

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета  
Ассоциации СРО «ГКС»  
Протокол № 35/1 от 23.12.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РЕВЕЗИОННОЙ КОМИССИИ**  
**АССОЦИАЦИИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
**«ГАРАНТИЯ КАЧЕСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА»**

**г. Рязань,**  
**2019 г.**

## **Статья 1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Ассоциации Саморегулируемой организации «Гарантия качества строительства» (далее по тексту – «Ревизионная комиссия»), разработанное в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и Уставом Ассоциации Саморегулируемой организации «Гарантия качества строительства» (далее по тексту – «Ассоциация»), определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии, регулирует вопросы ее взаимодействия с органами управления Ассоциации.

2. Ревизионная комиссия является постоянно действующим выборным органом внутреннего контроля Ассоциации, осуществляющим регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации, его должностных лиц на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Ассоциации и внутренним документам Ассоциации.

3. Ревизионная комиссия действует в интересах членов Ассоциации и в своей деятельности подотчетна Общему собранию членов Ассоциации.

4. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления Ассоциации.

5. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и другими внутренними документами Ассоциации, утвержденными Общим собранием членов Ассоциации и Советом Ассоциации.

6. В соответствии со своей компетенцией Ревизионная комиссия проводит ревизии (проверки) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, контролирует соблюдение норм действующего законодательства, положений Устава Ассоциации, внутренних документов Ассоциации и законных прав и интересов Ассоциации и членов Ассоциации Советом Ассоциации, Председателем Совета Ассоциации, Генеральным директором Ассоциации, и другими органами управления Ассоциации и специализированными органами Ассоциации.

7. Ревизионная комиссия осуществляет:

7.1. Ежегодные проверки - по итогам соответствующего финансового года.

7.2. Внеочередные проверки.

8. Внеочередные проверки проводятся Ревизионной комиссией по собственной инициативе, по поручению Общего собрания членов Ассоциации, Совета Ассоциации, а также по требованию группы членов Ассоциации составляющих в совокупности не менее чем 25% (двадцать пять процентов) от общего числа членов Ассоциации.

## **Статья 2. Задачи Ревизионной комиссии.**

1. Главными задачами Ревизионной комиссии являются:

а) осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью исполнительного органа Ассоциации;

б) обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых Ассоциацией финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации и Уставу Ассоциации;

в) осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Ассоциации;

г) контроль за реализацией уставных требований, правил и стандартов Ассоциации, планов работ Ассоциации.

д) осуществление контроля расходования денежных средств и материальных ценностей Ассоциации;

е) осуществление контроля за соблюдением сроков и правильностью прохождения дел, работы с предложениями и заявлениями в исполнительном органе Ассоциации;

ж) осуществление контроля за подготовкой отчетов об исполнении сметы доходов и расходов.

з) организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Ассоциации.

## **Статья 3. Состав Ревизионной комиссии.**

1. Ревизионная комиссия избирается из членов Ассоциации Общим собранием членов Ассоциации сроком на два года.
2. Ревизионная комиссия состоит из 3 (трех) человек.
3. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно Ассоциации, а также занимать другие должности в специализированных органах Ассоциации.
4. Одно и то же лицо может быть избрано членом ревизионной комиссии неограниченное число раз.
5. Общее собрание членов Ассоциации вправе досрочно прекратить полномочия отдельных членов ревизионной комиссии в случае совершения ими недобросовестных действий либо причинения вреда Ассоциации, выразившихся в:
  - 1) уничтожении, повреждении или фальсификации документов и материалов;
  - 2) сокрытии информации о выявленных злоупотреблениях должностных лиц или работников Ассоциации;
  - 3) сознательном введении в заблуждение должностных лиц, работников Ассоциации или членов Ассоциации по вопросам деятельности Ассоциации;
  - 4) разглашение конфиденциальной информации о деятельности Ассоциации;
  - 5) других действиях, причиняющих вред Ассоциации.
7. Председатель Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать Председателя Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.
8. Секретарь Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать Секретаря Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

