

Садоводческое некоммерческое Товарищество «ЛОКОМОТИВ ЗМ»

Положение о Ревизионной комиссии

1. Общие положения, основные принципы и положения Ревизионной комиссии

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии (далее – РК) СНТ «ЛОКОМОТИВ ЗМ» (далее - Товарищество), разработанное в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральными Законами от 06.12.11г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – 402-ФЗ), от 29.07.2017. № 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» с изменениями и дополнениями (далее - 217-ФЗ) и Уставом СНТ «ЛОКОМОТИВ ЗМ», является внутренним документом (регламентом) СНТ «ЛОКОМОТИВ ЗМ».

1.2. Положение о РК Товарищества определяет статус, состав, квалификационные требования, функции, обязанности, права, ответственность членов комиссии и полномочия данной комиссии, порядок избрания и досрочного прекращения полномочий ее членов, порядок ее деятельности и взаимодействия с иными органами управления Товарищества.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем положении, принципы и задачи РК:

Бухгалтерская (финансовая) отчетность - информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным законом;

Отчетный период - период, за который составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность;

Руководитель экономического субъекта - лицо, являющееся единоличным исполнительным органом экономического субъекта, либо лицо, ответственное за ведение дел экономического субъекта, либо управляющий, которому переданы функции единоличного исполнительного органа.

Стандарт бухгалтерского учета - документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета;

Факт хозяйственной жизни - сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение Товарищества, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств;

Учетная политика - совокупность способов ведения бухгалтерского учета (финансово – хозяйственной деятельности). Товарищество самостоятельно формирует свою учетную политику, с учетом того, что Товарищество не ставит своей основной целью получение доходов, соответственно с точки зрения государственных налоговых органов к Товариществу не предъявляется сколь существенных требований в области бухгалтерского (налогового) учета и отчетности, однако требования учетной политике в основном сориентированы на защиту имущественных прав участников (членов) Товарищества и основной своей целью предусматривают надлежащее содержание, сохранение и учет объектов общего имущества, поэтому учетная политика в целях бухгалтерского учета и отчетности (для членов) существенно отличается от учетной политике для целей налогового учета.

Первичные учетные документы – оправдательные документы, подтверждающие свершившийся факт хозяйственной жизни и оформляемые в Товарищество по форме содержащей следующие реквизиты:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- 7) подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

Инвентаризация активов - выявление фактического наличия соответствующих объектов общего имущества, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

Инвентаризация обязательств - выявление фактического наличия задолженности по внесению вступительных, членских, целевых, дополнительных взносов и иных обязательных платежей, которое сопоставляется с плановыми показателями соответствующего периода.

Инвентаризация субъектов обязательства – процесс выявления фактического наличия соответствующих субъектов обязательства – членов Товарищества и правообладателей садовых участков, не являющихся членами Товарищества

в сравнение с лицами, фактически вносящими оплату за садовые участки и (или) фактически пользующимися ими с предоставлением или без предоставления в Товарищество юридически значимых документов. Полученные сведения о лицах, вносящих оплату, сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета (сведениями лицевых счетов). Выявленные при инвентаризации расхождения между субъектами в регистрах бухгалтерского учета (лицевых счетах Товарищества) подлежат надлежащему оформлению правоотношений, регистрации в списке членов Товарищества в том отчетном периоде, к которому относится дата и по состоянию, на которую вносилась оплата.

Обязательственные правоотношения (обязательства) возникают при вступлении в Товарищество. Вступление в Товарищество сопровождается обращением к объединению с просьбой о принятии в члены посредством написания заявления с последующим удовлетворением этой просьбы специально уполномоченным органом – общим собранием членов Товарищества (собранием уполномоченных) и надлежащем включением в списки (реестр) членов Товарищества.

Обязательства возникающее вследствие неосновательного обогащения – образуется между правообладателем садового участка, не являющегося членом и Товариществом с момента приобретения прав на садовый участок.

Правообладатель садового земельного участка – лицо, обладающее законным правом зарегистрировать (оформить) его в будущем в предусмотренной законом доле и в соответствии с требованиями действующего законодательства. Поскольку только от правообладателя зависит, воспользуется он своим правом или нет, т.е. регистрирует ли он предоставленное ему вещное право или не регистрирует, в любом случае правообладатель имеет право вступить в члены Товарищества при условии подписания соглашения о последующем предоставлении в правление Товарищества правоподтверждающего документа на садовый земельный участок и имущества на нем.

Вещное право - возникает при переходе права собственности, права пользования, наследовании, аренде или ином законном праве предусмотренным действующем законодательством. Вещные правоотношения возникают между правообладателем и объектом права (садовым участком, домиком и т.д.) и не имеют никакого отношения и взаимосвязи с обязательственными правоотношениями (членством в Товариществе) так как могут существовать вне зависимости друг от друга.

Вышеуказанные правоотношения, как правило, должны существовать одновременно (параллельно друг другу), но могут существовать отдельно друг от друга т.е. приобрести право собственности, но не вступить в Товарищество (не писать заявление) и наоборот быть ранее, но прекратившим право собственности или иное вещное право (например, истек срок аренды, принудительно прекращено право собственности) и при этом не вышедшим из членов Товарищества.

Эффективность затрат Товарищества – критерий, показывающий, как обходится садоводам создание, функционирование, ремонт инфраструктуры товарищества, в сравнении со среднерыночными расходами на те же вещи или

аналогичные услуги. В целях определения эффективности затрат и работы правления возможно сравнить общие показатели затрат в разных Товариществах при наличии аналогичных условий (протяженность водовода от водозабора до садовых участков, протяженность ЛЭП от точки подключения и конечных абонентов, и прочие показатели).

Камеральная (документарная) проверка - проводится по месту нахождения исполнительного органа правления Товарищества (в помещении правления) на основе бухгалтерских, финансовых документов, представленных правлением Товарищества и бухгалтерией, а также других документов о деятельности Товарищества.

Выездная (фактическая) проверка - проводится непосредственно на месте нахождения объекта общего имущества с исследованием качественных и количественных показателей ремонта.

Основные цели и задачи Ревизионной комиссии — это не констатировать факт допущенных нарушений по истечении отчетного года, а не допустить (предупредить) их путем предварительного установления порядка согласований и принятия решений в случае отклонений от принятой учетной политики, утвержденной приходно-расходной сметы, положений, порядка эффективного и оптимального расходования средств и эксплуатации общего имущества садоводов.

Основной принцип Ревизионной комиссии - проверки, проводимые РК вне зависимости от их плановости или внеплановости должны быть максимально объективными, соответствовать требованиям устава, учетной политике и иным положениям Товарищества, по возможности не должны безосновательно отвлекать должностных лиц от исполнения своих должностных обязанностей, создавать препятствия для осуществления нормальной работы органов правления, бухгалтерии или иных ревизируемых лиц.

