



УТВЕРЖДЕНО
Правлением Ассоциации
«Федеральная саморегулируемая
организация виноградарей и
виноделов России»
(протокол от 12.12.2023 № 17)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Дисциплинарной комиссии Ассоциации
«Федеральная саморегулируемая организация
виноградарей и виноделов России»

г. Москва, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Основная цель, задачи и функции Дисциплинарной комиссии | 3 |
| 3. Обязанности и права Дисциплинарной комиссии | 5 |
| 4. Структура и порядок формирования Дисциплинарной комиссии | 5 |
| 5. Порядок деятельности Дисциплинарной комиссии | 7 |
| 6. Порядок проведения заседаний Дисциплинарной комиссии и заочного голосования. Оформление принятых решений. | 9 |
| 7. Обязанности и ответственность членов Дисциплинарной комиссии | 11 |
| 8. Контроль за деятельностью Дисциплинарной комиссии, обжалование ее решений | 11 |
| 9. Финансирование работы Дисциплинарной комиссии | 11 |
| 10. Хранение документов Дисциплинарной комиссии | 11 |
| 11. Заключительные положения | 12 |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Дисциплинарной комиссии Ассоциации «Федеральная саморегулируемая организация виноградарей и виноделов России» (далее – **АВВР, Ассоциация**) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 № 468-ФЗ «О виноградарстве и виноделии в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом Ассоциации и определяет компетенцию, задачи, порядок формирования и деятельности Дисциплинарной комиссии АВВР (далее – **Дисциплинарная комиссия**).

1.2. Дисциплинарная комиссия является постоянно действующим специализированным органом АВВР, рассматривающим дела о применении в отношении членов АВВР мер дисциплинарного воздействия, жалобы на действия членов АВВР и материалы о нарушениях членами АВВР требований законодательства Российской Федерации, стандартов и правил деятельности членов АВВР (в том числе, без ограничения, дополнительных стандартов качества продукции виноградарства и (или) продукции виноделия, производимых членами АВВР) (далее по тексту – **стандарты деятельности членов АВВР**), Устава АВВР и внутренних документов АВВР.

1.3. Решения, принятые Дисциплинарной комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, обязательны для исполнения членами АВВР, которым они адресованы.

1.4. В основе формирования и деятельности Дисциплинарной комиссии лежат следующие основные принципы:

- 1.4.1. законности;
- 1.4.2. независимости;
- 1.4.3. коллегиальности;
- 1.4.4. уважения прав и защиты законных интересов АВВР и ее членов;
- 1.4.5. справедливости.

2. Основная цель, задачи и функции Дисциплинарной комиссии

2.1. Основной целью работы Дисциплинарной комиссии является предотвращение и прекращение нарушения членами АВВР требований законодательства Российской Федерации о виноградарстве и виноделии и о саморегулируемых организациях, стандартов деятельности членов АВВР, Устава АВВР и внутренних документов АВВР.

2.2. Дисциплинарная комиссия в пределах своей компетенции обеспечивает решение следующих задач:

- 2.2.1. Участие в формировании и актуализации внутренних документов АВВР в части рассмотрения жалоб на членов АВВР и дел о применении в отношении членов АВВР мер дисциплинарного воздействия (далее по тексту — **дисциплинарные дела**).

- 2.2.2. Формирование единообразной правоприменительной практики по справедливому рассмотрению жалоб на членов АВВР и дисциплинарных дел.
- 2.2.3. Всестороннее и полное рассмотрение жалоб на членов АВВР и дисциплинарных дел.
- 2.2.4. Обеспечение исполнения принятых решений о применении мер дисциплинарного воздействия к членам АВВР.
- 2.2.5. Анализ и оценка применения мер дисциплинарного воздействия и оказываемого этими мерами влияния на деятельность членов АВВР.
- 2.2.6. Информирование членов АВВР и иных заинтересованных лиц о примененных мерах дисциплинарного воздействия в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации и внутренними документами АВВР.
- 2.2.7. Разъяснение членам АВВР и иным заинтересованным лицам положений внутренних документов, регулирующих рассмотрение жалоб на членов АВВР и дисциплинарных дел.
- 2.2.8. Разъяснение членам АВВР основных подходов, применяемых при рассмотрении жалоб на членов АВВР и дисциплинарных дел.

