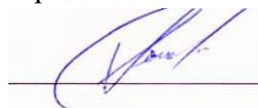


УТВЕРЖДЕНО:
в новой редакции
Советом Некоммерческого Партнерства
в области энергетического обследования
«РусЭнергоАудит»
Протокол №8 от 24 января 2011 г
Председатель Совета Партнёрства



Е. В. Решетов

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ
САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
в области энергетического обследования

г. Ярославль
2011 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «О саморегулируемых организациях» №.315-ФЗ, ФЗ РФ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» от 23.11.2009г. №.261-ФЗ, Уставом Некоммерческого Партнерства в области энергетического обследования «РусЭнергоАудит» (далее по тексту - Партнерство), и определяет статус, задачи, полномочия и порядок работы Контрольной комиссии.

1.1. Контрольная комиссия является постоянно действующим специализированным органом Партнерства, получившего статус саморегулируемой организации (далее по тексту - Партнерство). Комиссия подотчетна Совету Партнерства и Директору Партнерства. Участие в работе Комиссии является безвозмездным.

1.2. Для организации деятельности, направленной на достижение целей предусмотренных Уставом, Партнерством формируется специализированный орган осуществляющий контроль за соблюдением членами Партнёрства стандартов и правил Партнёрства - Контрольная комиссия НП в области энергетического обследования «РусЭнергоАудит» (далее по тексту - Комиссия) в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.3. Комиссия рассматривает дела о несоблюдении членами Партнёрства, стандартов и правил, регламентирующих порядок проведения энергетических обследований членами саморегулируемой организации в области энергетического обследования, в том числе стандартов и правил оформления энергетического паспорта, составленного по результатам энергетического обследования, стандартов и правила определения перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, стандартов и правила расчета потенциала энергосбережения, далее - стандарты и правила); положений Устава и иных внутренних документов и(или) решений органов управления Партнерства.

1.4. Контроль за осуществлением членами саморегулируемой организации профессиональной деятельности проводится Партнерством путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Количественный и персональный состав Комиссии определяется Советом Партнёрства в составе не менее трех человек. Одновременно с утверждением персонального состава Комиссии Совет Партнерства утверждает кандидатуры Председателя Комиссии и его заместителя.

2.2. Совет Партнёрства вправе поручить формирование Комиссии председателю Совета Партнёрства.

2.3. Членами Комиссии могут быть как работники Партнерства, так и работники членов Партнерства, а также независимые члены - лица, которые не связаны трудовыми отношениями с Партнерством, её членами.

2.4. Комиссию Партнерства возглавляет Председатель. В отсутствие

Председателя Комиссии Партнерства его полномочия осуществляет заместитель Председателя Комиссии Партнерства. В состав Комиссии входит секретарь.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

3.1. Основной задачей Комиссии является контроль исполнения членами Партнёрства требований технических регламентов, требований стандартов и правил саморегулируемой организации, а также действующего законодательства Российской Федерации, положений Устава и иных внутренних документов Партнёрства, решений органов управления Партнёрства.

3.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу, представляет Комиссию в Совете Партнёрства и других органах Партнёрства.

3.3. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии, в том числе в проведении проверок, организуемых Комиссией.

4. ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК И ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМЕ ЖАЛОБ, ОБРАЩЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЕНИЙ

4.1. Предметом плановой проверки является соблюдение членами Партнерства требований стандартов и правил Партнерства, условий членства в Партнерстве. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

4.2.1. обращение или представление федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления, органов суда, следствия и прокуратуры (далее именуется - обращение или представление);

4.2.2. мотивированная жалоба лица на действия (бездействие) члена саморегулируемой организации (далее именуется - жалоба);

4.2.3. непредставление информации в соответствии с запросами Партнёрства;

4.2.4. неисполнение решений органов управления Партнёрства;

4.2.5. неоплата членских взносов

4.2.6. другие основания, свидетельствующие о несоблюдении членом саморегулируемой организации требований внутренних документов Партнёрства, а также требований действующего законодательства.

4.3. Комиссия принимает к рассмотрению только жалобы, обращения и представления, заявленные в письменной форме с обязательным указанием адреса для направления ответа. Жалоба должна быть подписана лицом, подающим жалобу или его представителем с приложением доверенности, подтверждающей полномочия на подписание и подачу (предъявления) жалобы в Партнерство. Анонимные жалобы и обращения, а также жалобы и обращения, поданные с нарушением настоящих правил подлежат оставлению без рассмотрения.

