

УТВЕРЖДЕНО  
внеочередным Общим собранием  
членов Ассоциации СРО ГАИП,  
протокол № 50 от 19-28.10.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Ревизионной комиссии  
Ассоциации Саморегулируемой организации  
«Гильдия архитекторов и инженеров Петербурга»

Санкт-Петербург  
2021г.

**Статья 1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ, Федерального закона от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Ассоциации Саморегулируемой организации «Гильдия архитекторов и инженеров Петербурга» (далее – Ассоциация, СРО).

1.2. Настоящее Положение определяет полномочия, состав, порядок формирования и деятельности Ревизионной комиссии Ассоциации, порядок взаимодействия с органами управления и сотрудниками Ассоциации, иными (третьими) лицами, связанными с проведением ревизии.

1.3. Деятельность Ревизионной комиссии осуществляется в интересах Ассоциации в целях минимизации рисков хозяйственной деятельности Ассоциации.

1.4. Ревизионная комиссия несет ответственность перед Общим собранием членов Ассоциации за объективность и достоверность результатов своей деятельности, а также за сохранение коммерческой тайны, содержащейся в предоставленных Ревизионной комиссии документах.

1.5. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от Коллегии, Исполнительного директора и иных органов управления и специализированных комиссий Ассоциации.

1.6. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации может осуществляться Ревизионной комиссией с привлечением сотрудников Ассоциации, независимых лиц, аудиторской компании (аудитора).

**Статья 2. Полномочия Ревизионной комиссии.**

2.1. Ревизионная комиссия является независимым постоянно действующим органом внутреннего контроля Ассоциации. К компетенции Ревизионной комиссии относятся:

- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации, осуществляемый в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, решениями Общего собрания, Коллегии, иных внутренних документов Ассоциации;
- контроль за формированием и исполнением бюджета Ассоциации;
- контроль за финансовой и бухгалтерской отчетностью Ассоциации;
- проверка исполнения решений органов управления Ассоциации, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;
- проверка финансовой документации;
- проверка законности решений и действий исполнительных органов Ассоциации, заключённых договоров и совершенных сделок;
- анализ своевременности и правильности расчётов с контрагентами;
- анализ расчётов с дебиторами Ассоциации, в том числе в части своевременности и полноты мер, предпринимаемых исполнительными органами по вопросам получения денежных средств.

2.2. В целях выполнения своих функций Ревизионная комиссия имеет право:

- получать от единоличного исполнительного органа Ассоциации или лиц, указанных им, все затребованные Ревизионной комиссией документы, необходимые для ее работы. Указанные документы должны быть представлены Ревизионной комиссии в течение трех дней, следующих за получением соответствующим лицом письменного запроса от Ревизионной комиссии;
- требовать необходимые пояснения в устной или письменной форме от членов Коллегии, специализированных органов, исполнительного директора, иных сотрудников Ассоциации;
- ставить перед органами управления СРО вопрос об ответственности работников Ассоциации, включая должностных лиц, в случае нарушения ими Устава Ассоциации, положений, правил и инструкций, принятых СРО;
- требовать от органов управления Ассоциации оперативного устранения выявленных в ходе проверок (ревизий) нарушений;

– требовать от полномочных лиц созыва Коллегии в случаях, когда выявление нарушений в хозяйственной, финансовой, правовой деятельности или угроза интересам Ассоциации требуют решений по вопросам, находящимся в компетенции данных органов управления;

– привлекать к работе Ревизионной комиссии независимых экспертов и сторонних специалистов соответствующей квалификации при условии, что это не нарушает положений действующего законодательства и внутренних документов Ассоциации (в том числе о коммерческой тайне).

2.3. Ревизионная комиссия обязана:

– обеспечить действенный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации;

– своевременно доводить до сведения Общего собрания, Коллегии, исполнительного директора результаты осуществленных проверок;

– объективно отражать в материалах проверок выявленные факты нарушений и злоупотреблений с указанием их причин, виновных лиц, размера причиненного материального ущерба;

– соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены Ревизионной комиссии получили доступ при выполнении своих функций.

### **Статья 3. Порядок формирования Ревизионной комиссии.**

3.1. Ревизионная комиссия избирается сроком на два года в составе пяти человек.

3.2. Срок действия полномочий Ревизионной комиссии исчисляется с момента избрания ее решением Общего собрания Ассоциации.

3.3. Членом Ревизионной комиссии может быть любое лицо, предложенное любым членом СРО на Общем собрании. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Коллегии, иных специализированных органов Ассоциации, Исполнительным директором.

3.4. Кандидаты в члены Ревизионной комиссии выдвигаются членами Ассоциации на заседании Общего собрания.

3.5. Кандидаты, выдвинутые на должность членов Ревизионной комиссии и не заявившие самоотвод, подлежат включению в список для голосования по выборам в Ревизионную комиссию.

3.6. Лица, избранные в Ревизионную комиссию, могут переизбираться в данный орган неограниченное число раз.

3.7. В случае досрочного выхода из состава Ревизионной комиссии одного из членов Ревизионной комиссии должен быть избран новый член Ревизионной комиссии в соответствии с пунктами 3.4.–3.6. настоящего Положения. Полномочия вновь избранного члена Ревизионной комиссии заканчиваются в момент окончания полномочий Ревизионной комиссии.

