УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания членов
некоммерческого партнерства по обеспечению
инженерно-техническими коммуникациями
«Вешки – газ»
Протокол № 01-10 ОС/2019 от 26.10.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРЕ)

Некоммерческого партнерства по обеспечению инженерно-техническими коммуникациями «Вешки – газ»

Московская область, городской округ Мытищи

2019 год

1. Общие положения

1.1. Положение о Ревизионной комиссии (Ревизоре) некоммерческого партнерства по обеспечению инженерно-техническими коммуникациями «Вешки – газ» (далее – Положение) принимается (утверждается) Общим собранием членов некоммерческого партнерства по обеспечению инженерно-техническими коммуникациями «Вешки – газ» (далее - Партнерство).
1.2. Настоящее Положение определяет статус, требования к составу, функции и полномочия Ревизионной комиссии (Ревизора) Партнёрства, порядок избрания и досрочного прекращения полномочий Ревизора или членов Ревизионной комиссии, а также порядок их работы и взаимодействия с иными органами Партнерства.
1.3. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании Устава Партнерства.

2. Статус Ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия или Ревизор (далее по тексту именуется как РЕВИЗОР) является специализированным органом и избирается в целях осуществления внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности исполнительных органов Партнерства, их членов, его филиалов и представительств.
2.2. В своей деятельности РЕВИЗОР руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Партнерства, настоящим Положением и другими документами Партнерства в части, относящейся к деятельности РЕВИЗОРА.
2.3. РЕВИЗОР подотчетен и подконтролен Общему собранию Партнерства.

3. Компетенция РЕВИЗОРА

3.1. К компетенции РЕВИЗОРА относится:
3.1.1. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Партнерства;
3.1.2. Контроль соблюдения исполнительными органами и их должностными лицами действующего законодательства Российской Федерации в сфере финансово-хозяйственной деятельности;
3.1.3. Проверка законности сделок, заключенных Партнерством и расчетов с контрагентами;
3.1.4. Проверка целевого использования средств Партнерства.

4. Порядок формирования и состав РЕВИЗОРА

4.1. РЕВИЗОР избирается Общим собранием из членов Партнерства в порядке, предусмотренном Уставом Партнерства и настоящим Положением, на срок определяемый этим собранием в составе от 1 (одного) до 3 (трёх) человек.
4.2. Членами Ревизионной комиссии или Ревизором не могут являться члены Правления Партнерства, члены специализированных органов Партнерства, Председатель Правления Партнерства и их родственники.
4.3. Кандидаты в РЕВИЗОРЫ выдвигаются на Общем собрании членами Партнерства.
4.4. Члены Партнерства, желающие выдвинуть своего кандидата в РЕВИЗОРЫ, вправе до проведения Общего собрания сообщить о планируемом для выдвижения кандидате другим членам Партнерства, провести с ними предварительное обсуждение кандидатуры, организовать соответствующие обмены мнениями по этому вопросу и другие необходимые мероприятия, связанные с этой целью.
4.5. Кандидатуры, выдвинутые на должность РЕВИЗОРА и не заявившие самоотвод, подлежат включению в список для голосования (при открытом голосовании) или в избирательные бюллетени (при тайном голосовании) по выборам в РЕВИЗОРЫ.

4.6. Избранными считаются кандидаты, набравшие большинство голосов членов Партнерства, присутствующих на Общем собрании.
4.7. Избранные РЕВИЗОРЫ (если их избрано больше одного) самостоятельно избирают из своего состава Председателя Ревизионной комиссии.
4.8. Если из состава Ревизионной комиссии выбывает Председатель комиссии, то его выбирают из оставшихся членов Ревизионной комиссии.

