

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Совета Ассоциации
«Саморегулируемая организация
в области энергетического
обследования «РусЭнергоАудит»
Протокол №14 от 30 сентября 2015г.

Председатель Совета Ассоциации



Е.В. Решетов

**Правила контроля
в области саморегулирования
Ассоциации «Саморегулируемая организация в
области энергетического обследования
«РусЭнергоАудит»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ устанавливает правила контроля Ассоциации «Саморегулируемая организация в области энергетического обследования «РусЭнергоАудит» (далее - Ассоциация или СРО) за деятельностью своих членов в части соблюдения ими:

1.1.1. требований Стандартов, Правил, Порядка «Приёма в члены и прекращения членства в Ассоциации «СРО «РусЭнергоАудит»;

1.1.2. условий членства в Ассоциации.

1.2. Контроль в области саморегулирования осуществляет Специализированный орган по контролю, который действует на основании утвержденного Положения, регламентирующего деятельность указанного органа.

2. ВИДЫ, ФОРМЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

2.1. Контроль в Ассоциации осуществляется путём проведения проверок следующих видов:

- плановые проверки;
- внеплановые проверки.

2.2. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме:

- камеральной документарной проверки;
- выездной документарной проверки на место нахождения органов управления члена СРО и (или) деятельности члена СРО.

2.3. Форма проверки определяется СРО самостоятельно при подготовке плановой или внеплановой проверки.

2.4. Продолжительность плановой проверки устанавливается постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации (далее: Советом Ассоциации) в утверждённом им Графике плановых проверок и может составлять не более 30 (тридцати) календарных дней.

2.5. Продолжительность внеплановой проверки устанавливается Специализированным органом по контролю и может составлять не более 30 (тридцати) календарных дней, со дня выявления Ассоциацией информации о нарушениях. Продолжительность внеплановой проверки при рассмотрении жалобы (обращения), порядок ее продления устанавливается п.п. 8.1., 8.7. настоящих Правил.

Принятое Специализированным органом по контролю решение о сроке проведения внеплановой проверки не требует обязательного документарного его оформления.

2.6. В исключительных случаях, когда плановая или внеплановая проверка по объективным обстоятельствам не может быть завершена к определенному сроку, по усмотрению Ассоциации срок проверки может быть продлён. Для продления внеплановой проверки Специализированный орган по контролю вправе в срок до окончания срока проведения проверки принять решение о продлении срока проведения проверки, срок продления которой

указывается в данном решении с учётом особенностей продления срока проверки по жалобе (обращению), предусмотренных настоящими Правилами. Указанное решение оформляется в виде Уведомления о продлении срока проведения проверки, подписываемого Председателем органа по контролю, которое подлежит хранению в Ассоциации. Срок плановой проверки подлежит продлению решением Совета Ассоциации, принятым до окончания срока проведения проверки, в котором указывается срок продления; указанным решением Совета Ассоциации вносятся изменения в График плановых проверок.

2.7. Вид, формы проведения проверки, а также предмет проверки определяются Специализированным органом по контролю.

3. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

3.1. Плановые проверки по соблюдению членами СРО требований Стандартов, Правил, Порядка «Приема в члены и прекращения членства в Ассоциации «СРО «РусЭнергоАудит», а также условий членства проводятся не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

3.2. Плановые проверки проводятся на основании Графика проверок. График проверок (изменения в График проверок) утверждается Советом Ассоциации по представлению Специализированного органа по контролю.

3.3. В целях информирования членов Ассоциации о плановых проверках Ассоциация размещает График проверок в свободном доступе на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет» в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты его утверждения, либо внесения в него изменений.

В этом случае член Ассоциации считается надлежащим образом уведомленным о проведении плановой проверки.

3.4. График проверок на очередной календарный год утверждается до его начала.

3.5. Специализированный орган по контролю вправе запросить у члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка, документы и сведения, необходимые для проведения проверки. Член Ассоциации обязан предоставить запрашиваемые сведения и документы в течение срока, в форме и виде, установленными в запросе.

4. ВНЕПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА, ОСНОВАНИЯ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки являются поступившие в Ассоциацию:

- жалоба (обращение), поступившая от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, содержащая информацию о нарушениях, относящихся к предмету контроля, указанному в п. 1.1 настоящих Правил;

- информация, поступившая от органов управления, Специализированных и иных органов Ассоциации о нарушениях членами Ассоциации требований Стандартов, Правил, Порядка «Приёма в члены и прекращения членства в Ассоциации «СРО «РусЭнергоАудит», а также условий членства в Ассоциации;

- истечение срока исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

4.2. Жалоба (обращение) должны быть направлены в Ассоциацию в виде оригиналов документов почтой России, либо представлены непосредственно в Ассоциацию с приложением доказательств обоснованности поданной жалобы (обращения) в виде оригиналов или заверенных в порядке, предусмотренном действующим законодательством, копий документов.

