

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием членов
НСТ «Садовод - ССМ»
Протокол №__ от __ ____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Ревизионной комиссии
НСТ «Садовод - ССМ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Настоящее Положение о Ревизионной комиссии НСТ «Садовод – ССМ»,
1.2. разработанное в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.07.2017 №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом НСТ «Садовод – ССМ», является внутренним документом НСТ «Садовод – ССМ» (далее Товарищество).

1.2. Положение о Ревизионной комиссии Товарищества определяет статус, состав, функции, обязанности и полномочия данной комиссии, порядок избрания и досрочного прекращения полномочий ее членов, порядок, ее деятельности, и взаимодействия с органами управления Товарищества.

1.3. Ревизионная комиссия осуществляет контроль за финансово-хозяйственной Деятельностью Товарищества, в том числе за деятельностью его Председателя и Правления Товарищества.

1.4. Ревизионная комиссия подотчетна Общему собранию членов Товарищества.

2. СТАТУС И СОСТАВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внутреннего контроля Товарищества, осуществляющим регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества, в том числе за деятельностью Правления Товарищества и его Председателя.

Ревизионная комиссия не является органом управления Товарищества.

2.2. Ревизионная комиссия действует в интересах членов Товарищества и в своей деятельности подотчетна Общему собранию членов Товарищества.

2.3. При осуществлении своей деятельности, Ревизионная комиссия независима от органов управления Товарищества.

2.4. Ревизионная комиссия избирается на Общем собрании членов Товарищества в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества и настоящим Положением, на срок 3года.

2.5. Ревизионная комиссия состоит не менее чем из 3 (трех), членов Товарищества.

2.6. В состав Ревизионной комиссии не могут быть избраны Председатель Товарищества и члены его Правления, а также их супруги и их родители

(усыновители), родители (усыновители), бабушки, дедушки, дети (усыновленные), внуки, братья и сестры (их супруги).

2.7. Членам Ревизионной комиссии возмещаются расходы, связанные с непосредственным исполнением ими должностных функций в связи с проводимыми проверками, подтвержденные документально.

2.8. По решению Общего собрания членов Товарищества членам Ревизионной комиссии может быть установлено вознаграждение по результатам проведённой работы. Вознаграждение выплачивается по гражданско-правовому договору, подписываемому с членами Ревизионной комиссии от имени Товарищества Председателем Товарищества, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. По решению Общего собрания членов Товарищества, к работе в составе Ревизионной комиссии может быть привлечено трудоспособное физическое лицо, не ограниченное в гражданской дееспособности и отвечающее требованиям п.2.6 настоящего Положения. При этом, такое лицо оказывает необходимое содействие (помощь) в работе Ревизионной комиссии, но не имеет статуса члена Ревизионной комиссии.

2.10. Срок полномочий Ревизионной комиссии исчисляется с момента избрания ее Общим собранием членов Товарищества до момента избрания (переизбрания) Ревизионной комиссии следующим Общим собранием членов Товарищества.

2.11. Ревизионная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря. Председатель и секретарь Ревизионной комиссии избираются на заседании Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии. Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя и секретаря большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

2.12. Председатель Ревизионной комиссии:

2.12.1. Созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;

2.12.2. Утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии;

2.12.3. Организует текущую работу Ревизионной комиссии;

2.12.4. Представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании членов Товарищества и заседаниях Правления Товарищества;

2.12.5. Подписывает протоколы заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от ее имени;

2.12.6. Выполняет иные функции, предусмотренные Уставом Товарищества и настоящим Положением.

2.13. Секретарь Ревизионной комиссии Товарищества:

2.13.1. Организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии Товарищества;

2.13.2. Обеспечивает своевременное информирование органов управления Товарищества о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии Товарищества;

2.13.3. Оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии Товарищества;

2.13.4. Организует ведение делопроизводства и документооборота Ревизионной комиссии;

2.13.5. Организует уведомление членов Ревизионной комиссии Товарищества о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок деятельности Товарищества;

2.13.6. Выполняет иные функции, предусмотренные Уставом Товарищества и настоящим Положением.

3. ФУНКЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. В функции Ревизионной комиссии Товарищества входят:

3.1.1. Проверка финансовой документации Товарищества, сравнение документом с данными первичного бухгалтерского учета и данных по инвентаризации имущества;

3.1.2. Проверка соблюдения в финансово-хозяйственной деятельности норм действующего законодательства Российской Федерации;

3.1.3. Анализ соответствия ведения бухгалтерского учета, существующим нормативным положениям;

3.1.4. Анализ финансового положения Товарищества, его платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств, выявление резервов улучшения экономического состояния Товарищества и выработку рекомендаций для органов управления Товарищества;

3.1.5. Осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Товарищества и состояния его имущества;

3.1.6. Проверка своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и услуг, налоговых и иных отчислений в бюджет, погашении прочих обязательств;

3.1.7. Проверка правильности составления приходно-расходной сметы Товарищества, годового отчета, отчетной документации для налоговых органов, статистических органов, иных органов государственного управления;

3.1.8. Иные функции, относящиеся к контролю за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества, за деятельностью Правления и Председателя.

3.2. Права Ревизионной комиссии:

3.2.1. Получать от органов управления Товарищества все затребованные комиссией документы, необходимые для ее работы, материалы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям Ревизионной комиссии;

3.2.2. Получать беспрепятственный допуск во все служебные помещения Товарищества, а также в случае необходимости, печатывать денежные хранилища, материальные склады, архивы и другие служебные помещения Товарищества на период проведения проверки в целях сохранности находящихся в них ценностей и документов;

3.2.3. Изымать из дел отдельные документы (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

3.2.4. Делать запросы и получать материалы из иных источников для независимой оценки информации о материальном и финансовом состоянии Товарищества;

3.2.5. Требовать письменного и (или) личного объяснения от любых сотрудников Товарищества, членов Товарищества, включая членов Правления Товарищества и Председателя Товарищества, по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок и находящимся в компетенции Ревизионной комиссии;

3.2.6. Привлекать, в случае необходимости, на договорной основе, для проведения проверки (ревизии), специалистов, в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления и других), а также специализированные организации;

3.2.7. Вынесение на рассмотрение должностных лиц органов управления Товарищества вопрос о применении мер, установленной законом ответственности, к сотрудникам Товарищества, а также членам и должностным лицам органов

управления Товарищества, в случае нарушения ими Устава Товарищества и внутренних документов Товарищества в области осуществления финансово-хозяйственной деятельности Товарищества;

3.2.8. Выдавать предписания должностным лицам органов управления Товарищества о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;

3.2.9. Требовать проведения внеочередного Общего собрания членов Товарищества и организовывать его проведение в порядке, установленном Уставом Товарищества.

3.2.10. Вносить предложения в повестку дня Общего собрания членов Товарищества.

3.3. Обязанности Ревизионной комиссии:

3.3.1. Проверять выполнение Правлением Товарищества и его Председателем решений Общих собраний членов Товарищества, законность сделок, совершенных органами Товарищества, состав и состояние имущества общего пользования;

3.3.2. Осуществлять ревизию финансово-хозяйственной деятельности Товарищества не реже чем 1 (один) раз в год либо в иной срок, если такой срок установлен решением Общего собрания членов Товарищества;

3.3.3. Отчитываться об итогах ревизии перед Общим собранием членов Товарищества с представлением предложений об устранении, выявленных, нарушений;

3.3.4. Сообщать Общему собранию членов Товарищества обо всех выявленных нарушениях в деятельности органов Товарищества;

3.3.5. Осуществлять проверку своевременного рассмотрения Правлением Товарищества или его Председателем заявлений членов Товарищества.

3.4. Обязанности и ответственность членов Ревизионной комиссии:

3.4.1. Лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансовой и хозяйственной деятельности Товарищества, в том числе деятельности Правления Товарищества и его Председателя;

3.4.2. Нести ответственность за ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества и настоящим Положением;

3.4.3. Нести ответственность, заведомо ложные заключения, по результатам проверки (ревизии) в соответствии с действующим законодательством.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

4.1. Плановые проверки:

4.1.1. Плановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Товарищества, а также деятельности Правления Товарищества и его Председателя осуществляется не реже 1 (одного) раза в год.

4.1.2. Плановая проверка (ревизия) производится не позднее, чем за 1 (один) месяц до проведения годового Общего собрания членов Товарищества в соответствии с планом работы Ревизионной комиссии.