2.3. В целях обеспечения выполнения возложенных на нее задач Дисциплинарная комиссия в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

- 2.3.1. Рассмотрение дел о применении в отношении членов АВВР мер дисциплинарного воздействия за нарушения, предусмотренные Порядком рассмотрения дисциплинарных дел.
- 2.3.2. Рассмотрение жалоб на действия (бездействие) членов АВВР.
- 2.3.3. Применение мер дисциплинарного воздействия к членам АВВР в соответствии с Порядком рассмотрения дисциплинарных дел.
- 2.3.4. Выявление самостоятельно и (или) совместно с другими органами (уполномоченными лицами) АВВР фактов:
 - нарушения членами АВВР стандартов деятельности членов АВВР;
 - неисполнения или ненадлежащего исполнения членами АВВР обязанностей, установленных внутренними документами Ассоциации, решений органов управления и специализированных органов АВВР.
- 2.3.5. Взаимодействие с другими органами АВВР в целях выявления и устранения нарушений членами Ассоциации стандартов деятельности членов АВВР и иных обязательных требований, а также обеспечения исполнения принятых Дисциплинарной комиссией решений о применении мер дисциплинарного воздействия по указанным фактам.
- 2.3.6. Предоставление статистической и иной открытой информации о применении мер дисциплинарного воздействия для публикации на официальном сайте АВВР.
- 2.3.7. Предоставление ежегодных отчетов о деятельности Дисциплинарной комиссии Правлению АВВР.
- 2.3.8. Выполнение иных задач, прямо либо косвенно предусмотренных настоящим Положением и направленных на реализацию уставных целей и задач АВВР.

3. Обязанности и права Дисциплинарной комиссии

3.1. Дисциплинарная комиссия обязана при осуществлении своей деятельности руководствоваться Уставом АВВР, Порядком рассмотрения дисциплинарных дел и настоящим Положением.

3.2. Дисциплинарная комиссия вправе:

- 3.2.1. запрашивать у членов АВВР, в отношении которых поступила информация о допущенных нарушениях, письменные и устные объяснения, а также документы, связанные поступившей информацией;
- 3.2.2. запрашивать письменные и устные объяснения, документы у лиц, направивших жалобу в Дисциплинарную комиссию;
- 3.2.3. приглашать на свои заседания должностных лиц, представителей, членов органов и работников АВВР и ее членов для дачи письменных и устных пояснений по рассматриваемым жалобам и дисциплинарным делам;
- 3.2.4. запрашивать имеющиеся в АВВР документы, имеющие отношение к рассматриваемым жалобам и дисциплинарным делам;
- 3.2.5. использовать нормативно-справочные и информационные системы АВВР;
- 3.2.6. направлять в государственные органы и организации необходимые запросы по всем вопросам, относящимся к сфере деятельности Дисциплинарной комиссии.

3.3. Дисциплинарная комиссия может иметь другие права и обязанности, направленные на реализацию уставных целей и задач АВВР и предусмотренные внутренними документами АВВР.

4. Структура и порядок формирования Дисциплинарной комиссии

4.1. Дисциплинарная комиссия состоит из пяти членов, включая Председателя и заместителя Председателя. Текущее количество членов Дисциплинарной комиссии в указанных пределах определяется Правлением АВВР при избрании членов АВВР.

4.2. В состав Дисциплинарной комиссии могут входить

- 4.2.1. члены Правления;
- 4.2.2. представители членов АВВР;
- 4.2.3. независимые специалисты – эксперты;
- 4.2.4. работники Ассоциации.

4.3. Члены Дисциплинарной комиссии (в том числе Председатель и заместитель Председателя Дисциплинарной комиссии) избираются Правлением АВВР сроком на два года.

4.4. Каждый член АВВР вправе предложить своего представителя для избрания в качестве члена Дисциплинарной комиссии, а также отозвать его на основании мотивированного заявления.