2. Статус, квалификационные требования и состав Ревизионной комиссии

2.1. РК (Ревизор) является постоянно действующим органом внутреннего контроля Товарищества, осуществляющим как систематически, регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества, в том числе за деятельностью Правления Товарищества, бухгалтерии и его Председателя.

2.2. РК действует в интересах членов Товарищества и в своей деятельности подотчетна Общему собранию членов Товарищества. Любое упоминание Общего собрания членов Товарищества имеет отношение к любой разрешенной форме его проведения.

2.3. При осуществлении своей деятельности РК независима от должностных лиц исполнительных органов управления Товарищества.

2.4. В своей деятельности РК руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества, положением по учетной политике, настоящим Положением и другими внутренними документами Товарищества, утвержденными Общим собранием

членов Товарищества или иными уполномоченными на то органами, в части, относящейся к деятельности РК.

2.5. РК избирается на общем собрании членов Товарищества в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества и настоящим Положением, в составе не менее трех человек на срок не превышающим 5 лет в соответствии с решением общего собрания из числа членов Товарищества.

2.6. В состав РК не могут быть избраны Председатель и члены Правления, а также их супруги, родители, дети, внуки, братья и сестры (их супруги). В члены РК рекомендуется избирать садоводов - членов Товарищества, имеющих образование и (или) опыт работы в области управления или же навыки в области контроля, исчисления строительно-монтажных объемов работ, объемов работ в электроэнергетике, водоснабжении, т.е. работники технических отделов предприятий оказывающих или специализирующихся на оказание вышеуказанных услуг. В случае избрания членом РК садовода, не имеющего специального образования в вышеуказанных областях и (или) опыта работы, указанный член комиссии обязан досконально изучить настоящее положение и положение по учетной политике и освоить основы и понятия бухгалтерского учета в области движения денежных средств, учета Основных средств, Материально-Производственных Запасов (далее - МПЗ), Малоценных Быстроизнашиваемых Предметов, Забалансового учета, в области исчисления строительных объемов и контроля за осуществлением строительных и ремонтных работ.

2.7. Членам РК могут возмещаться расходы, связанные с непосредственным исполнением ими должностных функций в связи с проводимыми проверками, подтвержденные документально при условии предварительного согласования с правлением Товарищества и наличия финансовой возможности в смете доходов и расходов текущего года, а также по решению Общего собрания членов Товарищества членам РК может быть установлено вознаграждение по результатам проведенной работы при наличии финансовой возможности в смете доходов и расходов. Вознаграждение выплачивается по гражданско-правовому договору, подписываемому с членами РК (одним из членов) от имени Товарищества Председателем правления Товарищества, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. В члены РК избираются только добросовестные садоводы, т.е. исполняющие в полном объеме требования устава, всех приложений к нему, решений собраний и иных внутренних регламентов, принятых в Товариществе в установленном порядке. Не допускается избирать в члены РК садоводов - членов Товарищества, имеющих задолженность по уплате членских, целевых взносов и иных, обязательных платежей в том числе по возмещению затрат по потребленной электроэнергии, иные дисциплинарные взыскания или нарушения предусмотренные уставом Товарищества или положениями к нему. Член РК обязан быть примером надлежащего исполнения устава и иных внутренних регламентов и положений Товарищества – своевременно вносить членские и иные взносы, следить за своим садовым участком и прилегающей территорией.

2.9. Срок полномочий РК исчисляется с момента избрания ее Общим собранием членов Товарищества до момента избрания (переизбрания) РК следующим Общим собранием членов Товарищества. В случае если в срок избрания произошел выход, исключение или переизбрание какого-либо члена (довыборы), допускается исчислять срок избрания индивидуально для каждого члена РК.

2.10. РК из своего состава избирает председателя, являющегося членом Товарищества. Председатель РК избирается на заседании РК большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии. В случае добровольного выхода из состава РК члена комиссии (переезд, продажа или передача садового участка, иные обстоятельства) или принудительного исключения из членов РК в обязательном порядке необходимо произвести довыборы до состава, предусмотренного уставом и настоящим положением. Довыборы возможно произвести как в форме очного голосования, так и в форме заочного голосования в форме и порядке, предусмотренным уставом Товарищества. Инициаторами довыборов обязаны быть оставшиеся члены РК в соответствии с установленным порядком проведения внеочередных собраний или голосований. В случае, если оставшиеся члены РК нарушают указанное требование, правление Товарищества и его председатель обязаны организовать довыборы в члены РК в соответствии с установленным порядком избрания, предусмотренным уставом Товарищества. В случае, если довыборы не состоялись и РК не укомплектована до установленного уставом состава или правление Товарищества приняло решение не организовывать внеочередного собрания, в целях объективности заключения РК допускается привлечение в РК ревизоров (членов РК) из других объединений. Заключение, акты, выводы РК не имеют юридической силы в случае, если РК не укомплектована в составе, предусмотренном уставом Товарищества, и (или) при её работе и составлении акта (заключения, выводов) РК отсутствовал кворум.

2.11. Председатель РК:

- созывает и проводит заседания РК в полном соответствии с требованиями действующего законодательства, устава Товарищества настоящего положения в том числе соблюдения надлежащего порядка уведомления членов РК и, при необходимости, участия председателя и членов правления о проведение заседаний – посредством различных способов связи (телефонной, СМС-оповещения, чат и др.). В случае если указанными средствами уведомление не состоялось или абонент не доступен, подлежит применению почтовое отправление с уведомлением о вручении по адресу, имеющемуся в сведениях Товарищества, с сохранением документов, подтверждающих факт отправления (кассовый чек, уведомление о вручении) и отнесением указанных расходов на общехозяйственные цели Товарищества;

- утверждает после согласования с членами РК повестку дня заседания РК, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания РК;

- организует текущую работу РК, организует ведение протоколов заседаний РК, разработку положения о РК, согласовывает с правлением, утверждает совместно с председателем Товарищества, учетную политику, форм

первичных документов, рекомендует формы составления конкурентных карт, мониторинга цен, поставщиков услуг и способы их проверок на юридическую чистоту, финансовую благонадежность, репутацию, опыт работы в соответствующей сфере и т.д.;

- представляет РК на Общем собрании членов Товарищества и заседаниях Правления Товарищества;