4.4. Срок проведения проверки деятельности арбитражного управляющего по обстоятельствам, изложенным в жалобе, обращении, представлении, не может

превышать одного месяца со дня их поступления, за исключением случаев, установленных разделом 9 настоящего Положения.

4.5. Плановые проверки деятельности арбитражных управляющих проводятся в соответствии с графиком проверок, утвержденных Директором Партнерства на основании предложений председателя комиссии и утвержденного Советом Партнерства. График проведения проверок утверждается сроком на год.

4.6. В случае, если в проведении проверки не может участвовать член комиссии, входящий в её состав, в целях проведения проверки деятельности и, при необходимости соблюдения минимального численного состава Комиссии, распоряжением председателя Комиссии в состав Комиссии на период проведения проверки может быть включено другое лицо.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ, ОБРАЩЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЕНИЙ

5.1. Жалобы, обращения, представления и приложения к ним подаются в Партнерства на имя Директора Партнерства.

5.2. Председатель Комиссии осуществляет анализ и предварительное рассмотрение поступившей жалобы, обращения или представления, по результатам которого принимает решение о проведении проверки либо об отсутствии оснований для проведения проверки.

5.3. Срок предварительного рассмотрения жалобы не должен превышать 7 дней с момента получения жалобы.

5.4. Если по результатам предварительного рассмотрения жалобы, обращения, представления выявлено отсутствие оснований, а, в случае устранения нарушений, послуживших основанием для обращения с жалобой, обращением, представлением - необходимости для проведения проверки деятельности члена Партнерства, председатель комиссии уведомляет заявителя о результатах рассмотрения жалобы, обращения, представления мотивированным ответом (без составления Акта проверки).

5.5. Если по результатам предварительного рассмотрения жалобы, обращения, представления имеются основания для проведения проверки деятельности члена Партнерства, председатель комиссии издает распоряжение о проведении проверки деятельности члена Партнерства (приложение 1 к Положению).

5.6. К распоряжению прилагаются жалоба или обращение или представление, а также имеющиеся документы и материалы.

5.7. Комиссия проводит проверку в срок, указанный в пункте 4.4 настоящего Положения.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

6.1. При проведении проверки Комиссия вправе запрашивать у члена Партнерства необходимые документы, получать от него письменные объяснения по обстоятельствам, изложенным в жалобе, обращении, представлении, либо выявленных при проведении проверки нарушений. При этом в запросе Комиссии

указывается срок, в течение которого в Партнерство должна быть представлена запрашиваемая информация и (или) документы. Указанный срок не должен превышать четырнадцати календарных дней.

6.2. Комиссия начинает проверку в срок не более двух рабочих дней с момента получения распоряжения о проверке.

6.3. Запросы направляются в виде заказного письма, письма с уведомлением о вручении, ценного письма, письма с описью вложения, заверенной факсограммы (телеграммы), посредством электронной почты, либо иным способом, подтверждающим получение (ознакомление) членом Партнёрства (его законным представителем) запроса или иного документа.

6.4. Член Партнёрства обязан представить в Комиссию все запрашиваемые и необходимые для проведения проверки сведения и документы, содержащие сведения о соблюдении им требований технических регламентов, стандартов и правил, требований действующего законодательства РФ положений Устава и иных внутренних документов и(или) решений органов управления Партнерства при осуществлении деятельности в области энергоаудита.

6.5. По результатам анализа полученных документов Комиссия имеет право запросить у арбитражного управляющего дополнительные документы и сведения, указав срок их представления.

6.6. Непредставление запрашиваемых документов и сведений в Комиссию является основанием для применения к члену Партнёрства мер Дисциплинарного воздействия, предусмотренных Партнёрством.

7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

7.1. По результатам проверки (дополнительной проверки) Комиссия составляет Акт проверки. Акт проверки подписывается Председателем и членами Комиссии.

7.2. В акте подлежат обязательному указанию следующие данные:

- а) дата и место составления акта;
- б) перечень лиц, проводивших проверку, с указанием их должностей, специальности и квалификации (при их наличии и необходимости);
- в) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- г) основание принятия решения о проведении проверки;
- д) сведения о члене Партнёрства в отношении которого проводилась проверка;
- е) период и место проведения проверки;
- и) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований технических регламентов, стандартов и правил, требований действующего законодательства РФ положений Устава и иных внутренних документов и(или) решений органов управления Партнерства и лицах, их допустивших;
- к) выводы Комиссии о наличии (отсутствии) нарушения членом Партнёрства требований технических регламентов, стандартов и правил, требований действующего законодательства РФ положений Устава и иных внутренних документов и(или) решений органов управления Партнерства.

л) перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;

м) сведения об ознакомлении (отказе в ознакомлении) с актом проверки.

7.3. Решение Комиссии о наличии (отсутствии) нарушения принимается большинством голосов от членов Комиссии. При равенстве голосов голос Председателя (заместителя) является решающим.

7.4. При несогласии с общими выводами Комиссии, член Комиссии, участвующий в проведении проверки, вправе указать в Акте, что имеет особое мнение, которое при его наличии и необходимости может быть приложено к акту проверки.

7.5. Акт проверки утверждается председателем комиссии. Акт проверки и приложения к нему брошюруются. К Акту проверки прилагаются материалы о проведенных в ходе проверки исследованиях и экспертизах, документация, представленная заявителем и членом Партнёрства, объяснения члена Партнёрства, и, другие исследованные документы.

7.6. Акт проверки подписывается членом Партнёрства (его уполномоченным представителем) в отношении которого проводилась проверка, и передаётся ему нарочным, либо направляется ему по почте для ознакомления. Член Партнёрства вправе при несогласии с изложенными в акте проверки фактами и выводами, в течение 5 дней с момента получения Акта, представить в комиссию мотивированные возражения с приложением подтверждающих документов.

7.7. В случае отказа члена Партнёрства от ознакомления с Актом и (или) от его подписания, на Акте проверки с подписями членов Комиссии, проводивших проверку делается соответствующая пометка и заверяется подписями членов комиссии. После получения доказательств получения Акта арбитражным управляющим (его законным представителем), он считается ознакомленным надлежащим образом.

7.8. Оригинал Акта проверки вместе со всеми приложениями хранится в Партнёрстве.

8. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ

8.1. Если по результатам проведения проверки нарушения не выявлены, то вместе с сопроводительным письмом копия Акта о проведении проверки (без приложений) направляется Заявителю жалобы, обращения, представления.

8.2. Если нарушения выявлены, то председателем Комиссии Акт проверки деятельности члена Партнёрства вместе с приложениями направляется в Дисциплинарную Комиссию для применения мер дисциплинарного воздействия.

8.3. О мерах воздействия, примененных Дисциплинарной Комиссией заявитель жалобы извещается Директором Партнерства.

9. ПРОДЛЕНИЕ СРОКОВ ПРОВЕРКИ

9.1. Решение о продлении сроков проведения проверки может быть принято лицом, издавшим распоряжение о проведении проверке в случаях:

9.1.1. невозможности принятия объективного решения по результатам проверки до разрешения другого дела (касающегося обстоятельств, изложенных в жалобе, обращении представлении), рассматриваемого в гражданском, административном, уголовном производстве, а также в органах следствия и прокуратуры;

9.1.2. в случае непредставления (неполного представления) запрашиваемых документов, а также при необходимости получения дополнительных документов, имеющих значение для полного, всестороннего и объективного проведения проверки.

9.2. В таких случаях лицо, издавшее распоряжение о проведении проверки, с момента возникновения таких обстоятельств, уведомляет заявителя и, при необходимости, других лиц, о причинах продления срока проверки с указанием предполагаемого срока окончательного рассмотрения жалобы, обращения, представления

9.3. Проверка возобновляется после устранения обстоятельств, вызвавшее продление ее сроков.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Комиссия несет ответственность перед Советом Партнёрства и Директором Партнёрства за неправомерные действия членов Комиссии при осуществлении контроля за деятельностью членов Партнёрства.

10.2. Комиссия ежегодно отчитывается о своей работе перед Советом Партнёрства и Директором.

10.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Партнерства и подлежит применению после приобретения Партнёрством статуса саморегулируемой организации, и действует неопределённый срок.

10.4. Внесение изменений в настоящее Положение, принятие решения о признании его утратившим силу, осуществляется на основании решения Совета Партнёрства.

В настоящем документе прошито и
пронумеровано 7 (семь) листов
Председатель Совета Партерства
НП в области энергетического обследования
«РусЭнергоАудит»

Решетов Е.В.

