



НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО «СОЮЗ ЭНЕРГОАУДИТОРОВ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Контрольной комиссии

П-СЭО-06-2010

Утверждено

Решением Совета
Некоммерческого партнерства
«Союз энергоаудиторов Омской области»

Протокол № 1
от 14 июля 2010 г.

Исполнительный директор

_____ Горюнов В.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Состав и порядок формирования Контрольной комиссии	4
3	Общие положения о порядке деятельности Контрольной комиссии	5
4	Заседания Контрольной комиссии	6
5	Результаты проверок.....	7
6	Подготовка выдачи Свидетельства о членстве	8
7	Проведение плановых проверок	9
8	Проведение плановых проверок	10
9	Заключительные положения	11

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее «Положение о Контрольной комиссии» (далее – Положение) Некоммерческого партнерства «Союз энергоаудиторов Омской области» (далее – НП «СЭО») устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ), Уставом НП «СЭО», Правилами контроля в области саморегулирования (далее – Правила контроля) и другими нормативными документами НП «СЭО» компетенцию, состав, порядок формирования и деятельности Контрольной комиссии НП «СЭО» (далее – Контрольная комиссия).

1.2 Контрольная комиссия – это действующий на постоянной основе специализированный орган НП «СЭО», осуществляющий контроль за соблюдением членами НП «СЭО» требований стандартов и правил саморегулирования в НП «СЭО» (далее – нормативные требования).

1.3 Задачами Контрольной комиссии являются подготовка выдачи свидетельств о членстве в НП «СЭО» (далее – Свидетельство о членстве), выявление нарушений членами НП «СЭО» нормативных требований и требований законодательства, а также предупреждение таких нарушений.

2 СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

2.1 Контрольная комиссия формируется Советом НП «СЭО».

2.2 Кандидатуры председателя и заместителя председателя Контрольной комиссии вносятся Исполнительным директором НП «СЭО» в Совет НП «СЭО» для избрания на должность и освобождается от должности.

2.3 Исполнительный директор НП «СЭО» предлагает на утверждение Совету НП «СЭО» количественный и персональный состав Контрольной комиссии.

2.4 Председатель и заместитель председателя Контрольной комиссии является штатными работниками НП «СЭО».

2.5 Исполнительный директор НП «СЭО» заключает трудовой договор с Председателем и заместителем председателя Контрольной комиссии на 3 (Три) года.

2.6 Члены Контрольной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2.7 Члены Контрольной комиссии осуществляют свои полномочия в течение срока полномочий Совета НП «СЭО».

2.8 Член Совета НП «СЭО» не может быть избран Председателем Контрольной комиссии и входить в состав Контрольной комиссии.

2.9 Членами Контрольной комиссии не могут быть члены Дисциплинарной комиссии.

2.10 В состав Контрольной комиссии с правом совещательного голоса по решению Контрольной комиссии могут привлекаться независимые специалисты (эксперты), а также специалисты, являющиеся внештатными сотрудниками НП «СЭО», обладающие необходимой для работы в составе Контрольной комиссии компетентностью.

2.11 Полномочия Председателя, заместителя председателя Контрольной комиссии прекращаются:

2.11.1 по решению Совета НП «СЭО» с согласия Директора НП «СЭО»;

2.11.2 по заявлению Председателя Контрольной комиссии.

2.12 Полномочия члена Контрольной комиссии прекращаются:

2.12.1 по решению Совета НП «СЭО»;

2.12.2 по заявлению члена Контрольной комиссии.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

3.1 Контроль выполнения членами НП «СЭО» нормативных требований осуществляется путем проведения проверок следующих видов:

- 3.1.1 плановые проверки;
- 3.1.2 внеплановые проверки;

3.2 Проверки проводятся в следующих формах:

3.2.1 камеральная проверка, осуществляемая путем рассмотрения документов, представляемых членом НП «СЭО» в НП «СЭО»;

3.2.2 комплексная проверка, осуществляемая путем рассмотрения документов, представляемых членом НП «СЭО» в НП «СЭО», а также путем выезда уполномоченных членов Контрольной комиссии по месту нахождения члена НП «СЭО» и (или) объектов, в отношении которых членом НП «СЭО» ведутся работы в области энергетического обследования (далее – Работы).

3.3 Контрольная комиссия вправе своим решением уполномочить для проведения проверки или отдельных мероприятий в составе проверки группу членов Контрольной комиссии – контрольную группу. В контрольную группу могут привлекаться независимые специалисты (эксперты), а также специалисты, являющиеся внештатными сотрудниками НП «СЭО», обладающие необходимой для работы компетентностью.