- подписывает протокол заседания РК и иные документы, исходящие от РК только после окончательно принятых решений и определившихся мнений всех членов РК, при обязательном соблюдении кворума и порядка голосования, отраженного в протоколе заседания РК. Не допускается подписывать протокол с принятыми решениями, если члены РК не выразили окончательного решения по обсуждаемым вопросам повестки заседания. В случаях возникновения спорных вопросов по текущей финансово-хозяйственной деятельности Товарищества на заседаниях РК при голосовании, рекомендуется привлечение квалифицированных специалистов для принятия окончательного решения, в том числе членов РК из других Объединений. В таком случае, во избежание искажения всех обстоятельств при голосовании в последующем, рекомендуется указанный протокол по спорным вопросам подписывать всеми, в том числе привлеченными членами РК, с отображением индивидуального мнения каждого члена РК по принятым решениям;

- обеспечивает своевременное и надлежащее информирование членов РК, органов управления Товарищества о проведении плановых и внеплановых проверках и в последующем результатах проведенных проверок в соответствии с разумными сроками для устранения выявленных замечаний и нарушений;

- организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов РК в том числе: акты, заключения, выводы РК, книги протоколов заседаний РК и совместных совещаний с правлением Товарищества (при наличии), журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции, Заключений и Актов РК и их вторых надлежаще оформленных экземпляров (подлинников и копий) с обязательными отметками о вручении действующему председателю на момент их составления, письменных ответов на заключения о принятых решениях правлением Товарищества и (или) устраненных нарушений или замечаний указанных в заключениях и актах;

- выполняет иные функции, возложенные на него в соответствии с требованиями действующего законодательства, предусмотренные Уставом Товарищества и настоящим Положением.

2.12. Допускается передача функций по ведению делопроизводства, документооборота, оформлению протоколов членам РК при условии их личного согласия, но с сохранением ответственности за ведение, наличие, хранение и передачу в последующем всех указанных в настоящем разделе документов исключительно за председателем РК.

3. Функции, полномочия и обязанности Ревизионной комиссии

3.1. В функции РК входит:

- проверка финансовой документации Товарищества, сравнение документов с данными первичного бухгалтерского учета и данных по инвентаризации имущества и обязательств (субъектов обязательств – членов Товарищества);
- проверка соблюдения финансово-хозяйственной деятельности нормам учетной политики, принятой в установленном уставом порядке, эффективности капитальных и текущих вложений в общее имущество- анализ (сравнение) нормативных сроков использования, предусмотренных действующими требованиями (в соответствии с классификатором) и фактического срока и состояния отремонтированных объектов имущества;
- анализ соответствия ведения бухгалтерского учета, фактического исполнения или неисполнения приходно-расходной сметы, фактического состояния общего имущества с непосредственной фактической проверкой на месте на предмет соответствия отчетности и фактически исполненного ремонта.
- анализ финансового положения Товарищества, его платежеспособности, дебиторской задолженности – задолженности по оплате взносов и платежей и предпринятых правлением мер по её сокращению, выявление резервов улучшения экономического состояния Товарищества и выработку рекомендаций для органов управления Товариществом;
- осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Товарищества с обязательным сопоставлением фактического состояния его имущества, выявленного в результате инвентаризации, состоящего как на балансе, так и забалансовом учете на предмет нормативных (ожидаемых) сроков полезного использования;
- проверка своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и услуг, налоговых отчислений и платежей в бюджет, процентов по ценным бумагам и вложениям, погашении прочих обязательств;
- проверка правильности составления (планирования) приходно-расходной сметы Товарищества с учетом количества участков в Товариществе и количества членов Товарищества являющихся субъектами обязательств по внесению взносов и платежей.
- иные функции, относящиеся к контролю за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества, за деятельностью Правления и его Председателя.

3.2. РК в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право:

- требовать от органов управления Товарищества все затребованные комиссией документы, необходимые для ее работы материалы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям РК и (или) целям проверки;
- в экстренных случаях, когда непринятие безотлагательных мер может привести к невосполнимой утрате юридически значимых и финансовых документов или денежных средств, прочего имущества, получать беспрепятственный допуск во все служебные помещения Товарищества, а также, в случае необходимости, печатывать материальные склады, архивы и

другие служебные помещения Товарищества в том числе в случае неисполнения своих прямых обязанностей правлением, его председателем, бухгалтерией, и при наличии достаточных законных оснований о принятии указанных безотлагательных мер;

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

- делать запросы и получать материалы из иных официальных источников в целях независимой и объективной оценки информации о материальном и финансовом состоянии Товарищества в случае, если правление и его председатель откажутся подписывать указанные запросы;

- требовать письменного и (или) личного объяснения от любых сотрудников Товарищества, членов Товарищества, включая членов правления Товарищества и его Председателя, по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок и находящимся в компетенции РК;

- привлекать в случае необходимости на договорной основе для проведения проверки (ревизии) квалифицированных специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, строительства и других), а также специализированные организации, предварительно согласовав оплату услуг с правлением Товарищества;

- вынесение на рассмотрение должностных лиц органов управления Товарищества вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной 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;

- 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;

- созывать в пределах своих полномочий внеочередное Общее собрание членов Товарищества по результатам проверки при создании угрозы интересам Товарищества и его членам, либо при выявлении злоупотреблений членов Правления Товарищества и Председателя правления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества и настоящим Положением;

- вносить предложения в повестку дня совместного заседания правления и РК, Общего собрания Товарищества (собрания уполномоченных), в том числе и по досрочному прекращению полномочий ее отдельных членов по основаниям, предусмотренным в п.6.6. настоящего Положения, а также предложения по внесению изменений и дополнений в настоящие Положение;

- обжаловать отказ Правления Товарищества о проведении внеочередного Общего собрания членов Товарищества по требованию РК в суд.

3.4. РК Товарищества обязана:

- провести первое заседание РК после общего собрания (собрания уполномоченных) в течение первых двух недель для принятия и утверждения плана работы на текущий финансово-хозяйственный год, который должен содержать анализ исполнения выявленных замечаний и нарушений за прошлый год, меры воздействия в случае их не устранения, анализ утвержденной сметы прихода и расходов на предстоящий год с определением вопросов и рекомендаций правлению Товарищества и его председателю по её исполнению с учетом замечаний и нарушений за прошлые годы. После утверждения плана работы на предстоящий год в течение месяца инициировать проведение совместного заседания с правлением Товарищества для доведения до него своих требований в плане контроля за финансово – хозяйственной деятельностью его работы с учетом анализа исполнения замечаний и предложений прошлых лет. В случае отказа правления в проведении совместного заседания, вручить свои требования и предложения в письменном виде с отметкой о принятии на втором экземпляре.

