

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием членов
Товарищества собственников жилья
"Жилой комплекс Зодиак"
(Протокол N ___ от "___" _____ 2018 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о ревизионной комиссии

Товарищества собственников жилья "Жилой комплекс Зодиак"

1. Общие положения

1.1. Ревизионная комиссия (далее – Комиссия) является органом контроля Товарищества собственников жилья "Жилой комплекс Зодиак" (далее – ТСЖ), осуществляющим функции внутреннего финансово-хозяйственного контроля за деятельностью ТСЖ, органов его управления, должностных лиц и работников.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ТСЖ, настоящим Положением и другими локальными документами ТСЖ в части, относящейся к деятельности Комиссии.

1.3. Комиссия избирается общим собранием членов ТСЖ на срок 2 (два) года в количестве четырех членов.

1.4. Срок полномочий Комиссии исчисляется с момента избрания ее общим собранием членов ТСЖ до момента избрания (переизбрания) Комиссии следующим собранием членов ТСЖ.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Функции Комиссии:

2.1.1. Контроль, анализ и оценка деятельности Правления ТСЖ и его председателя.

2.1.2. Проведение не реже одного раза в год плановых ревизий финансово-хозяйственной деятельности ТСЖ.

2.1.3. Представление общему собранию членов ТСЖ заключения по результатам проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности ТСЖ.

2.1.4. Представление общему собранию членов ТСЖ заключения по смете доходов и расходов ТСЖ на соответствующий год, отчета о финансовой деятельности и размерах обязательных платежей и взносов.

2.1.5. Предоставление общему собранию членов ТСЖ отчета о своей деятельности.

2.1.6. Проверка отчета об исполнении сметы доходов и расходов ТСЖ, сопоставление данных отчета с данными бухгалтерского учета.

2.1.7. Проверка соблюдения финансовой дисциплины, правильности ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.

- 2.1.8. Проверка использования средств ТСЖ по назначению.
- 2.1.9. Проверка обоснованности операций с денежными средствами, расчетных и кредитных операций.
- 2.1.10. Проверка полноты и своевременности уплаты ТСЖ налогов и сборов, страховых взносов.
- 2.1.11. Проверка обоснованности произведенных затрат, связанных с текущей деятельностью, и затрат капитального характера.
- 2.1.12. Проверка состояния расчетов с контрагентами.
- 2.1.13. Проверка расчетов по оплате труда и прочих расчетов с физическими лицами.
- 2.1.14. Проверка использования дополнительных доходов от хозяйственной деятельности ТСЖ, средств специальных фондов.
- 2.1.15. Проверка фактического наличия денежных средств и имущества ТСЖ.
- 2.1.16. Проверка выполнения конкурентных процедур при проведении закупок товаров, работ, услуг.
- 2.1.17. Проверка соответствия решений, принятых Правлением ТСЖ и его председателем, управляющим ТСЖ, требованиям действующего законодательства, Уставу ТСЖ, решениям общего собрания членов ТСЖ.
- 2.2. При осуществлении своих функций Комиссия обязана:
- соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены Комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;
 - при отсутствии внешнего аудита давать заключение по готовому отчету ТСЖ, по соблюдению утвержденной сметы расходов, размерам обязательных платежей и взносов.
- 2.3. Комиссия в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право:
- требовать от членов Правления ТСЖ и его председателя представления любых документов, необходимых для проведения ревизии, в том числе документы первичного бухгалтерского учета, учредительные документы, финансово-хозяйственные документы, протоколы заседаний и приказы органов управления ТСЖ. Указанные документы должны быть представлены Комиссии в течение десяти рабочих дней с даты письменного запроса;
 - требовать от полномочных лиц созыва заседаний Правления ТСЖ и внеочередного общего собрания членов ТСЖ в случаях, когда выявление нарушений в хозяйственно-финансовой деятельности, влекущих за собой угрозу интересам ТСЖ, требует решения вопросов, находящихся в компетенции данных органов управления ТСЖ;
 - требовать от Правления ТСЖ внесения предложений в повестку дня общего собрания членов ТСЖ;
 - получать устные и/или письменные объяснения от любого члена ТСЖ, членов Правления ТСЖ и его председателя, управляющего ТСЖ, персонала и сотрудников ТСЖ по вопросам, относящимся к деятельности ТСЖ;

- принимать участие в заседаниях Правления ТСЖ или проводить внеочередные заседания Комиссии с участием членов Правления ТСЖ;
- присутствовать при проведении проверок деятельности ТСЖ налоговыми и другими государственными органами;
- при обнаружении нарушений финансово-хозяйственной деятельности ТСЖ инициировать проверку указанных нарушений правоохранительными органами путем обращения туда с соответствующими заявлениями;
- получать разъяснения от компетентных органов и организаций, сторонних специалистов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Комиссии;
- привлекать независимого аудитора/аудиторскую организацию для проведения внешнего аудита финансово-хозяйственной деятельности ТСЖ с отнесением расходов по оплате их услуг на затраты по содержанию общего имущества, предусмотренные сметой ТСЖ.

