

Проект № 1,
предложенный Председателем
правления ДНП «Петрухино»

Утверждено
Решением общего собрания
членов СНТ «Чудо-Град»
Протокол № _____
От «__» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ СНТ «Чудо-Град»**

Настоящее Положение о Ревизионной комиссии СНТ «Чудо-Град», разработанное в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.07.2017г. №217-ФЗ «О введении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №217-ФЗ) и Уставом СНТ «Чудо-Град», является внутренним документом СНТ «Чудо-Град» (далее - Товарищество)

Положение о Ревизионной комиссии Товарищества определяет статус, состав, функции, обязанности и полномочия данной комиссии, порядок избрания и досрочного прекращения полномочий ее членов, порядок ее деятельности и взаимодействия с иными органами управления Товарищества.

1. Статус и состав Ревизионной комиссии

1.1. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внутреннего контроля Товарищества (далее - Ревизионная комиссия), осуществляющим регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества, в том числе за деятельностью Правления Товарищества и его Председателя.

1.2. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.07.2017 N 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее по тексту – Федеральный закон о ведении садоводства), Уставом Товарищества, решениями Общего собрания членов Товарищества (далее по тексту – Общее собрание), настоящим Положением, и другими внутренними документами Товарищества, утвержденными Общим собранием членов Товарищества, в части, относящейся к деятельности Ревизионной комиссии.

1.3. Ревизионная комиссия действует в интересах членов Товарищества и в своей деятельности подотчетна Общему собранию.

1.4. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления Товарищества.

1.5. Ревизионная комиссия избирается на Общем собрании членов Товарищества в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества и настоящим Положением, на срок, определяемый Решением Общего собрания членов Товарищества, но не более пяти лет, в составе трех человек из числа членов Товарищества.

1.6. Срок полномочий Ревизионной комиссии исчисляется с момента избрания ее Общим собранием членов Товарищества до момента избрания (переизбрания) Ревизионной комиссии следующим Общим собранием членов Товарищества.

1.7. В состав Ревизионной комиссии не могут быть избраны Председатель товарищества, члены Правления товарищества, а также их супруги и их родители (усыновители), родители (усыновители), бабушки, дедушки, дети (усыновленные), внуки, братья и сестры (их супруги)

1.8. Членам Ревизионной комиссии возмещаются расходы, связанные с непосредственным исполнением ими должностных функций в связи с проводимыми проверками, подтвержденные

документально. По решению Общего собрания членов Товарищества членам Ревизионной комиссии может быть установлено поощрение по результатам проведенной работы. Поощрение выплачивается в порядке и сроки установленные Решением Общего собрания членов Товарищества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Ревизионная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря, являющихся членами Товарищества. Председатель и секретарь Ревизионной комиссии избираются на заседании Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии. Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя и секретаря большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии.

1.10. Председатель Ревизионной комиссии осуществляет руководство Ревизионной комиссией:

- созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы,

связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии;

- организует текущую работу Ревизионной комиссии;

- представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании членов Товарищества и заседаниях Правления

Товарищества;

- подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от ее имени;

- выполняет иные функции, предусмотренные Уставом Товарищества и настоящим Положением.

1.11. Секретарь Ревизионной комиссии Товарищества:

- организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии Товарищества;

- обеспечивает своевременное информирование органов управления Товарищества о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии Товарищества;

- оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии Товарищества;

- организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии;

- организует уведомление членов Ревизионной комиссии Товарищества о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок деятельности Товарищества;

- выполняет иные функции, предусмотренные Уставом Товарищества и настоящим Положением.

1.12. Правление Товарищества, Председатель Товарищества подконтрольны Ревизионной комиссии в вопросах соблюдения законности осуществляемых ими финансово-хозяйственных операций.

1.13. Ревизионная комиссия правомочна производить ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности, как в плановом, так и во внеплановом (внеочередном) порядке. Правила подготовки и проведения плановых и внеплановых проверок, а также иные формы работы Ревизионной комиссии определяются настоящим Положением, а также решениями Ревизионной комиссии, принимаемыми на ее заседаниях.

1.14. Ревизионная комиссия принимает решения в пределах своей компетенции. Решения Ревизионной комиссии носят для контролируемых исполнительных органов и для Общего собрания рекомендательный характер.

