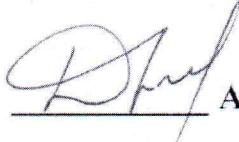


Утверждено  
Решением Президиума  
Некоммерческого партнерства  
«Национальная организация медиаторов»  
Протокол № 1 от 29 ноября 2011 г.

Председатель Президиума

 А.В. Дворкович

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДИСЦИПЛИНАРНОМ КОМИТЕТЕ  
НЕКОММЕРЧЕСКОГО ПАРТНЕРСТВА  
«НАЦИОНАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИАТОРОВ»**

МОСКВА  
2011 год

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения.....	3
2. Состав, процедуры формирования и местонахождение Комитета.....	3
3. Основания для досрочного прекращения членства в Комитете.....	4
4. Функции Комитета.....	4
5. Председатель Комитета.....	5
6. Основания, порядок и сроки рассмотрения поступивших в Комитет жалоб и дел .....	5
7. Порядок проведения заседаний Комитета и принятия им решений.....	6
8. Обжалование решений Комитета.....	7

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)», от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом Некоммерческого партнерства «Национальная организация медиаторов» (далее – «НП «НОМ» или «Партнерство»), стандартами и правилами НП «НОМ», а также Положением о порядке рассмотрения дел о применении мер дисциплинарного воздействия и определяет состав, компетенцию, порядок формирования и функционирования Дисциплинарного комитета НП «НОМ».
- 1.2. Дисциплинарный комитет НП «НОМ» (далее – Комитет) является постоянно действующим специализированным органом Партнерства. Дисциплинарный комитет на основании результатов проведенных Контрольным комитетом проверок деятельности членов НП «НОМ» осуществляет рассмотрение жалоб на действия членов НП «НОМ», а также дел о нарушениях членами НП «НОМ» при осуществлении своей деятельности стандартов и правил и иных внутренних документов НП «НОМ».
- 1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом НП «НОМ», стандартами и правилами НП «НОМ», внутренними документами Партнерства и настоящим Положением.

## **2. Состав, процедуры формирования и местонахождение Комитета**

- 2.1. Количественный и персональный состав Комитета утверждается Президиумом НП «НОМ» по представлению Президента НП «НОМ». Количественный состав Комитета не может составлять менее 5 (пяти) и более 13 (тринадцати) человек. Одни и те же лица могут быть избранными в состав Комитета неограниченное количество раз.
- 2.2. Членами Комитета могут быть члены Партнерства, работники Партнерства, а также независимые лица. Членами Комитета не могут быть лица, входящие в состав Контрольного комитета НП «НОМ», а также члены Президиума Партнерства.
- 2.3. Предложения о выдвижении кандидатов в члены Комитета вносятся в письменной форме на имя Президента Партнерства. Предложение о выдвижении кандидатов должно содержать имя и данные документа, удостоверяющего личность (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ), каждого предлагаемого кандидата, сведения о его возрасте, полученном им образовании, опыте работы и письменное обязательство кандидата исполнять обязанности члена Комитете после его избрания в Комитет.
- 2.4. Председатель и члены Комитета утверждаются Президиумом НП «НОМ» на его ближайшем заседании. Срок полномочий Комитета не может быть более 3 (трех) лет. В течение этого срока полномочия Председателя и каждого члена Комитета могут быть прекращены досрочно в любое время по решению Президиума НП «НОМ» по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.
- 2.5. Комитет возглавляет Председатель. В случае невозможности исполнения обязанности Председателя Комитета, до утверждения Президиумом НП «НОМ» кандидатуры нового Председателя Комитета, его функции выполняет и.о. Председателя Комитета, который назначается на должность решением Президента НП «НОМ» из числа членов Комитета.
- 2.6. Комитет и располагается по месту нахождения Партнерства.
- 2.7. Председатель и члены Комитета работают на общественных началах.