2.4. Требование о созыве внеочередного общего собрания членов ТСЖ принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и направляется в Правление ТСЖ.

2.5. Требование Комиссии о созыве внеочередного общего собрания членов ТСЖ выносится в письменной форме путем отправления ценного письма в адрес ТСЖ с уведомлением о его вручении или сдается под расписку председателю Правления ТСЖ.

2.6. В течение пяти рабочих дней с момента предъявления требования Комиссии Правлением ТСЖ должно быть принято решение о созыве внеочередного общего собрания членов ТСЖ либо об отказе в его созыве.

2.7. В период проведения проверок Правление ТСЖ обязано оказывать содействие Комиссии, в том числе предоставив во временное пользование Комиссии имеющиеся помещения, оргтехнику, канцелярские принадлежности.

3. Порядок проведения плановых и внеплановых ревизий

3.1. Плановая ревизия финансово-хозяйственной деятельности ТСЖ осуществляется по итогам деятельности ТСЖ за год. Плановая ревизия должна быть начата не ранее чем 15 марта и закончена не позднее чем 30 апреля очередного финансового года.

3.2. По окончании плановой ревизии финансово-хозяйственной деятельности ТСЖ в течение десяти рабочих дней с даты окончания проверки Комиссия составляет в письменном виде и направляет в Правление ТСЖ следующие документы:

- заключение Комиссии по результатам проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности ТСЖ;
- заключение Комиссии по смете доходов и расходов на соответствующий год;
- отчет Комиссии о финансовой деятельности ТСЖ и размерах обязательных платежей и взносов;
- отчет Комиссии о своей деятельности.

3.3. В течение финансового года Комиссия ежеквартально контролирует соблюдение финансовой дисциплины: исполнение финансового плана ТСЖ, соответствие фактических расходов утвержденной смете, соблюдение положений Устава ТСЖ и конкурентных процедур при заключении договоров с поставщиками и подрядчиками.

Результаты контрольных ежеквартальных проверок до 30 числа месяца следующего за последним месяцем квартала: направляются в Правление ТСЖ, публикуются на сайте ТСЖ <http://zodiakhouse.ru/>, рассылаются членам ТСЖ по электронной почте.

3.4. Внеплановая ревизия (проверка) финансово-хозяйственной деятельности ТСЖ проводится в течение финансового года:

- по инициативе самой Комиссии;
- решению общего собрания членов ТСЖ;
- решению Правления ТСЖ;
- требованию председателя Правления ТСЖ;
- требованию членов ТСЖ, владеющих в совокупности не менее десятью процентами голосов долей, дающих право голоса по всем вопросам компетенции общего собрания членов ТСЖ на дату предъявления требования.

3.5. Решение о внеплановой ревизии (проверке) принимается членами Комиссии большинством голосов ее членов.

3.6. Срок проведения внеплановой ревизии (проверки) не должен превышать тридцати рабочих дней с даты предоставления Комиссии всех требуемых документов. В случае несвоевременного предоставления документов срок проверки соразмерно продлевается.

3.7. Комиссия не осуществляет отдельный анализ хозяйственной деятельности ТСЖ и не дает оценку обоснованности действий Правления ТСЖ, относящихся к вопросам исключительно хозяйственной деятельности.

3.8. По окончании внеплановой ревизии в течение десяти рабочих дней с даты окончания проверки Комиссия составляет в письменном виде Отчет в произвольной форме. Отчет Комиссии высылается ценным письмом с уведомлением о его вручении или сдается под расписку инициаторам внеплановой ревизии и Правлению ТСЖ.

3.9. Инициаторы внеплановой ревизии вправе в любой момент до принятия Комиссией решения о проведении ревизии отозвать свое требование, письменно уведомив об этом Комиссию.

3.10. Заключение и отчеты Комиссии должны быть подписаны всеми членами Комиссии, в том числе имеющими особое мнение. Особое мнение члена Комиссии излагается в письменном виде и приобщается к экземплярам документов, хранящихся в Комиссии.

3.11. Заключение и отчеты Комиссии, а также отчеты независимых аудиторов, хранятся у председателя Комиссии, а также в Правлении ТСЖ. Любой член ТСЖ имеет право обратиться в Комиссию или Правление ТСЖ, чтобы ознакомиться с заключениями и отчетами Комиссии, а также получить их копию.

4. Избрание членов Комиссии

4.1. Любой член ТСЖ в срок не позднее пятнадцати календарных дней до общего собрания членов ТСЖ вправе выдвинуть для избрания на общем собрании кандидата/кандидатов в Комиссию из числа членов ТСЖ, их родственников, членов их семей.

4.2. Число кандидатов в одной заявке не может превышать количественного состава Комиссии, определенного настоящим Положением.