3.4 Если в отношении участника контрольной группы зафиксирован конфликт интересов, производится его замена другим членом Контрольной комиссии.

3.5 Контрольная комиссия на своих заседаниях, проводимых в соответствии с положениями п. 4, принимает решения в рамках своей компетенции, в том числе:

- 3.5.1 об утверждении и корректировке плана проверок;
- 3.5.2 об утверждении состава контрольных групп;
- 3.5.3 о форме проведения, планируемых мероприятиях и продолжительности проведения внеплановой проверки;

3.5.4 о типовых запросах на представление документов (состав запрашиваемых документов, сроки их представления), с учетом особенностей различных проверок;

3.5.5 об утверждении актов проверки.

3.6 Контрольная группа осуществляет следующие действия:

3.6.1 подготавливает запросы документов у члена НП «СЭО» в соответствии с типовыми запросами;

3.6.2 производит рассмотрение предоставленных документов;

3.6.3 составляет акты проверок по результатам каждой проверки и каждого мероприятия в составе проверки;

3.7 Вправе предлагать проекты решений Контрольной комиссии, связанные с процессом или результатами проведения проверки.

3.8 В отсутствие председателя Контрольной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Контрольной комиссии.

4 ЗАСЕДАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

4.1 Заседание Контрольной комиссии созывается ее Председателем.

4.2 Контрольная комиссия правомочна принимать решения при присутствии на ее заседании более половины ее членов с правом решающего голоса. Председатель Контрольной комиссии или исполняющий его обязанности заместитель в случае невозможности личного присутствия обязаны передать свои полномочия для участия в данном заседании по доверенности одному из членов Контрольной комиссии. В случае возникновения конфликта интересов в соответствии с п. 4.4. Председатель (уполномоченное им лицо) обязан устным заявлением передать свои полномочия для голосования по соответствующим вопросам одному из присутствующих на заседании членов Контрольной комиссии.

4.3 Решения Контрольной комиссии принимаются простым большинством голосов. При этом член Контрольной комиссии, в отношении которого зафиксирован конфликт интересов, в голосовании не участвует (учитывается в качестве голоса воздержавшегося). В случае равенства голосов принятым считается проект решения, за который голосовал Председатель (или уполномоченное им лицо).

4.4 Под конфликтом интересов в целях настоящего Положения понимается ситуация, при которой член Контрольной комиссии является представителем проверяемого лица или лица, аффилированного проверяемому, а также любая иная ситуация, когда личная заинтересованность члена (членов) Контрольной комиссии влияет или может повлиять на объективное исполнение им (ими) обязанностей при проведении проверки. Конфликт интересов фиксируется на заседании Контрольной комиссии ее Председателем в отношении членов Контрольной комиссии – представителей проверяемых лиц, или по заявлению члена Контрольной комиссии о его возникновении для данного члена Контрольной комиссии. Конфликт интересов может также фиксироваться решением Контрольной комиссии, принимаемым Контрольной комиссией при постановке данного вопроса любым членом Контрольной комиссии.

4.5 На заседание Контрольной комиссии могут быть приглашены представители проверяемого члена НП «СЭО» для дачи объяснений по предмету рассмотрения, предоставления дополнительной информации, выражения мнения по существу выявленных нарушений.

5 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРОК

5.1 По результатам каждой проверки, мероприятия в составе проверки составляется акт проверки. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта с описью указанных документов передается представителю проверяемого члена НП «СЭО». Другой экземпляр акта, а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы включаются в дело члена НП «СЭО».

5.2 Акт проверки должен содержать:

- 5.2.1 полное или краткое наименование и адрес члена НП «СЭО»;
- 5.2.2 дата и место составления акта проверки;
- 5.2.3 даты начала и завершения проверки;
- 5.2.4 адреса проверенных объектов (в случае проведения проверки на объектах члена НП «СЭО»);
- 5.2.5 основание и предмет проверки;
- 5.2.6 заключение по результатам проверки;
- 5.2.7 принципиальные основания сделанного заключения;
- 5.2.8 список членов контрольной группы, проводивших проверку, и их подписи (в случае назначения контрольной группы для осуществления проверки).

В акте проверки могут приводиться другие сведения, необходимые для правильного понимания результатов проверки.

