

Утверждено
общим собранием жильцов
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано в соответствии с действующим законодательством, ЖК, ГК и Уставом товарищества.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности ревизионной комиссии, в том числе порядок проведения заседаний ревизионной комиссии, порядок проведения проверок, полномочия членов ревизионной комиссии, порядок взаимодействия с органами управления товарищества.
- 1.3. Ревизионная комиссия избирается общим собранием членов Товарищества в порядке, предусмотренном действующим законодательством и уставом общества, сроком на два года составе не менее 3 (трех) человек.
- 1.4. Полномочия ревизионной комиссии или отдельных ее членов могут быть прекращены в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Уставом товарищества и настоящим Положением.

2. Компетенция ревизионной комиссии

- 2.1. Ревизионная комиссия осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью товарищества.
- 2.2. Ревизионная комиссия в пределах своей компетенции осуществляет контроль за деятельностью товарищества по следующим направлениям:
 - проверка финансово-хозяйственной документации товарищества, в том числе, при необходимости, данных первичного бухгалтерского учета;
 - проверка законности решений и действий исполнительных органов товарищества, в том числе заключенных договоров и совершенных сделок;
 - проверка соответствия условий совершенных сделок товарищества условным сделкам, совершаемых при сравнимых обстоятельствах;
 - анализ соответствия ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности существующим нормативным документам;
 - анализ финансового положения товарищества, выявление резервов улучшения экономического состояния товарищества;
 - анализ своевременности и правильности расчетов с контрагентами, бюджетами различного уровня и иными кредиторами товарищества;

- по иным направлениям деятельности товарищества в рамках компетенции ревизионной комиссии.

3. Права членов ревизионной комиссии

3.1. В процессе осуществления деятельности ревизионная комиссия вправе требовать, а лица, занимающие должности в органах управления товарищества, обязаны предоставить документы о финансово-хозяйственной деятельности товарищества, включая конфиденциальные:

3.1.1. Требование о предоставлении документов о финансово-хозяйственной деятельности товарищества может быть предъявлено как в устной, так и в письменной форме, при этом лица, занимающие должности в органах управления общества, вправе потребовать письменного подтверждения требования;

3.1.2. Документы о финансово-хозяйственной деятельности товарищества предоставляются по требованию ревизионной комиссии незамедлительно, а в случае, если в силу объективных факторов, незамедлительное предоставление документов не представляется возможным, не позднее рабочего дня, следующего за датой предъявления требования;

3.1.3. Члены ревизионной комиссии имеют доступ к документам товарищества, включая конфиденциальные, в любое время в пределах установленного в обществе рабочего дня.

3.1.4. В целях документирования результатов проверок (ревизий) деятельности товарищества, ревизионная комиссия вправе требовать приобщения к материалам проверки копий финансово-хозяйственных документов товарищества, заверенных надлежащим образом;

3.1.5. В случае предоставления недостоверных документов, отказа в предоставлении, нарушения сроков, предусмотренных пунктом 3.1.2 настоящего Положения, создания иных препятствий деятельности ревизионная комиссия вправе потребовать от исполнительных органов товарищества принятия мер к лицам, виновным в данном нарушении, и незамедлительного предоставления требуемых документов;

3.1.6. Случаи нарушения требований подпунктов 3.1.5 настоящего Положения исполнительными органами товарищества, в том числе, в части принятия мер к лицам, виновным в нарушении, доводятся до сведения членов товарищества и отражаются в заключении ревизионной комиссии;

3.1.7. Доступ к финансово-хозяйственным документам товарищества, содержащим государственную тайну, определяется действующим законодательством.

3.2. Ревизионная комиссия вправе, когда выявленные нарушения в деятельности товарищества создают угрозу его интересам:

3.2.1. Требовать созыва заседаний правления, внеочередного общего собрания членов товарищества для решения вопросов, находящихся в компетенции данных органов управления товарищества;

3.2.2. Ревизионная комиссия также вправе требовать созыва внеочередного общего собрания по иным основаниям, предусмотренным законодательством, Уставом товарищества и настоящим Положением;

3.2.3. Порядок созыва заседаний правления, внеочередного общего собрания по требованию ревизионной комиссии определяется действующим законодательством, Уставом товарищества и положением о соответствующем органе управления товарищества. В случае если этот порядок не определен, заседание проводится в разумный срок с момента предъявления требования.