4.3. Заявка на выдвижение кандидатов вносится в Правление ТСЖ в письменной форме.

4.4. Правление ТСЖ обязано включить кандидатов в члены Комиссии в бюллетень для голосования на ближайшем общем собрании членов ТСЖ, в повестке дня которого значится вопрос об избрании членов Комиссии.

4.5. В заявке на выдвижение кандидата/кандидатов в Комиссию указывается:

- Ф.И.О. кандидата/кандидатов;
- Ф.И.О. члена(ов) ТСЖ, выдвигающего (выдвигающих) кандидата/кандидатов;
- дата рождения кандидата/кандидатов;
- место жительства кандидата/кандидатов;
- образование кандидата/кандидатов;
- место работы кандидата/кандидатов.

4.6. Члены Комиссии могут быть переизбраны на следующий срок.

4.7. Решение о выборе членов Комиссии принимается большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на общем собрании членов ТСЖ по каждой кандидатуре.

4.8. Избранными в Комиссию считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

4.9. В состав Комиссии не могут входить:

- члены Правления ТСЖ, их родственники и члены их семей;
- управляющий ТСЖ;
- сотрудники и персонал ТСЖ.

5. Досрочное прекращение полномочий членов Комиссии

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

5.2. Полномочия отдельных членов или всего состава Комиссии могут быть прекращены досрочно решением общего собрания членов ТСЖ.

5.3. В случае досрочного прекращения полномочий Комиссии полномочия вновь избранной Комиссии действуют с момента избрания (переизбрания) Комиссии общим собранием членов ТСЖ.

5.4. Требование о досрочном прекращении полномочий Комиссии или ее отдельных членов вносится в повестку дня годового или внеочередного общего собрания членов ТСЖ в соответствии с Уставом ТСЖ.

5.5. В случае если фактическое количество членов Комиссии составит менее двух, председатель Комиссии в течение 10 рабочих дней обязан обратиться в Правление ТСЖ с требованием о созыве внеочередного общего собрания членов ТСЖ для избрания членов Комиссии.

5.6. В случае выхода председателя из состава Комиссии, члены Комиссии обязаны в течение пятнадцати календарных дней собраться на внеплановое заседание для избрания нового председателя Комиссии.

5.7. После избрания нового председателя Комиссии, в течение пятнадцати рабочих дней:

- бывший председатель Комиссии в присутствии не менее двух членов Комиссии обязан передать дела вновь избранному председателю;
- передача оформляется актом, в котором указываются: названия документов, дата, время и место их передачи, передающее лицо и принимающее лицо. Акт подписывается всеми присутствующими при передаче лицами.

6. Заседания Комиссии

6.1. Члены Комиссии обязаны провести свое первое заседание не позднее тридцати календарных дней после завершения работы общего собрания членов ТСЖ. На первом заседании Комиссия избирает из своего состава председателя Комиссии.

6.2. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. Решения заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

6.3. Любой член Комиссии может требовать созыва внеочередного заседания Комиссии.

6.4. Член Комиссии, не согласный с решением большинства членов комиссии, вправе зафиксировать в протоколе или приложении к нему особое мнение и довести его до сведения Правления ТСЖ и общего собрания членов ТСЖ.

6.5. Кворумом для проведения заседаний Комиссии является присутствие не менее трех из числа членов Комиссии.

6.6. Каждый член ревизионной Комиссии обладает одним голосом.

6.7. Комиссия из своего состава избирает председателя Комиссии большинством голосов от общего числа своих членов.

6.8. Председатель Комиссии является членом с правом решающего голоса. При принятии Комиссией решения в случае равного числа голосов членов Комиссии, поданных «за» и «против», голос председателя Комиссии является решающим.

6.9. При отсутствии председателя Комиссии его функции выполняет один из членов Комиссии, замещающий председателя на время его отсутствия, выбранный членами Комиссии.

6.10. Председатель Комиссии созывает и проводит ее заседания, организует текущую работу Комиссии, представляет ее на заседаниях Правления ТСЖ, общего собрания членов ТСЖ, подписывает документы, исходящие от Комиссии.

6.11. Протоколы заседаний Комиссии, включая особые мнения отдельных членов Комиссии, хранятся у председателя Комиссии. Любой член ТСЖ имеет право обратиться в Комиссию, чтобы ознакомиться с документами Комиссии, а также получить их копию.

6.12. Протоколы заседаний Комиссии подлежат хранению в течение пяти лет. По истечении этого срока протоколы подлежат уничтожению. Уничтожение протоколов

заседаний Комиссии осуществляет председатель Комиссии в присутствии не менее двух членов Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Члены Комиссии работают на общественных началах. По решению общего собрания членов ТСЖ и в соответствии со сметой ТСЖ членам Комиссии может выплачиваться вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

7.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, указанные пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение Комиссия руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

7.3. Члены Комиссии несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом ТСЖ и законодательством Российской Федерации.