3.8. Полномочия Ревизионной комиссии, как и каждого ее члена, могут быть прекращены по решению общего собрания членов Ассоциации.

3.9. Члены Ревизионной комиссии Ассоциации работают на добровольной основе.

### **Статья 4. Председатель и секретарь Ревизионной комиссии.**

4.1. Члены Ревизионной комиссии на первом после избрания заседании большинством голосов от общего числа голосов членов комиссии избирают из своего числа председателя Ревизионной комиссии.

4.2. Председатель Ревизионной комиссии:

– созывает заседания Ревизионной комиссии;

– приглашает лиц, не являющихся членами Ревизионной комиссии, для участия в ее заседаниях;

– организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;

– подписывает протоколы заседания Ревизионной комиссии.

4.3. В случае отсутствия председателя его функции осуществляет один из членов комиссии, избираемый по решению присутствующих на заседании членов комиссии.

4.4. Секретарь Ревизионной комиссии подотчетен ее председателю и избирается по представлению председателя Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа голосов членов комиссии. Секретарь может не быть членом Ревизионной комиссии.

**4.5. Секретарь Ревизионной комиссии:**

- обеспечивает делопроизводство и хранение протоколов и иных материалов Ревизионной комиссии, уведомление членов комиссии и приглашенных лиц о проведении заседаний, представление членам комиссии материалов для рассмотрения;
- составляет протоколы заседаний, выдает выписки из них и их копии;
- выполняет иные поручения председателя Ревизионной комиссии, связанные с организационным обеспечением деятельности комиссии и подготовкой ее заседаний.

**Статья 5. Порядок проведения проверок Ревизионной комиссии**

5.1. Ревизионная комиссия в обязательном порядке проводит проверку годовых отчетов и годовой бухгалтерской отчетности Ассоциации.

5.2. Плановая (ежегодная) проверка Ревизионной комиссии должна быть проведена до даты проведения очередного общего собрания членов Ассоциации.

5.3. Внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации проводятся по решению Общего собрания членов Ассоциации, Коллегии или Исполнительного директора Ассоциации.

5.4. Инициатор внеплановой проверки направляет свое предложение Председателю Ревизионной комиссии. Решение о проведении внеплановой проверки принимается не позднее 7 дней с момента поступления предложения.

**Статья 6. Порядок проведения заседаний Ревизионной комиссии.**

6.1. Ревизионная комиссия решает вопросы, отнесенные к её компетенции, на своих заседаниях.

6.2. Заседания Ревизионной комиссии созываются председателем Ревизионной комиссии по собственной инициативе, по требованию членов Ревизионной комиссии или лиц, имеющих право требовать проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации согласно п. 5.3. настоящего Положения.

6.3. Члены Ревизионной комиссии должны присутствовать на заседаниях лично. Они не могут передавать свои полномочия другим лицам, в том числе по доверенности. Член Ревизионной комиссии считается также присутствующим на заседании, если он изъявил свою волю в письменной форме (и соответствующие документы получены Ассоциацией к началу заседания) по вопросам повестки дня, с которыми он предварительно ознакомился.

6.4. При принятии решений на заседании Ревизионной комиссии каждый ее член обладает одним голосом.

6.5. Решения по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на заседании членов комиссии;

6.6. Решения Ревизионной комиссии оформляются протоколом.

6.7. Член Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением Ревизионной комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания особое мнение и довести его до сведения Коллегии, Исполнительного директора Ассоциации, инициаторов проведения заседания.

**Статья 7. Оформление результатов проверок, проводимых Ревизионной комиссией.**

7.1. По результатам проверки составляется акт, который должен содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, выявленных в процессе проверки, или указание на отсутствие таковых, а также выводы и предложения ревизионной комиссии по устранению выявленных нарушений.

7.2. Акт должен содержать следующую информацию:

- сведения о составе ревизионной комиссии;

- проверяемый период;
- метод проведения проверки;
- выводы ревизионной комиссии о достоверности бухгалтерской отчетности в целом, в отдельной ее части или ее недостоверности.

7.3. Акт должен быть подписан всеми членами Ревизионной комиссии. Член Ревизионной комиссии, выразивший несогласие с актом, вправе подготовить особое мнение, которое прилагается к акту и является его неотъемлемой частью. Если член Ревизионной комиссии не подписал акт и не подготовил особого мнения, в акте должны быть указаны причины этого.

7.4. Акт составляется в двух экземплярах. Один экземпляр заключения остается в делах Ревизионной комиссии, второй направляется в Исполнительную дирекцию Ассоциации.

7.5. Акт доводится до сведения членов Ассоциации на Общем собрании.

### **Статья 8. Заключительные положения.**

8.1. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения членами ревизионной комиссии.

8.2. Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему согласовываются с Коллегией, Исполнительным директором Ассоциации и утверждаются решением Общего собрания Ассоциации.

8.3. Если в результате изменения действующего законодательства отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в противоречие, то эти статьи утрачивают силу и преимущественную силу имеют положения законодательства.