

УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания членов
НП «СРО «РОСК»
Протокол № 1 от «10» апреля 2013 г.
Председатель Общего собрания *Б.З. Тутаришев* Б.З. Тутаришев



Положение о Ревизионной комиссии НП «СРО «РОСК»

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация «Региональное объединение строителей Кубани» (далее - Ревизионная комиссия), разработанное в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 148-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" и Уставом Некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация «Региональное объединение строителей Кубани» (далее – НП «СРО «РОСК»)), определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии, регулирует вопросы ее взаимодействия с органами управления НП «СРО «РОСК».

1.2. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внутреннего контроля НП «СРО «РОСК», осуществляющим регулярные проверки финансово-хозяйственной деятельности НП «СРО «РОСК», реализации Уставных требований, правил и стандартов НП «СРО «РОСК» и деятельности его должностных лиц (далее – ревизионные проверки).

1.3. Ревизионная комиссия действует в интересах членов НП «СРО «РОСК» и в своей деятельности подотчетна Общему собранию членов НП «СРО «РОСК».

1.4. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления НП «СРО «РОСК».

Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Совета НП «СРО «РОСК», а также занимать должности в иных органах управления НП «СРО «РОСК».

1.5. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом НП «СРО «РОСК», настоящим Положением и другими внутренними документами НП «СРО «РОСК», утвержденными Общим собранием членов НП «СРО «РОСК».

2. Задачи Ревизионной комиссии

Главными задачами Ревизионной комиссии являются:

а) осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью НП «СРО «РОСК»;

б) обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых НП «СРО «РОСК» финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации и Уставу НП «СРО «РОСК»;

в) осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии НП «СРО «РОСК»;

г) контроль за реализацией Уставных требований, правил и стандартов НП «СРО «РОСК», планов работ НП «СРО «РОСК».

3. Состав Ревизионной комиссии

3.1. Ревизионная комиссия избирается Общим собранием членов НП «СРО «РОСК» сроком на два года.

3.2. Голосование проводится открыто отдельно по каждой кандидатуре в члены ревизионной комиссии.

3.3. В состав Ревизионной комиссии входит не менее 5 человек. Количество членов должно быть нечетным.

3.4. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Совета НП «СРО «РОСК», а также занимать другие должности в органах управления и специализированных органах.

3.5. Одно и то же лицо может быть избрано членом Ревизионной комиссии неограниченное число раз.

3.6. Общее собрание членов НП «СРО «РОСК» вправе досрочно прекратить полномочия отдельных членов Ревизионной комиссии в случае совершения ими недобросовестных действий либо причинения вреда партнерству, выразившихся в:

1) уничтожении, повреждении или фальсификации документов и материалов;

2) сокрытии информации о выявленных злоупотреблениях должностных лиц или работников НП «СРО «РОСК»;

3) сознательном введении в заблуждение должностных лиц, работников общества или членов НП «СРО «РОСК» по вопросам деятельности партнерства;

4) разглашении конфиденциальной информации о деятельности НП «СРО «РОСК»;

5) других действиях, причиняющих вред Партнерству.

3.7. Председатель Ревизионной комиссии избирается на Общем собрании НП «СРО «РОСК» открытым голосованием.

3.8. Секретарь Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии из их числа на первом заседании большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать Секретаря Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

4. Права и обязанности Ревизионной комиссии

4.1. Ревизионная комиссия при осуществлении своих полномочий руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, Устава НП «СРО «РОСК» и решениями Общего собрания членов НП «СРО «РОСК».

4.2. Члены Ревизионной комиссии имеют право при наличии поручения председателя Ревизионной комиссии с предварительным уведомлением генерального директора на:

1) беспрепятственный допуск во все служебные помещения НП «СРО «РОСК»;

2) опечатывание архивов и других служебных помещений НП «СРО «РОСК» на период проведения проверки сохранности находящихся в них ценностей и документов;

3) изъятие из дел отдельных документов (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

4) получение от должностных лиц органов управления и сотрудников НП «СРО «РОСК» письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

5) запрашивать у должностных лиц органов управления НП «СРО «РОСК», материалы, необходимые для проведения Ревизионных проверок.

4.3. Председатель Ревизионной комиссии по результатам проверки имеет право:

1) выдавать предписания должностным лицам органов управления НП «СРО «РОСК» о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;

2) выносить на рассмотрение органов управления НП «СРО «РОСК» вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к сотрудникам НП «СРО «РОСК», включая должностных лиц органов управления НП «СРО «РОСК», в случае нарушения ими Устава НП «СРО «РОСК» и внутренних документов НП «СРО «РОСК».

4.4. Председатель Ревизионной комиссии:

1) созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;

2) утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии;

3) организует текущую работу Ревизионной комиссии;

4) представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании членов НП «СРО «РОСК» и заседаниях Совета НП «СРО «РОСК»;

5) докладывает Общему собранию членов НП «СРО «РОСК» о результатах Ревизионных проверок, о выявленных фактах нарушения членами Совета НП «СРО «РОСК» и другими должностными лицами органов управления НП «СРО «РОСК» законодательства Российской Федерации, Устава НП «СРО «РОСК», внутренних документов Партнерства;

6) представляет в Совет НП «СРО «РОСК» не позднее чем за 7 (семь) дней до даты проведения годового Общего собрания членов НП «СРО «РОСК» отчет по итогам проверки деятельности НП «СРО «РОСК» за год, включая оценку годового отчета НП «СРО «РОСК».

7) подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии.

4.5. Секретарь Ревизионной комиссии:

- 1) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;
- 2) обеспечивает своевременное информирование органов управления НП «СРО «РОСК» о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии;
- 3) оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии;
- 4) организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии;
- 5) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.6. Члены Ревизионной комиссии НП «СРО «РОСК» обязаны:

- 1) лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности НП «СРО «РОСК»;
- 2) обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;

4.7. Ревизионная комиссия в соответствии с решением о проведении ревизионной проверки вправе для проведения ревизионной проверки привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации.

4.8. Членам Ревизионной комиссии может выплачиваться компенсация расходов, понесенных ими во время исполнения своих обязанностей, на основании подтверждающих документов в размере фактических затрат. Членам Ревизионной комиссии также может выплачиваться вознаграждение за исполнение возложенных на них функций. Решение об осуществлении вышеуказанных выплат и их размере принимается Советом на основании отчетов о работе Ревизионной комиссии при условии, что данные расходы предусмотрены соответствующими статьями сметы, утвержденной Общим собранием членов НП «СРО «РОСК».

5. Порядок работы Ревизионной комиссии

5.1. Заседания Ревизионной комиссии проводятся для решения организационных вопросов деятельности Ревизионной комиссии по мере необходимости, а также перед началом проведения ревизионной проверки и по итогам ее проведения.

5.2. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом перед началом проведения каждой ревизионной проверки, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей ревизионной проверки:

- 1) определение объекта ревизионной проверки;
- 2) порядок, сроки и объем проведения ревизионной проверки;
- 3) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения ревизионной проверки, способов и источников их получения;

4) определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения ревизионной проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);

5) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;

6) определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;

7) решение иных вопросов.

Заседание Ревизионной комиссии по вопросам подготовки и проведения ревизионной проверки может быть проведено без совместного присутствия членов Ревизионной комиссии путем проведения заочного голосования (опросным путем).

5.3. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом по итогам каждой ревизионной проверки, рассматриваются следующие вопросы:

1) обсуждение информации, полученной в ходе проведения ревизионной проверки, и источников ее получения;

2) подведение итогов ревизионной проверки;

3) обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов ревизионной проверки;

4) утверждение и подписание отчета Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки;

5) установление и анализ причин нарушения законодательства Российской Федерации и Устава НП «СРО «РОСК» и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;

6) принятие решения об обращении в адрес органов управления НП «СРО «РОСК», их должностных лиц о необходимости устранения нарушений, выявленных ревизионной проверкой; применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;

7) иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

5.4. Созывает заседание Ревизионной комиссии Председатель Ревизионной комиссии по собственной инициативе либо по инициативе члена Ревизионной комиссии, а также на основании решения Общего собрания членов НП «СРО «РОСК», Совета НП «СРО «РОСК» о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности НП «СРО «РОСК».

5.5. Председатель Ревизионной комиссии при подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии:

1) определяет дату, время и место проведения заседания (подведения итогов заочного голосования);

2) форму проведения заседания (совместное присутствие, заочное голосование);

3) утверждает повестку дня заседания;

4) определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;

5) определяет перечень лиц, приглашаемых на заседание Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);

6) решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии.

5.6. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии направляется членам Ревизионной комиссии надлежащим образом не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания.

При проведении заочного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Положением, уведомление о проведении заочного голосования направляется вместе с материалами по вопросам повестки дня и опросным листом заказным письмом не позднее чем за 10 (десяти) дней до даты подведения итогов голосования.

5.7. Председатель Ревизионной комиссии при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, Устава НП «СРО «РОСК» и других внутренних документов НП «СРО «РОСК» при осуществлении деятельности НП «СРО «РОСК» обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой ревизионной проверки в течение 10 (десяти) дней со дня получения информации о выявленных нарушениях.

5.8. Член Ревизионной комиссии при выявлении нарушений, указанных в пункте 5.7 настоящего Положения, обязан направить Председателю Ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее 3 (трех) дней с момента их выявления.

5.9. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии, включает в себя следующие этапы:

- 1) открытие заседания Председателем Ревизионной комиссии;
- 2) определение кворума заседания;
- 3) оглашение вопросов повестки дня заседания;
- 4) выступления с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение;
- 5) формулирование Председателем Ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;
- 6) голосование по вопросам повестки дня заседания;
- 7) подведение итогов голосования;
- 8) оглашение решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня.

5.10. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое опросным путем, включает в себя следующие этапы:

- 1) прием и подсчет опросных листов, поступивших от членов Ревизионной комиссии в срок, установленный в опросном листе для заочного голосования;
- 2) определение кворума заседания Ревизионной комиссии;
- 3) подсчет голосов, представленных опросными листами, и подведение итогов голосования;
- 4) оформление протокола заседания Ревизионной комиссии.

