

Региональная ассоциация органов регулирования энергетики (ЭРРА)

Основное положение деятельности

I. Членство

Раздел 1. Бланки заявлений о членстве в ассоциации

Секретариат разрабатывает бланки заявлений о предоставлении статуса действительного и ассоциированного членов и регистрационную форму для почетных членов ассоциации. Бланки заявлений и регистрационная форма подлежат утверждению президиумом.

Раздел 2. Порядок предоставления членства в ассоциации

Если организация подает заявление о предоставлении ей статуса действительного члена ассоциации, однако признается не соответствующей требованиям статьи III Устава, Президиум имеет возможность обратиться к Секретариату с просьбой уведомить заявителя и попросить повторно подать заявление о предоставлении ему статуса ассоциированного члена.

Раздел 3. Почётное членство

Почетный член должен являться физическим лицом, внесшим «особый вклад» в деятельность данной организации. Они не обязаны платить взносы (членские взносы). Почетные члены не имеют права голоса на Общем собрании, но их членство является пожизненным, они могут участвовать в любом техническом заседании или ежегодной конференции организации, без внесения платы за участие. Президиум Ассоциации может обратиться к почетным членам за консультацией относительно стратегических вопросов организации.

Секретариат готовит список кандидатов в почетные члены для рассмотрения Президиумом. Кандидатами могут быть бывшие президенты, председатели, директора или старший персонал организаций – действительных членов Ассоциации и прочие штатные сотрудники органов регулирования действительных членов Ассоциации, которые внесли значительный вклад в ЭРРА за время их работы в органах регулирования. Президиум представляет на утверждение Общему собранию список кандидатов в почётные члены.

Раздел 4. Справочник членов ассоциации

Секретариат ведет и регулярно обновляет справочник членов ассоциации и направляет в электронной форме его последнюю редакцию всем членам ассоциации не реже двух раз в год.

II. Общее собрание

Раздел 1. Заседания Общего собрания и кворум

В соответствии со статьей VI: (разделы 5 (а), раздел 5 (b) и раздел 6 (b) устава, кворумом для проведения очередных и (или) внеочередных заседаний Общего собрания считается присутствие представителей двух третей действительных членов ассоциации. Если представители членов ассоциации не имеют возможности присутствовать на заседании, они обязаны как минимум за 14 дней известить об этом секретариат, чтобы в случае предположительного отсутствия кворума заседание было отложено в целях экономии средств.

Раздел 2. Право голоса действительных членов ассоциации

В соответствии со статьей VI (раздел 3) устава, «при решении вопросов в Общем собрании каждому действительному члену ассоциации предоставляется только один голос. Для участия в заседаниях собрания действительный член ассоциации имеет право назначить не более двух представителей из числа своего руководства». Руководитель действительного члена заранее в письменном виде должен проинформировать председателя ЭРРА, кто из представителей Общего собрания уполномочен голосовать от имени действительного члена на том или ином конкретном заседании.

Раздел 3. Порядок письменного голосования действительных членов ассоциации в промежутке между заседаниями

Общее собрание имеет право проводить письменное голосование по тем вопросам, которые не указаны в статье VI (раздел 6 (d) устава, чтобы иметь возможность решать вопросы за рамками официальных заседаний Общего собрания. В случае проведения письменного голосования в промежутке между заседаниями, голосует руководитель органа регулирования энергетики, а не его представитель в Общем собрании. Председатель ЭРРА направляет всем организациям-действительным членам ассоциации факсимильную анкету голосования (с пометкой «для руководителя организации в Общем собрании»). В анкете указываются вопросы, требующие голосования, а также графа, где член Общего собрания может указать, за что он голосует. Действительные члены ассоциации обязаны заполнить анкету голосования в течение 10 дней после ее получения и отправить ее обратно в секретариат по факсу с указанием того, за что они проголосовали, и с подписью руководителя организации.

