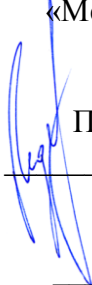



УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием членов НП ОППУ
«Метрология Энергосбережения»
от 12 января 2015 г.


Председатель Общего собрания
/Ледовский С.Д./


Секретарь Общего собрания
/Скробот Е.А./

**Ассоциация Отечественных производителей приборов учета «Метрология
энергосбережения»**

Стандарт организации

**Система стандартизации Ассоциации ОППУ «Метрология
Энергосбережения»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ НЕКОММЕРЧЕСКОГО
ПАРТНЕРСТВА ОТЕЧЕСТВЕННЫХ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ ПРИБОРОВ
УЧЕТА «МЕТРОЛОГИЯ ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ»**

Издание официальное

Санкт-Петербург
2015

© Ассоциация ОППУ «Метрология Энергосбережения»

*Распространение настоящего стандарта осуществляется в соответствии с
действующим законодательством и соблюдением правил, установленных
Ассоциацией ОППУ «Метрология Энергосбережения»*

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. КОЛИЧЕСТВЕННЫЙ СОСТАВ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ	3
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	4
4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА.....	5
5. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИНСПЕКТОРОВ И РЕШЕНИЙ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА.....	7
6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовой статус, права, обязанности и функции специализированного органа по контролю за соблюдением членами Ассоциации Стандартов, Положений и Правил, а также ответственность лиц, осуществляющих указанный контроль.

1.2. Специализированным органом по контролю за соблюдением членами Ассоциации Стандартов, Положений и Правил является Контрольный комитет (далее – Комитет).

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 N 315-ФЗ "О саморегулируемых организациях", Уставом Ассоциации, настоящим Положением, а также иными внутренними документами Ассоциации.

1.4. Комитет является специализированным органом Ассоциации, который создается Советом Ассоциации. Комитет не является органом управления Ассоциации.

1.5. Комитет осуществляет свои функции самостоятельно.

2. КОЛИЧЕСТВЕННЫЙ СОСТАВ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

1.6. Комитет состоит из 3 (трех) инспекторов: Главного инспектора, Заместителя главного инспектора и младшего инспектора, назначаемых Советом Ассоциации сроком на 3 (три) года из числа представителей организаций – членов Ассоциации. От члена Ассоциации может быть назначено не более 1 (одного) представителя.

1.7. Лица, утвержденные Советом Ассоциации в состав Комитета, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) должны быть представителями организаций – членов Ассоциации;
- б) не должны входить в состав иных органов Ассоциации;
- в) должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующую квалификацию, необходимую для осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации Стандартов, Положений и Правил;

1.8. Полномочия Комитета, инспекторов и Главного инспектора, могут быть досрочно прекращены по решению Совета Ассоциации по следующим основаниям:

- а) добровольная отставка Комитета или заявление инспектора Комитета об отставке на имя Председателя Совета Ассоциации;
- б) признание Советом Ассоциации деятельности Комитета по реализации его полномочий неудовлетворительной;
- в) состояние здоровья инспектора Комитета, несовместимые с пребыванием в должности члена Комитета;
- г) разглашение и (или) распространение сведений, ставших им известными в ходе осуществления деятельности Комитета без согласия Партнерства, членов Ассоциации;
- д) в случае прекращения членства в Ассоциации организации, представителем которой инспектор был назначен
- и) в иных случаях на основании мотивированного представления Главного инспектора на имя Председателя Совета Ассоциации или решения Совета Ассоциации.

1.9. Полномочия Комитета прежнего созыва прекращаются после утверждения Советом Ассоциации нового состава Комитета.

1.10. В случае досрочного прекращения полномочий инспектора (инспекторов) Комитета или наличия обстоятельств, препятствующих их работе в Комитете, Главный инспектор обращается в Совет Ассоциации по вопросу назначения нового инспектора (инспекторов) Комитета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

1.11. Главный инспектор Комитета осуществляет следующие полномочия:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комитета, организует и планирует работу Комитета;

б) организует составление Ежегодного графика проведения плановых проверок деятельности членов Партнерства, и представляет его на утверждение Совету Ассоциации;

в) определяет персональный состав инспекторов для осуществления конкретных плановых и внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации;

г) выносит решение о проведении плановых и внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации;

д) передает акты и материалы плановых и внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации, включающих заключения о нарушениях и об отсутствии нарушений в деятельности членов Ассоциации в Совет Ассоциации;

е) рассматривает жалобы от членов Ассоциации и третьих лиц на несоответствие деятельности конкретных членов Ассоциации Стандартам, Положениям и Правилам Ассоциации.