Жалоба (обращение) должны быть подписаны направляющим их лицом или его представителем с приложением доверенности, подтверждающей полномочия на подписание и подачу (предъявление) таких документов в Ассоциацию.

4.3. Информация о нарушении членами Ассоциации требований Стандартов, Правил, Порядка «Приёма в члены и прекращения членства в Ассоциации «СРО «РусЭнергоАудит», а также условий членства в Ассоциации, выявленная органом управления, специализированным или иным органом Ассоциации, подлежит передаче непосредственно в Специализированный орган по контролю для рассмотрения.

4.4. Решение о проведении (отказе в проведении) внеплановой проверки принимает руководитель Специализированного органа по контролю Ассоциации в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в Ассоциацию информации, в соответствии с п. 4.1. настоящего Положения являющейся основанием проведения проверки, за исключением случаев проведения проверки по жалобе (обращению).

4.5. Председатель Специализированного органа по контролю Ассоциации информирует члена Ассоциации о дате и месте проведения проверки (за исключением проведения проверки по жалобе (обращению)) любым доступным способом, обеспечивающим получение такой информации, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия им решения о ее проведении.

4.6. Специализированный орган по контролю при необходимости вправе запросить у члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка, документы, необходимые для проведения проверки. Член Ассоциации обязан предоставить запрашиваемые сведения и документы в форме, виде и к сроку, установленные в запросе.

4.7. При проведении внеплановой проверки исполнения членом СРО ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения предметом проверки являются факты и обстоятельства, изложенные в предписании об устранении выявленных нарушений.

5. КАМЕРАЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

5.1. Предметом камеральной документарной проверки являются документы и сведения, содержащиеся в документах члена СРО, имеющих в распоряжении СРО, в части соблюдения членом СРО требований Стандартов, Правил, Порядка «Приёма в члены и прекращения членства в Ассоциации «СРО «РусЭнергоАудит», а также условий членства, документы, связанные с исполнением им предписаний СРО, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах деятельности члена СРО.

5.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения СРО.

5.3. В случае если достоверность документов и сведений, содержащихся в документах члена СРО, имеющих в распоряжении СРО, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение членом СРО требований, установленных в пункте 1.1 настоящих Правил, СРО вправе направить в адрес члена Ассоциации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и сведения.

5.4. Указанные в запросе документы и сведения представляются членом СРО (или уполномоченным представителем) в форме, виде и к сроку, установленными в запросе.

6. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

6.1. Предметом выездной проверки являются:

- содержащиеся в документах члена СРО сведения, а также соответствие указанных сведений требованиям Стандартов, Правил, Порядка «Приёма в члены и прекращения членства в Ассоциации «СРО «РусЭнергоАудит»;

- условия членства.

6.2. Выездная проверка предполагает обязательный выезд на место нахождения органов управления члена СРО и (или) деятельности члена СРО.

6.3. Выездная проверка проводится в случае, если при камеральной документарной проверке не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие члена СРО и (или) его деятельности требованиям, являющимся предметом контроля.

6.4. При проведении выездной документарной проверки:

6.4.1. проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в СРО документах, подтверждающих соблюдение членом СРО требований, являющихся предметом контроля;

6.4.2. проверяются иные документы и сведения, содержащиеся в документах члена Ассоциации.

6.5. При проведении выездной проверки может проводиться собеседование с работниками члена СРО, визуальный осмотр подлинников документов.

6.6. Выездная проверка начинается с предъявления документов, подтверждающих полномочия лиц, осуществляющих контроль в области

саморегулирования, обязательного ознакомления уполномоченного представителя члена СРО с основанием назначения выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц.

6.7. Член СРО обязан предоставить лицам, уполномоченным на проведение выездной проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки.

6.8. К проведению проверки могут привлекаться специалисты, не являющиеся работниками Ассоциации, а также сотрудники специализированных организаций. Привлечение сторонних специалистов и организаций проводится на основании Договора (соглашения).

6.9. Эксперты и экспертные организации, привлекаемые СРО к проверке, не должны состоять в гражданско-правовых и трудовых отношениях с членами СРО, в отношении которых проводится проверка, и не должны являться аффилированными лицами проверяемых членов СРО и самой СРО.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ

7.1. По результатам проверки Специализированный орган по контролю в день завершения проверки составляет Акт проверки в двух экземплярах (за исключением случаев рассмотрения жалоб (обращений)), в котором указывается:

- дата и место составления Акта проверки;
- основание принятия решения о проведении проверки;
- форма и предмет (проверяемые требования) проверки;
- полное наименование члена Ассоциации (организации, ИП, физического лица), в отношении которого проводится проверка;
- место проведения проверки;
- дата начала и дата окончания проверки;
- перечень лиц, проводивших проверку с указанием их должностей, специальностей, квалификации;
- сведения о результатах проверки;
- выводы Специализированного органа по контролю о наличии или об отсутствии нарушений;
- перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в Акте проверки выводы;
- предложения Специализированного органа по контролю по результатам проверки.