Раздел 4. Порядок уведомления членов ассоциации

В случаях, когда устав предусматривает уведомление действительных и (или) ассоциированных членов ассоциации по тому или иному вопросу, считает, что член ассоциации уведомлен, если уведомление было своевременно отправлено по факсу или электронной почте, и если член ассоциации подтвердил его получение по факсу или по электронной почте.

III. Секретариат

Раздел 1. Месторасположение

Секретариат располагается в городе месторасположения ассоциации.

Раздел 2. Функции

Секретариат оказывает административное содействие Общему собранию, президиуму и постоянным комитетам. Глава секретариата непосредственно подчиняется председателю Ассоциации. Основными задачами секретариата являются:

- обеспечение связи между членами ассоциации;
- организация заседаний президиума, Общего собрания и постоянных комитетов;
- подготовка повестки дня и материалов для указанных заседаний;
- подготовка первой редакции проектов годового рабочего плана и бюджета;
- организация учебных программ для членов и тех, кто не являются членами ассоциации;
- подготовка информационных бюллетеней (три раза в год)
- обновление веб-сайта ассоциации;
- ведение реестра членов ассоциации;
- разработка, предложение и осуществление долгосрочных финансовых планов ассоциации;
- прочие задачи, поручаемые Общим собранием, президиумом или председателем правления.

Раздел 3. Персонал

См. соответствующие разделы Правил внутреннего финансового контроля ЭРРА.

Ежегодный отчёт о деятельности и зарплаты руководителя Секретариата должен быть предоставлен Председателем президиуму. См. соответствующие разделы ЭРРА по финансовыми правилами.

Раздел 4. Руководитель Секретариата

Руководитель Секретариата обладает полномочиями по подписанию контрактов от имени Ассоциации; полномочия определены в уставе и Правилах внутреннего финансового контроля ЭРРА.

Раздел 5. Генеральный Секретарь

У Генерального Секретаря могут быть следующие обязанности, не указанные в Уставе:

- Переговоры с международными организациями-партнёрами, такими как: ICER, CEER, НАРУК, Европейская Комиссия и другие
- Обсуждение с другими организациями по контрактному соглашению с ЭРРА
- Профессиональная оценка и комментарии по материалам Секретариата, которые будут представляться Президиуму
- Профессиональная оценка и комментарии по условиям и требованиям тендерных процедур, выпущенных Секретариатом
- Профессиональная поддержка сотрудничества между членами Ассоциации и членам Ассоциации
- Профессиональная оценка публикаций ЭРРА

IV. Деятельность ассоциации

Раздел 1. Председатели постоянных комитетов

Комитет большинством голосов избирает своего председателя и заместителя председателя на первый срок, который начинается весной 2001 года. Продолжительность каждого срока два года с возможностью переизбрания. В случае ухода председателя со своего поста до окончания срока, заместитель председателя берет на себя обязанности председателя до очередного выбора. В случае ухода с постов и председателя и заместителя председателя, то комитет избирает временного председателя и временного заместителя председателя на своем очередном заседании. Председатель отвечает за подачу комитетом годового отчета и (или) аналитических материалов в Общее собрание.

Раздел 2. Деятельность действительных членов

Действительные члены имеют право принимать участие в следующих мероприятиях и пользоваться следующими услугами:

- Конференция по регулированию энергетики и инвестициям
- Ежегодная Конференция
- Общее Собрание (с правом голосования)
- Заседания постоянных комитетов
- Заседания рабочих групп
- Курсы обучения
- Технические семинары/Семинары
- Стажировки/Программа технического обмена
- Тарифная база данных по энергетике
- Веб-страница
- Информационный бюллетень
- Прочая деятельность, утвержденная Президиумом.