1.15. Члены Ревизионной комиссии несут ответственность за ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных Федеральным законом, Уставом Товарищества и настоящим Положением.

2. Функции, полномочия и обязанности Ревизионной комиссии

2.1. В контрольные функции Ревизионной комиссии входит проведение ревизий и проверок.

Объектами ревизии являются:

- финансово-хозяйственная деятельность Товарищества, состояние его имущества

- совершаемые гражданско-правовые сделки.

Объектами проверок являются:

— выполнение Правлением решений Общих собраний и его собственных решений в области финансово-хозяйственной деятельности;

— своевременное рассмотрение Правлением, Председателем Товарищества заявлений, жалоб и предложений членов Товарищества.

2.2. Ревизионная комиссия в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право:

- получать от органов управления Товарищества все затребованные комиссией документы, необходимые для ее работы материалы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям Ревизионной комиссии;

- получать беспрепятственный допуск во все служебные помещения Товарищества, а также в случае необходимости опечатывать материальные склады, архивы и другие служебные помещения Товарищества на период проведения проверки в целях сохранности находящихся в них ценностей и документов;

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

- делать запросы и получать материалы из иных официальных источников для независимой оценки информации о материальном и финансовом состоянии Товарищества;

- 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 Ревизионной комиссии;

- привлекать в случае необходимости на договорной основе для проведения проверки (ревизии) специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), а также специализированные организации;

- 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; При необходимости созыва внеочередного общего собрания Ревизионная комиссия должна направить в Правление письменное мотивированное требование о созыве такого собрания и сроках его проведения. К своему требованию Ревизионная комиссия обязана приложить акт ревизии, содержащий сведения об угрозе интересам Товарищества и его членов либо о выявлении злоупотреблений со стороны Председателя Товарищества или членов Правления.

- вносить предложения в повестку дня Общего собрания Товарищества, в том числе и по досрочному прекращению полномочий ее отдельных членов по основаниям, предусмотренным в п.3.7. настоящего Положения, а также предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;

- в случае отказа Правления созвать внеочередное общее собрание Ревизионная комиссия вправе самостоятельно инициировать созыв внеочередного общего собрания

- Обжаловать отказ Правления Товарищества о проведении внеочередного Общего собрания членов Товарищества по требованию Ревизионной комиссии в суде.

2.3. Ревизионная комиссия обязана:

- проверять выполнение правлением Товарищества и Председателем правления решений Общих собраний членов Товарищества, законность гражданско-правовых сделок, совершенных органами управления Товарищества, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Товарищества, состояние его имущества;

- осуществлять плановые ревизии финансово-хозяйственной деятельности Товарищества не реже чем один раз в год, а также внеочередные проверки в соответствии с Уставом Товарищества и данным Положением;
- отчитываться о результатах ревизии перед Общим собранием членов Товарищества с представлением рекомендаций об устранении выявленных нарушений в письменном виде;
- своевременно докладывать Общему собранию членов Товарищества обо всех выявленных нарушениях в деятельности органов управления Товарищества;
- осуществлять контроль за своевременным рассмотрением Правлением Товарищества и Председателем правления заявлений членов Товарищества;

2.4. Члены Ревизионной комиссии Товарищества обязаны:

- лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансовой и хозяйственной деятельности Товарищества, в том числе деятельности Правления Товарищества и его Председателя;
- нести ответственность за ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества и настоящим Положением;
- нести ответственность за неверные заключения по результатам проверки (ревизии), мера которой определяется Общим собранием Товарищества, законодательством Российской Федерации и Уставом Товарищества

2.5. Ревизионная комиссия вправе в любое время проводить проверку определенной сферы или в целом финансово-хозяйственной деятельности Товарищества по собственной инициативе, путем направления соответствующего требования Председателю правления Товарищества, а также обязана выполнить такую проверку на основании решения Общего собрания, Правления или по требованию не менее одной четвертой членов Товарищества.

Расходы на проведение плановых проверок, если таковые имеют место, производятся за счет средств Товарищества. Расходы на проведение внеплановой проверки, осуществляемой по требованию членов Товарищества, несет те его члены, которые потребовали проведения проверки, если Общее собрание не сочтет необходимым произвести соответствующие расходы за счет Товарищества.