#### **Статья 4. Права и обязанности Ревизионной комиссии.**

1. Ревизионная комиссия при осуществлении своих полномочий руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации, решениями Общего собрания членов Ассоциации, решениями Совета Ассоциации и иными внутренними документами Ассоциации.
2. К полномочиям членов Ревизионной комиссии относятся:
  - 1) беспрепятственный допуск во все служебные помещения Ассоциации;
  - 2) опечатывание архивов и других служебных помещений Ассоциации на период проведения проверки для сохранности находящихся в них ценностей и документов;
  - 3) изъятие из дел отдельных документов (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;
  - 4) получение от должностных лиц органов управления и сотрудников Ассоциации письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
  - 5) выдача предписаний должностным лицам органов управления Ассоциации о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;
  - 6) запрашивать у должностных лиц органов управления Ассоциации, материалы, необходимые для проведения проверок Ревизионной комиссией финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;
  - 7) выносить на рассмотрение органов управления Ассоциации вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к сотрудникам Ассоциации, включая должностных лиц органов управления Ассоциации, в случае нарушения ими Устава Ассоциации и внутренних документов Ассоциации.
3. Председатель Ревизионной комиссии:
  - 1) созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
  - 2) утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии;
  - 3) организует текущую работу Ревизионной комиссии;

4) представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании членов Ассоциации и заседаниях Совета Ассоциации;

5) подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии.

4. Секретарь Ревизионной комиссии:

1) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;

2) обеспечивает своевременное информирование органов управления Ассоциации о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии;

3) оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии;

4) организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии;

5) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5. Члены Ревизионной комиссии Ассоциации обязаны:

1) лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;

2) обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;

3) докладывать Общему собранию членов Ассоциации о результатах проверок финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, о выявленных фактах нарушения членами Совета Ассоциации и другими должностными лицами органов управления Ассоциации законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации и внутренних документов Ассоциации;

4) по поручению Председателя Ревизионной комиссии представлять в Совет Ассоциации не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты проведения годового Общего собрания членов Ассоциации заключение по итогам проверки деятельности Ассоциации за год, включая оценку годового отчета Ассоциации.

6. Ревизионная комиссия в соответствии с решением о проведении ревизионной проверки вправе для проведения ревизионной проверки привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации.

## **Статья 5. Организация работы Ревизионной комиссии.**

1. Проведение заседаний Ревизионной комиссии и проверок деятельности Ассоциации осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом работы Ревизионной комиссии.

2. План работы Ревизионной комиссии утверждается на первом организационном заседании Ревизионной комиссии, проведение которого должно состояться не позднее чем через 15 (пятнадцать) дней со дня избрания состава Ревизионной комиссии на Общем собрании членов Ассоциации.

## **Статья 6. Заседания Ревизионной комиссии.**

1. Заседания Ревизионной комиссии проводятся для решения организационных вопросов деятельности Ревизионной комиссии, а также каждый раз перед началом проведения ревизионной проверки и по итогам ее проведения.

2. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом перед началом проведения каждой ревизионной проверки, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей ревизионной проверки:

1) определение объекта ревизионной проверки;

2) порядок, сроки и объем проведения ревизионной проверки;

3) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения ревизионной проверки, способов и источников их получения;

4) определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения ревизионной проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);

5) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;

6) определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;

7) решение иных вопросов.

3. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом по итогам каждой ревизионной проверки, рассматриваются следующие вопросы:

1) обсуждение информации, полученной в ходе проведения ревизионной проверки, и источников ее получения;

2) подведение итогов ревизионной проверки;

3) обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов ревизионной проверки;

4) утверждение и подписание заключения Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки;

5) установление и анализ причин нарушения законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации и внутренних документов Ассоциации и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;

6) принятие решения об обращении в адрес органов управления Ассоциации, их должностных лиц о необходимости устранения нарушений, выявленных ревизионной проверкой; применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;

7) иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

4. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в сроки, установленные годовым планом работы Ревизионной комиссии, но не реже одного раза в квартал.

5. Созывает заседание Ревизионной комиссии Председатель Ревизионной комиссии по собственной инициативе либо по инициативе члена Ревизионной комиссии, а также на основании решения Общего собрания членов Ассоциации, Совета Ассоциации о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации.

6. Председатель Ревизионной комиссии при подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии:

1) определяет дату, время и место проведения заседания;

2) форму проведения заседания;

3) утверждает повестку дня заседания;

4) определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;

5) определяет перечень лиц, приглашаемых на заседание Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);

6) решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии.

7. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии направляется членам Ревизионной комиссии любым доступным способом не позднее чем за 10 (десять) дней до даты проведения заседания.

8. Председатель Ревизионной комиссии при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации и других внутренних документов Ассоциации при осуществлении деятельности Ассоциации обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой ревизионной проверки.

