Утверждено
Общим собранием членов СНТ «Медвежье озеро 2014»
Протокол № от «24» октября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Ревизионной комиссии СНТ «Медвежье озеро 2014» (новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии СНТ «Медвежье озеро 2014» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон № 217-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом СНТ «Медвежье озеро 2014» (далее – Товарищество, Устав) и является внутренним документом Товарищества.

1.2. Положение принято на основании ч. 3 ст. 20 Закона № 217-ФЗ и п. 15.3, 9.1.15 Устава и устанавливает порядок работы Ревизионной комиссии Товарищества (далее – Ревизионная комиссия, РК) и ее полномочия, в том числе порядок принятия решений, порядок проведения проверок, порядок направления запросов и получения копий документов Товарищества, порядок оформления и представления результатов контроля.

1.3. Положение обязательно для Ревизионной комиссии, ее членов, Председателя и Правления Товарищества. В части, не урегулированной Положением, применяются Закон № 217-ФЗ и Устав. В случае противоречия Положения Уставу применяется Устав.

1.4. Для целей Положения используются следующие понятия:

– Решение РК – решение, принятое на заседании Ревизионной комиссии в порядке, установленном разделом 4 Положения, и оформленное протоколом заседания;

– Проверка (ревизия) – контрольное мероприятие Ревизионной комиссии (плановое или внеплановое) с определенными предметом, проверяемым периодом и сроком, назначенное в порядке раздела 5 Положения;

– Текущий контроль – периодическое получение Ревизионной комиссией копий документов Товарищества в объеме и с периодичностью, утвержденными Планом работы Ревизионной комиссии в порядке раздела 6 Положения;

– Запрос – письменное обращение Ревизионной комиссии к органам Товарищества о предоставлении копий документов Товарищества (ч. 6 ст. 20 Закона № 217-ФЗ), оформленное в соответствии с разделом 7 Положения;

– Органы Товарищества – Председатель Товарищества и Правление Товарищества;

– Рабочие дни – календарные дни, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней.

1.5. Со дня утверждения настоящей редакции Положения общим собранием членов Товарищества утрачивает силу Положение о Ревизионной комиссии СНТ «Медвежье озеро 2014», утвержденное общим собранием членов Товарищества 19.10.2019.

2. СТАТУС И СОСТАВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Ревизионная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом внутреннего контроля Товарищества, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества в форме плановых и внеплановых проверок, в том числе за

деятельностью его Председателя и Правления (ч. 1 ст. 20 Закона № 217-ФЗ). Ревизионная комиссия не является органом управления Товарищества, не является юридическим лицом и не вправе совершать сделки и иные юридически значимые действия от имени Товарищества.

2.2. Ревизионная комиссия подотчетна общему собранию членов Товарищества (ч. 4 ст. 20 Закона № 217-ФЗ). Ревизионная комиссия независима от органов управления Товарищества в формировании своих выводов и при этом обязана соблюдать Устав, Положение и решения общего собрания членов Товарищества.

2.3. Полномочия Ревизионной комиссии принадлежат Ревизионной комиссии как коллегиальному органу и осуществляются на основании Решений РК. Отдельный член Ревизионной комиссии, в том числе председатель Ревизионной комиссии, не вправе единолично осуществлять полномочия Ревизионной комиссии, за исключением действий, совершаемых во исполнение Решения РК и в его пределах, а также случаев, прямо предусмотренных Положением.

2.4. Ревизионная комиссия избирается общим собранием членов Товарищества из числа членов Товарищества на срок, установленный Уставом. Ревизионная комиссия состоит не менее чем из 3 (трех) членов Товарищества.

2.5. В состав Ревизионной комиссии не могут быть избраны Председатель Товарищества и члены его Правления, а также их супруги и их родители (усыновители), бабушки, дедушки, дети (усыновленные), внуки, братья и сестры (их супруги) (ч. 2 ст. 20 Закона № 217-ФЗ).

2.6. Член Ревизионной комиссии обязан письменно заявить Ревизионной комиссии о наличии у него личной (в том числе имущественной) заинтересованности в результатах проверки, в том числе если предметом проверки являются сделки или расчеты Товарищества с ним самим или его близкими родственниками, либо если он является стороной судебного спора с Товариществом, предмет которого совпадает с предметом проверки. Такой член Ревизионной комиссии не участвует в голосовании по вопросам соответствующей проверки; при этом кворум и число голосов определяются без его учета.

2.7. Ревизионная комиссия на первом заседании избирает из своего состава председателя и секретаря Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа членов Ревизионной комиссии. Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря тем же большинством.