### **3. Основания для досрочного прекращения членства в Комитете**

- 3.1.** Основания для досрочного прекращения полномочий члена Комитета:
  - 3.1.1.** Заявление Председателя Комитета на имя Президента НП «НОМ»- в отношении любого члена Комитета;
  - 3.1.2.** Заявление члена Комитета на имя Президента НП «НОМ», желающего досрочно прекратить свои полномочия;
  - 3.1.3.** Исключение члена Комитета, являющегося членом Партнерства, из Партнерства или увольнение члена Комитета, являющегося работником Партнерства;
- 3.2.** Досрочное прекращение полномочий члена Комитета оформляется соответствующим решением Президиума НП «НОМ», которое доводится до сведения всех членов Партнерства.
- 3.3.** Полномочия Комитета в полном составе могут быть прекращены досрочно по решению Президиума.
- 3.4.** В случае досрочного прекращения полномочий члена Комитета, Президиум НП «НОМ» вправе избрать на вакантные места новых членов Комитета в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

### **4. Функции Комитета**

- 4.1.** Комитет осуществляет следующие функции:

- рассматривает жалобы на действия членов НП «НОМ» и дела о нарушениях членами НП «НОМ» при осуществлении своей деятельности стандартов и правил НП «НОМ»;
- принимает решение о применении в отношении членов НП «НОМ» следующих мер дисциплинарного воздействия:
  - 1) вынесение предписания, обязывающего члена НП «НОМ» устраниТЬ выявленные нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений;
  - 2) вынесение члену НП «НОМ» предупреждения в письменной форме о недопустимости нарушения требований законодательства, норм Устава НП «НОМ» и иных внутренних документов НП «НОМ»;
  - 3) наложение штрафа на члена НП «НОМ»;
  - 4) рекомендация об исключении из членов НП «НОМ».
- информирует Президента НП «НОМ» и Президиум НП «НОМ» о деятельности Комитета и принятых им решениях;
- подготавливает и представляет Президенту НП «НОМ» и Президиуму НП «НОМ» в последнем календарном месяце года, ежегодный отчет о деятельности Комитета за год;
- назначает Секретаря Комитета;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, внутренними документами НП «НОМ», направленные на обеспечение выполнения функций Комитета, реализацию уставных целей и задач Партнерства.

### **5. Председатель Комитета**

- 5.1.** Председатель Комитета осуществляет следующие функции:

- организует и планирует текущую деятельность Комитета;
- готовит, созывает и проводит заседания Комитета и председательствует на них;

- обеспечивает взаимодействие членов Комитета с членами, органами и должностными лицами НП «НОМ»;
- представляет Комитет в Президиуме НП «НОМ», в других органах и структурных подразделениях НП «НОМ»;
- обеспечивает ведение документации Комитета;
- подписывает заключения, рекомендации и иные документы Комитета;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, внутренними документами НП «НОМ», направленные на обеспечение выполнения функций Комитета, реализацию уставных целей и задач Партнерства.

## **6.Основания, порядок и сроки рассмотрения поступивших в Комитет жалоб и дел**

- 6.1. Основанием для принятия Комитетом к рассмотрению жалоб на действия членов НП «НОМ», а также дел о нарушениях членами НП «НОМ» при осуществлении своей деятельности стандартов и правил НП «НОМ» является Акт проверки, составленный Контрольным комитетом НП «НОМ».
- 6.2. Акт проверки со всеми материалами проверки поступает Председателю Комитета. В случае поступления в Контрольный комитет от члена Партнерства мотивированных возражений на Акт проверки они приобщаются к Акту, на которые они поступили.
- 6.3. Указанные в п.6.2. настоящего Положения документы должны поступить Председателю Комитета не позднее чем в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты составления Акта проверки Контрольным комитетом НП «НОМ».
- 6.4. Председатель Комитета в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления в Комитет Акта назначает дату, время и место рассмотрения поступивших в Комитет документов, организует рассылку уведомлений членам Комитета, члену Партнерства, указанному в Акте, заявителю жалобы.
- 6.5. В случае необходимости на заседание могут быть приглашены Президент НП «НОМ», Председатель Контрольного комитета НП «НОМ».
- 6.6. В уведомлении о назначении дела к рассмотрению может быть указано на необходимость представления дополнительных письменных пояснений и документов.
- 6.7. Лицам, указанным в п.6.4. настоящего Положения, уведомление направляется заказным письмом с уведомлением или иным способом, обеспечивающим его получение не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания Комитета.
- 6.8. Решение по результатам рассмотрения жалоб на действия членов НП «НОМ» и дел о нарушениях членами НП «НОМ» при осуществлении своей деятельности стандартов и правил НП «НОМ» должно быть принято Комитетом не позднее чем в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления в Комитет Акта.
- 6.9. Рассмотрение дел о применении в отношении членов Партнерства мер дисциплинарного воздействия осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке рассмотрения дел о применении мер дисциплинарного воздействия.