9. Член Ревизионной комиссии при выявлении нарушений, указанных в пункте 8 статьи 6 настоящего Положения, обязан направить Председателю Ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее 3 (трех) дней с момента их выявления.

10. В случаях, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 6 настоящего Положения, Председатель Ревизионной комиссии обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии в течение 10 (десяти) дней со дня получения информации о выявленных нарушениях.

11. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии, включает в себя следующие этапы:

1) открытие заседания Председателем Ревизионной комиссии;

- 2) определение кворума заседания;
  - 3) оглашение вопросов повестки дня заседания;
  - 4) выступления с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение;
  - 5) формулирование Председателем Ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;
  - 6) голосование по вопросам повестки дня заседания;
  - 7) подведение итогов голосования;
  - 8) оглашение решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня.
12. Заседание Ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем участвует более половины членов Ревизионной комиссии. В случае отсутствия кворума заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более чем на 10 (десять) дней.
13. Голосование по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии. При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.
14. На заседании Ревизионной комиссии Секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол.
15. Протокол заседания Ревизионной комиссии должен содержать:
- 1) дату, время и место проведения заседания;
  - 2) перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании;
  - 3) информацию о кворуме заседания;
  - 4) вопросы, включенные в повестку дня заседания;
  - 5) основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии);
  - 6) итоги голосования;
  - 7) решения, принятые Ревизионной комиссией.
16. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется в двух экземплярах не позднее 5 (пяти) дней со дня проведения заседания и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии.
17. Ассоциация обязана хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию членов Ассоциации.

## **Статья 7. Порядок проведения ревизионных проверок.**

1. Плановая ревизионная проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации проводится в соответствии с утвержденным годовым планом работы Ревизионной комиссии.
2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации проводится:
  - 1) на основании решения Ревизионной комиссии;
  - 2) на основании решения Общего собрания членов Ассоциации, Совета Ассоциации;
3. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации включает в себя:
  - 1) определение нормативной правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Ассоциации;
  - 2) сбор и анализ финансово-хозяйственных документов Ассоциации, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Ассоциации, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;
  - 3) осмотр архивов и других служебных помещений Ассоциации;
  - 4) выявление признаков несоответствия законодательству Российской Федерации финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, искажения и недостоверности отражения деятельности Ассоциации в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации Ассоциации;
  - 5) осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, в рамках полномочий Ревизионной комиссии, закрепленных настоящим Положением.
4. При проведении ревизионной проверки члены Ревизионной комиссии запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Ассоциации, структурных подразделений, аппарата управления Ассоциации и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые

документы и материалы. Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии в течение 2 (двух) дней со дня получения запроса.

5. Член Ревизионной комиссии должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки.

6. При проведении ревизионных проверок члены Ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту ревизионной проверки.

7. Должностные лица органов управления Ассоциации обязаны:

1) создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам Ревизионной комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной или письменной форме;

2) оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;

3) не допускать каких-либо действий при проведении ревизионной проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении ревизионной проверки.

### **Статья 8. Заключение Ревизионной комиссии.**

1. По итогам ревизионной проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации Ревизионная комиссия составляет заключение.

2. Заключение Ревизионной комиссии составляется в 3 (трех) экземплярах не позднее 10 (десяти) дней с момента проведения проверки и подписывается Председателем Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки. Один экземпляр заключения остается в делах Ревизионной комиссии, другие 2 (два) экземпляра направляются в Совет Ассоциации и Исполнительному директору Ассоциации.

3. Ассоциация обязана бессрочно хранить заключения Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию членов Ассоциации.

### **Статья 9. Финансирование и обеспечение деятельности Ревизионной комиссии.**

1. По решению Общего собрания членов Ассоциации членам Ревизионной комиссии Ассоциации в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Общего собрания членов Ассоциации.

2. Ревизионной комиссии в целях обеспечения ее деятельности выделяются необходимые помещения, оргтехника, канцелярские принадлежности.

3. Ревизионная комиссия вправе привлекать к своей работе независимых экспертов-специалистов в области экономики, бухгалтерского учета и права. Оплата привлеченных специалистов осуществляется за счет средств Ассоциации. Необходимость привлечения и размер оплаты устанавливается Советом Ассоциации.

### **Статья 10. Заключительные положения.**

1. Настоящее Положение вступает в действие со дня принятия (утверждения) Общим собранием членов Ассоциации.

2. Изменения и дополнения настоящего Положения вносятся в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Ассоциации.