
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АССОЦИАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ В
ОБЛАСТИ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ «ОБЪЕДИНЕНИЕ НЕЗАВИСИМЫХ
ЭНЕРГОАУДИТОРОВ»

(СРО АСЭ «ОНЭА»)

СТАНДАРТ
САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
СТСРО 038-2016

УТВЕРЖДЕНО

Решением Президиума
Ассоциации специалистов в области энергоэффективности
«Объединение независимых Энергоаудиторов»
Протокол № 3 от «08» февраля 2016 г.



**Стандарт СРО
раскрытия информации о деятельности
членов СРО АСЭ «ОНЭА»**

Москва, 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 23 ноября 2009 г. «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» № 261-ФЗ, Федерального закона от 01 декабря 2007 г. «О саморегулируемых организациях» № 315-ФЗ, другими нормативными актами в области энергетического обследования и положениями Устава Саморегулируемой организации Ассоциации специалистов в области энергоэффективности «Объединение независимых Энергоаудиторов» (далее – Ассоциация).

1.2. Настоящий Стандарт разработан с целью обеспечения процесса раскрытия информации о деятельности Ассоциации и её членов в объёме, определяемом нормативными актами в области энергетического обследования, а также внутренними документами Ассоциации.

1.3. Настоящий Стандарт обязателен к исполнению всеми членами, органами управления, структурными органами и подразделениями Ассоциации.

2. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

2.1. Раскрытие информации о деятельности Ассоциации осуществляется путем её размещения на официальном сайте в сети «Интернет».

2.2. Раскрытию подлежит информация о деятельности членов Ассоциации, осуществляемая ими в области проведения энергетических обследований:

- наличие и состав приборного парка, применяемого при проведении обследований;
- наличие методической документации в данной области деятельности;
- наличие образования и опыта в данной области деятельности;
- контактная информация члена Партнерства;
- сведения о проведенных энергетических обследованиях;
- иная информация, подлежащая раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ЧЛЕНАМИ АССОЦИАЦИИ И ПУБЛИКАЦИЯ ИНФОРМАЦИИ О ЧЛЕНАХ АССОЦИАЦИИ

3.1. Все члены Ассоциации обязаны предоставлять в Ассоциацию информацию о своей деятельности в объеме и порядке, определенном настоящим Стандартом.

3.2. Вся информация предоставляется как на бумажном носителе с собственноручной подписью и расшифровкой подписи члена Ассоциации, так и в электронном виде (текстовые файлы формата MS Word или аналогичные по установленной форме).

3.3. Информация представляется путем пересылки в Ассоциацию на имя Руководителя заказного письма с уведомлением или через полномочного представителя Ассоциации.

3.4. Информация предоставляется в следующем объеме:

- полное наименование организации - члена Ассоциации;
- ИНН
- ОГРН и дата присвоения;
- должность и ФИО руководителя;
- контактная информация, включающая почтовый адрес, контактные телефоны и адрес электронной почты организации;
- перечень видов осуществляемой деятельности;
- перечень специалистов по проведению энергетических обследований.

3.5. Сведения о любых изменениях информации должны быть представлены членом Ассоциации в Ассоциацию в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Стандарта, в срок не позднее 3 календарных дней с момента, когда изменения произошли, либо были официально зарегистрированы.

3.6. При проведении плановых и внеплановых проверок членов Ассоциации, а также иных мероприятий, полномочными лицами соответствующих органов Ассоциации может производиться проверка достоверности полученной от членов Ассоциации информации, но только в том случае, если данная информация входит в состав проверяемой информации в ходе конкретного мероприятия.

3.7. В случае выявления недостоверности предоставленной членами Ассоциации информации, ответственное лицо вправе передать соответствующие материалы для рассмотрения в дисциплинарную комиссию Ассоциации.

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ ПО ЗАПРОСАМ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

4.1. Реестр членов Ассоциации является открытым документом и размещается в соответствии с Разделом 2 настоящего Стандарта.

4.2. Заинтересованные физические и юридические лица (далее – Заявители) имеют право получать официальную информацию о конкретных членах Ассоциации, содержащуюся в реестре членов Ассоциации в объеме, определенном требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

4.3. Информация предоставляется Заявителю по официальному запросу, содержащему точное указание наименования организации.

4.4. Заявитель подает в Ассоциацию заявку на получение соответствующей информации по форме, содержащейся в Приложении 1 к настоящему Стандарту (Форма 1).

4.5. Заявка предоставляется непосредственно в адрес Ассоциации или по почте с уведомлением о получении и в установленном порядке регистрируется Ассоциацией в реестре входящей корреспонденции с присвоением входящего номера и даты регистрации.

4.6. Информация, содержащаяся в реестре членов Ассоциации предоставляется в виде выписок из реестра. Одна выписка не может содержать информацию более чем об одном члене Ассоциации.

4.7. Выписки из реестра предоставляются:

- по требованию членов Ассоциации и государственных органов;
- по запросам физических и юридических лиц.

4.8. Выписка из реестра предоставляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки.

4.9. Выписка из реестра членов Ассоциации предоставляется Заявителю:

- членам Ассоциации - лично по предъявлении паспорта руководителю, действующему на основании Устава, доверенному представителю - по нотариально заверенной доверенности или заказным почтовым отправлением;
- для физических лиц - лично по предъявлении паспорта, доверенному представителю - по нотариально заверенной доверенности или заказным почтовым отправлением;
- для государственных органов и юридических лиц - доверенному представителю - по доверенности, заверенной печатью организации или заказным почтовым отправлением.

4.10. В случае, если заявка на получение информации содержит запрос на представление более одного экземпляра выписки или особой формы пересылки (экспресс-почта и т.п.), пересылка выписки осуществляется за дополнительную плату с учетом затрат на данный вид пересылки или организуется самостоятельно Заявителем.

Форма 1

ЗАЯВКА

на получение выписки из реестра

Заявитель:

*(Наименование организации, Ф.И.О и должность уполномоченного лица, или
Ф.И.О. физического лица)*

Полное наименование организации, члена СРО			
Перечень необходимой информации о члене СРО			
Способ получения выписки <i>(нужное отметить)</i>	Офис СРО	Экспресс-почта с оплатой за счет получателя	Заказное письмо
Почтовый адрес получателя <i>(адрес для отправки заказного письма или экспресс-почты):</i>	Куда: Кому:		
контактный Телефон <i>(с указанием кода города):</i>			
E-mail:			

Подпись

(должность, Ф.И.О, подпись уполномоченного лица, печать организации или Ф.И.О. и подпись физического лица.)