4.5. Член Дисциплинарной комиссии должен соответствовать следующим требованиям:

- 4.5.1. обладать профессиональными знаниями и иметь опыт работы в области виноградарства и (или) виноделия или иметь высшее образование и опыт работы по юридической / экономической специальности;

4.5.2. юридическое лицо, представитель которого предлагается для избрания в качестве члена Дисциплинарной комиссии, не должно иметь действующих мер дисциплинарного или иного воздействия в виде приостановления членства в АВВР, исключения из членов АВВР.

4.6. Председатель Дисциплинарной комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании членов Дисциплинарной комиссии голос Председателя является решающим. В отсутствие Председателя Дисциплинарной комиссии его функции выполняет заместитель Председателя Дисциплинарной комиссии.

4.7. Председатель Дисциплинарной комиссии осуществляет следующие функции:

- 4.7.1. руководит деятельностью Дисциплинарной комиссии;
- 4.7.2. разрабатывает планы деятельности Дисциплинарной комиссии, организует работу ее членов по их обсуждению, доработке и утверждению;
- 4.7.3. организует подготовку, созыв и проведение заседаний и заочных голосований членов Дисциплинарной комиссии, председательствует на заседаниях Дисциплинарной комиссии (в случае его присутствия на таких заседаниях);
- 4.7.4. информирует Правление АВВР о деятельности Дисциплинарной комиссии;
- 4.7.5. обеспечивает ведение, оформление и хранение всей документации, связанной с деятельностью Дисциплинарной комиссии;
- 4.7.6. подписывает и утверждает документы по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Дисциплинарной комиссии;
- 4.7.7. организует выполнение решений Правления АВВР, Дисциплинарной комиссии по вопросам, относящимся к её компетенции;
- 4.7.8. назначает из числа членов Дисциплинарной комиссии ответственных лиц, уполномоченных выполнять отдельные функции, связанные с работой Дисциплинарной комиссии;
- 4.7.9. выполняет иные функции в рамках реализации направлений деятельности Дисциплинарной комиссии.

4.8. Секретарь Дисциплинарной комиссии назначается Председателем Дисциплинарной комиссии из числа членов Дисциплинарной комиссии на срок, не превышающий срок полномочий соответствующего состава Дисциплинарной комиссии. Председатель Дисциплинарной комиссии вправе также назначить на тот же срок заместителя Секретаря Дисциплинарной комиссии из числа ее членов, который выполняет функции Секретаря Дисциплинарной комиссии в период его отсутствия.

4.9. Секретарь Дисциплинарной комиссии:

- 4.9.1. участвует в подготовке, созыве и проведении заседаний Дисциплинарной комиссии;
- 4.9.2. обеспечивает ведение (составление) протоколов заседаний и результатов заочного голосования Дисциплинарной комиссии;
- 4.9.3. подписывает документы, направляемые участникам дисциплинарного производства и иным лицам от имени Дисциплинарной комиссии;
- 4.9.4. выполняет иные функции по поручению Председателя Дисциплинарной комиссии.

4.10. Полномочия отдельных членов Дисциплинарной комиссии, включая Председателя и заместителя Председателя, прекращаются по решению Правления АВВР:

4.10.1. на основании личного заявления;

4.10.2. в случае прекращения членства в АВВР соответствующего члена Дисциплинарной комиссии или члена Ассоциации, предложившего кандидатуру соответствующего члена Дисциплинарной комиссии;

4.10.3. по другим основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

4.11. Правление АВВР вправе принять решение о досрочном прекращении полномочий члена Дисциплинарной комиссии при наличии одного или нескольких из следующих оснований:

4.11.1. отзыва со стороны члена АВВР, предложившего кандидатуру данного члена Дисциплинарной комиссии;

4.11.2. уклонения от участия в заседаниях Дисциплинарной комиссии (неучастие более, чем в двух заседаниях подряд без уважительной причины);

4.11.3. применения к юридическому лицу, представителем которого является член Дисциплинарной комиссии, меры дисциплинарного воздействия в виде приостановления членства в АВВР, исключения из членов АВВР;

4.11.4. в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязанностей члена Дисциплинарной комиссии;

4.11.5. в случае возникновения конфликта интересов;

4.11.6. если возникли сомнения в профессиональной компетентности члена Дисциплинарной комиссии и его соответствии занимаемой должности;

4.11.7. в связи с другими обстоятельствами, препятствующими выполнению обязанностей члена Дисциплинарной комиссии.

