

ПРОЕКТ

***Некоммерческое Партнерство
«Содействие регламентации в области энергосбережения и
энергоэффективности топливно-энергетических ресурсов Сибири»***

«Утверждено»

Годовым общим собранием Некоммерческого
Партнерства «Содействие регламентации в
области энергосбережения и
энергоэффективности топливно-энергетических
ресурсов Сибири»
от «09» декабря 2013 года. Протокол № 11
Председатель Правления

_____ Н.П. Хапков

**ПРАВИЛА
контроля в области саморегулирования НП
«Сибэнергосбережение»
(вторая редакция)**

Красноярск 2013 г.

1. Общие положения

1.1. Правила контроля в области саморегулирования НП «Сибэнергосбережение» (далее – Партнерство) устанавливают порядок контроля Партнерства за деятельностью своих членов в части соблюдения ими:

- 1.1.1. требований к выдаче свидетельств;
- 1.1.2. требований стандартов Партнерства;
- 1.1.3. правил саморегулирования.

1.2. Контроль в области саморегулирования осуществляет Руководитель Партнерства или уполномоченные им лица. Лица, участвующие в контрольных мероприятиях, должны быть независимы. Они не должны прямо или косвенно быть заинтересованы в результатах контроля.

1.3. Руководитель Партнерства вправе уполномочить на осуществление контроля в области саморегулирования следующих лиц:

- 1.3.1. работников Партнерства;
- 1.3.2. специалистов, не являющихся работниками Партнерства;
- 1.3.3. юридические лица, специализирующиеся на осуществлении контроля в сфере энергетического обследования.

1.4. Полномочия на осуществление контроля в области саморегулирования работников Партнерства производится приказом Руководителя.

1.5. Полномочия на осуществление контроля в области саморегулирования лиц, указанных в пунктах 1.3.2 и 1.3.3 настоящих Правил, производится на основании договора между Партнерством и привлеченными лицами.

1.6. Контроль в области саморегулирования проводится в форме плановых и внеплановых проверок.

1.7. Партнерство, а также уполномоченные им лица, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе проверки, в соответствии с законодательством РФ.

1.8. Сведения о проверке подлежат внесению в журнал учета мероприятий по контролю проверяемого члена Партнерства.

2. Плановые проверки

2.1. График проверок утверждается Правлением Партнерства по представлению Руководителя. Изменения в график проверок вносятся Руководителем Партнерства.

2.2. График проверок размещается на сайте Партнерства.

Член Партнерства считается уведомленным надлежащим образом при условии, что ему направлено уведомление по последнему адресу, указанному в документах Партнерства.

2.3. График проверок утверждается не позднее, чем за 1 месяц до первой, предусмотренной графиком проверки.

2.4. Изменения в график проверок могут вноситься лишь при условии их согласования членом Партнерства, в отношении которого изменяется дата проверки с Руководителем Партнерства.

2.5. Проверка соблюдения требований к выдаче свидетельств проводится при вступлении в члены, а также не реже 1 раза в три года.

2.6. Проверка соблюдения требований стандартов Партнерства и правил саморегулирования проводится 1 раз в три года.

2.7. Руководитель Партнерства вправе запросить у члена Партнерства заблаговременно, но не ранее, чем за 1 месяц до начала плановой проверки, документы, подтверждающие выполнение контролируемых требований. Член Партнерства обязан в течение 7 календарных дней предоставить запрашиваемые сведения, 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 течение 7 календарных дней (в этом случае необходимо указать срок в течение которого будут предоставлены запрашиваемые сведения);

затраты на предоставление запрашиваемых сведений превышают 10 000 рублей (в этом случае необходимо обосновать размер расходов).

3. Внеплановые проверки

3.1. Основание для проведения внеплановой проверки являются:

3.1.1. поступившая в Партнерство письменная информация о нарушении членом Партнерства требований к выдаче свидетельств, стандартов Партнерства, правил саморегулирования;

3.1.2. направленная в Партнерство письменная жалоба на члена Партнерства, из которой следует вероятность нарушения членом Партнерства требований к выдаче свидетельств, стандартов Партнерства, правил саморегулирования.

3.2. Не может служить основанием для проведения внеплановой проверки анонимная информация, а также жалоба, не содержащая сведений о нарушении требований, являющихся предметом контроля в соответствии с настоящими Правилами. До назначения внеплановой проверки Руководитель обязан установить конкретное лицо, явившееся источником информации или жалобы, и связаться с ним для получения подтверждения фактов изложенных в жалобе или информации.

3.3. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе или поступившей информации.

3.4. Решение о проведении внеплановой проверки принимает Руководитель Партнерства.

3.5. Жалобы на действия членов Партнерства и обращения, поступившие в Партнерства, подлежат рассмотрению не позднее чем в месячный срок со дня их поступления. Решение, принятое по результатам рассмотрения этой жалобы или этого обращения, направляется лицу, их направившему, а также члену Партнерства, в отношении которого была направлена жалоба, в течение трёх рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.6. Член Партнерства надлежащим образом уведомляется о дате начала внеплановой проверки не позднее, чем за семь рабочих дней до указанной даты. В уведомлении также указывается форма проверки и сведения о фактах, подлежащих исследованию.

3.7. При проведении внеплановой проверки Партнерство имеет право запрашивать у члена Партнерства только те документы, рассмотрение которых необходимо для исследования фактов, указанных в жалобе или поручении уполномоченного органа.

4. Проведение проверки

4.1. Проверка может проводиться в следующих формах:

4.1.1. без выезда, путем исследования представленных документов;

4.1.2. с выездом в офис размещения администрации члена Партнерства;

4.2. Продолжительность проверки не может превышать 5 рабочих дней.

4.3. Форма проведения проверки, ее продолжительность, проверяемые требования определяются Руководителем.

4.4. При проведении проверки член Партнерства вправе заявить отвод лицам, участвующим в Проверке, если они не соответствуют требованиям, установленным настоящими Правилами. Отвод рассматривается Руководителем в течение 2-х рабочих дней. Если член Партнерства не удовлетворен решением Руководителя по итогам рассмотрения отвода, то он вправе обратиться к Правлению Партнерства.

5. Результаты проверки

5.1. По результатам каждой проверки лица, участвующие в проверке, составляют акт в двух экземплярах, в котором указывается:

дата и время проверки;

основание проверки;

форма проверки;

место проверки;
предмет проверки (проверяемые требования);
результаты проверки по каждому исследованному требованию;
фамилии, имена проверяющих.

Один экземпляр акта выдается проверяемому, второй остается в делах Партнерства.

5.2. Выявленные нарушения в обязательном порядке подлежат рассмотрению на предмет наложения мер дисциплинарного воздействия, за исключением случая, когда нарушения устранены в период проверки.

5.3. НП «Сибэнергосбережение» обязано предоставлять в орган надзора за саморегулируемыми организациями по его запросу информацию, необходимую для осуществления им своих функций.

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