



Саморегулируемая организация
Некоммерческое партнерство энергоаудиторов
«Инженерные системы – аудит»
197342, Санкт-Петербург, ул. Сердобольская, д.65, лит. А
Тел./факс: +7 (812) 336-95-69
spb@sro-is.ru
www.sro-is.ru

УТВЕРЖДЕНО

решением Общего собрания членов
НП «Инженерные системы – аудит»
от «26» мая 2015 года
Протокол № 01-15

**ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ
НЕКОММЕРЧЕСКОГО ПАРТНЕРСТВА ЭНЕРГОАУДИТОРОВ
«ИНЖЕНЕРНЫЕ СИСТЕМЫ – АУДИТ»**

ПР ИСЭ 029-2015

г. Санкт-Петербург
2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила контроля в области саморегулирования (далее – Правила) Некоммерческого партнерства энергоаудиторов «Инженерные системы – аудит» (далее – Партнерство) разработаны и утверждены в соответствии с требованиями, установленными для саморегулируемых организаций Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Партнерства и другими нормативными документами Партнерства.

1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления контроля за деятельностью членов Партнерства, вступающих в члены Партнерства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (далее – кандидаты в члены Партнерства) в части соблюдения ими требований Порядка приема в члены и прекращения членства, Условий членства в Партнерстве, Стандартов и Правил Партнерства (далее – нормативные требования), а также права и обязанности членов и кандидатов в члены Партнерства при проведении проверки их деятельности.

1.3. Контроль выполнения членами и кандидатами в члены Партнерства нормативных требований осуществляется путем проведения проверок в соответствии с настоящими Правилами.

1.4. Контроль выполнения членами и кандидатами в члены Партнерства нормативных требований осуществляется специализированным органом Партнерства – Контрольным комитетом (далее – Комитет). Комитет формируется и осуществляет свою деятельность в порядке, установленном Положением о Контрольном комитете, утверждаемым Советом Партнерства.

1.5. Партнерством проводятся следующие виды проверок выполнения нормативных требований (далее – проверки):

- проверки выполнения Условий членства в Партнерстве при вступлении в Партнерство и получении Свидетельства о членстве в саморегулируемой организации в области энергетического обследования (далее – Свидетельство о членстве), внесении изменений в Свидетельство о членстве, проводимые в соответствии с положениями раздела 2 настоящих Правил;
- плановые проверки, проводимые в соответствии с положениями раздела 3 настоящих Правил;
- внеплановые проверки, проводимые в соответствии с положениями раздела 4 настоящих Правил.

1.6. Проверки проводятся в следующих формах:

- камеральная проверка, осуществляемая путем рассмотрения документов, представляемых членами и кандидатами в члены Партнерства в Партнерство;
- комплексная проверка, осуществляемая путем рассмотрения документов, представляемых членами и кандидатами в члены Партнерства в Партнерство, а также путем проведения выездного контроля.

1.7. Предметом проверки может являться выполнение всех нормативных требований или требований определенных нормативных документов Партнерства.

1.8. Члены и кандидаты в члены Партнерства обязаны представить в Партнерство в срок, указанный в письме Дирекции Партнерства, направленном в соответствии с запросом Комитета, документы, необходимые для проведения проверки, либо представить мотивированный отказ от предоставления сведений.

Отказ от предоставления сведений может иметь следующий мотив:

- запрашиваемые сведения не относятся к предмету контроля;
- запрашиваемые сведения невозможно собрать в срок, указанный в запросе (в этом случае необходимо указать срок, в течение которого будут предоставлены запрашиваемые сведения).

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Партнерство, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

1.9. Продолжительность проверки не должна превышать 30 (тридцати) календарных дней. В случае нарушения членами и кандидатами в члены Партнерства сроков представления документов, длительность проведения проверок, установленная настоящими Правилами, может быть увеличена по решению Председателя Комитета на срок задержки представления документов, но не более чем на 30 (тридцать календарных дней).

1.10. Партнерство несет перед членами и кандидатами в члены Партнерства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, ответственность за неправомерные действия членов Комитета, а также должностных лиц Партнерства, имеющих доступ к информации, полученной при проведении проверок.

1.11. Члены и кандидаты в члены Партнерства несут ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с Дисциплинарным положением Партнерства.

2. Порядок осуществления проверки выполнения условий членства при вступлении в Партнерство и получении Свидетельства о членстве, внесении изменений в Свидетельство о членстве

2.1. Порядок осуществления проверки выполнения кандидатом в члены Партнерства Условий членства в Партнерстве при вступлении в Партнерство и получении Свидетельства о членстве.