3. Порядок избрания и досрочного прекращения деятельности членов Ревизионной комиссии

3.1. Ревизионная комиссия Товарищества избирается из числа членов Товарищества Общим собранием в составе не менее трех человек, не имеющих задолженности по уплате взносов и платежей, на срок не более 5 лет. Членом Ревизионной комиссии может быть трудоспособное физическое лицо, не ограниченное в гражданской дееспособности, обладающее необходимыми профессиональными знаниями и опытом практической работы.

В состав Ревизионной комиссии не могут быть избраны Председатель и члены Правления Товарищества, а также их супруги, родители, дети, внуки, братья и сестры (их супруги).

3.2. Решение Общего собрания об избрании членов Ревизионной комиссии принимается отдельно по каждой кандидатуре.

3.3. 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.

3.4. Полномочия члена Ревизионной комиссии начинаются со дня его избрания на общем собрании и прекращаются с момента истечения сроков полномочий, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий, предусмотренных действующим законодательством, Уставом и настоящим Положением. Члены Ревизионной комиссии могут быть переизбраны на следующий срок.

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

3.6. Полномочия члена Ревизионной комиссии прекращаются автоматически в связи с его вхождением в органы управления Товарищества или наступления одного из событий, предусмотренных п.1.7 данного Положения

3.7. При наличии мотивированных оснований члены Ревизионной комиссии могут быть отозваны из состава Ревизионной комиссии досрочно по решению Общего собрания. Вопрос о досрочном переизбрании члена Ревизионной комиссии может быть поставлен по требованию Правления или не менее чем одной четверти общего числа членов Товарищества.

Основаниями для постановки вопроса о досрочном прекращении полномочий Ревизионной комиссии являются:

- по требованию не менее чем одной четверти общего числа членов Товарищества;
- ненадлежащее выполнение обязанностей по проведению ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности или отказ от них;
- сокрытие злоупотреблений и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, наносящих убытки Товариществу.
- отсутствие члена Ревизионной комиссии на ее заседаниях или неучастие в ее работе в течение шести месяцев;
- при проведении проверок члены (член) Ревизионной комиссии ненадлежащим образом изучили все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, что повлекло за собой неверные заключения Ревизионной комиссии;
- невыполнение отдельными членами Ревизионной комиссии или Ревизионной комиссией в целом п. 2.3. и п. 2.4. настоящего Положения;
- совершения иных действий (бездействия) членов Ревизионной комиссии, повлекших неблагоприятные для Товарищества последствия.

3.8. В случае, когда число членов Ревизионной комиссии 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 Ревизионной комиссии. Оставшиеся члены Ревизионной комиссии осуществляют свои функции до избрания нового состава Ревизионной комиссии внеочередным Общим собранием членов Товарищества.

3.9. Председатель Ревизионной комиссии может быть освобожден от исполнения своих обязанностей досрочно единогласным решением всех членов Ревизионной комиссии. При этом Председатель Ревизионной комиссии, освобожденный от исполнения своих обязанностей, продолжает оставаться в составе Ревизионной комиссии до принятия решения Общим собранием о досрочном прекращении его полномочий или об избрании нового состава Ревизионной комиссии.

3.10. Если внеочередное Общее собрание членов Товарищества досрочно прекратило полномочия всего состава Ревизионной комиссии в целом или ее отдельных членов, в результате чего их число стало менее половины от избранного состава, и не избрало новый состав Ревизионной комиссии (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 Ревизионной комиссии.

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

4. Порядок проведения заседаний комиссии

4.1. Ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседаниях Ревизионной комиссии ведется протокол. Протокол заседания Ревизионной комиссии подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Заседания Ревизионной комиссии проводятся перед началом и по результатам проверки, для принятия иных решений, входящих в компетенцию Ревизионной комиссии

4.2. Председатель ревизионной комиссии информирует членов комиссии о повестке дня заседания, основаниях и мотивах включения в нее предложенных вопросов и направляет Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии Товарищества членам Ревизионной комиссии в электронной форме, под подпись либо ценным письмом с описью не позднее, чем за десять календарных дней до даты проведения заседания.

4.3. Все заседания Ревизионной комиссии проводятся в очной форме.

4.4. Заседание Ревизионной комиссии включает в себя следующие этапы:

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

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

4.6. Заседания Ревизионной комиссии ведет председательствующий. Председательствующим на заседаниях Ревизионной комиссии является председатель Ревизионной комиссии Товарищества. В случае отсутствия на заседании председателя Ревизионной комиссии, председательствующий избирается на заседании Ревизионной комиссии из числа членов Ревизионной комиссии.