3.3. Ревизионная комиссия вправе требовать личного объяснения от должностных лиц товарищества по вопросам, находящимся в компетенции ревизионной комиссии. Ревизионная комиссия приобщает представленные объяснения к материалам проверки.

3.4. Ревизионная комиссия также вправе требовать от должностных лиц товарищества, в компетенцию которых входят отдельные вопросы финансово-хозяйственной и правовой деятельности товарищества, представления письменных заключений по вопросам, находящимся в их компетенции.

3.5. Объяснения и заключения, даваемые по требованию ревизионной комиссии, должны быть представлены не позднее рабочего дня, следующего за днем предъявления требования.

В случае непредставления объяснений (заключений) либо представления заведомо неверных объяснений (заключений) ревизионная комиссия действует в порядке, аналогичном порядку предусмотренному пп. 3.1.5 и 3.1.6 настоящего Положения.

3.6. Ревизионная комиссия для решения особо сложных вопросов в процессе ее деятельности вправе привлекать к своей деятельности сторонних специалистов (физических и юридических лиц).

3.7. Ревизионная комиссия при выявлении фактов нарушений по вопросам ее компетенции вправе ставить перед органами управления товарищества вопрос о привлечении к ответственности работника (должностного лица) общества, действие или бездействие которого привело к данному нарушению.

3.8. Органы управления товарищества информируют ревизионную комиссию о принятых по ее обращениям мерах.

4. Обязанности членов ревизионной комиссии. Ответственность членов ревизионной комиссии

4.1. Члены ревизионной комиссии обязаны:

4.1.1. Провести обязательную проверку финансово-хозяйственной деятельности ТСЖ по результатам деятельности за год и предоставить заключение для утверждения на Общее собрание членов ТСЖ.

4.1.2. Обеспечить установленную длительность проведения обязательной проверки по результатам деятельности ТСЖ за год в соответствии с п.5.3.2.

4.1.3. Представлять свои заключения по результатам проверки ТСЖ в установленном Уставом и настоящим Положением порядке

4.1.4. Проводить внеплановую проверку ТСЖ не позднее 30 дней с момента принятия соответствующего решения в порядке, установленном Уставом ТСЖ и настоящим Положением.

4.1.5. Не разглашать конфиденциальную информацию (сохранять коммерческую тайну), ставшую известной членам Ревизионной комиссии при осуществлении ими своих полномочий.

В целях настоящего Положения, если иное не будет установлено специальным положением о составе сведений ТСЖ, не подлежащих разглашению, установить, что к сведениям, не подлежащим разглашению относятся следующие:

- 1) Сведения о коммерческих сделках (о содержании договор и стоимости сделок) между ТСЖ и его контрагентами;
- 2) Сведения о контрагентах ТСЖ;
- 3) Сведения о состоянии судебных дел ТСЖ;
- 4) Сведения о переписке ТСЖ;
- 5) Сведения о разрабатываемых проектах ТСЖ;
- 6) Сведения о проводимых конкурсах (тендерах) ТСЖ, если таковые не являются публичными;
- 7) Сведения, которые любым способом могут нанести материальный или нематериальный (репутационный) вред ТСЖ.

Кроме того, членам Ревизионной комиссии строго запрещено выносить какие-либо документы или их копии за пределы помещения ТСЖ, в котором им должно быть отведено достаточно комфортное место для их изучения (ознакомления), равно как и передавать их каким-либо лицам.

4.2. Члены Ревизионной комиссии несут персональную ответственность за нарушения, допущенные в ходе исполнения своих обязанностей, в соответствии с действующим законодательством РФ

4.3. Члены Ревизионной комиссии несут персональную ответственность за достоверность результатов своей проверки, а также за их объективность.

4.4. Члены Ревизионной комиссии несут персональную ответственность за объективность нарушений, выявленных в ходе проведения проверки, прежде чем таковые будут включены в заключение о результатах проверки.