5.3 В заключении по результатам проверки могут указываться:

- 5.3.1. выявленные нарушения нормативных и иных установленных требований в работе члена Партнерства или отсутствие выявленных нарушений;
- 5.3.2. установленное в отношении предмета проверки соответствие или несоответствие деятельности члена НП «СЭО» нормативным требованиям.

5.4 К акту проверки могут прилагаться документы, содержащие необходимые сведения об основаниях сделанного заключения или его аналитическое обоснование, а также заключения экспертов (в случае проведения экспертиз в процессе проверки).

5.5 В случае выявления по результатам проверки нарушений членами НП «СЭО» нормативных требований материалы проведенной проверки передаются на рассмотрение Дисциплинарной комиссии НП «СЭО».

6 ПОДГОТОВКА ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ЧЛЕНСТВЕ

6.1 Выполнение мероприятий по подготовке выдачи Свидетельств о членстве осуществляется в соответствии с Правилами «Порядок приема в члены СРО и прекращения членства в СРО».

6.2 Для получения Свидетельства о членстве кандидат в члены НП «СЭО» представляет в НП «СЭО» документы, предусмотренные п. 2.2 Правил «Порядок приема в члены СРО и прекращения членства в СРО».

6.3 Контрольная комиссия совместно с Исполнительным органом НП «СЭО» осуществляет проверку соответствия кандидата требованиям Положения о членстве и предоставляет кандидату в члены НП «СЭО» акт проверки, содержащий заключение о соответствии кандидата требованиям Положения о членстве.

7 ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

7.1 Плановые проверки проводятся в отношении каждого члена НП «СЭО» не чаще одного раза в год, в соответствии с планом проверок, утверждаемым Советом НП «СЭО» не позднее 20 (Двадцати) рабочих дней после начала очередного календарного года. Корректировка плана проверок с целью уточнения сроков их проведения производится ежеквартально.

7.2 План проверок содержит в отношении каждого из членов НП «СЭО» указание даты начала плановой проверки, формы ее проведения и предмета проверки. Предметом проверки может являться выполнение всех нормативных требований или требований определенных нормативных документов НП «СЭО».

7.3 Член НП «СЭО» надлежащим образом уведомляется о дате начала плановой проверки за 15 (Пятнадцать) рабочих дней до указанной даты. В уведомлении также указываются предмет и форма проверки, а также приводится перечень документов, которые должны быть представлены членом НП «СЭО». Член НП «СЭО» обязан представить в НП «СЭО» документы согласно данному перечню не позднее указанной в уведомлении даты.

7.4 Продолжительность плановой проверки не должна превышать 20 (Двадцать) дней, за исключением полной плановой проверки в комплексной форме, продолжительность которой не должна превышать 30 (Тридцать) дней.

8 ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

8.1 Документы, полученные либо составленные при подготовке и осуществлении проверок, подлежат включению в хронологическом порядке в дело члена НП «СЭО».

8.2 Подлежат хранению документы, полученные либо составленные при подготовке и осуществлении проверок:

8.2.1 уведомления о проверках, планы проверок, запросы Контрольной комиссии о предоставлении информации и документов;

8.2.2 представленные членом НП «СЭО» документы (не подлежащие возврату члену НП «СЭО»)

8.2.3 представления Дисциплинарной комиссии о проведении внеплановых проверок;

8.2.4 уведомления членов НП «СЭО» о предстоящих проверках, о приглашении членов НП «СЭО» на заседания Контрольной комиссии или Дисциплинарной комиссии;

8.2.5 акты проверок и их приложения;

8.2.6 предписания Дисциплинарной комиссии со сроками устранения членами НП «СЭО» выявленных нарушений;

8.2.7 планы мероприятий членов НП «СЭО» по устранению выявленных нарушений, извещения об исполнении предписаний Дисциплинарной комиссии, и иные документы, получаемые от членов НП «СЭО» по вопросам проверок;

8.2.8 обращения организаций и граждан и иные документы, получаемые НП «СЭО» в отношении членов НП «СЭО».

8.3 Документы, указанные в п. 8.2, подлежат хранению 10 (Десять) лет, с обеспечением доступа к ним только уполномоченных НП «СЭО» лиц.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящее Положение вступает в силу через 10 (Десять) дней со дня его утверждения Общим собранием членов НП «СЭО».

9.2 Настоящее Положение соответствует законодательству РФ, а также Уставу НП «СЭО». В случае если законами и иными нормативными актами РФ, а также Уставом НП «СЭО» установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами РФ, а также Уставом НП «СЭО».