2.8. Председатель Ревизионной комиссии:

2.8.1. созывает заседания Ревизионной комиссии и председательствует на них;

2.8.2. организует текущую работу Ревизионной комиссии и исполнение Решений РК;

2.8.3. подписывает от имени Ревизионной комиссии Запросы, уведомления и иные документы, направляемые во исполнение Решений РК;

2.8.4. представляет Ревизионную комиссию на общем собрании членов Товарищества и заседаниях Правления Товарищества;

2.8.5. не вправе принимать единоличные решения по вопросам компетенции Ревизионной комиссии.

2.9. Секретарь Ревизионной комиссии:

2.9.1. уведомляет членов Ревизионной комиссии о заседаниях в порядке п. 4.3 Положения и хранит доказательства уведомления;

2.9.2. ведет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии;

2.9.3. ведет делопроизводство Ревизионной комиссии, в том числе журнал Запросов и реестр документов, полученных от органов Товарищества;

2.9.4. обеспечивает передачу протоколов и иных документов Ревизионной комиссии на хранение в дела Товарищества.

2.10. Привлечение к работе Ревизионной комиссии специалистов (бухгалтеров, аудиторов, юристов) за счет средств Товарищества допускается только на основании решения общего собрания членов Товарищества и в пределах средств, предусмотренных приходно-расходной сметой Товарищества. Договор с таким специалистом заключается Председателем Товарищества. Привлеченные лица не являются членами Ревизионной комиссии и не имеют права голоса.

2.11. Члены Ревизионной комиссии исполняют свои обязанности безвозмездно, если иное не установлено решением общего собрания членов Товарищества (п. 9.1.3 Устава).

2.12. В случае уменьшения состава Ревизионной комиссии последняя продолжает осуществление своих полномочий после доизбрания новых членов Ревизионной комиссии.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Предметом контроля Ревизионной комиссии является финансово-хозяйственная деятельность Товарищества, в том числе деятельность его Председателя и Правления, в пределах следующих направлений (исчерпывающий перечень):

3.1.1. проверка выполнения Правлением Товарищества и его Председателем решений общих собраний членов Товарищества, законности сделок, совершенных органами Товарищества, состава и состояния имущества общего пользования;

3.1.2. ревизия финансово-хозяйственной деятельности Товарищества, в том числе исполнения приходно-расходной сметы, поступления и расходования взносов и иных денежных средств, расчетов с контрагентами, работниками и бюджетом;

3.1.3. проверка соответствия расходов Товарищества приходно-расходной смете и решениям общего собрания членов Товарищества, а также наличия первичных учетных документов, подтверждающих расходы;

3.1.4. проверка достоверности годового отчета Председателя (Правления) и бухгалтерской (финансовой) отчетности Товарищества;

3.1.5. проверка своевременности рассмотрения Правлением Товарищества или его Председателем заявлений членов Товарищества (п. 5 ч. 5 ст. 20 Закона № 217-ФЗ).

3.2. К компетенции Ревизионной комиссии не относятся и не могут являться предметом Проверки или основанием для Запроса:

3.2.1. проверка порядка созыва и проведения общих собраний членов Товарищества, подсчета голосов и действительности принятых общим собранием решений (такие вопросы разрешаются общим собранием членов Товарищества либо судом в порядке, предусмотренном главой 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации); при этом Ревизионная комиссия вправе проверять выполнение принятых решений органами Товарищества;

3.2.2. подготовка правовых заключений, оценка правового статуса имущества и земельных участков, представительство интересов Товарищества в государственных органах, органах местного самоуправления и судах;

3.2.3. оценка выполнения работниками Товарищества их трудовых функций и качества их работы, за исключением проверки обоснованности и документальной подтвержденности расходов на оплату труда и связанных с работой расходов, а также их соответствия смете;

3.2.4. рассмотрение жалоб членов Товарищества и иных лиц на решения и действия органов Товарищества по существу (такие жалобы рассматриваются общим собранием членов Товарищества в соответствии с п. 9.1.16 Устава); обращения членов Товарищества могут учитываться Ревизионной комиссией при решении вопроса о назначении Проверки по собственной инициативе;

3.2.5. вмешательство в оперативную деятельность органов Товарищества, в том числе дача им обязательных для исполнения указаний, приостановление платежей, опечатывание помещений, касс и хранилищ, изъятие документов.

3.3. Ревизионная комиссия вправе:

3.3.1. получать копии документов Товарищества в порядке и на условиях, предусмотренных разделом 7 Положения (ч. 6 ст. 20 Закона № 217-ФЗ, п. 15.6 Устава);

3.3.2. знакомиться с подлинниками документов Товарищества в помещении Товарищества в порядке п. 7.10 Положения;

3.3.3. в рамках Проверки получать письменные объяснения Председателя Товарищества и членов Правления по вопросам, входящим в предмет Проверки, в порядке п. 7.12 Положения;

3.3.4. требовать проведения внеочередного общего собрания членов Товарищества в порядке, установленном ст. 17 Закона № 217-ФЗ и п. 9.7–9.12 Устава;

3.3.5. вносить предложения в повестку общего собрания членов Товарищества;

3.3.6. направлять органам Товарищества рекомендации по устранению выявленных нарушений и их причин; такие рекомендации носят рекомендательный характер и подлежат рассмотрению Правлением Товарищества.