- провести инвентаризацию (сопоставление) наличия документов, определенных в настоящем положении с фактическим состоянием дел и документоведением в РК, действовавшей в Товарищество до их избрания в случае вновь переизбранной РК, доизбрания членом РК, на первом заседании в течение первых двух месяцев работы РК. В случае отсутствия документов, определенных в настоящем положении, РК и его председатель обязаны обратиться к предшествовавшему председателю РК с требованием передать действующей РК архивные документы, определенные в пункте 2.1 настоящего положения на основании акта приема – передачи. В случае отсутствия указанных архивных документов полностью или в части, председатель РК обязан составить об этом акт, подписать его всеми членами РК и уведомить об этом правление Товарищества, его председателя и председателя Общего собрания Товарищества, и предпринять все возможные действия по восстановлению отсутствующих документов, организации документоведения и документооборота с передачей в последующем вновь переизбранным членам РК. Не выполнение указанных действий и мероприятий по восстановлению, ведению архива РК его передачи последующим членам РК (в случае переизбрания) приравнивается к грубому нарушению обязанностей члена РК и его председателя с привлечением к ответственности за ненадлежащее исполнение в соответствии с настоящим положением и, при наличии, договором (ГПХ или Трудовым).

- проверять выполнение правлением Товарищества и Председателем правления решений Общих собраний членом Товарищества, законность и соответствие гражданско-правовых сделок и расчетов по ним, совершенных органами управления Товарищества на их наличие в смете приходов и расходов;

- осуществлять плановые ревизии финансово-хозяйственной деятельности Товарищества в полном объеме не реже, чем один раз в год, а также внеочередные проверки в соответствии с Уставом Товарищества, данным Положением и наличием достаточных и достоверных оснований для их проведения;

- отчитываться о результатах ревизии перед Общим собранием членов Товарищества с представлением рекомендаций об устранении выявленных нарушений в письменном виде с надлежащим оформлением акта РК в двух экземплярах;
- своевременно докладывать Общему собранию членов Товарищества обо всех выявленных нарушениях в деятельности органов управления Товарищества, а также членам Товарищества в случае их обращения по вопросам касающимся компетенции РК;
- осуществлять контроль за своевременным рассмотрением правлением Товарищества и Председателем правления заявлений (обращений) членов Товарищества при надлежащем их оформлении и соблюдении порядка обращения в соответствии с уставом и общими правилами документооборота;

3.5. Члены РК Товарищества обязаны:

- знать и выполнять требования настоящего положения, ученой политики, действующие требования бухгалтерского учета для садоводческих некоммерческих Объединений, письма и положения Минфина РФ, устава и иных внутренних регламентов, и положений Товарищества.
- понимать, что работа в РК является общественно полезной нагрузкой, взятой на себя в добровольном порядке, то есть по собственному волеизъявлению без понуждения. Вследствие того, что члены РК добровольно и без какого либо давления или понуждения избирались на эту должность заявив самовыдвижение, недопустимо требовать оплату за выполненную работу в рамках исполнения взятых на себя добровольно обязательств или каких либо дополнительных скидок, преференций или освобождения оплаты от иных платежей распространяющихся на членов Товарищества если указанное не предусмотрено настоящим положением или штатным расписанием утвержденным в соответствии с уставом Товарищества.
- понимать, что исполнение обязанностей в РК требует времени и усилий, в большинстве случаев в ущерб личному времени или основной работе, стойко и терпеливо переносить все тяготы и невзгоды взаимоотношений между подконтрольными органами (правление, председатель, бухгалтерия). Вследствие чего недопустимо ссылаться на недостаток времени и загруженность или каким-либо иным способом самоустраняться от исполнения взятых на себя, в добровольном порядке, обязательств.
- лично участвовать в заседаниях РК, в проведении проверок финансовой и хозяйственной деятельности Товарищества,
- своевременно принимать личное участие в фактическом осмотре и проверке выполненных работ, отремонтированных (реконструированных) объектов имущества, исследованию на предмет соответствия качества и количества выполняемых работ и услуг, обычно предъявляемых к работам такого рода;
- нести ответственность за ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества и настоящим Положением, в том числе гражданско-правовую, по возмещению ущерба Товариществу причиненному в связи с ненадлежащим изучением и знанием основ бухгалтерского учета

некоммерческого Товарищества, учетной политики, исследованием документов и самого объекта общего имущества, относящиеся к предмету проверки, что повлекло за собой неверные заключения РК и вследствие которого Товарищество вынуждено понесло затраты связанные с выявлением и юридически значимым подтверждением факта недостоверности заключения и несоответствия выводов комиссии настоящему положению;

- нести гражданско-правовую ответственность за не надлежащее исполнение требований настоящего положения, в том числе в части непринятия мер по предупреждению (недопущению) возможных убытков или неэффективного расходования средств садоводов на стадии подбора подрядчиков, определения состава работ, заключения договора с подрядными организациями или физическими лицами, мера которой определяется Общим собранием Товарищества, законодательством Российской Федерации и Уставом Товарищества.

3.6. Ответственность члена РК за ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Товарищества и Общим собранием членов Товарищества, устанавливается равной ответственности члена Товарищества за нарушения требований Устава Товарищества.

Ответственность гражданина, привлеченного к работе РК, не являющегося членом Товарищества может устанавливаться гражданско-правовым договором, заключенным таким гражданином с Товариществом.

4. Порядок проведения плановых и внеплановых проверок

4.1. Плановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Товарищества, а также деятельности Правления Товарищества и его Председателя осуществляется не реже одного раза в год. Плановая проверка (ревизия) производится (предоставляются результаты правлению) не позднее, чем за месяц до проведения годового Общего собрания членов Товарищества в виде предварительного акта о проверке финансово-хозяйственной деятельности за год. Плановая проверка проводится в соответствии с планом и регламентом проведения полной (годовой) ревизии. При этом акт РК должен отвечать всем требованиям документооборота и документооборота в частности: Акт РК о годовой работе правления должен прошиваться (все страницы скрепляться степлером), страницы пронумеровываться. Акт должен быть в двух экземплярах и передаваться способом, подтверждающим факт вручения председателю правления. В нем должны быть отображены ясно и обосновано в чем заключаются выявленные нарушения, ссылки на основания, по которым РК пришла к такому выводу,

4.2. План работы РК Товарищества на предстоящий год утверждается на первом организационном заседании РК, проведение которого должно состояться не позднее, чем через две недели с момента избрания (продления полномочий или довыборы) нового состава РК на Общем собрании членов Товарищества (собрании уполномоченных). План работы на год состоит из следующих стадий и этапов:

- проверка и анализ составленной правлением Товарищества приходно-расходной сметы на предстоящий финансовый (отчетный) год на предмет корректности, соответствия правилам, предусмотренным учетной политикой её составления (планирования), учета и распределения условно-постоянных, условно-переменных, прямых и косвенных затрат и количества субъектов обязательства (членов Товарищества);
- предварительный анализ запланированных сумм на предстоящий год, в том числе ФОТ, затрат текущего характера, затраты капитального характера;
- предварительное изучение предполагаемых подрядчиков и требований, предъявляемых к ним (допуск СРО, положительная репутация и опыт работы на соответствующем рынке услуг, выписки из ЕГРЮЛ, подтверждающие юридическую благонадежность потенциального подрядчика);
- в течении отчетного года в ходе выполнения запланированных и внеплановых работ проверять ход и качество работы, выполняемой подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность до момента пока не станет очевидным, что она не будет выполнена надлежащим образом, РК вправе назначить правлению Товарищества разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении правления Товарищества и подрядчиком в назначенный срок этого требования принять соответствующие действия, с инициированием отказа от договора подряда либо инициированием поручить исправление работ другому лицу за счет подрядчика, а также потребовать возмещения убытков. В силу того, что многие строительные работы возможно проконтролировать на предмет качества и количества только в момент их выполнения (скрытые работы), РК обязана учесть это обстоятельство и заблаговременно принять все возможные действия для своевременного контроля и удостоверения в надлежаще выполненных работах.
- заблаговременно, но как минимум за один месяц до общего собрания членов Товарищества, РК приступает к полной ревизии финансово-хозяйственной деятельности Товарищества по всем статьям приходно-расходной сметы (калькуляции), проводит сравнительный анализ по общепринятому способу в сопоставлении (сравнении) столбцов «План» «Факт» и «Отклонение». По каждой статье калькулирования необходимо сделать вывод о причинах отклонения на предмет зависимости от внешних (объективных) факторах или внутренних (субъективных) факторах. Под внешними факторами следует понимать: изменение (увеличение) цен на приобретаемые ТМЦ или ресурсы (электроэнергия) сверх прогнозируемых; увеличение потребности в ремонтах, связанных с авариями или предписаниями уполномоченных надзорных органов.
- проверить наличие и состояние первичной бухгалтерской документации по произведенным ремонтам, приобретению объектов общего имущества и прочей хозяйственной деятельности Товарищества;
- провести выборочную проверку фактического состояния отремонтированных объектов на предмет соответствия необходимому качеству (качественным показателям) и объемов работ (количественные показатели) с выездом непосредственно на место произведенных работ и проверкой объекта.

4.3. План работы полной ревизии Финансово-Хозяйственной деятельности за отчетный год включает в себя:

- определение объектов проверок (виды финансовой и хозяйственной деятельности Товарищества, контроль за своевременным рассмотрением Правлением Товарищества и Председателем данного правления заявлений членов Товарищества; отдельные участки деятельности Товарищества и органов его управления);
- определение порядка, сроков и объема проверки по каждому из объектов;
- перечень финансовой и (или) хозяйственной документации, необходимой для осуществления проверки каждого из объектов проверки, способов и источников их получения;
- определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
- временной график проведения заседаний РК по решению вопросов о подготовке и проведению проверок деятельности Товарищества, по подведению итогов проверок;
- определение членов РК Товарищества, ответственных за подготовку к проведению проверок, сбор информации и необходимых документов и материалов, а также за подготовку проекта заключения РК к заседанию РК по подведению итогов проверки;
- иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и проверок РК Товарищества.

4.5. После завершения годовой плановой ревизии правлению Товарищества предоставляется предварительный акт о проверке за три недели до проведения общего собрания (собрания уполномоченных). При этом акт РК должен отвечать всем требованиям документооборота и документооборота, в том числе:

- Предварительный акт должен прошиваться (все страницы скрепляться степлером), страницы пронумеровываться, предварительный акт подписывается всеми членами РК и утверждается председателем РК. Предварительный акт должен быть в двух экземплярах и передаваться правлению или председателю под роспись о получении на одном экземпляре, который в последующем остаётся в архиве РК. В предварительном акте должны быть отображены ясно и обосновано в чем заключаются выявленные нарушения, ссылки на основания, по которым РК пришла к такому выводу, в том числе в нем должны быть проанализированы замечания РК прошлых лет с отображением их выполнения в текущем отчетном году. Предварительный акт в обязательном порядке должен содержать анализ исполнения утвержденной на общем собрании годовой сметы с постатейным сравнением что было запланировано и что по факту выполнено с колонкой обоснования причин в случае наличия отклонений или наличия замены одних запланированных расходов на другие. По каждой статье затрат РК должна сделать свои предварительные выводы с оценкой исполнения. В случае нецелевого расходования денежных средств РК делает выводы исходя из

наличия объяснений правления или председателя и предоставления документов, обуславливающих нецелевое расходование денежных средств.

4.6. После ознакомления с предварительным актом правление Товарищества имеет право не согласиться с выводами РК с обязательным обоснованием своего несогласия. При этом РК обязана рассмотреть на своем заседании все замечания и несогласия правления Товарищества и его председателя. РК имеет право принять во внимание несогласие обоснованным и изменить свои выводы и переквалифицировать выявленные нарушения с учетом всех фактических обстоятельств и объяснений или предоставить мотивированный и обоснованный письменный отказ в их принятии и изменении предварительного акта о годовой ревизии финансово-хозяйственной деятельности. Во избежание искажения в последующем всех обстоятельств согласования указанного акта, все замечания и несогласия необходимо оформлять в письменном виде, в двух экземплярах и передавать под роспись о получении с указанием даты.

4.7. В случае отсутствия согласия с предварительным актом о работе правления Товарищества, в целях объективизма в оценке работы правления, экономии денежных средств и недопущения срыва принятия решения, саботажа на общем собрании, правление имеет право обжаловать выводы РК в предварительном акте с привлечением специально созданной комиссии из членов Ревизионных комиссий из других Товариществ или в судебном порядке. В случае, если правление или РК не согласятся привлечь специально созданную комиссию из членов Ревизионных комиссий из других Товариществ допускается привлечь независимую аудиторскую организацию за счет средств, инициаторов заключения договора со сторонней организацией.

4.8. Окончательную форму Акта о финансово-хозяйственной деятельности правления Товарищества РК готовит с учетом мнения правления Товарищества и специально созданной комиссии (при наличии). При этом члены РК несут ответственность за предоставление недостоверной или заведомо ложной информации (не соответствующей действительности). В случае подтверждения ложности информации могут быть привлечены к Уголовной ответственности за дачу заведомо ложных показаний, фальсификацию доказательств, клевету в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

- инициативе самой РК;
- инициативе председателя РК;

- решению Общего собрания членов Товарищества;
- по требованию одной пятой общего числа членов Товарищества;
- по требованию одной трети общего числа членов Правления Товарищества.