4.7. При решении вопросов каждый член комиссии обладает одним голосом. Решения, акты и заключения Ревизионной комиссии утверждаются простым большинством голосов при помощи поименного голосования или простым поднятием руки, присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Ревизионной комиссии.

4.8. Члены Ревизионной комиссии 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.

4.9. На заседаниях Ревизионной комиссии рассматриваются вопросы, предложенные Председателем Ревизионной комиссии, Общим собранием, Правлением или любым членом Ревизионной комиссии. В повестку дня заседаний в обязательном порядке включаются вопросы, рассмотрение которых не терпит отлагательства, в соответствии с решением Общего собрания или требованием инициаторов внеочередной ревизии. В повестку дня могут быть включены и другие вопросы, если за них проголосует более 50% присутствующих на этом заседании ее членов.

4.10. Протокол заседания Ревизионной комиссии ведется на каждом ее заседании. Ведение протокола заседания возлагается на Секретаря Ревизионной комиссии. Протокол заседания Ревизионной комиссии должен содержать:

- дату, время и место проведения заседания
- перечень членов Ревизионной комиссии 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 Ревизионной комиссией.

4.11. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется в 2 – х экземплярах и не позднее семи календарных дней с момента закрытия заседания, подписывается Председателем Ревизионной комиссии, всеми ее членами, присутствовавшими на заседании и Секретарем Ревизионной комиссии, а так же заверяется круглой печатью Товарищества.

4.12. Один экземпляр протокола заседаний Ревизионной комиссии подшиваются в книгу протоколов заседаний данного органа, которая должна постоянно храниться в делах Товарищества. Книга протоколов должна в любое время предоставляться любому члену Товарищества для ознакомления. Второй экземпляр храниться у Председателя Ревизионной комиссии.

4.13. Копии протоколов заседаний и решений Ревизионной комиссии и выписки из данных протоколов, заверенные подписью председателя Ревизионной комиссии и печатью Товарищества, представляются членам Товарищества, садоводу, ведущему садоводство, огородничество или дачное хозяйство в индивидуальном порядке на территории Товарищества по их требованию. Плата, взимаемая Товариществом за предоставление копий, не может превышать затрат на их изготовление. Предоставление копий 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.

4.14. График проведения заседаний Ревизионной комиссии устанавливается по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год, и утверждается Председателем Ревизионной комиссии. При возникновении чрезвычайных обстоятельств, Председатель Ревизионной комиссии или любой ее член вправе созвать заседание Ревизионной комиссии в любое время.

4.15. На заседаниях Ревизионной комиссии могут присутствовать (с правом совещательного голоса) члены Правления, а так же лицо, лично потребовавшее проведения внеочередной ревизии или проверки.

5. Порядок принятия решения комиссией

5.1. Ревизионная комиссия принимает решения после коллегиального обсуждения результатов ревизий и проверок, квалифицируя вскрытые недостатки и нарушения в соответствии с законодательством.

5.2. Решения Ревизионной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос Председателя комиссии является решающим. Все решения Ревизионной комиссии включаются в протокол заседания.

5.3. Проверка проводится на основании Решения Ревизионной комиссии, подписанного Председателем ревизионной комиссии и всеми присутствующими членами Ревизионной комиссии. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в Решения Ревизионной комиссии.

5.4. В Решения Ревизионной комиссии указываются:

- 1) наименование органа внутреннего контроля Товарищества
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) Должность, фамилия, имя, лиц, проверка которых проводится, места фактического осуществления деятельности членами правления;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень документов, представление которых Председателем правления и членами правления, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) даты начала и окончания проведения проверки;
- 9) иные сведения, если это предусмотрено

5.5. Заверенные печатью копии Решения Ревизионной комиссии вручаются под подпись должностными лицами Ревизионной комиссии проводящими проверку, Председателю правления. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Ревизионной комиссии обязаны представить информацию о Ревизионной комиссии, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

5.6. По просьбе Председателя правления, членов правления должностные лица Ревизионной комиссии обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых Председателем правления и членами правления при осуществлении деятельности.

5.7. К решениям комиссии об итогах ревизии или проверки прилагаются соответствующие акты и заключение, содержащие предложения об устранении вскрытых нарушений и недостатков финансово-хозяйственной деятельности.