ж) выявляет наличие обстоятельств, препятствующих работе конкретного инспектора (инспекторов) в Комитете, в том числе:

- болезнь инспектора Комитета;
- нахождение инспектора Комитета в отпуске или длительной командировке;
- аффилированность с членом, в отношении которого проводится проверка и (или) лицом, подавшим жалобу;
- иные особые обстоятельства по решению Главного инспектора

з) подписывает акты о выявленных по результатам проверки нарушениях, заключения о выявленных нарушениях, а также заключения об отсутствии в деятельности проверяемого лица нарушений и организует направление указанных документов лицу, в отношении которого проводилась проверка;

и) рассматривает возражения на акты проверок Комитета;

к) в случае выявления нарушений организует передачу заключения о выявленных нарушениях и материалов проверок Комитета в Дисциплинарный комитет Ассоциации в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

л) осуществляет ведение единого Реестра проверок деятельности членов Ассоциации, в котором отражаются: наименование члена Ассоциации, деятельность которого была проверена, реквизиты члена Ассоциации, Ф.И.О. участвующих в проверке инспекторов, период проверки, результаты ее проведения и иные сведения относительно проверки;

м) представляет Комитет в Совете Ассоциации, в других органах и структурных подразделениях Ассоциации;

н) организует взаимодействие с другими органами и структурными подразделениями Ассоциации;

о) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Положением, Уставом Ассоциации и иными внутренними документами.

1.12. Все инспекторы Комитета непосредственно проводят плановые и внеплановые проверки деятельности членов Ассоциации. При проведении проверок инспекторы Комитета вправе:

а) требовать от членов Ассоциации предоставления документов, необходимых для проведения проверки;

б) проводить проверки в соответствии с требованиями законодательства и внутренних документов Ассоциации;

- в) проводить собеседования с членами Ассоциации в целях получения разъяснений;
- г) осуществлять посещение и осмотр местонахождения члена Ассоциации, мест выполнения работ;
- д) привлекать для проведения контроля специалистов (экспертов, переводчиков) и (или) специализированные организации, профессиональные знания которых необходимы для надлежащего проведения проверки;
- е) составлять и подписывать протоколы контрольных мероприятий
- е) составлять акты о выявленных по результатам проверки нарушениях и представлять их на подписание Главному инспектору;
- ж) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством и внутренними документами Ассоциации.

1.13. Все члены Комитета (включая Главного инспектора) обязаны:

- соблюдать требования действующего законодательства, внутренних документов Ассоциации при проведении проверки;
- корректно и внимательно относиться к членам (работникам членов) Ассоциации при проведении проверки, не создавая угрозу ущерба их чести, достоинства и деловой репутации.

1.14. Ассоциация, а также его работники и должностные лица, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с федеральными законами.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА

1.15. Комитет осуществляет контроль за осуществлением членами Ассоциации предпринимательской или профессиональной деятельности путем проведения плановых и внеплановых проверок.

1.16. Основными функциями Комитета являются:

- осуществление контроля за соблюдением членами Ассоциации Стандартов, Положений и Правил Ассоциации;
- анализ результатов контроля за соблюдением Стандартов, Положений и Правил членами Ассоциации;
- информирование членов Совета Ассоциации о результатах проверки деятельности членов Ассоциации;
- разработка предложений по совершенствованию организации контроля за соблюдением Стандартов, Положений и Правил Ассоциации;

1.17. Предметом плановой проверки является соблюдение членами Ассоциации требований Стандартов, Положений и Правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации. Продолжительность плановой проверки устанавливается в Ежегодном графике проведения плановых проверок, утвержденном Советом Ассоциации.

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

1.19. Основанием для проведения Комитетом внеплановой проверки может являться направленная в Партнерство жалоба на нарушение членом Ассоциации требований Стандартов, Положений и Правил Ассоциации.

1.20. Главный инспектор выносит решение о проведении плановой или внеплановой проверок члена Ассоциации. Копия указанного решения направляется лицу, в отношении которого проводится проверка в течение 3 (трех) рабочих дней способом, позволяющим установить получение копии этого решения.

1.21. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе.

