

ПОЛОЖЕНИЕ
(далее – «Положение»)
о Ревизионной комиссии/Ревизоре
Дачного некоммерческого партнерства «ЯСНАЯ ПОЛЯНА»
(далее – «Партнерство»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ревизионная Комиссия/Ревизор (далее – «Комиссия/Ревизор») является органом контроля Дачного некоммерческого партнерства «ЯСНАЯ ПОЛЯНА» (далее – «Партнерство»), осуществляющим функции внутреннего финансово-хозяйственного контроля за деятельностью Партнерства, органов его управления, должностных лиц и работников.

1.2. В своей деятельности Комиссия/Ревизор руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Партнерства, настоящим Положением и другими локальными документами Партнерства в части, относящейся к деятельности Комиссии.

1.3. Ревизионная комиссия избирается общим собранием членов и собственников Партнерства на срок 2 (Два) года в количестве 3 (Три) члена и/или собственника. Также Общее собрание членов вправе избрать из членов Ревизора, который единолично будет осуществлять функции Ревизионной комиссии. Ревизор также избирается сроком на 2 (Два) года.

1.4. Срок полномочий Комиссии/Ревизора исчисляется с момента избрания общим собранием членов и собственников Партнерства до момента избрания (переизбрания) Комиссии/Ревизора собранием членов и собственников Партнерства и не может превышать 2 (Два) года.

2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ/РЕВИЗОРА

2.1. Функции Комиссии/Ревизора:

2.1.1. Контроль за хозяйственно-финансовой деятельностью Правления Партнерства и его председателя, а также проведение не реже одного раза в год плановых ревизий финансово-хозяйственной деятельности Партнерства на предмет выявления фактов или фактов отсутствия нецелевого расходования денежных средств, поступающих на расчетный счет Партнерства, а также фактов или фактов отсутствия расходования денежных средств вне сметы и заключенных договоров.

2.1.2. Представление общему собранию членов Партнерства заключения по результатам проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Партнерства.

2.1.3. Представление общему собранию членов Партнерства заключения по смете доходов и расходов Партнерства на соответствующий год, отчета о финансовой деятельности и размерах обязательных платежей и взносов.

2.1.4. Проверка соблюдения финансовой дисциплины, правильности ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.

2.1.5. Проверка использования средств Партнерством по назначению.

2.1.6. Проверка обоснованности операций с денежными средствами, расчетных и кредитных операций.

2.1.7. Проверка полноты и своевременности уплаты Партнерством налогов и сборов, страховых взносов.

2.1.8. Проверка обоснованности произведенных затрат, связанных с текущей деятельностью, и затрат капитального характера.

2.1.9. Проверка расчетов по оплате труда и прочие расчеты с физическими лицами.

2.1.10. Проверка использования дополнительных доходов от хозяйственной деятельности Партнерства, средств специальных фондов (целевые взносы и их расходование, перечень мероприятий).

2.1.11. Отчет перед общим собранием членов Партнерства о своей деятельности.

2.2. При осуществлении своих функций Комиссия/Ревизор обязана:

- соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, в т.ч. персональные данные членов и собственников, к которым члены Комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;
- дать итоговое обоснованное заключение по соблюдению/не соблюдению членами Партнерства, органами управления Партнерства собственниками утвержденной сметы расходов, обоснованности и подтвержденности размеров обязательных платежей и взносов.

2.3. Комиссия/Ревизор в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право:

- требовать от членов Правления Партнерства и его председателя представления хозяйственно-финансовых документов, необходимых для проведения ревизии, касающихся деятельности Партнерства. Указанные документы должны быть представлены Комиссии/Ревизору в течение 3 (Три) рабочих дня с даты письменного/устного запроса;
- требовать от полномочных лиц созыва заседаний Правления и внеочередного общего собрания членов Партнерства в случаях, когда выявление нарушений в хозяйственно-финансовой деятельности, влекущих за собой угрозу интересам Партнерства, требует решения вопросов, находящихся в компетенции данных органов управления Партнерства;
- получать устные и/или письменные объяснения от любого члена Партнерства, в том числе и членов Правления Партнерства и его председателя, по вопросам, относящимся к деятельности Партнерства.

2.4. Требование о созыве внеочередного общего собрания членов Партнерства принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и направляется в Правление Партнерства. В случае избрания Ревизора требование о созыве внеочередного общего собрания членов Партнерства направляется в Правление Партнерства и Председателю.

2.5. Требование Комиссии/Ревизора о созыве внеочередного общего собрания Партнерства выносится в письменной форме путем отправления ценного письма в адрес Партнерства с уведомлением о его вручении или сдается под расписку председателю Правления Партнерства.

2.6. В течение 5 (Пять) рабочих дней с момента предъявления требования Комиссии/Ревизора Правлением Партнерства должно быть принято решение о созыве внеочередного общего собрания либо об отказе в его созыве.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ РЕВИЗИЙ

3.1. Плановая ревизия финансово-хозяйственной деятельности Партнерства осуществляется по итогам деятельности Партнерства за год.

3.2. Внеплановая ревизия (проверка) финансово-хозяйственной деятельности Партнерства проводится не более 1 (Один) раза в 6 (Шесть) месяцев по:

- решению общего собрания;
- решению Правления Партнерства;
- требованию Председателя Партнерства.

3.3. Решение о внеплановой ревизии (проверке) может быть принято председателем Правления Партнерства и направлено на имя председателя Комиссии/Ревизора.

3.4. Отчет Комиссии утверждается на очередном после окончания ревизии заседании Правления Партнерства и высылается ценным письмом инициаторам ревизии.