3.4. Ревизионная комиссия обязана:

3.4.1. проверять выполнение Правлением Товарищества и его Председателем решений общих собраний членов Товарищества, законность сделок, совершенных органами Товарищества, состав и состояние имущества общего пользования;

3.4.2. осуществлять ревизии финансово-хозяйственной деятельности Товарищества не реже чем один раз в год либо в иной срок, если такой срок установлен решением общего собрания членов Товарищества;

3.4.3. отчитываться об итогах ревизии перед общим собранием членов Товарищества с представлением предложений об устранении выявленных нарушений;

3.4.4. сообщать общему собранию членов Товарищества обо всех выявленных нарушениях в деятельности органов Товарищества;

3.4.5. осуществлять проверку своевременного рассмотрения Правлением Товарищества или его Председателем заявлений членов Товарищества;

3.4.6. осуществлять свою деятельность в пределах компетенции и в порядке, установленных Положением;

3.4.7. обеспечивать сохранность полученных копий документов и конфиденциальность содержащихся в них персональных данных и иной информации ограниченного доступа, использовать их исключительно для целей контроля и не передавать третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных законом;

3.4.8. отражать в своих документах только факты, подтвержденные документами, отделяя их от предположений и оценок.

3.5. Член Ревизионной комиссии обязан лично участвовать в заседаниях и проверках Ревизионной комиссии, соблюдать Положение и несет ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей, в том числе за составление заведомо недостоверных заключений и разглашение персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Общее собрание членов Товарищества вправе досрочно прекратить полномочия Ревизионной комиссии или отдельного ее члена (п. 9.1.2 Устава), в том числе в случаях: неучастия члена Ревизионной комиссии без уважительных причин более чем в половине заседаний в течение 6 (шести) месяцев; невыполнения обязанности по ежегодной ревизии; систематического (два и более

раза) нарушения порядка, установленного Положением; разглашения персональных данных или иной информации, ставшей известной в связи с работой в Ревизионной комиссии.

4. ЗАСЕДАНИЯ И РЕШЕНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Ревизионная комиссия решает все вопросы своей компетенции на заседаниях. Решения, не принятые на заседании Ревизионной комиссии в порядке, установленном настоящим разделом (в том числе единоличные решения председателя Ревизионной комиссии, согласование в переписке и мессенджерах), не являются Решениями РК.

4.2. Заседания Ревизионной комиссии проводятся по мере необходимости в очной форме. Член Ревизионной комиссии вправе участвовать в заседании посредством видео- или аудиосвязи при условии, что это отражено в протоколе и позволяет достоверно установить его участие и волеизъявление.

4.3. Заседание созывается председателем Ревизионной комиссии, а при его отсутствии или бездействии – любым членом Ревизионной комиссии. Уведомление о заседании с указанием даты, времени, места и повестки дня направляется каждому члену Ревизионной комиссии не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания по адресу электронной почты или номеру телефона, указанным членом Ревизионной комиссии в протоколе первого заседания, либо вручается под подпись. Доказательства уведомления всех членов Ревизионной комиссии хранятся вместе с протоколом заседания.

4.4. Заседание правомочно (имеет кворум), если в нем участвует не менее 2/3 (двух третей) от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии и все члены Ревизионной комиссии были уведомлены о заседании в порядке п. 4.3 Положения.

4.5. Решения о назначении Проверки, об утверждении Плана работы, о направлении Запроса, об утверждении заключения (отчета) по результатам Проверки, об обращении с требованием о проведении внеочередного общего собрания принимаются большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии. Иные решения принимаются большинством голосов членов Ревизионной комиссии, участвующих в заседании. Каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом; право решающего голоса председателя Ревизионной комиссии не применяется.

4.6. Член Ревизионной комиссии, не согласный с принятым решением, вправе изложить особое мнение, которое приобщается к протоколу и доводится до сведения Правления Товарищества и общего собрания членов Товарищества вместе с соответствующим решением.

4.7. Протокол заседания Ревизионной комиссии должен содержать:

– дату, время и место проведения заседания, форму участия каждого члена Ревизионной комиссии;

– сведения об уведомлении всех членов Ревизионной комиссии и о кворуме;

– повестку дня, основные положения выступлений;

– результаты голосования по каждому вопросу с указанием голосов каждого члена Ревизионной комиссии;

– принятые решения, а для решений о Проверке или о Запросе – сведения, предусмотренные п. 5.6 или п. 7.3 Положения.