6. Порядок осуществления плановых и внеплановых ревизий и проверок

6.1. Плановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Товарищества, а также деятельности Правления Товарищества и его Председателя осуществляется не реже одного раза в год.

6.2. Плановая проверка (ревизия) производится не позднее, чем за месяц до проведения годового Общего собрания членов Товарищества в соответствии с планом работы Ревизионной комиссии. В ежегодном плане проведения плановых проверок Председателя правления и членов правления указываются следующие сведения:

- Должности Фамилии, имена и отчества проверяемых лиц;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки
- Должности Фамилии, имена и отчества проверяющих лиц

6.3. План работы Ревизионной комиссии Товарищества утверждается на первом организационном заседании Ревизионной комиссии, проведение которого должно состояться не позднее, чем через тридцать дней с момента избрания нового состава Ревизионной комиссии на Общем собрании членов Товарищества. Утвержденный план работы Ревизионной комиссии с приложениями направляется Председателю правления Товарищества в электронном виде либо под подпись в десятидневный срок с момента утверждения такового.

Утвержденный план в обязательном порядке размещается на официальном сайте Товарищества в сети "Интернет".

6.4. План работы Ревизионной комиссии Товарищества включает в себя:

- определение объектов проверок (ревизий) (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 Ревизионной комиссии по решению вопросов о подготовке и проведению проверок деятельности Товарищества, по подведению итогов проверок;
- определение членов Ревизионной комиссии Товарищества, ответственных за подготовку к проведению проверок, сбор информации и необходимых документов и материалов, а также за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;
- иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и проверок Ревизионной комиссией

6.5 Цели плановой проверки (ревизии) финансовой деятельности:

- проверка финансовой документации Товарищества, сравнение документов с данными первичного бухгалтерского учета и данных по инвентаризации имущества;
- проверка соблюдения в финансово-хозяйственной деятельности норм действующего законодательства Российской Федерации;
- анализ соответствия ведения бухгалтерского учета существующим нормативным положениям;

- анализ финансового положения Товарищества, его платежеспособности, выявление резервов улучшения экономического состояния Товарищества и выработку рекомендаций для органов управления Товариществом;
- осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Товарищества и состояния его имущества;
- проверка своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и услуг, налоговых отчислений и платежей в бюджет, погашении прочих обязательств;
- проверка правильности составления приходно-расходной сметы Товарищества, годового отчета, отчетной документации для налоговых органов, статистических органов, иных органов государственного управления;
- ход и результаты исполнения приходно-расходной сметы;
- проверка правильности учета взносов;
- правильность материального поощрения членов Правления и других лиц;

6.6. Цели плановой проверки (ревизии) хозяйственной деятельности:

- наличие и состояние имущества;
- законность гражданско-правовых сделок, заключенных Правлением Товарищества, и результаты их исполнения;
- правомочность принятых Правлением и Председателем Товарищества решений и распоряжений, законность утвержденных ими положений и инструкций;
- наличие и правильность ведения Правлением и бухгалтером учета и контроля внесения членами Товарищества взносов и платежей.

6.7. Плановая 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 архивов и других служебных помещений Товарищества;
- 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;

6.8. Результаты плановой ревизии финансовой и хозяйственной деятельности отражаются Ревизионной комиссией в акте проверки (ревизии).

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

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

Ревизионная комиссия не позднее чем в десятидневный срок принимает соответствующее решение, доводит его до Правления Товарищества в десятидневный срок, и приступает к проведению ревизии.

6.10. В случае выявления нарушений член Ревизионной комиссии должен направить председателю Ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее трех календарных дней с момента их выявления. В течение десяти календарных дней после получения заявления председатель Ревизионной комиссии обязан собрать заседание Ревизионной комиссии. В случае принятия Ревизионной комиссией решения о

проведении внеплановой проверки деятельности Товарищества, председатель Ревизионной комиссии обязан организовать внеплановую проверку и приступить к ее проведению.

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

6.12. Члены Товарищества или члены Правления Товарищества - инициаторы проверки деятельности Товарищества направляют в Ревизионную комиссию письменное требование.

Требование должно содержать:

- Ф.И.О. членов - инициаторов проверки;
- номера участков и иные основания, удостоверяющие права инициаторов на требования проведения проверки;
- обоснование необходимости проведения внеочередной проверки (ревизии) деятельности Товарищества.