1.22. Протоколы всех контрольных мероприятий подписываются инспекторами и представителями проверяемого члена. В случае отказа от подписания протокола на нем делается соответствующая запись. Копия протокола выдается проверяемому лицу.

1.23. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания проверки выносится заключение об отсутствии нарушений в деятельности члена Ассоциации либо составляется акт о выявленных нарушениях. Копия заключения или акта вручается представителю проверяемого члена не позднее следующего рабочего дня с даты его подписания. В случае отказа в получении указанных документов на документе делается соответствующая отметка, а копия документов отправляется почтой по юридическому адресу. Указанные документы, считаются полученными на шестой рабочий день с даты их отправления.

1.24. Проверяемое лицо вправе предоставить возражения по акту о выявленных нарушениях в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его получения проверяемым лицом.

1.25. В случае получения возражений по акту о выявленных нарушениях Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней назначает рассмотрение возражений с участием представителя проверяемого лица и 3 (трех) инспекторов.

1.26. По результатам рассмотрения возражений по акту о выявленных нарушениях Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней выносит заключение о выявленных нарушениях либо об отсутствии выявленных нарушений.

1.27. Решение о выявленных нарушениях направляется Главным инспектором в Дисциплинарный комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его вынесения.

1.28. Одной из форм работы Комитета являются заседания.

1.29. Заседания Комитета проводятся не реже двух раз в год.

1.30. Заседания Комитета проводятся, как правило, не позднее, чем за один месяц до очередного заседания Совета Ассоциации.

1.31. Дата и место проведения очередного заседания Комитета определяются на предшествующем ему заседании. Главный инспектор, организуя заседание, не позднее, чем за 30 дней до его начала, уведомляет о точной дате, месте проведения, и повестке очередного заседания.

1.32. Проект повестки дня очередного заседания Комитета формируется Главным инспектором с учетом результатов проведенных проверок, решений Совета Ассоциации, рекомендаций предыдущих заседаний Комитета и предложений членов Ассоциации.

1.33. Председательствует на заседании Главный инспектор или его заместитель (при отсутствии Главного инспектора) и осуществляет следующие функции:

- открывает и ведет заседание;
- назначает секретаря заседания;
- оглашает список участников заседания;
- представляет для утверждения проект повестки дня и регламента работы;
- организует обсуждение вопросов по повестке дня;
- ставит на голосование проекты решений по рассматриваемым вопросам.

1.34. Каждый член Комитета при голосовании имеет один голос.

1.35. Заседание Комитета правомочно в присутствии не менее 2/3 его членов.

1.36. Решения по вопросам повестки дня заседания принимаются большинством голосов. В случае равенства голосов голос Председательствующего является решающим.

1.37. Член Комитета может изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания.

1.38. Результаты работы заседания Комитета оформляются протоколом, который подписывают присутствующие на заседании инспектора, Главный инспектор и секретарь заседания. Копии протокола вручаются всем заинтересованным лицам.

1.39. Члены Ассоциации, представители которых не вошли в состав Комитета, имеют право направлять своих представителей для участия в работе заседания органа без права участия в голосовании при рассмотрении вопросов. При этом представитель обязан иметь при себе доверенность на право представлять интересы организации на заседании Комитета.

1.40. Допускается использование в ходе заседания видео и фотосъемки, а так же звукозаписи и размещение на сайте Ассоциации в сети Интернет с разрешения председательствующего на заседании.

1.41. Отчет о результатах работы Комитета, заслушивают на очередном заседании Совета Ассоциации.

5. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИНСПЕКТОРОВ И РЕШЕНИЙ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА

1.42. Действия (бездействие) инспекторов могут быть обжалованы в Совете Ассоциации заинтересованными лицами в течение одного месяца с даты когда это лицо узнало либо должно было узнать о нарушении его прав и интересов.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.43. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Совета Ассоциации.

1.44. Расходы на командирование участников заседания несет каждый член Партнерства, направляющий своих представителей на заседания Комитета.

1.45. Расходы по организации заседания, в том числе и расходы, связанные с предоставлением помещений и технических средств, необходимых для проведения заседания, несет Ассоциация.

1.46. Ассоциация несет перед своими членами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации, ответственность за неправомерные действия инспекторов при осуществлении ими контроля за деятельностью членов Ассоциации.

1.47. Депозитарием всех документов и протоколов заседаний Комитета является Совет Ассоциации.