Раздел 3. Деятельность ассоциированных членов

Действительные члены имеют право принимать участие в следующих мероприятиях и пользоваться следующими услугами:

- Конференция по регулированию энергетики и инвестициям
- Ежегодная Конференция
- Общее Собрание (как член без права голосования)
- Заседания постоянных комитетов (по приглашению председателей комитетов)
- Заседания рабочих групп (по приглашению председателей комитетов)
- Курсы обучения
- Технические семинары/Семинары
- Стажировки/Программа технического обмена
- Тарифная база данных по энергетике
- Веб-страница
- Информационный бюллетень

Раздел 4. Деятельность почётных членов

Почётные члены имеют право принимать участие в следующих мероприятиях и пользоваться следующими услугами:

- Конференция по регулированию энергетики и инвестициям
- Ежегодная Конференция
- Общее Собрание (как член без права голосования)
- Веб-страница
- Информационный бюллетень

V. Финансовые средства ассоциации

Раздел 1. Дополнительные взносы

В дополнение к положениям статьи IX (раздел 2) устава и в соответствии с ежегодным бюджетом, президиум может вносить предложения об учреждении дополнительных взносов. Ассоциация имеет право взимать плату (сбор) как с членов ассоциации, так и с представителей других организаций, за участие в таких мероприятиях ассоциации, как ежегодная конференция, заседания комитетов и технические конференции, а также имеет право взимать плату за публикации или за участие в учебных и других мероприятиях.

Раздел 2. Конкурсные заявки

Все договора на сумму более 5000 Евро утверждаются Президиумом после подачи запроса на конкурсные заявки. Конкурсные заявки не требуются только в тех случаях, когда достаточно квалифицированным для выполнения договорных работ признается только один подрядчик. В этом случае Президиум может отклонить требование к конкурсным заявкам для контрактов на сумму между 5000 и 25000 Евро. В случае, если сумма, указанная в договоре, не превышает 5000 Евро, договор может быть подписан председателем или членом Президиума, уполномоченным снимать средства с финансовых счетов ассоциации. Для контрактов, превышающих 25000 Евро, требуются конкурсные заявки.

Окончательный выбор подрядчика – победителя конкурса производится на основании оценки президиумом стоимости услуг, опыта, надежности, квалификации и методики работы кандидатов. При возможности ЭРРА должна собрать как минимум 3 предложения/заявки. Если не получены три предложения, то сотрудники Секретариата ЭРРА должны приготовить объяснительную записку о том, кому были высланы запросы и кто ответил на них с предложением.

Раздел 3. Санционирование платежей

См. соответствующие разделы Правил внутреннего финансового контроля ЭРРА.

Раздел 4. Финансовый аудит

Президиум должен организовывать ежегодный внутренний аудит. Кроме того, ассоциация имеет право, по мере необходимости, провести аудит финансовой и программной деятельности в случае получения доходов из дополнительных

источников, таких, как пожертвования, субсидии, благотворительные взносы и (или) прочих, в соответствии со статьей II (раздел 3) устава.

Раздел 5. Годовой отчет

В соответствии со Статьей XI (Раздел 2) Устава, председатель направляет годовой отчет ассоциации (включая краткое описание программы и отчет о финансовом аудите) всем ее членам за месяц до начала ежегодного Общего Собрания в электронной форме.

Раздел 6. Годовой бюджет

Президиум принимает меры по подготовке годового бюджета в соответствии со Статьей XI (Раздел 1) Устава, и председатель представляет Общему Собранию проект на предстоящий год.

Раздел 7. Корпоративное страхование

В целях снижения возможных рисков в соответствии с Разделом 4, Статьи XII Устава ЭРРА ("Члены несут коллективную ответственность за неоплаченные кредиторам активы."), ЭРРА должна иметь действующее корпоративное страхование согласно соответствующему разделу Правил внутреннего финансового контроля.

Раздел 8. Стратегический консультативный Совет

Целью Стратегического консультативного Совета является предоставление возможности получения опыта, стратегического мышления за пределами ассоциации, "мудрых советов", инновационных и динамических перспектив, а также получение объективного взгляда "третьей стороны". Создание Совета также должно способствовать развитию международных отношений и поддержке исследованию новых бизнес-идей.