3.5. Инициаторы ревизии вправе в любой момент до принятия Комиссией/Ревизором решения о проведении ревизии отозвать свое требование, письменно уведомив об этом Комиссию/Ревизора.

4. ИЗБРАНИЕ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

- 4.1. Члены Партнерства в срок не позднее 3 (Три) рабочих дня до общего собрания вправе выдвинуть для избрания на общем собрании кандидатов в Комиссию/кандидатов в Ревизоры.
- 4.2. Число кандидатов в одной заявке не может превышать количественного состава Комиссии, определенного Уставом Партнерства.
- 4.3. Заявка на выдвижение кандидатов вносится в письменной форме.
- 4.4. В заявке на выдвижение кандидатов в Комиссию/в Ревизоры указывается:
- Ф.И.О. кандидата;
 - № земельного участка согласно Генплану;
 - наименование органа, для избрания в который он предлагается.
- 4.5. Члены Комиссии/Ревизор могут быть переизбраны на следующий срок.
- 4.6. Решение о выборе членов Комиссии/Ревизора принимается большинством голосов от общего числа голосов, присутствующих на общем собрании членов и собственников Партнерства по каждой кандидатуре.
- 4.7. Избранными в Комиссию/Ревизором считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.
- 4.8. В состав Комиссии не могут входить члены Правления Партнерства, а также их родственники.

5. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ/РЕВИЗОРА

- 5.1. Член Комиссии вправе по своей инициативе выйти из ее состава в любое время, письменно известив об этом остальных ее членов.
- 5.2. Полномочия отдельных членов или всего состава Комиссии/Ревизора могут быть прекращены досрочно решением общего собрания членов Партнерства.
- 5.3. В случае досрочного прекращения полномочий Комиссии/Ревизора полномочия вновь избранной Комиссии/Ревизора действуют с момента избрания (переизбрания) Комиссии/Ревизора общим собранием членов Партнерства.
- 5.4. Требование о досрочном прекращении полномочий Комиссии/Ревизора или ее отдельных членов вносится в повестку дня годового или внеочередного общего собрания в соответствии с Уставом Партнерства.

6. ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ/РАБОТА РЕВИЗОРА

- 6.1. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях.
- 6.2. Заседания Комиссии могут проводиться в очной, очно-заочной и заочной форме.
- 6.3. Кворумом для проведения заседаний Комиссии является присутствие и/или участие не менее половины от числа членов Комиссии.
- 6.4. Комиссия из своего состава избирает председателя большинством голосов от общего числа своих членов.
- 6.5. Председатель Комиссии/Ревизор организует текущую работу Комиссии, представляет ее на заседаниях Правления Партнерства, общего собрания членов Партнерства.
- 6.6. Документы, принятые Комиссией/Ревизором, подписывают все члены Комиссии. Ревизор подписывает документы единолично. Документ, не содержащий все подписи членов Комиссии/Ревизора, считается недействительным.

7. АКТ РЕВИЗИИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ/РЕВИЗОРА

- 7.1. Акт ревизии Комиссии/Ревизора о проверке финансово-хозяйственной деятельности Партнерства, органов его управления, должностных лиц и работников (далее по тексту – «Акт») представляет собой итоговое обоснованное письменное заключение по соблюдению/не соблюдению членами Партнерства, органами управления Партнерства собственниками утвержденной сметы расходов, обоснованности и подтвержденности размеров обязательных платежей и взносов.
- 7.2. В Акте Комиссии/Ревизора обязательно указание на:

- были ли выявлены Комиссией/Ревизором подтвержденные факты нецелевого расходования денежных средств, поступающих на расчетный счет Партнерства, и по каким причинам;
- были ли выявлены подтвержденные факты расходования денежных средств вне сметы и заключенных договоров;
- общий объем денежных средств, поступивших на расчетный счет Партнерства, за проверяемый период;
- общий объем денежных средств, израсходованных Партнерством, по заключенным договорам, за проверяемый период;
- задолженность Партнерства по договорам за проверяемый период;
- задолженность членов Партнерства и собственников по оплатам членских взносов и платы для лиц, осуществляющих садоводство на территории Партнерства, а также по целевым взносам за проверяемый период;
- меры, принятые Правлением Партнерства, для погашения задолженности перед контрагентами в проверяемом периоде;
- меры, принятые Правлением Партнерства, для взыскания задолженности по оплате членских, целевых взносов и платы для лиц, осуществляющих садоводство на территории Партнерства, с членов и собственников Партнерства;
- соответствие мероприятий, на которые были израсходованы денежные средства, собранные в качестве целевых взносов, перечню мероприятий, которые были утверждены общим собранием членов Партнерства;
- иные сведения, имеющие отношение к деятельности Партнерства.

7.3. Подписанный Акт ревизии направляется Комиссией/Ревизором в письменной форме путем отправления ценного письма в адрес Партнерства с уведомлением о его вручении или сдается под расписку Председателю Правления Партнерства.

7.4. Акт ревизии утверждается на очередном собрании членов Партнерства.

7.5. В случае, если Акт ревизии не соответствует требованиям о форме и содержании, указанным в п. 7.2. настоящего Положения, Председатель Правления и/или члены Правления вправе составить мотивированное письменное возражение, которое также представляется наряду с Актом общему собранию членов Партнерства. В этом случае общее собрание членов вправе в том числе не утвердить Акт ревизии на основании представленных обоснованных возражений, а также признать Акт недействительным и назначить новую ревизию и/или прекратить полномочия Комиссии/Ревизора и избрать новую Комиссию/Ревизора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, указанные статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение Комиссия/Ревизор руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

7.2. Члены Комиссии несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Партнерства и законодательством Российской Федерации.