



АССОЦИАЦИЯ ТОРГОВЫХ
ЭЛЕКТРОННЫХ ПЛОЩАДОК
ИНН 9728169880
ОГРН 1267700052795

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Совета Ассоциации торговых электронных площадок
Протокол № 1 от «27» июля 2026 г.**

Председатель Совета | Гурьянов П.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСЦИПЛИНАРНОМ КОМИТЕТЕ АССОЦИАЦИИ ТОРГОВЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ ПЛОЩАДОК (АТЭП)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Гражданского кодекса РФ, Устава Ассоциации торговых электронных площадок (далее – Ассоциация, АТЭП) и определяет статус, состав, порядок формирования и функционирования Дисциплинарного комитета Ассоциации.
- 1.2. Дисциплинарный комитет (далее – Комитет) является постоянно действующим специализированным органом Ассоциации, предназначенным для рассмотрения жалоб на действия членов Ассоциации, дел о нарушении членами Ассоциации требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, стандартов и правил профессиональной деятельности операторов электронных площадок, условий членства в Ассоциации, и подготовки предложений о применении мер дисциплинарного воздействия.
- 1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством, Уставом Ассоциации, Перечнем мер дисциплинарного воздействия, порядком и основаниями их применения в отношении членов Ассоциации, иными внутренними документами Ассоциации.
- 1.4. Основными функциями Комитета являются:
 - рассмотрение жалоб на действия членов Ассоциации;
 - рассмотрение дел о нарушениях, выявленных Контрольным комитетом, Президентом Ассоциации или поступивших из иных источников;
 - подготовка мотивированных предложений органам управления Ассоциации о применении к членам Ассоциации мер дисциплинарного воздействия;
 - анализ дисциплинарной практики и подготовка рекомендаций по её совершенствованию.

2. Состав и порядок формирования Комитета

- 2.1. Комитет формируется Советом Ассоциации сроком на 3 (три) года. Количественный состав Комитета определяется Советом Ассоциации, но не может составлять менее 3 (трёх) человек.
- 2.2. В состав Комитета могут входить представители членов Ассоциации, представители аппарата Ассоциации, а также иные лица, не являющиеся членами Ассоциации, обладающие профессиональными знаниями либо практическим опытом работы в сфере проведения торгов в электронной форме.
- 2.3. Одно и то же лицо может избираться в состав Комитета неограниченное число раз.
- 2.4. Полномочия члена Комитета прекращаются досрочно по решению Совета Ассоциации в случаях:
 - подачи личного заявления о сложении полномочий;
 - систематического неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей;

- прекращения членства в Ассоциации (для членов Ассоциации);
 - в иных случаях по решению Совета Ассоциации.
- 2.5. Председатель Комитета избирается членами Комитета из своего состава на первом заседании после утверждения состава. Председатель Комитета:
- организует работу Комитета;
 - созывает и ведёт заседания;
 - подписывает протоколы и решения Комитета;
 - представляет Комитет в отношениях с органами управления Ассоциации, членами Ассоциации и третьими лицами.
- 2.6. В отсутствие председателя его обязанности исполняет один из членов Комитета по решению Комитета.

3. Порядок работы Комитета

- 3.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания могут быть очередными и внеочередными.
- 3.2. Заседание Комитета правомочно (имеет кворум), если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов Комитета (п. 11.4 Устава Ассоциации).
- 3.3. Члены Комитета участвуют в заседаниях лично. Передача голоса не допускается.
- 3.4. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комитета (п. 11.5 Устава Ассоциации). При равенстве голосов голос председателя является решающим.
- 3.5. Заседания Комитета могут проводиться в очной форме или в форме заочного голосования (опросным путём) с использованием бюллетеней. Порядок заочного голосования определяется регламентом Комитета.
- 3.6. На заседаниях Комитета ведётся протокол, который подписывается председательствующим и секретарём (из числа членов Комитета). Протокол оформляется в течение трёх рабочих дней после заседания.
- 3.7. Комитет вправе истребовать у органов управления Ассоциации, структурных подразделений, работников аппарата, членов Ассоциации необходимую для осуществления своих функций информацию и документы.

4. Взаимодействие с органами управления Ассоциации

- 4.1. По итогам рассмотрения дела Комитет принимает решение, которое содержит предложение о применении к члену Ассоциации конкретной меры дисциплинарного воздействия (предписание, предупреждение, штраф, рекомендация об исключении) либо об отказе в применении мер.
- 4.2. Решение Комитета вместе с материалами дела направляется:
- Президенту Ассоциации – для принятия решения о применении предписания или предупреждения (п. 8.7.5 Устава);
 - Совету Ассоциации – для принятия решения о применении штрафа;
 - Совету Ассоциации (для последующего вынесения на Общее собрание) – для

решения вопроса об исключении члена из Ассоциации.

- 4.3. Копия решения Комитета в течение трёх рабочих дней направляется члену Ассоциации, в отношении которого рассматривалось дело, а также лицу, инициировавшему рассмотрение (заявителю).

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Ассоциации.
- 5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по решению Совета Ассоциации.
- 5.3. В части, не урегулированной настоящим Положением, Комитет руководствуется Уставом Ассоциации и действующим законодательством РФ.