



ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Дисциплинарной комиссии (*далее – ДК или Комиссия*) является внутренним документом Общественного объединения «Казахстанская Федерация Триатлона» (*далее - КФТ*).

1.2. Положение о ДК регулирует правовые взаимоотношения между субъектами триатлона, под которыми понимаются: держатели лицензии КФТ, атлеты, тренеры, спортивные судьи, иные заинтересованные лица, участвующие в технических или спортивных мероприятиях по триатлону, а также устанавливает меру дисциплинарной ответственности и предназначен для осуществления контрольно-дисциплинарных функций.

1.3. Комиссия – главный орган, который рассматривает, анализирует и принимает решение относительно всех вопросов дисциплинарного назначения.

1.4. Комиссия рассматривает и дает оценку ситуации и/или событию, возникшим в ходе проведения соревнований по триатлону, связанные с дисциплинарными нарушениями со стороны участников соревнований по триатлону, в числе которых руководители, представители, тренеры, медицинский персонал, атлеты, спортивные судьи и иные заинтересованные лица, участвующие в технических или спортивных мероприятиях (*далее - Участники*).

1.5. Комиссия осуществляет регулирование и рассмотрение всех случаев нарушения дисциплины или спортивной этики в отношении вида спорта триатлон.

1.6. Комиссия вправе самостоятельно инициировать рассмотрение дел в отношении Участников, совершивших действия, оцениваемые как дисциплинарные нарушения и применять к ним санкции.

2. Цели и задачи

2.1. Способствовать неукоснительному исполнению дисциплинарных взысканий в отношении нарушителей нормативных документов КФТ.

2.2. Разрешать спорные и конфликтные ситуации, рассматривать апелляции, заявления и предложения.

2.3. Способствовать улучшению морально-этической обстановки.

2.4. Укреплять дисциплинарную и корпоративную этику КФТ для обеспечения высокого уровня мероприятий под эгидой и с участием КФТ.

2.5. Определять виды дисциплинарных взысканий и ответственности за допущенные нарушения.

2.6. Рассматривать иные вопросы, связанные с применением санкций.

3. Состав и регламент работы



3.1. Состав ДК формируется из лиц, имеющих соответствующую профессиональную квалификацию и опыт работы в проведении мероприятий по триатлону. Состав Комиссии утверждается Исполнительным органом управления КФТ.

3.2. В состав Комиссии входят не более 5 (*пяти*) человек: Председатель Комиссии, Секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Полномочия Председателя Комиссии:

1) организует работу Комиссии и несет персональную ответственность за своевременное и качественное решение задач, стоящих перед Комиссией;

2) созывает и ведет заседания ДК;

3) подписывает протоколы заседаний, постановления или решения Комиссии.

Секретарь Комиссии назначается Председателем из состава Комиссии и осуществляет ведение документации, отражающей работу Комиссии.

3.4. Заседание ДК проводится по решению Председателя Комиссии и считается правомочным, если в заседании Комиссии приняло участие не менее половины ее членов.

3.5. При голосовании решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании, причем голос председателя ДК при равенстве голосов является решающим.

3.6. Член Комиссии при несогласии с постановлением, принятым большинством голосов, вправе представить свое особое мнение в письменной форме, которое прилагается к протоколу заседания.

3.7. По результатам голосования выносится решение и доводится до сведения заинтересованных лиц.

3.8. Обращения (*ходатайства*), направляемые в Комиссию, оформляются в письменном виде и обязательно включают в себя описание факта нарушения и лица (*лиц*), допустивших данные нарушения.

3.9. ДК вправе потребовать от нарушителя (*ей*) или их представителя объяснений в письменной форме в сроки, указанные Комиссией. Непредставление в установленный срок указанных объяснений не является препятствием для вынесения решения (*постановления*) ДК.

3.10. Любое лицо, в отношении которого ведется разбирательство, имеет право присутствовать на заседании Комиссии, давать разъяснения, ссылаться на доказательства, представлять свою аргументацию.

3.11. В случае необходимости Комиссия может обязать лицо, в отношении которого ведется разбирательство, присутствовать на заседании, уведомив об этом указанное лицо.

3.12. Отсутствие без уважительных причин на заседании Комиссии лица, в отношении которого ведется разбирательство, и уведомленного надлежащим образом, не препятствует принятию Комиссией решения.

3.13. При рассмотрении обращения Комиссия имеет право воспользоваться:

1) видеозаписями, фото и видеоматериалами;

2) официальными протоколами, рапортами, объяснениями, ходатайствами и иными письменными доказательствами;

3) иными доказательствами, относящимися к делу.

