

ПРОЕКТ

«УТВЕРЖДЕНО»

Общим собранием членов

ТСЖ «Мой Дом»

(протокол № _____

от «_____» _____ г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

Товарищества собственников жилья

«МОЙ ДОМ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ревизионная комиссия (далее - Комиссия) является органом контроля ТСЖ «Мой Дом» (далее - ТСЖ), осуществляющим функции внутреннего финансово-хозяйственного контроля за деятельностью ТСЖ, органов его управления и должностных лиц.

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

1.3. Комиссия избирается общим собранием членов ТСЖ на срок не более 2-х лет. Количественный состав Комиссии определяет общее собрание членов ТСЖ. Члены Ревизионной комиссии не могут избираться в её состав более двух сроков подряд.

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

1.5. Досрочно полномочия члена Ревизионной комиссии прекращаются:

- по решению Общего собрания членов ТСЖ, которое вправе досрочно прекратить полномочия одного, нескольких или всех членов Ревизионной комиссии.
- по собственному желанию члена комиссии на основании письменного заявления;
- автоматически в случае прекращения членства в ТСЖ.

1.6. Любой член ТСЖ имеет право быть избранным в состав Ревизионной комиссии, за исключением тех членов ТСЖ, которые на дату проведения выборов являются членами Правления ТСЖ. Также не могут быть членами ревизионной комиссии члены ТСЖ, имеющие задолженность по обязательным платежам и оплате коммунальных услуг.

1.7. Члены Ревизионной комиссии не могут быть одновременно членами Правления ТСЖ. Члены Правления ТСЖ не могут быть одновременно членами Ревизионной комиссии.

1.8. Член ТСЖ, имеющий намерение избираться в состав Ревизионной комиссии, направляет в правление ТСЖ письменное заявление о намерении избираться с указанием своей фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства, образования, места работы, контактных данных (телефон, факс и т.п.).

1.9. Все вопросы деятельности Ревизионной комиссии решаются на её заседаниях. Заседания комиссии правомочно при наличии хотя бы двух членов комиссии.

1.10. Члены Ревизионной комиссии обязаны провести своё первое заседание сразу после завершения работы Общего собрания. На первом заседании Ревизионная комиссия избирает из своего состава председателя.

2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Функции Комиссии:

2.1.1. Контроль за деятельностью Правления ТСЖ и его председателя, а также проведение не реже одного раза в год плановых ревизий финансово-хозяйственной деятельности ТСЖ.

2.1.2. Представление общему собранию членов ТСЖ заключения по смете расходов ТСЖ, годовому отчёту и размерам обязательных платежей и членских взносов.

2.1.3. Проверка соблюдения финансовой дисциплины, правильность ведения бухгалтерского учёта и составления отчётности.

2.1.4. Проверка использования средств ТСЖ по назначению.

2.1.5. Проверка обоснованности операций с денежными средствами, расчётных и кредитных операций.

2.1.6. Проверка полноты и своевременности уплаты ТСЖ налогов.

2.1.7. Проверка обоснованности произведённых затрат, связанных с текущей деятельностью, и затрат капитального характера.

2.1.8. Проверка расчётов по оплате труда и прочие расчёты с физическими лицами.

2.1.9. Проверка использования дополнительных доходов от хозяйственной деятельности ТСЖ, средств специальных фондов.

2.1.10. Отчёт перед общим собранием членов ТСЖ о своей деятельности.

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 делать заключение по годовому отчёту ТСЖ, по соблюдению утверждённой сметы расходов, размерам обязательных платежей и взносов.

2.3. Комиссия в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право:

- получать от членов Правления ТСЖ и его председателя предоставления любых документов, необходимых для проведения ревизии. Указанные документы должны быть представлены Комиссии в течение 10 дней с даты письменного/устного запроса;
- требовать от полномочных лиц созыва заседаний Правления и внеочередного общего собрания членов ТСЖ в случаях, когда выявление нарушений в хозяйственной-финансовой деятельности, влекущие за собой угрозу интересам ТСЖ, требуют решения вопросов, находящихся в компетенции данных органов управления ТСЖ;
- получать устные и/или письменные объяснения от любого члена ТСЖ, в том числе и членов Правления ТСЖ и его председателя по вопросам, относящимся к деятельности 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 ТСЖ выносится в письменной форме путём отправления ценного письма в адрес ТСЖ с уведомлением о его вручении или сдаётся под расписку Председателя правления ТСЖ.

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

2.7. Члены Ревизионной комиссии работают на общественных началах. По решению Общего собрания членов ТСЖ членам Ревизионной комиссии может выплачиваться вознаграждение.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

3.1. Плановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности ТСЖ, а также деятельности Правления ТСЖ и его Председателя осуществляется один раз за год, и

производится не позднее, чем за месяц до проведения годового общего собрания членов ТСЖ. Она не должна нарушать рабочего режима.

3.2. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности ТСЖ может проводиться не чаще двух раз в течение одного финансового года по:

- инициативе самой ревизионной комиссии;
- решению Общего собрания;
- решению Правления ТСЖ;
- требованию Председателя ТСЖ;
- требованию членов ТСЖ, владеющих в совокупности не менее 10 процентами голосов, дающих право голоса по всем вопросам компетенции Общего собрания на дату предъявления требования.