Основной функцией Стратегического Консультативного Совета является представление не обязывающих советов непосредственно Президиуму. Совет может предоставить консультацию, поддержку и вызовы относительно деятельности ЭРРА с точки зрения производительности и результатов, человеческого фактора, финансов и устойчивости, организационной эффективности. Совет должен не только представлять ЭРРА на международных мероприятиях по поручению Президиума, но также способствовать укреплению международных связей и репутации ЭРРА на форумах, мероприятиях и в тех странах, где ЭРРА не может присутствовать официально.

Члены Совета приглашаются и назначаются Президиумом, и не оплачиваются (покрываются только наличные расходы). Члены должны иметь опыт работы с ЭРРА или членами ЭРРА (напр. бывшие сотрудники органов регулирования) и понимать бизнес-модель и цели ЭРРА. Кроме этого, члены также должны иметь хороший круг связей.

Общение и связь с членами Совета ведется в основном в электронном виде. Количество членов максимум 3, срок полномочий членов Совета – 2 года. Совет возглавляет Председатель (назначается Президиумом), который приглашается принять участие в заседаниях Президиума. Совет и Председатель работают в тесном сотрудничестве с Секретариатом и Президиумом.

Раздел 9. Финансовый комитет

Собрание имеет право создать финансовый комитет (до 3 членов, в том числе 1 член президиума, и двух представителей действительных членов ассоциации). Президиум может выдвигать кандидатов, а собрание утверждать этих кандидатов. Срок членов Финансового комитета составляет 2 года с возможностью переизбрания. Члены Финансового комитета не получают вознаграждение.

Финансовый комитет оказывает содействие президиуму в управлении ЭРРА и имеет доступ ко всей документации о финансовых операциях. Функции комитета следующие (хотя, помимо них, возможны и другие): подготовка бизнес-плана ассоциации (для утверждения собранием); подготовка предложений по упрочению долгосрочной финансовой независимости ЭРРА; анализ бухгалтерских и других документов ассоциации как минимум один раз в год; подготовка ежегодного внутреннего аудита; подготовка письменных анализов всех внешних или программных аудитов; подготовка финансовой части годового отчета; прочие обязанности, поручаемые президиумом.

Раздел 10. Положение по кодексу Этики

Некоммерческие организации администрируются, управляются и контролируются их организациями-Членами, поэтому общий успех или неудача организации во многом зависят от поддержки со стороны ее Членов. Члены должны взаимодействовать со своими коллегами, сотрудниками ассоциации и партнерами в соответствии с принципами этики, справедливости и открытости.

Являясь неполитической ассоциацией, ЭРРА должна воздерживаться от участия в политических вопросах, влияющих на организации-Члены или другие организации за пределами ассоциации. Пожалуйста, соблюдайте это положение и избегайте поднимать политические вопросы в ходе процессов или заседаний ассоциации.

Одобрено: в декабре 2001г. Общим Собранием ЭРРА

Изменения внесены: в мае 2003г. Общим Собранием ЭРРА

Изменения внесены: 17 мая 2006г. Общим Собранием ЭРРА

Изменения внесены: 23 мая 2007 года Общим Собранием ЭРРА

Изменения внесены: 8 апреля 2008 года Общим Собранием ЭРРА

Изменения внесены: 18 мая 2011 года Общим Собранием ЭРРА

Изменения внесены: 23 апреля 2012 года Общим Собранием ЭРРА

Изменения внесены: 10 июня 2013 года Общим Собранием ЭРРА

Изменения внесены: 10 мая 2016 года Общим Собранием ЭРРА

Изменения внесены: 22 мая 2017 года Общим Собранием ЭРРА

Изменения внесены: 23 апреля 2018 года Общим Собранием ЭРРА



Мярт Отс
Председатель