4.1.3. План работы Ревизионной комиссии Товарищества утверждается на первом организационном заседании Ревизионной комиссии, проведение которого должно состояться не позднее, чем через 30 (тридцать) дней с момента избрания нового состава Ревизионной комиссии на Общем собрании членов Товарищества.

4.2. Внеплановые проверки:

4.2.1. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Товарищества, в том числе деятельности Правления Товарищества и его Председателя осуществляется также в любое время по:

- Инициативе Ревизионной комиссии;
- Решению Общего собрания членов Товарищества;
- По требованию 1/5 (одной пятой) общего числа членов Товарищества;
- По требованию 1/3 (одной трети) общего числа членов Правления Товарищества.

4.2.2. В случае принятия Общим собранием Товарищества решения о проведении внеплановой проверки деятельности Товарищества, Ревизионная комиссия в течение 7 (семи) календарных дней после проведения собрания, обязана собраться и провести заседание Ревизионной комиссии и определить порядок проведения внеплановой проверки (ревизии).

4.2.3. Члены Товарищества или члены Правления Товарищества – инициаторы проверки деятельности Товарищества направляют в Ревизионную комиссию письменное требование.

Требование должно содержать:

1. Ф.И.О. членов Товарищества – инициаторов проверки;
2. Номера участков, правообладателями которых являются инициаторы проверки;
3. Обоснование необходимости проведения внеплановой проверки (ревизии) деятельности Товарищества.

Требование подписывается лично всеми членами Товарищества – инициаторами проверки.

4.2.4. Требования членов Товарищества - инициаторов проведения внеплановой проверки отправляется ценным письмом в адрес Товарищества с уведомлением о вручении или (и) сдается председателю Ревизионной комиссии под роспись. Дата предъявления требования определяется по дате уведомления о его вручении или дате росписи председателя Ревизионной комиссии в получении письменного требования.

4.2.5. В течение 10 (десяти) календарных дней, с даты предъявления требования, Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении внеплановой проверки деятельности Товарищества или сформулировать мотивированный отказ от проведения проверки.

4.2.6. Отказ от проведения внеплановой проверки деятельности Товарищества может быть дан Ревизионной комиссией в следующих случаях:

- граждане, предъявившие требование о проведении внеплановой проверки, не являются членами Товарищества, на дату предъявления требования;
- количество инициаторов, предъявленного требования о проведении внеплановой Проверки, не соответствует положениям п.4.2.1. настоящего Положения;
- требование, о проведении внеплановой проверки, не соответствует п.4.2.3 настоящего Положения.

4.2.7. Решение Ревизионной комиссии Товарищества о проведении внеплановой проверки, либо об отказе в проведении такой проверки, высылается инициаторам проверки в течение 7 (семи) календарных дней с момента принятия такого решения.

4.2.8. Инициаторы ревизии деятельности Товарищества вправе в любой момент, до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении проверки деятельности Товарищества, в том числе деятельности Правления Товарищества и его Председателя, отозвать свое требование, письменно уведомив об этом Ревизионную комиссию.

4.2.9. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Товарищества должна быть проведена в течении 1 (одного) месяца с момента принятия решения о проведении проверки (ревизии). В случае необходимости, Ревизионная комиссия может принять решение о продлении срока проведения проверки до 2 (двух) месяцев.

4.3. Процедура проведения плановых и внеплановых проверок:

4.3.1. При проведении проверки, члены Ревизионной комиссии запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Товарищества, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы, в устном, а при необходимости, и в письменном виде.

Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии в течение 3 (трех) календарных дней с момента получения устного запроса и не позднее 5 (пяти) календарных дней после письменного запроса.

4.3.2. Члены Ревизионной комиссии должны иметь доступ: к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующим объектам проверки.

4.3.3. Должностные лица органов управления Товарищества, сотрудники и члены Товарищества обязаны:

- создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам Ревизионной комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также давать, по их запросу (устному или письменному), разъяснения и объяснения в устной или письменной форме;
- оперативно устранять все, выявленные Ревизионной комиссией, нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;
- не допускать каких-либо действий, при проведении проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению, при проведении проверки.

4.4. Отчет Ревизионной комиссии:

4.4.1. По итогам проверки (ревизии) деятельности Товарищества, Ревизионная комиссия составляет письменный отчет, который является документом внутреннего контроля Товарищества.

4.4.2. Отчет Ревизионной комиссии должен состоять из 3 (трех) частей: вводной, аналитической и итоговой.