Требование подписывается лично членами Товарищества.

6.13. Требования членов Товарищества - инициаторов проведения внеочередной проверки отправляется ценным письмом в адрес Товарищества с уведомлением о вручении или (и) сдается председателю Ревизионной комиссии. Дата предъявления требования определяется по дате уведомления о его вручении или дате подписи председателя Ревизионной комиссии в получении письменного требования.

6.14. В течение десяти календарных дней с даты предъявления требования Ревизионная комиссия должна принять Решение о проведении внеочередной проверки деятельности Товарищества или сформулировать мотивированный отказ от проведения проверки.

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

- граждане, предъявившие требование, не являются членами Товарищества на дату предъявления требования;
- количество инициаторов предъявленного требования не соответствует положениям п. 4.4. настоящего Положения;
- обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Ревизионную комиссию,
- обращения и заявления, не содержат сведений о фактах нарушения связанных с аспектами подпунктов, указанных в п. 2.1 настоящего положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

6.16. Решение Ревизионной комиссии Товарищества о проведении внеочередной проверки, либо об отказе в проведении такой проверки, высылается инициаторам проверки либо отдается под подпись в течение трех календарных дней с момента принятия такого решения.

6.17. 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.

6.18. По решению Председателя ревизионной комиссии внеплановая проверка прекращается, если после начала проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

6.19. Ревизионная комиссия вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, расходов, понесенных Ревизионной комиссией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

6.20. 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 Ревизионная комиссия может принять решение о продлении срока проведения проверки до двух месяцев.

6.21. Результаты внеплановой ревизии финансовой и хозяйственной деятельности отражаются Ревизионной комиссией в акте проверки (ревизии)

6.22. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 6.1 и 6.9 настоящего Положения, не может превышать двадцать дней.

6.23. При выявлении неблагополучного положения дел с выполнением решений Общих собраний и с рассмотрением заявлений Ревизионная комиссия излагает свои предложения о способах устранения выявленных недостатков и нарушений в соответствующем заключении.

7. Ограничения при проведении проверки

7.1. При проведении проверки должностные лица Ревизионной комиссии не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Ревизионной комиссии, от имени которой действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую проверку (ревизию) в случае отсутствия при ее проведении Председателя правления Товарищества и/ или членов Товарищества.

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую служебную и иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) требовать от Председателя правления и членов правления представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

8. Порядок оформления результатов проверки

8.1. По результатам проверки членами Ревизионной комиссии, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки представлена в приложении 1 к настоящему Положению

8.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа внутреннего контроля Товарищества;

3) дата и номер Решения Ревизионной комиссии;

4) фамилии, имена, отчества и должности членов Ревизионной комиссии, проводивших проверку;

5) наименование коллегиального органа, фамилии, имена, отчества членов коллегиального органа, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки Председателя правления, членов правления, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у Правления указанного журнала;

9) подписи членов Ревизионной комиссии, проводивших проверку.

8.3. К акту проверки прилагаются объяснения членов Правления и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается Председателю правления либо члену правления под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае неявки Председателя правления и членов правления в полном составе, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Ревизионной комиссии.

8.5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую служебную и иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.6. Правление вправе вести журнал учета проверок по типовой форме. Типовая форма журнала учета проверок представлена в приложении 2 к настоящему Положению

8.7. В журнале учета проверок членами Ревизионной комиссии осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа внутреннего контроля Товарищества, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

8.8. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью Товарищества.

8.9. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

8.10. Членами правления, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Ревизионную комиссию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом члены Правления вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Ревизионную комиссию.

9. Ответственность Ревизионной комиссии при проведении проверки

9.1. Председатель и остальные члены Ревизионной комиссии в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Председатель ревизионной комиссии осуществляет контроль за исполнением членами Ревизионной комиссии служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения членами Ревизионной комиссии служебных обязанностей, принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких членов Ревизионной комиссии.

9.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации членов Ревизионной комиссии, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Председатель ревизионной комиссии обязан сообщить в письменной форме Председателю правления и/или членам правления, права и (или) законные интересы которых нарушены.