При принятии решения о проведении внеплановой проверки на заседании РК следует учитывать, что проверка производится в интересах Товарищества в целом, из чего следует, что проверки, проводимые РК вне зависимости от их запланированности или внеплановости не должны наносить вред Товариществу, равно как создавать потенциальную угрозу причинения ущерба или создавать угрозу предъявления Товариществу или председателю, как должностному лицу, разного рода предписаний или штрафов со стороны Государственных контролирующих органов (пожнадзор, пенсионный фонд, гострудинспекция, налоговая и т.д.) и от контрагентов по договору (неустойка в связи с несвоевременным исполнением обязательств по договору). Руководствуясь вышеизложенным принципом, в зависимости от оснований проверки и фактических обстоятельств, не рекомендуется проводить внеплановые ревизии в момент проведения проверок или исполнения срочных предписаний, выписанных или проводимых указанными Государственными контролируемыми или надзорными органами. Также не рекомендуется проводить проверки объектов водоснабжения в период опрессовки водовода, повышенной пожароопасной ситуации, засухи, наводнения аварии на системе водоснабжения или электроснабжения или иных форс – мажорных обстоятельств. Указанное требование не распространяется в случае, если запрашиваемые документы или действия не имеют отношения к вышеуказанным проверкам и не отвлекают председателя и (или) бухгалтерию от исполнения их прямых обязанностей.

4.10. В случае выявления нарушений член РК должен направить или вручить (с отметкой о получении на втором экземпляре) председателю РК письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее трех календарных дней с момента их выявления. В течение не более десяти календарных дней после получения заявления председатель РК обязан собрать заседание РК. В случае принятия Ревизионной комиссией решения о проведении внеплановой проверки деятельности Товарищества, председатель РК обязан организовать внеплановую проверку и приступить к ее проведению с соблюдением заблаговременного уведомления правления Товарищества.

4.11. В случае принятия Общим собранием Товарищества решения о проведении внеплановой проверки деятельности Товарищества, председатель РК в течение трех календарных дней после дня проведения собрания обязан собрать заседание РК и определить порядок проведения внеплановой проверки (ревизии).

4.12. Члены Товарищества или члены Правления Товарищества - инициаторы проверки деятельности Товарищества и (или) правления и его председателя направляют в Ревизионную комиссию письменное заявление.

Требование в обязательном порядке должно содержать:

- Ф.И.О. членов Товарищества или их законных представителей - инициаторов проверки, номера садовых участков, дату вступления в члены Товарищества, адрес для отправки ответа, ожидаемую форму ответа (письменная на бумажном носителе или в электронном виде), электронный адрес, контактные номера телефонов для согласования вопросов;

- документы, подтверждающие добросовестное (надлежащее) выполнение требований устава (информации об отсутствии долга по членским и иным взносам и обязательным платежам).

- обоснование необходимости проведения внеочередной проверки (ревизии) деятельности правления и его председателя. Обоснования должны содержать любые документы достоверно (неопровержимо) подтверждающие предполагаемый инициатором проверки факт нарушения или злоупотребления должностным положением. В случае отсутствия указанных документов в требовании должны быть подробно изложены все обстоятельства, позволяющие предполагать наличие нарушения, превышение полномочий или злоупотребление должностным положением с ссылками на нормы устава и (или) законодательства.

Требование подписывается лично членами Товарищества или их законными представителями (с приложением доверенностей) с расшифровкой ФИО и проставлением даты подписания. Во избежание искажения в последующем всех обстоятельств указанного обращения в РК, требование необходимо оформлять в письменном виде, в двух экземплярах и передавать под роспись председателю РК с отметкой о получении с указанием даты на одном экземпляре для сохранения у себя как доказательства факта обращения.

4.13. Требования членов Товарищества - инициаторов проведения внеочередной проверки, возможно отправить ценным письмом в адрес Товарищества с уведомлением о вручении или (и) сдается председателю РК. Дата предъявления требования определяется по дате уведомления о его вручении или дате росписи председателя РК в получении письменного требования.

4.14. В течение десяти календарных дней с даты предъявления требования РК должна принять решение о проведении внеочередной проверки деятельности Товарищества с учетом предоставленных документов или иных сведений или сформулировать мотивированный отказ от проведения проверки.

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

- граждане, предъявившие требование о проверке, являются нарушителями требований устава, положений к нему в том числе по уплате взносов и платежей, по соблюдению правил внутреннего распорядка и иных положений, принятых в Товариществе в установленном уставом порядке;

- граждане, предъявившие требование, не являются членами Товарищества на дату предъявления требования;

- в требовании не указаны сведения, позволяющие определенно установить соответствие инициаторов предъявления требования условиям, предусмотренным действующим законодательством для членов Товарищества, имеющих право предъявления таких требований;

- в требовании не указаны достаточно существенные основания для проведения проверки и основаны на предположениях, домыслах, слухах, не подтвержденные достаточными доказательствами.

4.16. Перед принятием решения РК обязана выяснить в правлении Товарищества (бухгалтерии) и у председателя Товарищества наличие или отсутствие вышеуказанных оснований для возможного отказа в рассмотрении требования и по результатам этого принять решение о проведении внеочередной проверки, либо об отказе в проведении такой проверки. Принятое решение высылается инициаторам проверки или передается указанным в требовании инициаторов способом в течение трех календарных дней с момента принятия такого решения.

4.17. 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.

4.18. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества должна быть проведена в течение одного месяца с момента принятия решения о проведении проверки (ревизии). В случае необходимости РК может принять решение о продлении срока проведения проверки до двух месяцев.

4.19. Проверка (ревизия) деятельности Товарищества включает в себя:

- определение нормативно-правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Товарищества;
- сбор и анализ финансовых и хозяйственных документов Товарищества, распорядительных документов Правления и его Председателя, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Товарищества, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемым объектам;
- осмотр складов, архивов и других служебных помещений Товарищества, оборудования, сооружения и т.д. являющимися объектами проверки;
- анализ заключенных Товариществом, его органами управления гражданско-правовых договоров и исполнения обязательств по ним;
- анализ результатов рассмотрения Правлением заявлений членов Товарищества;
- выявление признаков несоответствия действующему законодательству Российской Федерации деятельности Товарищества, деятельности Правления и его Председателя, искажения и недостоверности отражения деятельности Товарищества в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации Товарищества;
- осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку деятельности Товарищества, в рамках полномочий РК, закрепленных настоящим Положением.

4.20. При проведении проверки члены РК запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Товарищества, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы, в письменном виде.

Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам РК в течение десяти рабочих дней с момента получения запроса.

4.21. Член РК должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующим объектам проверки.

4.22. При проведении проверок члены РК обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объектам проверки.

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

- создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам РК всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу 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.

4.24. По итогам проверки (ревизии) деятельности Товарищества РК составляет письменное заключение, которое является документом внутреннего контроля Товарищества.