- 2.1.1. При приеме в члены Партнерства Комитетом осуществляется проверка и анализ предоставленных кандидатом в члены Партнерства документов на их соответствие нормативным требованиям Партнерства. Для установления факта достоверности предоставленных данных допускается проверка с выездом в офис размещения администрации кандидата в члены Партнерства.
- 2.1.2. Порядок приема в члены Партнерства и выдачи Свидетельства о членстве, определен Порядком приема в члены и прекращения членства в Партнерстве.
- 2.1.3. Перечень документов для приема в члены Партнерства и выдаче ему Свидетельства о членстве определен Порядком приема в члены и прекращения членства.
- 2.1.4. Истребование для проверки и анализа от кандидатов в члены Партнерства иных документов, кроме документов, установленных действующим законодательством и документов, принятых в Партнерстве, не допускается.
- 2.1.5. По результатам проверки составляется акт проверки, который подписывается Председателем Комитета и утверждается на заседании Комитета. Акт проверки содержит заключение по предмету проверки о соответствии кандидата условиям членства или о его несоответствии указанным условиям.

Заключение Комитета о соответствии кандидата в члены Партнерства нормативным требованиям Партнерства является основанием для принятия решения Советом Партнерства о приеме в члены Партнерства и о выдаче Свидетельства о членстве.

2.2. Порядок осуществления проверки выполнения членом Партнерства условий членства в Партнерстве при внесении изменений в Свидетельство о членстве.

- 2.2.1. При поступлении в Комитет документов члена Партнерства, связанных с внесением изменений в Свидетельство о членстве, Комитетом осуществляется проверка и анализ предоставленных членом Партнерства документов на их соответствие нормативным требованиям Партнерства. Для установления факта достоверности предоставленных данных допускается проверка с выездом в офис размещения администрации члена Партнерства.
- 2.2.2. Порядок внесения изменений в свидетельство о членстве определен Порядком приема в члены и прекращения членства.
- 2.2.3. По результатам проверки составляется акт проверки, который подписывается Председателем Комитета и утверждается на заседании Комитета. Акт проверки содержит заключение по предмету проверки о соответствии члена Партнерства нормативным требованиям Партнерства или о его несоответствии указанным требованиям.

Заключение Комитета о соответствии члена Партнерства нормативным требованиям Партнерства является основание принятия решения Советом Партнерства о внесении изменений в Свидетельство о членстве.

3. Порядок проведения плановых проверок

3.1. Плановые проверки проводятся 1 (один) раз в год в отношении каждого члена Партнерства, в соответствии с годовым планом проверок, утверждаемым Комитетом не позднее 20 (двадцати) календарных дней после начала очередного календарного года. Корректировка плана проверок с целью уточнения сроков их проведения производится ежеквартально.

3.2. План проверок содержит в отношении каждого из членов Партнерства указание даты начала плановой проверки, формы ее проведения и предмета проверки.

3.3. Ежегодному контролю в форме камеральной проверки подлежит выполнение членами Партнерства условий членства Партнерства.

3.4. Полная плановая проверка выполнения членом Партнерства всех нормативных требований проводится не реже чем 1 (один) раз в 3 (три) года. Полная плановая проверка проводится в форме камеральной или комплексной проверки.

3.5. Член Партнерства надлежащим образом уведомляется о дате начала плановой проверки не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до указанной даты. В уведомлении указываются предмет и форма проверки, а также приводится перечень документов, которые должны быть представлены членом Партнерства. Член Партнерства обязан представить в Партнерство документы согласно данному перечню не позднее указанной в уведомлении даты начала плановой проверки.

3.6. Продолжительность плановой проверки не должна превышать 20 (двадцати) календарных дней, за исключением полной плановой проверки в комплексной форме, продолжительность которой не должна превышать 30 (тридцати) календарных дней.

4. Порядок проведения внеплановых проверок

4.1. Основанием для назначения внеплановой проверки является:

4.1.1. представление Дисциплинарного комитета Партнерства о необходимости проверки деятельности члена Партнерства в связи с получением жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля Партнерства;

4.1.2. представление Директора Партнерства о необходимости проверки деятельности члена Партнерства при наличии информации о несоблюдении им нормативных требований Партнерства.

4.1.3. наступление установленных сроков контроля в связи с предписанием об обязательном устранении выявленных нарушений.