3.3. Решение о необходимости внеплановой проверки по инициативе ревизионной комиссии принимается на заседании Комиссии большинством голосов её членов. Проверка не должна создавать никаких помех и нарушений в отношении рабочего режима.

3.4. В решении о проведении внеплановой проверки (ревизии) должны быть указаны:

- основание и предмет проверки (ревизии);
- перечень документов, которые необходимо затребовать у правления ТСЖ и др. лиц;
- срок проведения проверки ;

3.5. Решение о внеплановой проверке (ревизии) может быть принято председателем Правления ТСЖ и направлено на имя председателя Комиссии.

3.6. Члены ТСЖ или члены Правления ТСЖ – инициаторы проверки деятельности ТСЖ направляют в Ревизионную комиссию письменное требование.

Требование должно содержать:

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

Требование подписывается лично членами ТСЖ.

Дата предъявления требования определяется по дате уведомления о его вручении или дате росписи председателя Ревизионной комиссии в получении письменного требования.

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

3.7. Отчёт Комиссии утверждается на очередном после окончания проверки заседании Правления ТСЖ и высылается ценным письмом инициаторам проверки.

3.8. Инициаторы проверки (ревизии) вправе в любой момент до принятия ревизионной комиссией решения о проведении проверки отозвать своё требование, письменно уведомив об этом Комиссию.

3.9. Решение о проведении проверки (ревизии), как плановой, так и внеплановой, направляется в Правление ТСЖ в письменном виде с указанием конкретного перечня документов и материалов, подлежащих предоставлению комиссии.

3.10. Требуемые документы и материалы должны быть представлены Ревизионной комиссией в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного запроса.

Дополнительные документы могут быть затребованы ревизионной комиссией в письменном виде не более 1 раза в течение проверки.

3.11. Срок проведения проверки (ревизии) не должен превышать 1 месяц с даты предоставления Ревизионной комиссии всех требуемых документов. В случае несвоевременного предоставления документов срок проверки соразмерно продлевается.

3.12. Внеплановая проверка (ревизия) проводится в срок не более 15 дней после принятия решения о её проведении.

3.13. Ревизионная комиссия не осуществляет анализ хозяйственной деятельности ТСЖ и не даёт оценку обоснованности действий Правления ТСЖ, относящихся к вопросам исключительно хозяйственной деятельности.

3.14. По итогам плановой проверки (ревизии) финансовой деятельности ТСЖ в течение 10 дней с даты окончания проверки Ревизионная комиссия составляет в письменном виде и направляет в Правление следующие документы:

- заключение Ревизионной комиссии о смете доходов и расходов на соответствующий год;
- отчёт Ревизионной комиссии о финансовой деятельности ТСЖ и размерах обязательных платежей и взносов;
- отчёт Ревизионной комиссии о своей деятельности.

3.15. По итогам внеплановой проверки финансовой деятельности ТСЖ в течение 10 дней с даты окончания проверки Ревизионная комиссия составляет в письменном виде и направляет в Правление заключение (акт) в произвольной форме.

3.16. Заключение и отчёты Ревизионной комиссии должны быть подписаны всеми членами комиссии, в т. ч. имеющими особое мнение. Особое мнение члена Ревизионной комиссии излагается в письменном виде и приобщается к экземплярам документов, хранящихся в Ревизионной комиссии.

3.17. Заключение и отчёты Ревизионной комиссии хранятся в самой комиссии, а также в архиве Правлении ТСЖ. Любой член ТСЖ имеет право ознакомиться с заключениями и отчётами Ревизионной комиссии и получить их копию.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПРАВЛЕНИЯ ТСЖ В ОТНОШЕНИИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Проверка (ревизия) проводится в месте нахождения (хранения) документов Товарищества. По разрешению правления Товарищества возможен вынос копий документов.

4.2. Правление ТСЖ обязано включить кандидатуры членов ТСЖ, подавших заявление о намерении избираться в состав Ревизионной комиссии, в бюллетень для голосования на ближайшем общем собрании членов ТСЖ, в повестке дня которого значится вопрос об избрании членов Ревизионной комиссии.

4.3. Председатель Правления ТСЖ обязан предоставить Ревизионной комиссии документы, указанные в решении о проведении проверки, либо письменно сообщить об отсутствии требуемых документов.

4.4. Правление ТСЖ обязано по требованию любого члена ТСЖ ознакомить его с заключениями и отчётами Ревизионной комиссии и предоставить их копии.

4.5. При подготовке к проведению Общего собрания членов ТСЖ по итогам года Правление ТСЖ обязано, наряду с другими материалами собрания, разместить на сайте ТСЖ для ознакомления членов ТСЖ, заключения и отчёты, указанные в п.3.14. настоящего Положения.

5. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Член Комиссии вправе по своей инициативе выйти из её состава в любое время, письменно известив об этом остальных её 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) ревизионной комиссии общим собранием членов ТСЖ.

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

6. ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях.

6.2. Кворумом для проведения заседаний Комиссии является присутствие не менее 2 от числа членов Комиссии.

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

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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