4.12. В случае прекращения полномочий или смерти одного или нескольких членов Дисциплинарной комиссии, Правление АВВР избирает новых членов Дисциплинарной комиссии. Полномочия избранных таким образом членов Дисциплинарной комиссии прекращаются в сроки и порядке, применяемые к тому составу Дисциплинарной комиссии, который действовал на момент их избрания.

4.13. Если срок полномочий Дисциплинарной комиссии истек, а новый состав Дисциплинарной комиссии не утвержден, Дисциплинарная комиссия продолжает действовать до утверждения нового состава Дисциплинарной комиссии.

5. Порядок деятельности Дисциплинарной комиссии

5.1. Дисциплинарная комиссия начинает подготовку к рассмотрению дисциплинарного дела с момента принятия Правлением АВВР решения о возбуждении дисциплинарного производства и передачи в Дисциплинарную комиссию соответствующих материалов.

5.2. Рассмотрение дисциплинарных дел и применение мер дисциплинарного воздействия осуществляется Дисциплинарной комиссией в соответствии с Порядком рассмотрения дисциплинарных дел, который утверждается Общим собранием членов АВВР.

5.3. Основной формой работы Дисциплинарной комиссии являются заседания.

5.4. Заседания Дисциплинарной комиссии проводятся по мере необходимости, по факту поступления материалов (жалоб, заявлений).

5.5. В случаях, предусмотренных настоящим Положением и (или) Порядком рассмотрения дисциплинарных дел, решения Дисциплинарной комиссии могут быть приняты без проведения заседания (посредством заочного голосования).

5.6. Рассмотрение дисциплинарных дел и жалоб на членов АВВР по существу осуществляется исключительно на заседаниях Дисциплинарной комиссии. При этом все или отдельные члены Дисциплинарной комиссии вправе участвовать в заседаниях Дисциплинарной комиссии дистанционно при помощи средств видеоконференц-связи.

5.7. Предварительное рассмотрение жалоб и материалов, поступивших в Дисциплинарную комиссию, а также обсуждение и принятие решений по вопросам, не связанным с рассмотрением дел о дисциплинарных нарушениях, могут осуществляться без проведения заседания (в заочной форме).

5.8. Заседания Дисциплинарной комиссии являются закрытыми.

5.9. Председатель Дисциплинарной комиссии осуществляет предварительное рассмотрение материалов о дисциплинарном нарушении и принимает решение о проведении заседания Дисциплинарной комиссии в течение 5 рабочих дней с момента получения материалов.

5.10. Дата и время проведения заседания Дисциплинарной комиссии согласовываются на предшествующем ему заседании, либо доводятся до сведения членов Дисциплинарной комиссии посредством электронных средств не менее чем за 5 (пять) календарных дней до назначенного заседания.

5.11. На заседания Дисциплинарной комиссии должны быть приглашены:

- 5.11.1. члены АВВР, в отношении которых рассматривается жалоба или дисциплинарное дело;
- 5.11.2. лицо, подавшее жалобу или заявившее о дисциплинарном нарушении;
- 5.11.3. другие лица, интересы которых затрагиваются при рассмотрении жалобы или дисциплинарного дела.

5.12. Приглашение лиц, указанных в п. 5.11 настоящего Положения, производится в порядке, предусмотренном Порядком рассмотрения дисциплинарных дел. Неявка этих лиц на заседание Дисциплинарной комиссии не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, при условии их надлежащего уведомления о дате, времени и месте проведения заседания Дисциплинарной комиссии.

5.13. В работе Дисциплинарной комиссии в качестве экспертов могут участвовать не входящие в ее состав независимые специалисты, приглашенные для работы в Дисциплинарной комиссии, а также представители уполномоченных государственных органов без права голоса при принятии решения.

5.14. В случае если на заседании Дисциплинарной комиссии рассматривается жалоба или дисциплинарное дело в отношении члена АВВР,

являющегося членом Дисциплинарной комиссии или предложившего кандидатуру члена Дисциплинарной комиссии, то советуемый член Дисциплинарной комиссии отстраняется от участия в соответствующем заседании Дисциплинарной комиссии, его голос не учитывается при определении кворума и определении результатов голосования при принятии решения по данному вопросу.

