

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Правления

Ассоциации «Проектные организации  
Северо-Запада»

Протокол № 125 от 17.12. 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Ревизионной комиссии Ассоциации**  
**«Проектные организации Северо-Запада»**

Санкт-Петербург  
2019 г.

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и Уставом Ассоциации «Проектные организации Северо-Запада» (далее - СРО) и устанавливает задачи и порядок формирования Ревизионной комиссии, функции, права и обязанности Ревизионной комиссии, регулирует вопросы ее взаимодействия с органами управления СРО.

**1.2.** Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внутреннего финансового контроля, осуществляющим контроль за соответствием деятельности СРО определенным для него целям и задачам, уставу СРО и действующему законодательству, использованием финансовых средств, вступительных и членских взносов, объективностью информации о финансово-хозяйственной деятельности СРО.

**1.3.** Ревизионная комиссия действует в интересах членов СРО и в своей деятельности подотчетна Общему Собранию членов СРО.

**1.4.** При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия не зависима от должностных лиц органов управления СРО.

**1.5.** Деятельность членов Ревизионной комиссии осуществляется на общественных началах.

**1.6.** В своей деятельности Ревизионная комиссия СРО руководствуется законодательством РФ, уставом СРО, настоящим положением и другими внутренними документами СРО, утвержденными членами Общего Собрания СРО.

## **2. Порядок формирования Ревизионной комиссии.**

**2.1.** Ревизионная комиссия избирается членами Общего Собрания СРО открытым голосованием. Голосование производится отдельно, по каждой кандидатуре в члены Ревизионной комиссии. Кандидат, набравший наибольшее количество голосов становится Председателем Ревизионной комиссии, который организует работу Ревизионной комиссии, проведение заседаний Ревизионной комиссии и ведение на них протокола, подписывает все документы от имени Ревизионной комиссии.

**2.2.** Численный состав Ревизионной комиссии СРО определяется членами Общего Собрания СРО и не может быть менее трех человек. Количество членов должно быть не четным.

**2.3.** Срок полномочия членов Ревизионной комиссии СРО составляет три года. Перевыборы ревизионной комиссии могут быть проведены досрочно по требованию не менее одной четверти общего числа членов СРО.

**2.4.** Члены Ревизионной комиссии не могут занимать должности в органах управления СРО и должны состоять в трудовых отношениях с членом СРО.

**2.5.** Члены Ревизионной комиссии могут переизбираться неограниченное число раз.

**2.6.** Члены Общего Собрания СРО вправе в любое время прекратить полномочия отдельных членов Ревизионной комиссии в случае совершения ими недобросовестных действий, либо причинения вреда СРО выразившихся в:

- уничтожении, повреждении или фальсификации документов и материалов;
- сокрытии информации о злоупотреблениях должностных лиц или работников СРО;
- сознательном введении в заблуждение должностных лиц, работников СРО или его членов по вопросам деятельности СРО;
- разглашении конфиденциальной информации о деятельности СРО;
- других действиях причиняющих вред СРО.

### **3. Функции Ревизионной комиссии.**

**3.1.** Ревизионная комиссия СРО проводит проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности СРО по итогам деятельности за год, а также во всякое время по инициативе членов Общего Собрания СРО или по требованию не менее 30% (тридцати процентов) организаций – членов Общего Собрания СРО.

**3.2.** Финансово-хозяйственная деятельность СРО подлежит проверке Ревизионной комиссии СРО по следующим направлениям:

**3.2.1.** Проверка и анализ финансового состояния СРО.

**3.2.2.** Проверка поступлений и правильности использования вступительных и членских взносов.

**3.2.3.** Проверка порядка ведения бухгалтерского, налогового и иного учета.

**3.2.4.** Проверка своевременности и правильности ведения расчетных операций по оплате труда и социальному страхованию.

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

**4.1.** Ревизионная комиссия имеет право:

**4.1.1.** Проводить проверку по направлениям указанным в п. 3.2. настоящего положения.

**4.1.2.** Требовать от лиц, занимающих должности в органах управления СРО, предоставления документов о финансово-хозяйственной деятельности СРО, а также протоколы заседания членов Общего Собрания СРО.

**4.1.3.** Контролировать правильность определения ущерба, нанесенного СРО не правомерными действиями должностных лиц СРО.

**4.1.4.** Получать от органов управления СРО, должностных лиц все документы, материалы и разъяснения, необходимые для ее работы, содержание которых соответствует функциям и полномочиям Ревизионной комиссии. Указанные документы, материалы и разъяснения должны быть представлены комиссии в течение пяти рабочих дней после их письменного запроса.