10. Недействительность результатов проверки, проведенной с грубым нарушением требований настоящего Положения

10.1. Результаты проверки, проведенной Ревизионной комиссией, с грубым нарушением установленных настоящим Положением требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения Председателя правления и членов правления обязательных требований и подлежат отмене

10.2. К грубым нарушениям относится нарушение требований, предусмотренных:

- 1) п. 6.3. настоящего Положения (в части отсутствия оснований проведения плановой проверки), 6. 4. и 6.9.(в части срока уведомления о проведении проверки);
- 2) п. 6.15. настоящего Положения (в части оснований проведения внеплановой проверки)
- 3) п. 6.14 настоящего Положения (в части проведения внеплановой проверки без Решения ревизионной комиссии)
- 4) п. 7.1. настоящего Положения (в части требования документов, не относящихся к предмету проверки и в части превышения установленных сроков проведения проверок)
- 5) п. 8.4. настоящего Положения (в части непредставления акта проверки)
- 6) п. 6.3. настоящего Положения (в части проведения плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок)

11. Принципы защиты прав Председателя правления и членов правления при осуществлении проверки (ревизии)

Основными принципами защиты прав Председателя правления и членов правления при осуществлении проверки (ревизии) являются:

- 11.1** презумпция добросовестности Председателя правления и членов правления;
- 11.2** открытость и доступность для Председателя правления и членов правления внутренних документов Товарищества, соблюдение которых проверяется при осуществлении проверки (ревизии), а также информации об организации и осуществлении проверки (ревизии) включая информацию об организации и о проведении проверок, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, о правах и об обязанностях Ревизионной комиссии, её должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 11.3** проведение проверок в соответствии с полномочиями Ревизионной комиссии, её должностных лиц;
- 11.4** ответственность Ревизионной комиссии, её должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении проверки (ревизии).

12. Права Председателя правления и членов правления при проведении проверки

12.1. Председатель правления Товарищества и члены правления имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от Ревизионной комиссии информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Положением;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями членов Ревизионной комиссии;
- 4) обжаловать действия (бездействие) членов Ревизионной комиссии, повлекшие за собой нарушение прав Председателя правления и членов правления при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13 Защита прав Председателя правления и членов правления при осуществлении внутреннего контроля

13.1. Защита прав Председателя правления и членов правления при осуществлении внутреннего контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Заявление об обжаловании действий (бездействия) Ревизионной комиссии либо ее членов подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.3. Локальные акты Ревизионной комиссии, нарушающие права и (или) законные интересы Председателя правления и /или членов правления и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Мониторинг текущей деятельности Правления Товарищества

14.1. Председатель и члены ревизионной комиссии могут осуществлять мониторинг текущей деятельности Правления Товарищества.

14.2. Для осуществления мониторинга необходимо владеть навыками в бухгалтерском учете и юриспруденции.

14.3. Лицо, осуществляющее мониторинг текущей деятельности должно быть закреплено соответствующим решением Ревизионной комиссии, где указано:

- Фамилия, имя и отчество лица, осуществляющего мониторинг;
- Решение о наделении лица удаленным доступом к бухгалтерской программе;

14.4. Мониторинг текущей деятельности включает в себя:

- Проверку соблюдения Федерального закона "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ
- Проверку правильности осуществления проводок и других регламентных операций по бухгалтерскому учету в программе 1С, версия 8.3, соответствие действующим ПБУ;
- Проверку правильности оформления первичных бухгалтерских документов
- Проверку правильности текущих начислений членских взносов
- Проверку текущих платежных документов на предмет соответствия данных бухгалтерской программы и данных выписок банка
- Проверку текущих расчетов, наличия текущих актов сверок с поставщиками товаров/работ/услуг
- Проверку согласований заключаемых договоров с поставщиками / подрядчиками товаров/работ/услуг

14.5. Мониторинг текущей деятельности осуществляется в следующие временные интервалы:

За первый квартал текущего календарного года – в течение мая месяца, следующего за истекшим периодом

За второй квартал текущего календарного года – в течение августа месяца, следующего за истекшим периодом

За третий квартал текущего календарного года – в течение ноября месяца, следующего за истекшим периодом

За четвертый квартал текущего календарного года – в течение февраля месяца, следующего за истекшим периодом

14.6. По результатам текущего мониторинга уполномоченный член ревизионной комиссии направляет Служебную записку Председателю правления Товарищества (посредством электронной почты либо под подпись), которая содержит:

- дату составления
- рекомендации и замечания по работе Правления Товарищества
- ФИО уполномоченного лица
- Подпись уполномоченного лица
- Если уполномоченное лицо не является Председателем ревизионной комиссии, то служебная записка должна содержать отметку о согласовании с Председателем ревизионной комиссии и подпись Председателя ревизионной комиссии

15. Взаимодействие Ревизионной комиссии с Правлением Товарищества

15.1. В процессе проведения ревизий и проверок Правление должно оказывать содействие Ревизионной комиссии в ее работе. По требованию Ревизионной комиссии Председатель, члены Правления, а также все наемные работники Товарищества обязаны давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.