4.5. Члены Ревизионной комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований о неразглашении конфиденциальных сведений, указанных в п. 4.1.5 настоящего Положения, лицами, привлеченными ими в работу Ревизионной комиссии для решения исключительных (особо сложных) вопросов в процессе проверки на основании п. 3.6

5. Порядок деятельности ревизионной комиссии

5.1. Избрание председателя и секретаря ревизионной комиссии осуществляется на заседании ревизионной комиссии.

5.1.1. Работой ревизионной комиссии руководит ее председатель, который избирается большинством голосов членов ревизионной комиссии, принимающих участие в голосовании на первом заседании ревизионной комиссии. Председатель ревизионной комиссии может быть переизбран в любое время по решению большинства членов

ревизионной комиссии. Акт вручается под роспись ответственному должностному лицу.

5.1.2. Кандидатура председателя ревизионной комиссии может быть предложена любым членом ревизионной комиссии. Член ревизионной комиссии может предложить свою собственную кандидатуру.

5.1.3. При избрании председателя ревизионной комиссии в голосовании принимают участие все члены ревизионной комиссии, в том числе и то лицо, чья кандидатура поставлена на голосование.

5.1.4. Председатель ревизионной комиссии составляет план работы ревизионной комиссии, распределяет обязанности среди ее членов и руководит их работой.

Председатель не вправе влиять на выводы члена ревизионной комиссии, которые делаются по результатам проведенной проверки.

5.1.5. Организационное обеспечение работы ревизионной комиссии осуществляет секретарь ревизионной комиссии, избираемый на первом заседании ревизионной комиссии. Избрание секретаря ревизионной комиссии осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному для избрания председателя ревизионной комиссии.

5.1.6. Секретарь ревизионной комиссии немедленно после своего избрания уведомляет правление товарищества о способах передачи ему документов, поступивших в адрес ревизионной комиссии в соответствии с п. 6.1 настоящего Положения.

5.1.7. Секретарь ревизионной комиссии ведет протоколы, обеспечивает хранение документов, касающихся деятельности ревизионной комиссии, в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.2. Проведение заседаний ревизионной комиссии.

5.2.1. Все вопросы деятельности ревизионной комиссии, не отнесенные настоящим Положением к ведению председателя ревизионной комиссии, решаются на заседаниях ревизионной комиссии. Заседания ревизионной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2.2. Первое заседание ревизионной комиссии проводится не позднее 15 дней с даты избрания ревизионной комиссии.

5.2.3. Заседания ревизионной комиссии ведет председатель ревизионной комиссии. В случае его отсутствия членами ревизионной комиссии большинством голосов присутствующих на заседании членов назначается лицо, замещающее председателя на заседании.

5.2.4. На заседании ревизионной комиссии ведется протокол. В случае отсутствия секретаря ревизионной комиссии на заседании большинством голосов присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии назначается лицо, его замещающее. Протокол подписывается всеми участниками заседания.

5.2.5. Заседания ревизионной комиссии проводятся в обязательном порядке перед проведением проверки деятельности товарищества, и после ее проведения.

5.2.6. Заседания ревизионной комиссии могут проводиться как в очной, так и в заочной форме.

5.2.7. При проведении заседаний в заочной форме членам ревизионной комиссии направляются документы с повесткой дня и формой для голосования, позволяющей точно выразить позицию по вопросам повестки дня.

5.2.8. Подготовку документов для проведения заседания в заочной форме и их рассылку обеспечивает секретарь ревизионной комиссии по поручению председателя ревизионной комиссии, председатель ревизионной комиссии устанавливает срок, в течение которого члены ревизионной комиссии должны выразить свою позицию по вопросам повестки дня.

5.2.9. Заседание ревизионной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных членов ревизионной комиссии.

5.2.10. В случае проведения заседания в заочной форме оно считается состоявшимся, если в голосовании приняли участие не менее половины избранных членов ревизионной комиссии.

5.2.11. Решения ревизионной комиссии принимаются большинством голосов членов ревизионной комиссии, участвовавших в заседании (принявших участие в голосовании при заочном проведении заседания).

