

**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением Совета  
Некоммерческого партнерства  
Саморегулируемой организации  
«Объединение инженеров энергетиков»  
от «29» января 2014г., Протокол № 02**

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Контрольной комиссии**

**Некоммерческого партнерства Саморегулируемой организации  
«Объединение инженеров энергетиков»  
(НП СРО «ОБИНЖ ЭНЕРГО»)**

**г. Москва 2014г.**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 № 315-ФЗ, Федеральным законом «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 23.11.09 г. № 261-ФЗ, а также действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение о Контрольной комиссии (далее – «Комиссия») Некоммерческого партнерства Саморегулируемой организации «Объединение инженеров энергетиков» (далее – Партнерство) определяет функции, задачи, порядок формирования и организации работы Комиссии, обязанности и ответственность членов Комиссии, а также обязанности членов Партнерства, связанных с работой Комиссии.

1.3. Комиссия является постоянно действующим специализированным органом Партнерства, и осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом Партнерства и настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свои функции самостоятельно.

1.5. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- уважения прав и законных интересов членов Партнерства;
- соблюдения законодательства Российской Федерации, Устава Партнерства и настоящего Положения.

## **2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

2.1. Основной задачей Комиссии является контроль за деятельностью членов Партнерства в части соблюдения требований законодательства Российской Федерации в профессиональных сферах деятельности, стандартов и правил профессиональной деятельности, условий членства в Партнерстве, Положений и иных внутренних документов, установленных в Партнерстве.

2.2. Комиссия подконтрольна Совету и Общему собранию членов Партнерства.

2.3. Комиссия для достижения цели своей деятельности проводит плановые и внеплановые проверки членов Партнерства.

2.4. Предметом плановых проверок является соблюдение членами Партнерства требований стандартов и правил Партнерства, а также условий членства в Партнерстве.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

Плановые проверки проводятся Комиссией согласно графику, утвержденному Советом Партнерства на календарный год.

Продолжительность плановой проверки по общему правилу не должна превышать 15-ти рабочих дней.

2.5. Основанием для проведения Комиссией внеплановой проверки члена Партнерства могут являться:

- решение Дисциплинарного комитета Партнерства (далее – Дисциплинарный комитет) о проведении проверки в связи с полученной Партнерством жалобой на нарушение членом Партнерства стандартов и правил Партнерства;
- решение Дисциплинарного комитета о проведении проверки по жалобе на результат профессиональной деятельности членов Партнерства;

- решение Совета Партнерства о проведении проверки по иным основаниям.

В ходе внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

Продолжительность внеплановой проверки по общему правилу не должна превышать 10-ти рабочих дней.

2.6. К компетенции Комиссии относится:

- при проведении проверок запрашивать у членов Партнерства объяснения, дополнительные сведения и документы, связанные с его членством и профессиональной деятельностью, иные сведения и документы, необходимые для принятия Комиссией решения при проверке;

- передавать дела в Дисциплинарный Комитет для определения мер дисциплинарного воздействия на членов Партнерства в случае выявления нарушений при проверках;

- выписывать Предписание о прекращении выполнения работ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, прекращать действие Предписания.

### **3. СОСТАВ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия формируется Советом Партнерства в составе не менее 3-х человек, включая Председателя Комиссии.

3.2. Председатель и члены Комиссии назначаются Советом Партнерства из должностных лиц и (или) персонала Партнерства и (или) представителей членов Партнерства.

В состав Комиссии не могут назначаться более одного представителя от каждого члена Партнерства, а также лица, входящие в Совет Партнерства, в Дисциплинарный комитет и другие органы Партнерства.

При возникновении в последующем обстоятельств, препятствующих нахождению лица в составе сформированной Комиссии, об этом немедленно сообщается Президенту Партнерства, который организует проведение заседания Совета Партнерства по вопросу изменения состава Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. В случае равенства голосов при голосовании членов Комиссии голос Председателя Комиссии является решающим.

3.4. Для достижения целей и решения задач, определенных настоящим Положением, Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

а) руководит деятельностью Комиссии, организует работу и ведение заседаний Комиссии, а также председательствует на них;

б) направляет запросы членам Партнерства и ведет переписку по вопросам работы Комиссии;

в) оформляет материалы проверок и направляет отчеты по ним Президенту Партнерства, а в случае выявленных нарушений в ходе проверок в Дисциплинарный комитет Партнерства;

г) до 10-го числа каждого месяца представляет Президенту Партнерства письменный отчет о работе Комиссии за истекший календарный месяц.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ И ЧЛЕНОВ ПАРТНЕРСТВА.**

4.1. Основанием для проведения Комиссией плановых проверок является график, утверждаемый Советом Партнерства на каждый календарный год.

Основанием для проведения внеплановой проверки является полученный Комиссией документ от Президента Партнерства, содержащий факты (обстоятельства), подлежащие проверке Комиссией, согласно п. 2.4. настоящего Положения.

4.2. Распределение работы между членами Комиссии и организацию заседаний Комиссии осуществляет Председатель Комиссии.

4.3. Для проведения проверки Председатель Комиссии формирует рабочую группу из состава членов Комиссии, в составе не менее 2-х человек.