5.15. Все материалы, рассматриваемые Дисциплинарной комиссией, строго конфиденциальны. Запрещается любое разглашение сведений, поступивших в виде жалоб и заявлений, а также выявленных в ходе проверок или в ходе рассмотрения на заседаниях Дисциплинарной комиссии, за исключением случаев, когда обязательное раскрытие информации предусмотрено действующим законодательством.

5.16. Решение о необходимости и форме раскрытия информации (в том числе статистической и аналитической) о вопросах, рассматриваемых Дисциплинарной комиссией, принимает Правление АВВР, за исключением случаев, когда обязательное раскрытие информации предусмотрено действующим законодательством.

6. Порядок проведения заседаний Дисциплинарной комиссии и заочного голосования. Оформление принятых решений.

6.1. Заседание Дисциплинарной комиссии проводится в форме совместного присутствия членов Дисциплинарной комиссии и приглашенных лиц, в том числе с использованием средств видеоконференц-связи, позволяющих достоверно установить лиц, принимающих участие в заседании Дисциплинарной комиссии, а также обеспечивающих возможность полноценного участия в заседании, в том числе изучения всех материалов дела и голосования по всем вопросам повестки дня в режиме реального времени.

6.2. Без проведения заседания (посредством заочного голосования) решения Дисциплинарной комиссии принимаются с использованием бюллетеней заочного голосования, заполняемых и направляемых в АВВР на имя Председателя Дисциплинарной комиссии посредством электронной почты или других способов связи, позволяющих идентифицировать члена Дисциплинарной комиссии.

6.3. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- 6.3.1. вопросы повестки дня, поставленные на голосование;
- 6.3.2. варианты голосования;
- 6.3.3. порядок голосования и основания признания бюллетеня недействительным;
- 6.3.4. срок, в течение которого член Дисциплинарной комиссии должен представить в АВВР бюллетень с результатами своего голосования;
- 6.3.5. адрес электронной почты или другую контактную информацию для направления результатов голосования.

6.4. Бюллетень должен быть подписан членом Дисциплинарной комиссии и содержать дату заполнения бюллетеня.

6.5. Заседание Дисциплинарной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины ее членов. Заочное голосование членов Дисциплинарной комиссии считается состоявшимся, если в течение срока,

установленного для представления в АВВР бюллетеней с результатами голосования, соответствующие бюллетени представили не менее половины членов Дисциплинарной комиссии. Кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством и (или) Порядком рассмотрения дисциплинарных дел, решения принимаются Дисциплинарной комиссией простым большинством голосов от числа голосов членов Дисциплинарной комиссии, принявших участие в заседании или представивших свои бюллетени в установленном порядке.

6.6. Во время заседания ведется протокол, а при необходимости может вестись аудио и видеозапись. В соответствии с Порядком рассмотрения дисциплинарных дел в одном заседании Дисциплинарной комиссии может рассматриваться несколько дисциплинарных дел.

6.7. По итогам заседания или заочного голосования Дисциплинарной комиссии оформляется протокол заседания или результатов заочного голосования Дисциплинарной комиссии.

6.8. Протокол заседания или результатов заочного голосования Дисциплинарной комиссии должен содержать:

- 6.8.1. полное наименование и место нахождения АВВР;
- 6.8.2. наименование «Протокол заседания Дисциплинарной комиссии» или «Протокол результатов заочного голосования Дисциплинарной комиссии»;
- 6.8.3. дату и место составления протокола;
- 6.8.4. сведения о форме принятия решений: заседание или заочное голосование;
- 6.8.5. список лиц, участвующих в заседании или заочном голосовании;
- 6.8.6. сведения о председательствующем и секретаре заседания и о лицах, проводивших подсчет голосов на заседании, а в случае проведения заочного голосования – о лицах, проводивших подсчет голосов и зафиксировавших результат голосования;
- 6.8.7. указание на наличие/отсутствие кворума;
- 6.8.8. подлежащие рассмотрению вопросы повестки дня заседания или заочного голосования;
- 6.8.9. при необходимости – краткое изложение выступлений лиц, участвовавших в заседании;
- 6.8.10. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 6.8.11. сведения о принятых решениях.