4.2. При проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах 4.1.1., 4.1.2. пункта 4.1. настоящего раздела, контролю подлежат только сведения о фактах, указанные в представлении Дисциплинарного комитета Партнерства или Директора Партнерства (далее – представление). Жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в Партнерство, а также не содержащие сведений о нарушении требований, являющихся предметом контроля Партнерства, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.3. При проведении внеплановой проверки по основанию, указанному в подпункте 4.1.3. пункта 4.1 настоящего раздела, контролю подлежат только требования, указанные в соответствующем предписании об обязательном устранении выявленных нарушений.

4.4. Внеплановая проверка осуществляется в форме, определяемой Комитетом в соответствии с содержанием полученного представления, а также в соответствии с характером выявленного или предполагаемого нарушения.

4.5. При проведении внеплановой проверки у члена Партнерства запрашиваются только те документы, рассмотрение которых непосредственно необходимо в соответствии с предметом контроля.

4.6. Член Партнерства уведомляется о дате начала внеплановой проверки оперативными средствами связи не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до указанной даты. В уведомлении указывается форма проверки, сведения о фактах, подлежащих контролю, список запрашиваемых документов, а также иная информация, необходимая члену Партнерства для выполнения требований, связанных с проведением данной проверки.

4.8. Продолжительность внеплановой проверки определяется Комитетом в соответствии с содержанием полученного представления, а также соответствии с характером выявленного или предполагаемого нарушения, но не должна превышать 30 (тридцати) календарных дней.

5. Камеральные проверки

5.1. Камеральная проверка осуществляется путем рассмотрения документов, представляемых членами Партнерства в Дирекцию Партнерства.

5.2. При проведении камеральной проверки проверяются сведения, содержащиеся в документах, представленных членами Партнерства в соответствии с запросами Комитета.

5.3. Член Партнерства вправе представить в Комитет дополнительные документы, подтверждающие соблюдение нормативных требований. Указанные документы должны быть учтены Комитетом при принятии решения по результатам проверки.

5.4. В случае задержки представления членами Партнерства документов в соответствии с запросом Комитета датой начала камеральной проверки является дата представления указанных документов.

5.5. По результатам рассмотрения документов, представленных членами Партнерства, Комитет до окончания срока проверки вправе осуществлять дополнительные запросы документов или принять решение о проведении проверки в комплексной форме.

5.6. Продолжительность камеральной проверки не должна превышать 20 (двадцать) календарных дней, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

5.7. В том случае, если при проведении камеральной проверки Партнерством не получены документы в соответствии с запросом Комитета по истечении 5 (пяти) рабочих дней после в установленного срока, Комитет рассматривает вопрос о проведении проверки в комплексной форме.

5.8. В случае принятия решения о проведении проверки в комплексной форме срок данной проверки, определенный пунктом 6.6. раздела 6, начинается с даты принятия указанного решения.

6. Комплексные проверки

6.1. Комплексная проверка осуществляется путем рассмотрения документов, представляемых членом Партнерства в Дирекцию Партнерства, а также путем проведения выездного контроля - выезда уполномоченных представителей членов Комитета по месту нахождения члена Партнерства и (или) объектов, в отношении которых членом Партнерства производятся Работы по энергетическому обследованию (далее – объекты члена Партнерства).

6.2. При проведении комплексной проверки проверяются сведения, содержащиеся в документах, представленных членом Партнерства в соответствии с запросами Комитета, а также сведения, полученные при проведении выездного контроля.

6.3. При проведении комплексной проверки, помимо уведомления о дате начала проверки в соответствии с разделами 3 или 4, член Партнерства надлежащим образом уведомляется о проведении каждого выездного контроля по месту нахождения члена Партнерства и (или) объектов члена Партнерства.

6.4. В том случае, если при начале проверки членом Партнерства задержано представление документов в соответствии с запросом Комитета или не обеспечены надлежащие условия проведения выездного контроля, датой начала комплексной проверки

является дата представления указанных документов или дата проведения выездного контроля при обеспечении надлежащих условий.

6.5. По результатам выездного контроля и рассмотрения документов, представленных членом Партнерства, Комитет до окончания срока проверки вправе осуществлять дополнительные запросы документов или принять решение о проведении дополнительного выездного контроля.

6.6. Продолжительность комплексной проверки не должна превышать 30 (тридцати) календарных дней, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

6.7. В том случае, если членом Партнерства не обеспечены надлежащие условия проведения выездного контроля в процессе проверки, длительность ее проведения может быть увеличена по решению Председателя Комитета, но не более чем на 30 (тридцать календарных дней).

7. Выездной контроль

7.1. Выездной контроль проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие члена Партнерства и (или) его деятельность требованиям, являющимся предметом контроля, а так же в случае указанном в пункте 5.7. раздела 5 настоящих Правил.