4.4.3. Вводная часть Отчета Ревизионной комиссии должна включать:

- Название документа – Отчет Ревизионной комиссии НСТ «Садовод – ССМ»;
- Дату и место составления Отчета;
- Дату (период) и место проведения проверки;
- Основания проверки (решение Общего собрания членов Товарищества, Решение Ревизионной комиссии, инициатива членов Товарищества или Правления Товарищества);
- Цель и объект проверки (определение законности деятельности Товарищества и его органов управления, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, контроль за своевременным рассмотрением Правлением и Председателем Товарищества заявлений членов Товарищества и др.);
- Перечень документов Товарищества, которые были использованы при проверке.

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

- Общие результаты проверки документации бухгалтерского учета и отчетности иной документации финансово-хозяйственной деятельности Товарищества;
- Общие результаты проверки соблюдения требований законодательством Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций Товарищества;
- Иные результаты в соответствии с объектом проверки.

4.4.5. Итоговая часть Отчета Ревизионной комиссии представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии и должна содержать:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, финансовых документах и организационно-распорядительных актах органов управления Товарищества;
- информация о выявленных фактах нарушений, установленных действующим законодательством для осуществления деятельности Товарищества, иных фактах нарушений в соответствии с целью проверки;
- рекомендации и предложения Ревизионной комиссии по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Товарищества.

4.4.6. Отчет Ревизионной комиссии составляется не менее чем в 2 (двух) экземплярах не позднее 7 (семи) дней с момента проведения проверки и подписывается всеми членами Ревизионной комиссии на заседании Ревизионной комиссии по итогам проверки.

1 (один) экземпляр Отчета остается в делах Ревизионной комиссии, остальные направляются в Правление Товарищества, а в случае проведения внеплановой проверки по требованию членов Товарищества - также этим гражданам, в течение 7 (семи) дней с момента его подписания. Результаты проверки представляются Общему собранию членов Товарищества.

4.4.7. Товарищество обязано хранить Отчет Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию членов Товарищества.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. Заседания Ревизионной комиссии проводятся перед началом и по результатам проверки.

5.2. На заседаниях Ревизионной комиссии ведется протокол. Протокол заседания Ревизионной комиссии подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

5.3. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии Товарищества направляется членам Ревизионной комиссии заказным письмом, sms- сообщениями, через официальный сайт Товарищества или по электронной почте не позднее, чем за десять календарных дней до даты проведения заседания.

5.4. Все заседания Ревизионной комиссии проводятся в очной форме.

5.5. Заседание Ревизионной комиссии включает в себя следующие этапы:

- Открытие заседания председателем Ревизионной комиссии;
- Определение кворума заседания;
- Оглашение вопросов повестки дня заседания;
- Выступление с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение;
- Формулировка председателем Ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;
- Голосование по вопросам повестки дня заседания;
- Подведение итогов голосования;
- Оформление протокола заседания Ревизионной комиссии.

5.6. Заседание Ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более

1/2 (одной второй) членов Ревизионной комиссии. В случае отсутствия кворума, заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более, чем на 10 (десять) календарных дней.

5.7. Члены Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания особое мнение и довести его до сведения Правления Товарищества и Председателя, Общего собрания членов Товарищества.

5.8. Решения на заседании Ревизионной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии, при равенстве голосов голос председателя Ревизионной комиссии является решающим.

5.9. Протокол заседания Ревизионной комиссии должен содержать:

- Дату, время и место проведения заседания;
- Перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании;
- Информацию о кворуме заседания;
- Вопросы, включенные в повестку дня;
- Основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня;
- Решения, принятые Ревизионной комиссией.

5.10. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется не менее, чем в 2 (двух) экземплярах не позднее 7 (семи) дней с момента проведения заседания, подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии и заверяется круглой печатью Товарищества.

5.11. Протоколы, заседаний Ревизионной комиссии, подшиваются в книгу протоколов заседаний данного органа, которая должна постоянно храниться в делах Товарищества. Книга протоколов должна в любое время, предоставляться любому члену Товарищества и лицу, ведущему садоводство без участия в Товариществе, для ознакомления.

5.12. Копии протоколов заседаний и решений Ревизионной комиссии и выписки из данных протоколов, предоставляются в порядке, предусмотренном Уставом Товарищества.