15.2. Назначение ревизии или проверки осуществляется в следующем порядке:

- Председатель Ревизионной комиссии сообщает Председателю Товарищества и бухгалтеру Товарищества о решении Ревизионной комиссии провести ревизию финансово-хозяйственной деятельности в назначенные ею сроки и в установленном объеме и предъявляет требование о предоставлении комиссии необходимых документов;
- Председатель и бухгалтер Товарищества обязаны в согласованные сроки представить Ревизионной комиссии требуемые документы, предъявить материальные средства, дополнительные разъяснения при необходимости.
- При проведении проверки Ревизионная комиссия не вправе требовать Председателя правления и членов правления сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки, а также сведения и документы.

15.3. Ревизионная комиссия представляет результаты проверки Правлению Товарищества не позднее чем за один месяц до обсуждения их на Общем собрании. Правление Товарищества в праве оспаривать результаты проверки, о чем составляется письменный акт возражений по конкретным пунктам. Ревизионная комиссия не вправе выносить результаты проверок на обсуждение Общим собранием без ознакомления с ними Председателя и членов Правления.

16. Рассмотрение актов ревизий и заключений комиссии Общим собранием

16.1. Общее собрание утверждает отчеты Ревизионной комиссии, которые представляют собой изложение совокупных результатов проведенных ревизий и/или проверок с приложением акта (ов) ревизии и заключения о результатах проверки, в виде общего документа с необходимыми приложениями.

16.2. В случае выявления Ревизионной комиссией серьезных нарушений и злоупотреблений, Общее собрание, наряду с утверждением отчета комиссии, может принять решение о привлечении нарушителей к дисциплинарной и/или материальной ответственности, или обратиться в суд для привлечения к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством.

17 Ответственность Председателя правления и членов правления Товарищества за нарушение настоящего Положения

17.1. При проведении проверок Правление Товарищества обязано обеспечить присутствие Председателя правления или ответственного/ответственных членов правления Товарищества за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

17.2. Председатель правления и/или члены правления допустившие нарушение настоящего Положения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ревизионная комиссия СНТ « _____ »

(наименование органа внутреннего контроля Товарищества)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

Ревизионной комиссией деятельности правления СНТ « _____ »

№ _____

По адресу: _____ (место проведения проверки)

На основании: _____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в _____ (плановая/внеплановая) отношении: Правления СНТ « _____ »

В составе: Председателя правления ФИО, членов правления ФИО (наименование коллегиального органа, фамилии, имени, отчества членов коллегиального органа)

Дата и время проведения проверки: “ _____ ” _____ 20 ____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____ (наименование органа внутреннего контроля Товарищества)

С копией Решения Ревизионной комиссии о проведении проверки ознакомлен(ы): _____

Лицо(а), проводившее проверку: _____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(наименование коллегиального органа, фамилии, имени, отчества членов коллегиального органа, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки выявлены нарушения обязательных требований:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок ревизионной комиссии Правления СНТ «_____», проводимых органом внутреннего контроля Товарищества внесена (заполняется при проведении проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись члена Правления)

Журнал учета проверок учета проверок ревизионной комиссии Правления СНТ «_____», проводимых органом внутреннего контроля Товарищества отсутствует (заполняется при проведении проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись члена Правления)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность члена правления)

“ ____ ” _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица
(лиц), проводившего проверку)

Журнал
учета проверок деятельности Правления СНТ « _____ »,
проводимых Ревизионной комиссией

(дата начала ведения журнала)

(наименование коллегиального исполнительного органа СНТ)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего
коллегиального исполнительного органа СНТ)

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала
учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) Председателя правления)

Подпись: _____
М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (указывается в часах)	
3	Наименование органа внутреннего контроля Товарищества	
4	дата и номер Решения Ревизионной комиссии	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок;	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю Правления	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
11	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	