## **7. Порядок проведения заседаний Комитета и принятия им решений**

- 7.1. На заседании Комитета Секретарем Комитета ведется протокол.
- 7.2. На заседании Комитета присутствуют лица, приглашенные на заседание.
- 7.3. Отсутствие кого-либо из приглашенных лиц на заседании не препятствует рассмотрению дела по существу.
- 7.4. Заседание Комитета считается правомочным, если в нем принимают участие Председатель Комитета и не менее половины количественного состава Комитета. В

случае, если повестка заседания включает вопрос о выдаче рекомендации об исключении члена НП «НОМ», то заседание считается правомочным, если в нем принимают участие Председатель Комитета и не менее чем 3/4 количественного состава Комитета.

- 7.5. По решению Комитета, принятому путем голосования членов Комитета, допускается аудиозапись и видеосъемка, о чем делается запись в Протоколе.
- 7.6. Председатель и члены Комитета вправе запрашивать у лиц, участвующих в заседании, сведения и пояснения, касающиеся данного разбирательства.
- 7.7. По результатам рассмотрения жалоб на действия членов НП «НОМ» и дел о нарушениях членами НП «НОМ» при осуществлении своей деятельности стандартов и правил НП «НОМ» может быть принято решение о применении в отношении члена Партнерства меры дисциплинарного воздействия, предусмотренной настоящим Положением и внутренними документами НП «НОМ».
- 7.8. Решение о применении мер дисциплинарного воздействия принимается путем открытого голосования на заседании большинством голосов членов Комитета в отсутствие лиц, не являющихся членами Дисциплинарного комитета. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Дисциплинарного комитета., В случае принятия Комитетом решения о применении меры дисциплинарного воздействия в виде рекомендации об исключении из членов Партнерства решение принимается большинством в три четверти голосов от общего числа членов Комитета. Члены Дисциплинарного комитета, принявшие участие в заседании, голосуют «за» или «против» предлагаемой меры дисциплинарного воздействия.
- 7.9. Решение по результатам рассмотрения дела вступает в силу с момента его принятия Комитетом.
- 7.10. Комитет при определении меры дисциплинарного воздействия, подлежащей применению к члену Партнерства, учитывает характер выявленного нарушения, последствия такого нарушения и примененные ранее к члену Партнерства меры дисциплинарного воздействия.
- 7.11. Резолютивная часть решения Комитета объявляется Председателем Комитета в присутствии участвующих в заседании лиц немедленно по окончании заседания Комитета.
- 7.12. Протокол заседания подписывается Председателем Комитета и членами Комитета присутствующими на заседании.
- 7.13. Ответственность за надлежащее ведение протокола и уведомление лиц приглашенных на заседание, несет Председатель Комитета.
- 7.14. Председатель Комитета не позднее следующего дня за днем принятия Комитетом решения о применении меры дисциплинарного воздействия направляет надлежащим образом заверенную копию решения (протокола) заседания Комитета Президенту НП «НОМ», который с сопроводительным письмом направляет ее члену Партнерства, дело которого рассматривалось, а также лицу, направившему жалобу, по которой принято такое решение. Отправка копии решения (протокола) заседания Комитета должна быть обеспечена в течение 2 (двух) дней с даты принятия решения Комитетом.
- 7.15. В случае принятия решения о применении меры дисциплинарного воздействия в виде рекомендации об исключении из членов Партнерства, Председатель Комитета в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия Комитетом решения, направляет надлежащим образом заверенную копию решения (протокола) заседания Комитета Президенту НП «НОМ» для передачи в уполномоченные органы, рассматривающие вопрос об исключении члена из НП «НОМ».

- 7.16. Лица, участвовавшие в рассмотрении дела, включая членов Комитета, обязаны не разглашать сведения, ставшие им известными в связи с подготовкой и участием в заседании Комитета.
- 7.17. Денежные средства, полученные Партнерством в результате наложения штрафа на члена Партнерства, подлежат зачислению в Компенсационный фонд НП «НОМ».

## **8. Обжалование решений Комитета**

- 8.1. Решение Комитета о наложении на члена Партнерства мер дисциплинарного воздействия, за исключением решения о применении меры дисциплинарного воздействия в виде рекомендации об исключении из членов НП «НОМ», могут быть обжалованы членами Партнерства в Президиум НП «НОМ» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня вынесения такого решения.