5.11. Заседание Ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем участвует более половины членов Ревизионной комиссии. В случае отсутствия кворума заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более чем на 10 (десять) дней.

5.12. Голосование по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии. При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

5.13. На заседании Ревизионной комиссии Секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол.

5.14. Протокол заседания Ревизионной комиссии должен содержать:

- 1) дату, время и место проведения заседания (подведения итогов голосования);
- 2) перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании);
- 3) информацию о кворуме заседания;
- 4) вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- 5) основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии);
- 6) итоги голосования;
- 7) решения, принятые Ревизионной комиссией.

5.15. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется в двух экземплярах не позднее 5 (пяти) дней со дня проведения заседания (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии.

5.16. НП «СРО «РОСК» обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии в течение 10 лет и обеспечивать их предоставление по требованию членов НП «СРО «РОСК».

6. Порядок проведения ревизионных проверок

6.1. Плановая ревизионная проверка финансово-хозяйственной деятельности НП «СРО «РОСК» проводится перед годовым Общим собранием членов НП «СРО «РОСК».

6.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности НП «СРО «РОСК» проводится:

- 1) на основании решения Ревизионной комиссии;
- 2) на основании решения Общего собрания членов НП «СРО «РОСК», Совета НП «СРО «РОСК»;

6.3. Ревизионная проверка НП «СРО «РОСК» включает в себя:

1) определение нормативной правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности НП «СРО «РОСК»;

2) сбор и анализ финансово-хозяйственных документов НП «СРО «РОСК», показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов НП «СРО «РОСК», получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;

3) осмотр архивов и других служебных помещений НП «СРО «РОСК»;

4) выявление признаков несоответствия законодательству Российской Федерации финансово-хозяйственной деятельности НП «СРО «РОСК», искажения и недостоверности отражения деятельности НП «СРО «РОСК» в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации НП «СРО «РОСК»;

5) контроль выполнения членами Совета НП «СРО «РОСК» и другими должностными лицами органов управления и специализированных органов Партнерства требований действующего законодательства Российской Федерации, Уставных требований, правил и стандартов НП «СРО «РОСК»;

б) осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности НП «СРО «РОСК», в рамках полномочий Ревизионной комиссии, закрепленных настоящим Положением.

6.4. При проведении ревизионной проверки члены Ревизионной комиссии запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления НП «СРО «РОСК», руководителей обособленных подразделений, структурных подразделений НП «СРО «РОСК» и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы. Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии в течение 2 (двух) дней со дня получения запроса.

6.5. Член Ревизионной комиссии должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки.

6.6. При проведении ревизионных проверок члены Ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту ревизионной проверки.

6.7. Должностные лица органов управления НП «СРО «РОСК» обязаны:

1) создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение Ревизионной проверки, предоставлять членам Ревизионной комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу

(устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;

2) оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;

3) не допускать каких-либо действий при проведении ревизионной проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении ревизионной проверки.

7. Отчет ревизионной комиссии

7.1. По итогам ревизионной проверки Ревизионная комиссия составляет отчет.

7.2. Отчет Ревизионной комиссии должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

7.3. Вводная часть отчета Ревизионной комиссии должна включать:

1) название документа в целом - "Отчет Ревизионной комиссии НП «СРО «РОСК» " _____";

2) дату и место составления заключения;

3) дату (период) и место проведения ревизионной проверки;

4) основание ревизионной проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания членов, Совета НП «СРО «РОСК»);

5) объект ревизионной проверки (определенная деятельность НП «СРО «РОСК», финансово-хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);

б) перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность НП «СРО «РОСК», которые были использованы при проведении ревизионной проверки.

7.4. Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

1) общие результаты ревизионной проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации о финансово-хозяйственной деятельности НП «СРО «РОСК»;

2) общие результаты ревизионной проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций.

7.5. Итоговая часть отчета Ревизионной комиссии представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии и должна содержать:

1) подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах НП «СРО «РОСК»;

2) информацию о фактах нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также законодательства Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

3) рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов НП «СРО «РОСК».

7.6. Отчет Ревизионной комиссии составляется в 3 (трех) экземплярах не позднее 3(трех) дней с момента проведения проверки и подписывается всеми членами Ревизионной комиссии на заседании Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки. Один экземпляр отчета остается в делах Ревизионной комиссии, другие 2 (два) экземпляра направляются в Совет НП «СРО «РОСК» и единоличному исполнительному органу НП «СРО «РОСК».

7.7. НП «СРО «РОСК» обязано бессрочно хранить отчеты Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию членов НП «СРО «РОСК».

8.Заключительные положения

8.1.Настоящее Положение вступает в действие силу не ранее чем через десять дней после дня его утверждения Общим собранием членов НП «СРО «РОСК».

8.2.Изменения настоящего Положения осуществляются в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом НП «СРО «РОСК».