7.2. Выездной контроль проводится членами Комитета. В выездном контроле в соответствии с приказом директора Партнерства могут принимать участие не являющиеся членами Комитета штатные сотрудники Дирекции Партнерства или привлеченные к его работе специалисты (эксперты).

7.3. Член Партнерства уведомляется о проведении выездного контроля направляется члену Партнерства оперативными средствами связи не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты его проведения. В уведомлении указываются сведения о дате, адресе (адресах) и времени проведения выездного контроля, участвующих в нем лицах, список запрашиваемых документов, а также иная информация, необходимая члену Партнерства для выполнения требований, связанных с проведением данной проверки.

7.4. При проведении выездного контроля производится, с целью выяснения сведений о фактах, связанных с предметом проверки, рассмотрение оригиналов документов члена Партнерства и визуальный осмотр имущества члена Партнерства, используемого при ведении Работ, объектов членом Партнерства.

7.5. Член Партнерства обязан предоставить лицам, уполномоченным на проведение выездного контроля, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездной контроль лиц на территорию, в используемые членом Партнерства при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам.

7.6. Продолжительность проведения выездного контроля не может превышать 5 (пяти) рабочих дней.

8. Результаты проверок

8.1. По результатам каждой проверки, а также каждого выездного контроля в составе проверки, составляется акт. Акт проверки (выездного контроля) составляется в двух экземплярах, один из которых с описью указанных документов передается представителю проверяемого члена Партнерства. Другой экземпляр акта, а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки (выездного контроля) документы остаются в Партнерстве и включаются в дело члена Партнерства.

8.2. В акте проверки (выездного контроля) приводятся:

- полное наименование и адрес члена Партнерства;
- дата и место составления акта проверки;
- даты начала и завершения проверки;
- адреса проверенных объектов (в случае проведения выездного контроля на объектах члена Партнерства);

- основание и предмет проверки;
- заключение по результатам проверки;
- принципиальные основания сделанного заключения;
- список лиц, проводивших проверку (выездной контроль).

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

8.3. В заключении по результатам проверки могут указываться:

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

8.4. 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).

8.5. Материалы проведенной проверки, включающие акт проверки и акты выездного контроля, представленные членом Партнерства документы (не подлежащие возврату члену Партнерства), другие связанные с проверкой документы подлежат хранению, с обеспечением доступа к ним только уполномоченных Партнерством лиц.

8.6. В случае выявления по результатам проверки нарушений членами Партнерства нормативных требований материалы проведенной проверки передаются в Дисциплинарный комитет Партнерства для рассмотрение вопроса о применении к члену Партнерства меры дисциплинарного воздействия.

9. Порядок хранения документов

9.1. Документы, полученные либо составленные при подготовке и осуществлении проверок, подлежат включению в хронологическом порядке в дело члена Партнерства.

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

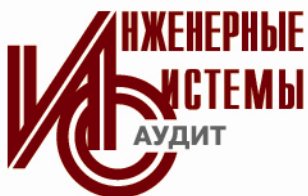
- уведомления о проверках, планы проверок, запросы Комитета о предоставлении информации и документов;
- представленные членом Партнерства документы (не подлежащие возврату члену Партнерства);
- представления Дисциплинарного комитета о проведении внеплановых проверок;
- уведомления членов Партнерства о приглашении на заседания Контрольного или Дисциплинарного комитета;
- акты проверок и их приложения;
- предписания Дисциплинарного комитета со сроками устранения членами Партнерства выявленных нарушений;
- планы мероприятий членов Партнерства по устранению выявленных нарушений, извещения об исполнении предписаний Дисциплинарного комитета, и иные документы, получаемые от членов Партнерства по вопросам проверок;
- обращения организаций и граждан и иные документы, получаемые Партнерством в отношении членов Партнерства.

9.3. Документы, указанные в пункте 9.2., подлежат хранению в течении 10 лет, с обеспечением доступа к ним только уполномоченных Партнерством лиц.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения Общим собранием членов Партнерства.

10.2. Изменения и дополнения в Правила утверждаются решениями Общего собрания членов Партнерства в порядке, установленном Уставом и иными внутренними документами Партнерства.



Саморегулируемая организация
Некоммерческое партнерство энергоаудиторов
«Инженерные системы – аудит»
197342, Санкт-Петербург, ул. Сердобольская, д.65, лит. А
Тел./факс: +7 (812) 336-95-69
spb@sro-is.ru
www.sro-is.ru

В данном документе прошито и
пронумеровано 2116
листов (7 листов)

Директор _____