7.2. Один экземпляр Акта проверки и приложения к нему брошюруются и остаются в материалах дела Ассоциации. Второй экземпляр Акта проверки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его составления вручается или направляется любым доступным способом, обеспечивающим получение такого Акта, члену Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, либо его представителю.

7.3. При отсутствии выявленных нарушений в деятельности члена Ассоциации Специализированный орган по контролю в день заседания

составляет Акт проверки с указанием в нем об отсутствии нарушений и об отсутствии оснований для передачи материалов проверки в Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, и в тот же день в устной форме уведомляет Директора Ассоциации о результатах проведенной проверки.

7.4. При выявлении нарушений в деятельности члена Ассоциации Специализированный орган по контролю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня составления Акта уведомляет и передает материалы дела Директору Ассоциации либо лицу, исполняющему его обязанности, который в течение 3 (трех) рабочих дней передаёт (направляет) все материалы проверки в Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

7.5. Член Ассоциации при несогласии с изложенной информацией, фактами и выводами в Акте проверки вправе не позднее чем за один рабочий день (до 16 час. 30 мин. московского времени) до даты заседания Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия представить в Специализированный орган по контролю мотивированные возражения (пояснения) с приложением оригиналов подтверждающих документов или заверенных надлежащим образом копий.

Представление возражений, а также обосновывающих их документов, подписанных и заверенных в порядке, предусмотренных действующим законодательством, допускается в том числе в электронном виде в форме отсканированных документов на электронный адрес Ассоциации, указанный на его сайте, либо указанный в запросе. Такие документы подлежат незамедлительной передаче в Специализированный орган по контролю. Поступившие своевременно возражения (пояснения) и документы передаются Специализированным органом по контролю в Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия в день их поступления (в пределах рабочего времени) либо на следующий день до времени заседания Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ПРИ РАССМОТРЕНИИ ЖАЛОБ (ОБРАЩЕНИЙ)

8.1. Жалобы (обращения) на действия членов Ассоциации, поступившие в Ассоциацию, подлежат рассмотрению Специализированным органом по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня их регистрации в Ассоциации с возможностью продления срока рассмотрения в соответствии с п. 8.7 настоящих Правил.

8.2. Основанием для отказа в рассмотрении поступивших в адрес Ассоциации жалоб (обращений) является одно из следующих обстоятельств:

- жалоба (обращение), не подписанная заявителем, или без указания его фамилии, имени, отчества и (или) без приложения уполномочивающих на подачу жалобы, обращения документов. Такая жалоба (обращение) признается анонимной, основанием для проведения внеплановой проверки не является и рассмотрению Ассоциацией не подлежит;

- жалоба (обращение) направлена в Ассоциацию только для ознакомления;

- текст жалобы (обращения) не поддается прочтению;

- жалоба (обращение) не содержащая сведений о нарушении членом Ассоциации норм действующего законодательства, требований Стандартов, Правил, Порядка «Приёма в члены и прекращения членства в Ассоциации «СРО «РусЭнергоАудит», условий членства;

- прекращение или отсутствие членства юридического, физического лица или индивидуального предпринимателя в Ассоциации на дату поступления или рассмотрения жалобы (обращения);

- ликвидация юридического, индивидуального предпринимателя или смерть физического лица, на действия которого поступила жалоба (обращение);

- вступление в члены Ассоциации после поступления в Ассоциацию жалобы (обращения).

8.3. Жалоба (обращение) о нарушениях членами Ассоциации требований Стандартов и Правил Ассоциации, «Порядка приёма и прекращения членства в Ассоциации «СРО «РусЭнергоАудит», условий членства в Ассоциации при поступлении в Ассоциацию подлежат регистрации, передаче директору Ассоциации и последующей передаче в Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия на рассмотрение.

8.4. В случае принятия решения об отказе в рассмотрении жалобы (обращения) Председатель Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия в срок, не превышающий срок рассмотрения жалоб (обращений), установленный п. 8.1. настоящих Правил, направляет заявителю мотивированный ответ об отсутствии оснований в рассмотрении жалобы (обращения) любым доступным способом, обеспечивающим его получение.