В обязанности рабочей группы входит непосредственный сбор информации и материалов, связанных с предметом проверки, проведение их анализа, а также подготовка отчета по результатам проверки для рассмотрения на заседании Комиссии и принятия решения Комиссией по итогам проверки.

В состав рабочей группы не могут входить представители члена Партнерства, являющегося объектом проверки.

Член Комиссии считается заинтересованным лицом и обязан заявить Председателю комиссии о невозможности включения его в состав рабочей группы, если он входит (или ранее входил) в состав учредителей (участников) проверяемого члена Партнерства, в состав его органов или состоит (или ранее состоял) с ним в трудовых, либо иных отношениях.

При наличии вышеуказанных обстоятельств, член Комиссии имеет право участвовать в заседаниях Комиссии при рассмотрении материалов проверки, но его голос не учитывается при голосовании членов Комиссии при принятии Комиссией решения, согласно п.4.10. настоящего Положения.

4.4. Комиссия, в лице Председателя Комиссии, вправе запрашивать у члена Партнерства информацию (документацию), необходимую для проверки, а также получать от проверяемого члена Партнерства письменные пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.5. Член Партнерства обязан предоставить Комиссии для проведения проверки необходимую информацию (документацию) в сроки, установленные в запросе Комиссии. В случае невозможности предоставить необходимую информацию (документацию) в установленный в запросе Комиссии срок, проверяемый член Партнерства обязан письменно (по электронной почте, по факсу) сообщить об этом Председателю Комиссии, с указанием нового срока предоставления запрашиваемой информации (документации), который должен быть реальным и разумным.

В случае задержки проверяемым членом Партнерства срока предоставления проверяемым членом Партнерства информации (документации) или отказ от ее предоставления, включая не полное ее предоставление, зафиксированное в отчете рабочей группы, Комиссия вправе вынести по данному факту соответствующее решение и направить его вместе с материалами проверки в Дисциплинарный комитет для принятия к члену Партнерства мер дисциплинарного воздействия.

Запрашиваемая информация (документация), связанная с проводимой плановой или внеплановой проверкой, должна направляться с сопроводительным письмом,

адресованным на имя Председателя Комиссии, за подписью уполномоченного лица проверяемого члена Партнерства.

В том случае, если запрашиваемая Комиссией информация имеет значительный объем и (или) изучение материалов для проверки целесообразно производить непосредственно по месту нахождения проверяемого члена Партнерства, по решению Председателя Комиссии допускается выезд рабочей группы Комиссии для получения информации, документации и пояснений непосредственно в место нахождения проверяемого члена Партнерства.

4.6. Рабочая группа оформляет результаты плановых или внеплановых проверок в форме письменного отчета и передает его вместе с собранными материалами проверки Председателю Комиссии.

4.7. Вся полученная Комиссией в ходе проверки информация (документация) формируется в виде отдельной папки (далее – материалы проверки).

Материалы проверок, проведенных Комиссией, за исключением материалов, переданных в Дисциплинарный комитет Партнерства, хранятся в специальном месте, исключающем доступ и ознакомление с ними третьих лиц, не являющихся членами Комиссии.

Члены Комиссии несут персональную ответственность за сохранность материалов проверок, а также за неразглашение информации, полученной в ходе проверок.

4.8. Материалы проверки рассматриваются на заседании Комиссии и по ним выносятся решения в срок не позднее 5-ти рабочих дней с даты передачи рабочей группой отчета и материалов проверки Председателю Комиссии.

По результатам проверки Комиссией может быть принято одно из следующих решений:

- о наличии оснований для удовлетворения жалобы на действия члена Партнерства;

- об отсутствии оснований для удовлетворения жалобы на действия члена Партнерства.

- о наличии в действиях (бездействии) члена Партнерства нарушений стандартов и правил Партнерства и (или) условий членства в Партнерстве;

- об отсутствии в действиях (бездействии) члена Партнерства нарушений стандартов и правил Партнерства и (или) условий членства в Партнерстве;

- о проведении дополнительной проверки.

4.9. Дополнительная проверка проводится сформированной Комиссией рабочей группой в прежнем составе либо в новом сформированном составе, в срок не позднее 7-ми рабочих дней, с даты принятия соответствующего решения Комиссией.

4.10. Решение Комиссии по результатам проверки принимается простым большинством голосов членов Комиссии. Решение подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в заседании. При несогласии члена Комиссии с ее решением, последний обязан подписать решение Комиссии со своим особым мнением, выраженным в письменном виде в виде отдельного документа, прилагаемого к решению Комиссии.

4.11. При наличии оснований для удовлетворения жалобы на действия члена Партнерства по результатам проверки, а также при наличии в действиях (бездействии) члена Партнерства нарушений стандартов и правил Партнерства и

(или) условий членства в Партнерства решение Комиссии вместе с материалами проверки в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты его принятия передается на рассмотрение Дисциплинарного комитета.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Члены Комиссии несут ответственность за разглашение и (или) распространение сведений, ставших им известными в ходе проверок, проводимых Комиссией, а также за сохранность вверенных им документов Комиссии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Партнерства.

5.2. Член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии по решению Совета Партнерства на основании письменного мотивированного ходатайства Председателя Комиссии.

5.3. Члены Партнерства несут ответственность за неисполнение обязанности по предоставлению информации (документации) для работы Комиссии, предусмотренной настоящим Положением.