5. Права и полномочия Ревизионной комиссии

5.1. Ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. Заседания Ревизионной комиссии проводятся не реже 1 раза в год.
5.2. При решении вопросов каждый РЕВИЗОР обладает одним голосом. Решения Ревизионной комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.
5.3. Председатель Ревизионной комиссии руководит работой комиссии, распределяет обязанности между её членами, обеспечивает ведение документации, отражающей работу комиссии.
5.4. РЕВИЗОР имеет право:
5.4.1. Затребовать от Председателя Правления Партнерства, Правления Партнерства, должностных лиц Партнерства документы, материалы, изучение которых соответствует компетенции и полномочиям РЕВИЗОРА. Указанные документы должны быть представлены РЕВИЗОРУ в обязательном порядке.
5.4.2. Обращаться к Председателю Правления Партнерства с требованием о созыве заседания Правления Партнерства, внеочередного Общего собрания членов Партнерства в случаях, когда выявление нарушений в хозяйственной, финансовой, правовой деятельности или угроза имущественным интересам Партнерства требуют принятия решений по вопросам, находящимся в компетенции соответствующего органа управления Партнерства.
5.4.3. Требовать личного объяснения от работников Партнерства, включая должностных лиц, по вопросам, находящимся в компетенции РЕВИЗОРА.
5.4.4. Вносить предложения в повестку дня Общего собрания членов Партнерства и Правления Партнерства по вопросам финансовой деятельности Партнерства.
5.5. РЕВИЗОР обязан:
5.5.1. Ежегодно отчитываться перед Общим Собранием;
5.5.2. Не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, которые стали ему известны при осуществлении своих функций.

6. Порядок проведения ревизий

6.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Партнерства осуществляется по итогам его деятельности за год.
6.2. Внеплановая ревизия финансово-хозяйственной деятельности Партнерства может осуществляться также в любое время:
а) По инициативе Общего собрания членов Партнерства;
б) По требованию 1/5 членов Партнерства
в) По инициативе 1/3 членов Правления Партнерства;
в) По требованию Председателя Правления Партнерства.
6.3. Инициатор внеплановой ревизии направляет свое предложение РЕВИЗОРУ. РЕВИЗОР в течении 7 рабочих дней со дня получения предложения начинает внеплановую ревизию.
6.4. При проведении проверок РЕВИЗОР обязан надлежащим образом изучить все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки. За несоответствие действительности Заключения РЕВИЗОР несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Продолжительность плановой проверки не должна превышать 7 (семь) календарных дней.
6.6. Заключение (акт) РЕВИЗОРА Партнерства оформляется не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента окончания проверки и подписывается РЕВИЗОРОМ (всеми членами Ревизионной комиссии) .
6.7. Заключение (акт) должно иметь отметку о том, что Председатель Правления и главный бухгалтер Партнерства ознакомлены с ним.
6.8. Форма заключения (акта) является неотъемлемым приложением к данному Положению.
6.9. В заключении (акте) должны содержаться:
а) подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Партнерства;
б) информация о фактах нарушения (или их отсутствия) порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, установленных правовыми актами Российской Федерации, при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.
в) сведения о полученных взносах и доходах и произведенных расходах .
6.10. РЕВИЗОР представляет заключение (акт) проверки для ознакомления членам Правления Партнерства, которые доводят его до сведения всех членов Партнерства путем размещения на сайте Партнерства.

Приложение к Положению
о Ревизионной комиссии (Ревизоре)

МО, пос. Вешки «____»_____20___г.

АКТ ПРОВЕРКИ
Ревизионной комиссии (Ревизора)
Некоммерческого партнерства по обеспечению инженерно-техническими коммуникациями «Вешки – газ»
№ _____

_____
(период проверки)

"__" _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(*Устава, Решения Общего собрания Партнерства, решения Правления Партнерства, решения Председателя Правления Партнерства*)

была проведена проверка финансово-хозяйственной деятельности: НП «Вешки-газ».

Продолжительность проверки: _____

Вид проверки: _____

Состав ревизионной комиссии:
_____
_____
_____
_____
(*фамилия, имя, отчество, должность должностных лиц, проводивших проверку*)

Ответственные лица за финансово-хозяйственные деятельности Партнерства в проверяемом периоде: _____
_____
_____
(*фамилия, имя, отчество Председателя Правления Партнерства и главного бухгалтера Партнерства*)

Изменения численного состава Партнерства за проверяемый период_____
_____
_____
_____
Информация о поступление средств за проверяемый период_____
_____
_____
_____
Информация о задолженности по уплате членских взносов_____

_____

_____

Информация о кредиторской задолженности Партнерства, в том числе по возврату денежных средств вышедшим из членов партнерства

_____

_____

Использование средств за проверяемый период _____

_____

_____

В ходе проведения проверки выявлено:

_____

_____

_____

_____

(*выявленные нарушения, замечания*)

Заключение_____

_____

_____

_____

(*вывод по результатам проверки*)

Предложения по результатам проверки_____

_____

_____

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____ _____

_____ _____

_____ _____

С актом проверки ознакомлены:

Председатель Правления Партнерства _____ _____

(*подпись*) *ФИО*

Главный бухгалтер Партнерства _____ _____

(*подпись*) *ФИО*