5.2.12. Каждый член ревизионной комиссии обладает одним голосом. При равенстве голосов голос председателя ревизионной комиссии является решающим.

5.3. Проведение проверок ревизионной комиссией.

5.3.1. Ревизионная комиссия осуществляет проверку финансово-хозяйственной деятельности товарищества по итогам работы за год.

5.3.2. Максимальная длительность проведения проверки составляет 30 календарных дней. Если по объективным причинам невозможно обеспечить проведение проверки в указанный срок, то, по письменному согласованию с Правлением ТСЖ, срок проведения проверки может быть продлен на 14 календарных дней.

5.3.3. Ревизионная комиссия вправе, помимо проверки, указанной в п. 5.3.1 настоящего Положения, проводить внеплановые проверки в любое время в соответствии с настоящим Положением.

5.3.4. Внеплановая проверка проводится в обязательном порядке, если инициатором проверки выступают:

— общее собрание членов товарищества;

— правление товарищества;

5.3.5. **Основанием для проведения проверки по инициативе члена товарищества является соответствующее письменное требование, поступившее в ревизионную комиссию и решение ревизионной комиссии по этому требованию о целесообразности проверки. Председатель ревизионной комиссии должен организовать проведение внеплановой проверки не позднее 30 дней с момента получения требования.**

5.3.6. Если член ревизионной комиссии сочтет необходимым провести внеплановую проверку деятельности товарищества, он обращается с соответствующим

предложением к председателю ревизионной комиссии. Председатель ревизионной комиссии созывает заседание ревизионной комиссии, на котором обсуждается вопрос о сроках проведения внеплановой проверки.

5.3.7. До начала проверки председатель ревизионной комиссии в письменном виде уведомляет правление и председателя правления товарищества (лицо, его замещающее) о вопросах, подлежащих проверке, инициаторе проверки, предположительных сроках проверки, необходимости привлечения к проверке сторонних специалистов и иных существенных условиях проведения проверки.

5.3.8. Для обеспечения деятельности ревизионной комиссии председателем правления товарищества (лицом, его замещающим) назначаются члены правления товарищества, ответственные за взаимодействие с ревизионной комиссией.

5.4. Порядок привлечения сторонних специалистов к отдельным проверкам, проводимым ревизионной комиссией.

5.4.1. Правление товарищества, а также любой член ревизионной комиссии вправе в любое время обратиться к председателю ревизионной комиссии с предложением о привлечении к проверке сторонних специалистов. Решение о привлечении сторонних специалистов принимается на заседании ревизионной комиссии.

5.4.2. Если привлечение сторонних специалистов возможно только на возмездной основе, то оно осуществляется по предварительному согласованию с правлением товарищества. Правление товарищества в своем решении определяет порядок оплаты и иные существенные условия участия сторонних специалистов в проводимой ревизионной комиссией проверке.

5.5. Оформление результатов проверок, проводимых ревизионной комиссией.

5.5.1. По результатам проверки составляется акт, который должен содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности товарищества, выявленных в процессе проверки, или указание на отсутствие таковых, а также выводы и предложения ревизионной комиссии по устранению выявленных нарушений. *Акт вручается под роспись ответственному должностному лицу.*

5.5.2. На основании акта проверки ревизионная комиссия составляет заключение, в котором выражает свое мнение, в том числе по вопросам достоверности данных, содержащихся в от-

5.5.3. Заключение должно содержать следующую информацию:

- краткие сведения о проверяемом обществе;
- сведения о составе ревизионной комиссии;
- проверяемый период;
- метод проведения проверки;
- выводы ревизионной комиссии о достоверности бухгалтерской отчетности в целом, в отдельной ее части или ее недостоверности.

5.5.4. Заключение подписывается председателем ревизионной комиссии и ее членами, принимавшими участие в проверке. Все разногласия, возникающие при составлении заключения, решаются путем голосования большинством голосов. Член ревизионной

комиссии, не согласный с выводами, содержащимися в заключении, вправе изложить свою позицию в письменном виде.

5.5.5. Заключение составляется в трех экземплярах, которые направляются в следующие адреса: правлению и председателю правления товарищества.

