


УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета Партнерства
Некоммерческого
Партнерства «Саморегулируемая
организация в области
энергетического обследования
«РусЭнергоАудит»
Протокол № 27 от 14.11.2013 г.
Председатель Совета Партнерства

Е.В. Решетов

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

г. Ярославль,
2013 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.1.1. требований стандартов, правил, Порядка «Приёма в члены и прекращения членства в НП «СРО «РусЭнергоАудит»;

1.1.2. условий членства в Партнёрстве.

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 Партнёрстве 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 Партнёрства (далее: Советом Партнёрства) 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 Партнёрством 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 СРО 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 Партнёрстве. Срок плановой проверки подлежит продлению решением Совета Партнёрства, принятым до окончания срока проведения проверки, в котором указывается срок продления; указанным решением Совета Партнёрства вносятся изменения в График плановых проверок.

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

3. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ОСНОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

3.1. Плановые проверки по соблюдению членами СРО требований стандартов, правил, Порядка «Приема в члены и прекращения членства в НП «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 Графике проверок) утверждается Советом Партнёрства по представлению Специализированного органа по контролю.

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

В этом случае член Партнёрства 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 Партнёрства, в отношении которого проводится проверка, документы и сведения, необходимые для проведения проверки. Член Партнёрства обязан предоставить запрашиваемые сведения и документы в течение срока, установленного в запросе.

4. ВНЕПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА, ОСНОВАНИЯ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившие в Партнёрство:

- 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;

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

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

4.2. Оригиналы документов, указанных в п. 4.1. настоящего Положения, должны быть направлены в Партнёрство почтой России, либо представлены непосредственно в Партнёрство с приложением доказательств обоснованности поданной жалобы, обращения, иной информации о нарушениях.

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

4.3. Информация о нарушении членами Партнёрства требований стандартов, правил, Порядка «Приёма в члены и прекращения членства в НП «СРО «РусЭнергоАудит», а также условий членства в Партнёрстве выявленная органом управления, специализированным или иным органом Партнёрства, 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 Партнёрства, за исключением случаев проведения проверки по жалобе (обращению).

4.5. Председатель Специализированного органа по контролю Партнёрства информирует члена Партнёрства о дате, времени и месте проведения проверки (за исключение проведения проверки по жалобе (обращению)) любым доступным способом, обеспечивающим получение такой информации.

4.6. Специализированный орган по контролю при необходимости вправе запросить у члена Партнёрства, в отношении которого проводится проверка, документы, необходимые для выполнения проверки. Член Партнёрства обязан предоставить запрашиваемые сведения и документы к сроку, установленному 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 НП «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 Партнерства мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и сведения.

5.4. Указанные в запросе документы представляются членом СРО (или уполномоченным представителем с приложением необходимой доверенности) в виде копий, заверенных надлежащим образом.

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 НП «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 Партнёрства.

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 Партнёрства, 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. РЕУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ

7.1. По результатам проверки Специализированный орган по контролю в день завершения проверки составляет акт проверки (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами) в двух экземплярах (за исключением случаев рассмотрения жалоб, обращений, информации о нарушениях), в котором указывается:

- дата и место составления акта проверки;
- основание принятия решения о проведении проверки;
- форма и предмет (проверяемые требования) проверки;
- полное наименование члена Партнёрства (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 Партнёрства. Второй экземпляр Акта проверки вручается члену Партнёрства, в отношении которого проводилась проверка, либо его представителю или направляется любым доступным способом, обеспечивающим получение такого Акта.

7.3. При отсутствии выявленных нарушений в деятельности члена Партнёрства 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 Партнёрства мер дисциплинарного воздействия, и в тот же день в устной форме уведомляет Директора Партнёрства о результатах проведенной проверки.

7.4. При выявлении нарушений в деятельности члена Партнёрства Специализированный орган по контролю уведомляет и передает материалы дела Директору Партнёрства, который в течение 3 (трех) рабочих дней передаёт (направляет) все материалы проверки в Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Партнёрства мер дисциплинарного воздействия.