**4.1.5.** Требовать от уполномоченных лиц созыва Общего Собрания СРО в случаях, когда с точки зрения Ревизионной комиссии существует опасность нанесения финансового ущерба интересам СРО и его членов, если решение этих вопросов находится в компетенции правления СРО.

**4.2.** Члены Ревизионной комиссии обязаны:

- осуществлять не менее одного раза в год плановую проверку финансово-хозяйственной деятельности;

- своевременно доводить до сведения Общего Собрания СРО любую полученную ими при проведении проверки информацию, представляющую интерес с точки зрения его функций и задач;

- давать заключения по бюджету и отчетам о ходе его исполнения;

- максимально использовать собственные возможности, способствующие эффективной деятельности СРО;

- своевременно, в письменном виде, информировать Общее Собрание СРО о досрочном прекращении своей работы и причинах ее прекращения.

### **5. Заседания Ревизионной комиссии.**

**5.1.** Заседания Ревизионной комиссии СРО могут быть очередными и внеочередными.

**5.2.** Очередное заседание Ревизионной комиссии ЦИЗ проводится один раз в год не позднее 30-го апреля года, следующего за отчетным годом. На очередном заседании Ревизионной комиссии СРО должно быть принято решение об утверждении заключения по результатам

проверки финансово-хозяйственной деятельности СРО за истекший отчетный период (календарный год).

**5.3.** Подготовку к проведению заседания Ревизионной комиссии СРО осуществляет председатель Ревизионной комиссии СРО, который определяет дату, место, время проведения заседания Ревизионной комиссии СРО и повестку заседания Ревизионной комиссии СРО, а также форму проведения заседания (совместное присутствие).

**5.4.** Председатель Ревизионной комиссии СРО извещает членов Ревизионной комиссии СРО о проведении заседания Ревизионной комиссии СРО в письменной форме не позднее чем за 10 дней до дня проведения заседания.

**5.5.** Члены Ревизионной комиссии СРО не позднее 3 дней до дня проведения заседания вправе направить председателю Ревизионной комиссии СРО предложения по вопросам для включения в повестку заседания Ревизионной комиссии СРО с приложением обоснования необходимости рассмотрения данных вопросов Ревизионной комиссией СРО, проектов решений по вопросам предлагаемой повестки заседания и материалов, необходимых для рассмотрения вопросов.

**5.6.** Заседание 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.

**5.7.** 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.

**5.8.** 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.

**5.9.** На заседании Ревизионной комиссии Секретарем (при необходимости) Ревизионной комиссии ведется протокол.

**5.10.** Протокол заседания Ревизионной комиссии должен содержать:

**1.** Дату, время и место проведения заседания (подведения итогов голосования);

**2.** Перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании);

**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;

**5.11.** Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется в двух экземплярах не позднее 5 (пяти) дней со дня проведения заседания и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии.

**5.12.** СРО обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию членов СРО.

## **6. Порядок проведения Ревизионных проверок.**

**6.1.** Проверка финансово-хозяйственной деятельности СРО включает в себя:

- определение нормативно-правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности СРО;
- сбор и анализ финансово-хозяйственных документов СРО, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов СРО, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;
- при необходимости осмотр служебных помещений СРО;
- выявление признаков несоответствия законодательству РФ финансово-хозяйственной деятельности СРО, искажения и недостоверности отражения деятельности СРО в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации СРО;
- осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности СРО в рамках полномочий Ревизионной комиссии, закрепленных настоящим Положением.

**6.2.** При проведении ревизионной проверки члены Ревизионной комиссии запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления СРО 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.

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

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

**6.5.** Должностные лица органов управления СРО обязаны:

- создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам Ревизионной комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;
- оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;
- не допускать каких-либо действий при проведении Ревизионной проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении Ревизионной проверки.

## **7. Заключение Ревизионной комиссии.**

**7.1.** По итогам Ревизионной проверки финансово-хозяйственной деятельности Ревизионная комиссия составляет отчет.

**7.2.** Отчет Ревизионной комиссии составляется в 3 (трех) экземплярах не позднее 10 (десяти) дней с момента проведения проверки и подписывается всеми членами Ревизионной комиссии на заседании Ревизионной комиссии по итогам Ревизионной проверки. Один экземпляр отчета остается в делах Ревизионной комиссии, другие 2 (два) экземпляра направляются на Общее Собрание членов СРО.

**7.3.** СРО обязано бессрочно хранить отчет Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к нему в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами СРО.