Один экземпляр заключения хранится в делах ревизионной комиссии.

5.5.6. Если инициатором проведения проверки является член или группа членов товарищества, то заключение составляется в четырех экземплярах, один из которых направляется в его/их адрес.

5.5.7. Заключение ревизионной комиссии формируется не позднее чем через 10 дней с момента завершения проверки и является официальной точкой зрения ревизионной комиссии по проверяемым вопросам. Заключение доводится до сведения заинтересованных сторон в 5- дневный срок с даты составления.

6. Хранение документов ревизионной комиссии и их предоставление заинтересованным лицам

6.1. Все документы в адрес ревизионной комиссии товарищества (в частности, заявки на проведение проверок) направляются заказным письмом в адрес с уведомлением о вручении либо сдаются секретарю правления товарищества. Правление товарищества обеспечивает передачу поступивших документов председателю ревизионной комиссии либо секретарю ревизионной комиссии.

6.2. Заключения ревизионной комиссии хранятся по месту нахождения исполнительного органа или в ином месте, известном и доступном для членов товарищества и иных заинтересованных лиц.

6.3. Заключения ревизионной комиссии предоставляются лицам, имеющим право доступа к этим документам в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом товарищества.

6.4. Протоколы заседаний ревизионной комиссии и иные документы, связанные с

деятельностью ревизионной комиссии (за исключением заключений), хранятся у секретаря ревизионной комиссии. При переизбрании секретаря ревизионной комиссии он обязан передать эти документы вновь избранному секретарю ревизионной комиссии.

7. Материальное обеспечение деятельности ревизионной комиссии.

Вознаграждения и компенсации членам ревизионной комиссии

- 7.1. Для работы ревизионной комиссии (в том числе для проведения заседаний ревизионной комиссии и на время проведения проверок) правление товарищества предоставляет помещение.
- 7.2. Ревизионная комиссия за счет товарищества обеспечивается канцелярскими принадлежностями и иными расходными материалами в объеме, необходимом для деятельности ревизионной комиссии.
3. Членам ревизионной комиссии компенсируются все подтвержденные расходы, связанные с исполнением ими обязанностей членов ревизионной комиссии.
4. Членам ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение в размере, установленном общим собранием товарищества.

8. Досрочное прекращение полномочий

- 8.1. Полномочия отдельных членов или всего состава ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно решением общего собрания товарищества.
- 8.2. Член ревизионной комиссии вправе по своей инициативе выйти из ее состава в любое время, письменно известив об этом председателя ревизионной комиссии и товарищество. В этом случае полномочия члена ревизионной комиссии прекращаются в день направления соответствующего извещения.
- 8.3. При выходе из состава ревизионной комиссии ее председателя должна быть соблюдена следующая процедура:

- председатель ревизионной комиссии уведомляет о своем решении выйти из состава ревизионной комиссии товарищества;
- председатель созывает заседание ревизионной комиссии;

—• на заседании ревизионной комиссии избирается новый председатель.

- 8.4. Полномочия и обязанности председателя ревизионной комиссии сохраняются до момента избрания нового председателя ревизионной комиссии.

- 8.5. В случае если фактическая численность ревизионной комиссии станет менее половины количественного состава ревизионной комиссии, определенной Уставом товарищества либо данным Положением, председатель ревизионной комиссии в течение 10 дней с момента наступления указанного события, обязан обратиться в правление с требованием о созыве общего собрания членов товарищества для избрания (доизбрания) членов ревизионной

комиссии.

- 9.1. Настоящее Положение утверждается общим собранием членов товарищества большинством голосов.
- 9.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом товарищества-для внесения предложений в повестку дня общего собрания акционеров. Предложения по внесению изменений и дополнений в раздел «Вознаграждения и компенсации членам ревизионной комиссии» настоящего Положения может вносить только общее собрание товарищества.
- 9.3. Решение о внесении дополнений или изменений в положение принимается общим собранием членов товарищества большинством голосов.
- 9.4. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации либо Устава товарищества отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены ревизионной комиссии руководствуются действующим законодательством.