Заключение РК должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

4.24.1. Вводная часть заключения РК должна включать:

- название документа в целом - "Заключение РК СНТ «ЛОКОМОТИВ ЗМ».

- дату и место составления заключения;

- дату (период) и место проведения проверки;

- основание проверки (решение РК, Общего собрания членов Товарищества, инициатива членов Товарищества);

- цель и объект проверки (определение законности деятельности Товарищества и его органов управления, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, контроль текущей деятельности Товарищества, контроль за своевременным рассмотрением Правлением и Председателем правления Товарищества заявлений членов Товарищества, др.);

- перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность Товарищества, которые были использованы при проведении проверки.

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

- общие результаты проверки документации бухгалтерского учета (первичных документов) и отчетности и иной документации финансово-хозяйственной деятельности Товарищества;
- общие результаты проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций;
- результаты визуального осмотра объекта, фактических измерений и прочего исследования на предмет качества и количества выполненных работ.

4.24.3. Итоговая часть заключения РК представляет собой аргументированные выводы РК и должна содержать:

- подтверждение достоверности данных (фактический осмотр объекта), содержащихся в отчетах, финансовых и первичных документах и организационно-распорядительных актах органов управления Товарищества;
- информация о выявленных фактах нарушений, установленных настоящим положением, учетной политикой Товарищества, иных фактах нарушений в соответствии с целью проверки;
- рекомендации и предложения РК по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Товарищества.

В случае отсутствия первичных документов о выполненных работах или оказанных услугах, РК обязана проверить состояние объекта путем осмотра и предпринять все возможные действия для установления соответствия выполненных работ (оказанных услуг) среднерыночной стоимости, качеству и количеству работ, обычно предъявляемое к работам (услугам) такого рода.

При подготовке итоговой части заключения РК в обязательном порядке следует принимать во внимание следующее обстоятельство: для Товарищества в первую очередь важно наличие объекта общего имущества как такового с возможностью полноценно выполнять все свои функции по прямому назначению (например - насос для подачи воды, электродвигатель, ВЛЭП, водовод, дорожное полотно или покрытие), во вторую очередь соответствие стоимости объекта в его фактическом состоянии в сопоставлении с среднерыночной стоимостью на такие же или аналогичные объекты в таком же состоянии, и только в третью очередь наличие первичных и финансовых документов подтверждающих возможность принятия объекта к бухгалтерскому учету. На основании этого при принятии решения о степени (меры) нарушения допущенных правлением Товарищества в связи с отсутствием первичных бухгалтерских документов, не соответствия среднерыночной стоимости объекта следует дать этим обстоятельствам соответствующую оценку так как отсутствие бухгалтерских документов, не соответствия среднерыночной стоимости не свидетельствуют о хищении имущества как такового а указывает на нарушение порядка ведения бухгалтерского учета и слабое или ненадлежащее изучение и мониторинга стоимости. Принимать решение при подготовке итоговой части заключения только на основании документальной (камеральной) проверки, т.е. без

фактического осмотра и исследования объекта недопустимо, поскольку это не отвечает принципам объективности, полного и всестороннего контроля за деятельностью правления Товарищества и его председателя. Из указанного следует, что отсутствие бухгалтерских документов подтверждающих выполнение работ (акт приемки выполненных работ, счет-фактура), не свидетельствует о неэффективности израсходованных средств, несмотря на нарушение правил ведения бухгалтерского учета, при условии соответствия выполненных работ запланированному в смете доходов и расходов, и среднерыночной стоимости.

Акт, Заключение РК должно быть основано на полном и объективном исследовании всей бухгалтерской отчетности, первичных документов, проверке фактического состояния объектов общего имущества с учетом критериев эффективности расходования денежных средств и прочих обязательств и их субъектов.

4.24.4. Заключение РК составляется не менее, чем в двух экземплярах не позднее десяти рабочих дней с момента проведения проверки и подписывается всеми членами РК на заседании РК по итогам проверки. Под надлежащим оформлением заключения РК по проведенной плановой или внеплановой проверке следует понимать, как прошнурованный, пронумерованный, подписанный всеми членами РК и заверенный председателем РК документ в двух экземплярах – один передается в правление председателю Товарищества с обязательным получением росписи и даты о получении на втором экземпляре заключения. В случае отказа в проставлении подписи о получении председателем Товарищества на втором экземпляре последней страницы, составляется акт о вручении и отказа от подписи и подписывается указанный акт всеми членами РК с проставлением даты вручения заключения и (или) составления акта;

Один экземпляр заключения остается в делах РК, остальные направляются в Правление Товарищества, а в случае проведения внеочередной проверки по требованию членов Товарищества - также этим гражданам, в течение пяти дней с момента его подписания. Результаты проверки представляются Общему собранию членов Товарищества.

4.25. Общее собрание членов Товарищества не может проводиться в заочной форме, если в повестку дня включены вопрос отчета РК.

4.26. Правление Товарищества обязано хранить один экземпляр заключения РК и обеспечивать доступ к ним с возможностью ознакомиться по требованию членов Товарищества.

4.27. По результатам внеочередной проверки (ревизии) при создании угрозы интересам Товарищества и его членам, либо при выявлении злоупотреблений членов Правления Товарищества и Председателя правления и при условии того, что непринятие безотлагательных мер приведет к непоправимым результатам в последующем, РК в пределах своих полномочий обязана созвать внеочередное Общее собрание членов Товарищества в Уставом Товарищества порядке.

4.28. Требование о созыве внеочередного Общего собрания членов Товарищества принимается простым большинством голосов присутствующих

на заседании членов РК и направляется в Правление Товарищества. Данное требование подписывается членами РК, голосовавшими за его принятие.

4.29. Правление Товарищества обязано в течение десяти календарных дней со дня получения требования РК Товарищества о проведении внеочередного Общего собрания членов Товарищества рассмотреть указанное требование и принять решение о проведении внеочередного Общего собрания членов Товарищества или об отказе в его проведении.

В случае принятия Правлением Товарищества решения о проведении внеочередного Общего собрания членов Товарищества указанное Общее собрание членов Товарищества должно быть проведено не позднее чем через тридцать дней со дня поступления предложения или требования о его проведении. В случае, если Правление Товарищества приняло решение об отказе в проведении внеочередного Общего собрания членов Товарищества (собрания уполномоченных), оно информирует в письменной форме Ревизионную комиссию Товарищества о причинах отказа. Внеочередное общее собрание членов Товарищества (собрания уполномоченных) по вопросу о досрочном прекращении полномочий председателя правления соответствующего товарищества или досрочном переизбрании членов правления соответствующего товарищества может быть проведено при отсутствии решения правления о проведении этого собрания при условии соблюдения установленного настоящим уставом порядка уведомления членов Товарищества о правоведении этого собрания с указанием причины внеочередного собрания, подробной повестки дня, возможности ознакомиться с предлагаемыми к принятию проектами документов или кандидатурами на должности членов правления или председателя.