6.9. Протоколы заседаний Дисциплинарной комиссии подписываются Председателем и Секретарем Дисциплинарной комиссии. В случае отсутствия на заседании Председателя и (или) Секретаря Дисциплинарной комиссии, вместо отсутствующего лица протокол подписывается одним из присутствующих на заседании членом Дисциплинарной комиссии. Протокол результатов заочного голосования Дисциплинарной комиссии подписывается Председателем Дисциплинарной комиссии или его заместителем и Секретарем Дисциплинарной комиссии или его заместителем.

6.10. Выписки из протоколов заседаний и результатов заочного голосования Дисциплинарной комиссии направляются следующим лицам:

- 6.10.1. участникам соответствующего дисциплинарного дела;
- 6.10.2. лицу, подавшему соответствующую жалобу;

- 6.10.3. члену АВВР, в отношении которого была подана соответствующая жалоба;
- 6.10.4. государственным органам, направившим обращения в соответствии с их компетенцией;
- 6.10.5. иным лицам, которые могут быть указаны в Порядке рассмотрения дисциплинарных дел.

6.11. Выписки из протоколов заседаний и результатов заочного голосования Дисциплинарной комиссии подписываются Секретарем Дисциплинарной комиссии либо уполномоченным членом Дисциплинарной комиссии.

6.12. Протокол (выписка из протокола) заседания или результатов заочного голосования Дисциплинарной комиссии в электронной форме может быть подписан(а) с помощью электронно-цифровой подписи.

7. Обязанности и ответственность членов Дисциплинарной комиссии

7.1. Члены Дисциплинарной обязаны:

- 7.1.1. принимать участие в заседаниях Дисциплинарной комиссии, в том числе участвовать в обсуждениях и голосовать по вопросам повестки дня заседания Дисциплинарной комиссии;
- 7.1.2. принимать активное участие в работе Дисциплинарной комиссии;
- 7.1.3. соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной и используемой в ходе работы Дисциплинарной комиссии;
- 7.1.4. соблюдать требования внутренних документов АВВР, регулирующих деятельность Дисциплинарной комиссии.

7.2. Члены Дисциплинарной комиссии, допустившие разглашение конфиденциальных сведений, полученных в процессе работы в ее составе, а также нарушившие требования законодательства и внутренних документов АВВР, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами АВВР.

8. Контроль за деятельностью Дисциплинарной комиссии, обжалование ее решений

8.1. Контроль за деятельностью Дисциплинарной комиссии осуществляет Правление АВВР.

8.2. Дисциплинарная комиссия не реже чем раз в год представляет отчет о своей деятельности в Правление АВВР.

8.3. Решения Дисциплинарной комиссии могут быть обжалованы в Правление АВВР в соответствии с Порядком рассмотрения дисциплинарных дел.

9. Финансирование работы Дисциплинарной комиссии

9.1. Финансирование деятельности Дисциплинарной комиссии осуществляется за счет средств, предусмотренных сметой АВВР.

9.2. Члены Дисциплинарной комиссии осуществляют свою работу на безвозмездной основе.

10. Хранение документов Дисциплинарной комиссии

10.1. Дисциплинарные дела, документы по поступившим жалобам и другие рабочие материалы хранятся в течение 3 (трех) лет с момента окончания года, в котором было вынесено соответствующее решение по дисциплинарному делу или о рассмотрении жалобы.

10.2. До истечения срока хранения дисциплинарного дела, материалов по поступившей жалобе члены Дисциплинарной комиссии, участники соответствующего дисциплинарного производства, лицо, подавшее соответствующую жалобу, член АВВР, в отношении которого была подана соответствующая жалоба, вправе знакомиться с документами дисциплинарного дела, материалами по поступившей жалобе, снимать копии и делать выписки.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения вступают в силу после их утверждения Правлением АВВР.

11.2. Текст Положения подлежит опубликованию на официальном сайте АВВР после его утверждения Правлением АВВР.