

УТВЕРЖДЕНО
Решением Президиума Некоммерческого Партнерства
«Объединение независимых энергоаудиторских
и энергоэкспертных организаций»
Протокол № 01 от « 02 » декабря 2009 г.



«ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ»
Решением Президиума Некоммерческого Партнерства
«Объединение независимых энергоаудиторских
и энергоэкспертных организаций»
Протокол № 54 от « 02 » октября 2013 г.

Стандарт СРО НП «ОНЭ и ЭО»

Правила контроля в области саморегулирования

г. Москва 2013г.

1. Общие положения.

1.1. Правила контроля в области саморегулирования Некоммерческого партнерства «Объединение независимых энергоаудиторских и энергоэкспертных организаций» (далее - Партнерство) разработаны в соответствии с требованиями, установленными для саморегулируемых организаций Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом Партнерства и внутренними документами Партнерства.

Настоящие Правила устанавливают основополагающие принципы и порядок осуществления контроля за соблюдением членами Партнерства:

1.1.1. требований к выдаче свидетельств о членстве Партнерством;

1.1.2. требований стандартов Партнерства;

1.1.3. требований правил саморегулирования Партнерства;

1.1.4. прав и обязанностей членов Партнерства при проведении проверки их деятельности.

1.2. Настоящие Правила устанавливают основные принципы и порядок работы Ревизионной комиссии - специализированного органа Партнерства по осуществлению контроля в области саморегулирования Партнерства.

1.3. Контроль за деятельностью членов Партнерства осуществляется в следующих формах:

1.3.1. плановые проверки деятельности членов Партнерства;

1.3.2. внеплановые проверки деятельности членов Партнерства.

1.4. В ходе проведения плановых и внеплановых проверок деятельности членов Партнерства, могут проводиться инспекционные проверки по месту нахождения организации или (и) ее объектов (в том числе, филиалов, представительств, и иных объектов).

1.5. Плановые проверки проводятся не реже, чем один раз в три года, в порядке, установленном настоящими Правилами.

1.6. При проведении плановых и внеплановых проверок Председатель Комиссии может формировать рабочую группу из состава членов Комиссии, в составе не менее 2 (двух) человек. При формировании рабочей группы учитывается то обстоятельство, что член рабочей группы не может являться уполномоченным лицом члена Партнерства, в отношении которого проводится проверка, либо состоять в иных отношениях с проверяемым членом Партнерства, которые могут повлечь конфликт интересов.

1.7. Члены Ревизионной комиссии обеспечивают неразглашение (нераспространение) сведений, полученных в ходе проведения проверок, за исключением части таких сведений, содержащейся в информации, доступ к которой в Партнерстве должно обеспечить в соответствии с требованиями действующего законодательства о саморегулируемых организациях и в соответствии с Уставом Партнерства и иными документами Партнерства по обеспечению доступа к информации о Партнерстве, а также, о его членах в различных средствах массовой информации.

1.8. Партнерство несет перед своими членами ответственность за неправомерные действия своих работников при осуществлении контроля за деятельностью членов Партнерства в порядке, установленном действующим законодательством и Уставом Партнерства.

2. Порядок проведения плановых и внеплановых проверок.

2.1. Ревизионная комиссия осуществляет свои функции путем проверки предоставляемой членами Партнерства информации (документации) о своей деятельности в соответствии с документами Партнерства, а также информации, предоставляемой членами Партнерства по соблюдению ими требований Партнерства, к выдаче свидетельств о членстве.

2.2. Формами контроля, установленными в Партнерстве за деятельностью членов Партнерства являются плановые и внеплановые проверки.

2.4. Плановая проверка в отношении члена Партнерства проводится не реже, чем один раз в три календарных года продолжительностью не более 15 рабочих дней на основании утвержденного Президиумом Партнерства годового плана проверок.

2.5. Проведение плановых проверок осуществляется по распоряжению Президента Партнерства, которое издается за 7 рабочих дней до начала плановой проверки. В распоряжении указывается основание проверки, сроки проведения проверки, состав Ревизионной комиссии.