7.5. Член Партнёрства 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 Партнёрства мер дисциплинарного воздействия представить в Специализированный орган по контролю мотивированные возражения (пояснения) с приложением оригиналов подтверждающих документов или заверенных надлежащим образом копий. Поступившие своевременно возражения (пояснения) и документы передаются Специализированным органом по контролю в Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении члена Партнёрства 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 Партнёрства мер дисциплинарного воздействия.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ПРИ РАССМОТРЕНИИ ЖАЛОБ, ОБРАЩЕНИЙ

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

8.2. Основанием для отказа в рассмотрении поступивших в адрес Партнёрства 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 Партнёрством не подлежит;

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

- текст жалобы (обращения) не поддается прочтению;

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

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

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

- вступление в члены Партнёрства после поступления в Партнёрство жалобы (обращения).

8.3. Жалоба (обращение) о нарушениях членами Партнёрства требований стандартов и правил Партнерства, «Порядка приёма и прекращения членства в НП «СРО «РусЭнергоАудит», условий членства в Партнёрстве, при поступлении в Партнёрство подлежат регистрации и передаче в Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Партнёрства 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 Партнёрства мер дисциплинарного воздействия 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 Партнёрства мер дисциплинарного воздействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения передает жалобу (обращение) в Специализированный орган по контролю для проведения внеплановой проверки. В таком случае Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении члена Партнёрства мер дисциплинарного воздействия уведомляет заявителя и члена Партнёрства, в отношении которого будет проводиться внеплановая проверка, о ее проведении Специализированным органом по контролю, а также о дате и месте заседания Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Партнёрства мер дисциплинарного воздействия 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 новой даты и места заседания Специализированного органа по применению мер дисциплинарного воздействия, копия которого подлежит передаче (направлению) заявителю жалобы (обращения) и члену Партнёрства, в отношении которого она рассматривается, любым доступным способом, обеспечивающим его получение, оригинал Уведомления подлежит хранению в Партнёрстве.

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 Партнёрстве.

8.8. По результатам проверки, срок завершения которой не может превышать 5 (пяти) календарных дней до даты заседания Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Партнёрства мер дисциплинарного воздействия, Специализированный орган по контролю в день завершения проверки составляет акт проверки в трёх экземплярах.

Один экземпляр Акта проверки и приложения к нему брошюруются и остаются в материалах дела Партнёрства. Второй и третий экземпляры Акта проверки в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты подписания Акта проверки, если иное не установлено настоящими Правилами, направляются любым доступным способом, обеспечивающим получение такого Акта, в адрес члена Партнёрства, в отношении которого проводилась проверка, и заявителю жалобы (обращения), соответственно.

8.9. Заявитель и член Партнёрства при несогласии с изложенными в акте проверки по жалобе (обращению), иной информации о нарушениях 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 Партнёрства мер дисциплинарного воздействия представить в Специализированный орган по контролю мотивированные возражения (пояснения) или дополнительные документы в виде оригиналов документов или заверенных надлежащим образом копий. Поступившие своевременно документы передаются Специализированным органом по контролю в Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении члена Партнёрства 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 Партнёрства мер дисциплинарного воздействия.

8.10. Специализированный орган по контролю в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заседания передает Акт проверки и возражения члена Партнёрства и заявителя (при их наличии) Директору Партнёрства (либо лицу, исполняющему его обязанности), а Директор, в свою очередь, в тот же день передает документы Председателю Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Партнёрства мер дисциплинарного воздействия для дальнейшего рассмотрения вопроса о применении к члену Партнерства мер дисциплинарного воздействия.

8.11. Специализированный орган по контролю обеспечивает своевременное направление заявителю ответа о результатах рассмотрения жалобы (обращения) за подписью Директора Партнёрства.

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

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

9.2. В случае отсутствия уведомления Партнёрства об устранении выявленных нарушений вследствие принятия в отношении члена Партнёрства мер дисциплинарного воздействия за исключением такой меры как «рекомендации об исключении из членов Партнёрства» Специализированный орган по контролю проводит проверку члена Партнёрства в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты окончания срока исполнения решения Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Партнерства мер дисциплинарного воздействия.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

10.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения Советом Партнёрства 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 Партнёрства.

В настоящем документе прошито и пронумеровано 10 (десять) листов
Председатель Совета Партнерства
НП «СРО «РусЭнергоАудит»

Решетов Е.В.