8.5. В случае принятия решения о проведении внеплановой проверки Председатель Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения передает жалобу (обращение) в Специализированный орган по контролю для проведения внеплановой проверки. Одновременно Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия уведомляет заявителя и члена Ассоциации, в отношении которого будет проводиться внеплановая проверка, о сроке ее

проведения Специализированным органом по контролю, а также на случай выявления нарушений - о дате и месте заседания Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, в форме Уведомления, содержащем указанные сведения, с указанием на возможность предоставить свои возражения, дополнительные обосновывающие документы.

8.6. В ходе проведения Специализированным органом по контролю внеплановой проверки исследованию подлежат только факты и обстоятельства, указанные в жалобе (обращении).

8.7. В случаях, предусмотренных п. 2.6 настоящих Правил, срок рассмотрения жалобы (обращения) может быть продлен.

Для этого Специализированный орган по применению мер дисциплинарного воздействия до окончания срока рассмотрения жалобы (обращения) вправе принять решение о его продлении с указанием срока продления, о котором незамедлительно (в день принятия такого решения) уведомляется Специализированный орган по контролю. Решение Специализированного органа по применению мер дисциплинарного воздействия о продлении срока рассмотрения жалобы (обращения) оформляется в виде Уведомления, подписываемого Председателем указанного органа, с указанием, на случай выявления нарушений, новой даты и места заседания Специализированного органа по применению мер дисциплинарного воздействия, копия которого подлежит передаче (направлению) заявителю жалобы (обращения) и члену Ассоциации, в отношении которого она рассматривается, любым доступным способом, обеспечивающим его получение, оригинал Уведомления подлежит хранению в Ассоциации.

Одновременно с этим Специализированный орган по контролю принимает решение о продлении срока проведения внеплановой проверки, которое оформляется в виде Уведомления о продлении срока проведения проверки, подписываемого Председателем указанного органа, которое подлежит хранению в Ассоциации.

8.8. По результатам проверки, срок завершения которой не может превышать 7 (семи) рабочих дней до даты заседания Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, Специализированный орган по контролю в день завершения проверки составляет Акт проверки в трёх экземплярах по форме, установленной п. 7.1. Положения.

Один экземпляр Акта проверки и приложения к нему брошюруются, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заседания Специализированного органа по контролю передаются Директору Ассоциации, который, в свою очередь, в тот же день передает документы Председателю Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия для дальнейшего рассмотрения вопроса о применении к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

Второй и третий экземпляры Акта проверки не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты подписания Акта проверки, если иное не установлено настоящими

Правилами, направляются любым доступным способом, обеспечивающим получение такого Акта, в адрес члена Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, и заявителю жалобы (обращения), соответственно.

8.9. Заявитель и член Ассоциации при несогласии с изложенными в Акте проверки по жалобе (обращению) фактами и выводами вправе не позднее, чем за 1 (один) рабочий день (до 16 час. 30 мин. московского времени) до даты заседания Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия представить в Специализированный орган по контролю мотивированные возражения (пояснения) или дополнительные документы в виде оригиналов документов или заверенных надлежащим образом копий. Представление возражений, а также обосновывающих их документов, подписанных и заверенных в порядке, предусмотренных действующим законодательством, допускается в том числе путем их направления в отсканированном виде на электронный адрес Ассоциации, указанный на его сайте.

Такие документы подлежат незамедлительной передаче Ассоциацией в Специализированный орган по контролю. Поступившие своевременно документы передаются Специализированным органом по контролю в Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия в день их поступления (в пределах рабочего времени) либо на следующий день до времени заседания Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

8.10. Специализированный орган по контролю обеспечивает своевременное направление заявителю ответа о результатах проведенной проверки по жалобе (обращению) за подписью Директора Ассоциации.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ И СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ОРГАНА ПО РАССМОТРЕНИЮ ДЕЛ О ПРИМЕНЕНИИ В ОТНОШЕНИИ ЧЛЕНА АССОЦИАЦИИ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

9.1. Проверка результатов устранения выявленных нарушений вследствие принятия в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия за исключением такой меры как «рекомендации об исключении из членов Ассоциации» проводится Специализированным органом по контролю в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Ассоциацией уведомления об исполнении членом Ассоциации решения Специализированного органа по применению мер дисциплинарного воздействия.

9.2. В случае отсутствия уведомления Ассоциации об устранении выявленных нарушений вследствие принятия в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия за исключением такой меры как «рекомендации об исключении из членов Ассоциации» Специализированный

орган по контролю проводит проверку члена Ассоциации в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней с первого дня, следующего за датой окончания срока исполнения решения Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения Советом Ассоциации и действуют неопределенный срок.

10.2. Внесение изменений в настоящие Правила, утверждение их в новой редакции, принятие решения о признании их утратившим силу, осуществляется на основании решения Совета Ассоциации.

В настоящем документе прошито и
пронумеровано 11 (одиннадцать) листов
Председатель Совета
Ассоциации «СРО «РусЭнергоАудит»

Решетов Е.В.

