

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Ревизионной комиссии
ТСН «Наше Раздолье»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии ТСН «Наше Раздолье», 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 ТСН «Наше Раздолье», является внутренним документом ТСН «Наше Раздолье» (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.
- 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 5 (пять) лет.
- 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 правления 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 отвечающего 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 протокол 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 входит:
 - 3.1.1. Проверка финансовой документации Товарищества, сравнение документов 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 его 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 опечатывать 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 членов и должностных лиц 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 организовать 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 ревизии 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. Обязанность и ответственность члена 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 за 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 для 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:
- Ф.И.О. членов Товарищества – инициаторов проверки;
 - Номера участков, правообладателями которых являются инициаторы проверки;
 - 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 течение 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 (трёх) календарных дней с момента получения запроса и не позднее 5 (пяти) календарных дней после ее письменного запроса.

- 4.3.2. Член Ревизионной комиссии должен 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 и 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 ТСН «Наше Раздолье»;
- 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 Правления 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 законодательства 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 его 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.