4. Дисциплинарные нарушения и санкции



4.1 Дисциплинарные нарушения и санкции применяются в отношении субъектов, допустивших нарушение Устава КФТ, Правил вида спорта триатлона, постановлений, решений и иных нормативных актов Конференции, Исполнительного органа управления КФТ, комитетов и комиссий КФТ, антидопингового кодекса ВАДА, а также Приказа Министра культуры и спорта РК «Об утверждении спортивной этики Республики Казахстан».

4.2 Вид нарушения, степень наказания и сроки исполнения устанавливаются и рассматриваются ДК в каждом индивидуальном случае.

5. Результаты заседания и оформление документов

5.1. Комиссия вправе: вынести решение, отменить, изменить, приостановить или оставить в силе принятое.

5.2. Члены Комиссии отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе работы ДК, в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан и внутренних документов КФТ.

5.3. Комиссия обязана контролировать исполнение постановлений и наложенных спортивных санкций.

5.4. Результаты заседания ДК оформляются протоколом, где указываются:

- 1) дата, место и время проведения заседания (*подведения итогов голосования*);
- 2) члены ДК и приглашенные лица, присутствующие на заседании;
- 3) информация о наличии кворума заседания;
- 4) повестка дня заседания;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 6) при необходимости - краткое изложение выступлений лиц, участвовавших в заседании;
- 7) принятые постановления и/или решения.

5.5. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании и Секретарем ДК.

5.6. Письменные мнения членов Комиссии приобщаются к протоколам заседаний ДК. Член Комиссии при несогласии с решением, принятым большинством голосов, вправе представить свое мнение в письменной форме, которое прилагается к протоколу заседания.

5.7. Комиссия рассматривает только мотивированные обращения, если они составлены в виде письменного заявления в свободной форме на имя председателя ДК и содержат:

- фамилию, имя, отчество (*для физических лиц*) или полное наименование организации (*для юридических лиц*) и информацию для обратной связи, а именно:

- а) информация о месте жительства или, если заявителем является организация, ее местонахождение, номер телефона, факса и адрес электронной почты;
- б) предмет обращения;
- в) указание на субъекта, в отношении которого подано заявление;
- г) приложение копий подтверждающих документов, ссылки на документы и фото-видеозаписи и иные доказательства;



5.8. Обращения, не подписанные заявителем или написанные неразборчивым почерком, не рассматриваются.

5.9. При рассмотрении обращения Комиссия вправе приглашать на свои заседания лиц, направивших обращение, а также Участников, в отношении которых могут быть применены санкции. Отсутствие на заседании Комиссии приглашенных лиц, либо их полномочных представителей, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, при условии своевременного уведомления указанных лиц о дате, месте и времени рассмотрения.

5.10. В случае возникновения спорных вопросов по представленным материалам Комиссия вправе запросить у лиц, подавших обращение и у Участников, в отношении которых ведется разбирательство по делу о допущенных нарушениях, дополнительные, необходимые для вынесения решения материалы.

5.11. Если стороны отказываются сотрудничать, а других способов получения требуемой информации нет, то Комиссия может вынести решение по делу на основе материалов, находящихся в ее распоряжении.

5.12. Решение о применении санкций Комиссия доводит до сведения заинтересованных лиц. Лица считаются надлежащим образом уведомленными по истечению 5 (*пяти*) рабочих дней после направления уведомления Комиссии в адрес указанных лиц.

5.13. Принятые решения и соответствующие материалы по каждому делу хранятся в деле Комиссии в течение 3 (*трех*) лет после решения.

6. Порядок рассмотрения апелляций

6.1. Каждое лицо, к которому применены дисциплинарные санкции, имеет право на однократную апелляцию. Стоимость подачи апелляции составляет 15 000 (*пятнадцать тысяч*) тенге. При положительном исходе рассмотрения апелляции стоимость подачи возвращается. При отрицательном исходе сумма подачи апелляции возврату не подлежит. Апелляция предоставляется в следующем порядке:

1) Участник, не согласный с решением Комиссии, может подать апелляцию в Исполнительный орган управления КФТ с целью обжалования данного решения в течение 7 (*семи*) рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

2) Апелляция составляется в письменной свободной форме и должна содержать:
- фамилию, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование организации (для юридических лиц) и информацию для обратной связи, а именно:

а) информация о месте жительства или, если заявителем является организация, ее местонахождение, номер телефона, факса и адрес электронной почты;

б) предмет и обоснование апелляции, а также дополнительные материалы по данному делу (*если имеются*).