4.30. Председатель РК Товарищества в течение трех календарных дней со дня получения ответа Правления Товарищества обязан собрать заседание РК и определить порядок дальнейших действий РК:

- подготовка заключения РК для доклада на внеочередном Общем собрании членов Товарищества;
- обжалование отказа правления Товарищества о проведении внеочередного общего собрания членов Товарищества в суд;
- другое приемлемое решение в рамках полномочий РК.

5. Организация работы Ревизионной комиссии

5.1. РК решает все вопросы на своих заседаниях. На заседаниях РК ведется протокол в книге протоколов с сквозной нумерацией всех протоколов. Протокол заседания РК подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Заседания РК проводятся перед началом и по результатам проверки.

5.2. Уведомление о проведении заседания РК Товарищества направляется членам РК посредством различных способов связи (телефонной, СМС-оповещения, чат и др.). не позднее, чем за три календарных дня до даты проведения заседания.

5.3. Заседания РК проводятся в очной форме, в том числе в очной онлайн-форме с видеозаписью заседания, в случае отсутствия на заседании члена комиссии допускается последующее голосование опросным путем.

5.4. Заседание РК включает в себя следующие этапы:

- открытие заседания председателем РК;
- определение кворума заседания;
- оглашение вопросов повестки дня заседания;
- выступления с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение;
- формулирование председателем РК проекта решения по вопросам повестки дня;
- голосование по вопросам повестки дня заседания;
- подведение итогов голосования;
- оглашение решений РК по вопросам повестки дня;
- оформление протокола заседания РК.

5.5. Заседание РК правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины членов РК. В случае отсутствия кворума, заседание РК переносится на более поздний срок, но не более, чем на десять календарных дней.

5.6. Заседания РК ведет председатель РК. В случае отсутствия на заседании председателя РК, председательствующий избирается на заседании РК из числа членов РК.

5.7. При решении вопросов каждый член комиссии обладает одним голосом. Решения, акты и заключения РК утверждаются простым большинством голосов при помощи поименного голосования или простым поднятием руки, присутствующих на заседании членов РК. При равенстве голосов решающим является голос председателя РК.

5.8. Члены РК 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.

5.9. Протокол заседания РК должен содержать:

- дату, время и место проведения заседания
- перечень членов РК и лиц, присутствующих на заседании;
- информацию о кворуме заседания;
- вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня;
- итоги голосования;

- решения, принятые РК.

5.10. Протокол заседания РК составляется не менее, чем в двух экземплярах не позднее трех дней с момента проведения заседания, подписывается Председателем РК, при необходимости заверяется круглой печатью Товарищества по требованию председателя РК.

5.11. Протоколы заседаний РК подшиваются в книгу протоколов заседаний данного органа, которая должна постоянно храниться в делах Товарищества в архиве РК. Книга протоколов должна в любое время предоставляться любому члену Товарищества для ознакомления.

5.12. Копии протоколов заседаний и решений РК и выписки из данных протоколов, заверенные подписью председателя РК и печатью Товарищества, представляются членам Товарищества по их требованию, а также органу местного самоуправления, на территории которого находится Товарищество, органам государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, судебным и правоохранительным органам, организациям в соответствии с их запросами в письменной форме.

6. Порядок избрания и досрочного прекращения полномочий членов Ревизионной комиссии

6.1. Выдвижение кандидатов в Ревизионную комиссию осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества и настоящим Положением.

6.2. Голосование при выборах РК проводится как совместно по кандидатам в члены РК, так и отдельно (в случае не единогласного результата голосования) по каждой кандидатуре в члены РК. Решение о включении конкретного лица в состав РК принимается простым большинством голосов членов, принимающих участие в общем собрании членов Товарищества.

6.3. Если по итогам голосования на Общем собрании членов Товарищества кандидат прошел одновременно в какой-либо орган управления и в Ревизионную комиссию Товарищества, то он вправе выбрать членство в одном из этих органов. На освободившуюся должность Общее собрание членов Товарищества выдвигает новую кандидатуру.

6.4. Член РК вправе по своей инициативе выйти из ее состава в любое время, письменно известив об этом остальных ее членов.

6.5. Полномочия члена РК прекращаются автоматически в связи с его вхождением в органы управления Товарищества или наступления одного из событий, предусмотренных п.2.6. данного Положения.

6.6. Полномочия отдельных членов или всего состава РК могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания членов Товарищества по следующим основаниям:

- по требованию не менее чем одной четверти общего числа членов Товарищества;

- отсутствие члена РК на ее заседаниях или неучастие в ее работе в течение трех месяцев при условии надлежащего уведомления, данного члена способом, подтверждающим факт вручения уведомлений;
- при проведении проверок члены (член) РК ненадлежащим образом изучили все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, что повлекло за собой неверные заключения РК;
- невыполнение отдельными членами РК или РК в целом п. 3.4. настоящего Положения;
- совершения иных действий (бездействия) членов РК, повлекших неблагоприятные для Товарищества последствия.

6.7. Досрочное расторжение гражданско-правовых договоров (при наличии) с гражданами, привлеченными к работе в составе РК в соответствии с п.2.7 настоящего Положения, от имени Товарищества осуществляет Председатель правления Товарищества по решению Общего собрания членов Товарищества.

6.8. В случае, когда число членов РК становится менее половины от избранного числа, предусмотренного уставом Товарищества и настоящим Положением, Правление Товарищества обязано созвать внеочередное общее собрание членов Товарищества для избрания нового состава РК. Оставшиеся члены РК осуществляют свои функции до избрания нового состава РК внеочередным Общим собранием членов Товарищества.

В случае досрочного прекращения полномочий РК полномочия вновь избранных членов РК действуют до следующего момента избрания (переизбрания) РК Общим собранием членов Товарищества.

6.9. Если внеочередное Общее собрание членов Товарищества досрочно прекратило полномочия всего состава РК в целом или ее отдельных членов, в результате чего их число стало менее половины от избранного состава, и не избрало новый состав РК (отдельных ее членов), то в течение не более семи календарных дней с момента принятия данного решения, Правление Товарищества обязано принять решение о созыве внеочередного Общего собрания членов Товарищества с пунктом повестки дня об избрании нового состава РК.

Правление Товарищества устанавливает срок внесения предложений по кандидатам в состав РК. Вносить предложения по кандидатам в состав РК имеют право члены Товарищества.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение о РК принимается Общим собранием членов Товарищества простым большинством голосов на правах внутреннего Регламента Товарищества.