2.6. Уведомление члена Партнерства о проведении плановой проверки доводится до его сведения не менее чем за 5 дней до назначения даты проверки телефонограммой и факсимильным сообщением с передачей распоряжения о проведении проверки по телефону и адресам, указанным в реестре членов Партнерства. Распоряжение должно содержать сведения об основаниях проверки, типах проверки (камеральная или выездная) сроках проведения проверки, составе комиссии, осуществляющей проверку, а также запрос о предоставлении информации, необходимой для проведения проверки.

2.7. Плановая проверка проводится не более пятнадцати рабочих дней с момента начала проверки. В случае необходимости срок плановой проверки может быть продлен, но не более чем на пятнадцать дней. В ходе проверки могут осуществляться инспекционные выезды Ревизионной комиссии. Представитель члена Партнерства, в отношении которого проводится плановая проверка, может быть приглашен на заседание Ревизионной комиссии для дачи разъяснений по представленным документам.

2.8. Член Партнерства обязан представить для проведения проверки необходимую информацию в соответствии с документами Партнерства в том числе:

2.8.1. Информацию о квалификации персонала с указанием общей численности работников, в том числе с высшим профессиональным образованием; со средним специальным образованием; рабочих (представляется на фирменном бланке организации с указанием формы трудовых отношений с работниками - на постоянной или срочной основе). Перечень специалистов, прошедших переподготовку или повышение квалификации за последние пять лет;

2.8.2. Справку об имуществе предприятия;

2.8.3. Информацию об участии в судебных и арбитражных процессах с указанием вступивших в законную силу решений судебных органов, по которым компания являлась ответчиком последние три года (при наличии).

2.9. По результатам проверки составляется акт проверки, оформленный в установленном порядке по форме, приведенной в разделе 4 настоящих Правил в двух экземплярах. В случае отсутствия нарушений в деятельности проверяемого члена Партнерства акт проверки один экземпляр акта приобщается к делу члена Партнерства, хранящемуся в Партнерстве, второй экземпляр акта направляется проверяемому члену Партнерства.

2.10. При выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена Партнерства, выявленных в ходе проверки, копия акта проверки направляется в Дисциплинарную комиссию Партнерства.

2.11. Основаниями для проведения внеплановых проверок членов Партнерства является поручение Президиума Партнерства, основанное на поступившей в Партнерство жалобе на члена Партнерства.

2.12. Внеплановая проверка проводится только в пределах перечисленных оснований жалобы.

2.13. Внеплановая проверка проводится не более десяти рабочих дней с момента начала проверки и не может быть продлена. Результаты проведения внеплановой проверки в виде акта предоставляются в Президиум Партнерства и, при необходимости, в Дисциплинарную комиссию.

2.14. Началом проведения проверки является дата распоряжения о проведении проверки, подписанного Президентом Партнерства.

2.15. Окончанием проведения проверки является оформленный и подписанный в установленном порядке акт проведения проверки.

3. Акт проверки.

3.1. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

3.1.1. дата и место составления Акта проверки;

3.1.2. дата и номер приказа Президента Партнерства о проведении проверки;

3.1.3. основание принятия решения о проведении проверки;

3.1.4. полное наименование организации – члена Партнерства или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица – члена Партнерства, в отношении ко-

торых проводится проверка, с указанием регистрационного номера свидетельства о членстве, выданного члену Партнерства;

3.1.5. сроки и место проведения проверки;

3.1.6. перечень лиц, проводивших проверку, с указанием их должностей;

3.1.7. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

3.1.8. выводы комиссии о наличии или об отсутствии нарушений в работе члена Партнерства;

3.1.9. перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;

3.1.10. сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки руководителя проверяемого юридического лица – члена Партнерства; индивидуального предпринимателя, физического лица – члена Партнерства или их ответственных представителей;

3.1.11. выводы и предложения комиссии по результатам проверки.

4. Заключительные положения.

4.1. Ревизионная комиссия Партнерства осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Ревизионной комиссии и настоящими Правилами.

Президент



И.В. Бартнев