4.8. Протокол составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня заседания, подписывается председательствующим и секретарем заседания и может быть подписан всеми участвовавшими членами Ревизионной комиссии. Подлинник протокола в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его составления передается на хранение в дела Товарищества по акту (ст. 21 Закона № 217-ФЗ, п. 16.6 Устава); копия остается в делах Ревизионной комиссии.

4.9. Копии протоколов заседаний Ревизионной комиссии и выписки из них предоставляются членам Товарищества и иным лицам в порядке, предусмотренном ст. 11 Закона № 217-ФЗ и Уставом.

5. ПЛАНОВЫЕ И ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

5.1. Ревизионная комиссия осуществляет плановые и внеплановые Проверки, а также Текущий контроль в порядке раздела 6 Положения.

5.2. План работы Ревизионной комиссии утверждается Решением РК не позднее 30 (тридцати) дней со дня избрания нового состава Ревизионной комиссии, а в последующие годы – не позднее 31 января текущего года. План работы должен содержать сроки ежегодной ревизии, перечень иных плановых Проверок (предмет, период, сроки) и условия Текущего контроля. Копия Плана работы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения направляется Председателю Товарищества.

5.3. Ежегодная плановая ревизия финансово-хозяйственной деятельности Товарищества проводится за истекший финансовый год. В целях обеспечения ее своевременного проведения Председатель Товарищества представляет Ревизионной комиссии копии годового отчета, отчета об исполнении приходно-расходной сметы и бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший год не позднее чем за 45 (сорок пять) дней до даты проведения очередного общего собрания членов Товарищества, а Ревизионная комиссия представляет в Правление Товарищества заключение (отчет) по результатам ревизии не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты проведения общего собрания для включения в материалы, с которыми члены Товарищества вправе ознакомиться до собрания (ст. 17 Закона № 217-ФЗ).

5.4. Внеплановая Проверка проводится исключительно на основании:

5.4.1. решения общего собрания членов Товарищества;

5.4.2. Решения РК, принятого по собственной инициативе Ревизионной комиссии.

5.5. Требования, обращения и заявления отдельных членов Товарищества, групп членов Товарищества, Правления Товарищества, Председателя Товарищества, лиц, ведущих садоводство без участия в Товариществе, и иных лиц о проведении Проверки не являются основанием для проведения внеплановой Проверки и не обязывают Ревизионную комиссию ее назначить. Такие обращения могут быть учтены Ревизионной комиссией при решении вопроса о назначении Проверки по собственной инициативе. Лица, считающие проведение Проверки необходимым, вправе инициировать рассмотрение этого вопроса общим собранием членов Товарищества в порядке, предусмотренном ст. 17 Закона № 217-ФЗ и Уставом.

5.6. Решение о назначении внеплановой Проверки (как Решение РК, так и решение общего собрания) должно содержать:

– основание и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости Проверки;

– предмет Проверки в пределах п. 3.1 Положения с указанием конкретных направлений, операций или сделок;

– проверяемый период (с указанием начальной и конечной даты);

– срок проведения Проверки;

– перечень документов (видов документов), необходимых для Проверки, отвечающий требованиям п. 7.4 Положения;

– членов Ревизионной комиссии, ответственных за проведение Проверки.

5.7. В случае принятия общим собранием членов Товарищества решения о проведении внеплановой Проверки Ревизионная комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения протокола общего собрания проводит заседание и принимает Решение РК, конкретизирующее порядок проведения Проверки в соответствии с п. 5.6 Положения.

5.8. Срок проведения внеплановой Проверки не может превышать 30 (тридцати) календарных дней со дня получения органами Товарищества первого Запроса по этой Проверке. Решением РК срок может быть однократно продлен не более чем на 30 (тридцать) календарных дней с указанием причин продления. Время просрочки предоставления документов органами Товарищества в срок Проверки не включается.

5.9. Не допускается:

5.9.1. назначение Решением РК внеплановой Проверки по предмету и за период, которые уже охвачены заключением (отчетом) Ревизионной комиссии, утвержденным общим собранием членов Товарищества, если только в Решении РК не указаны обстоятельства, ставшие известными после утверждения такого заключения (отчета); повторная Проверка по тем же предмету и периоду без указания новых обстоятельств может быть проведена только по решению общего собрания членов Товарищества;

5.9.2. одновременное проведение более одной внеплановой Проверки, назначенной Решением РК, по одному и тому же предмету и периоду;

5.9.3. определение проверяемого периода или перечня документов без конкретизации (в том числе формулировками «за весь период», «все документы», «иные документы, прямо или косвенно связанные с…»).

5.10. Ревизионная комиссия вправе досрочно завершить Проверку Решением РК с указанием причин. По результатам каждой Проверки составляется заключение (отчет) в порядке раздела 8 Положения.

6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

6.1. В целях обеспечения постоянного контроля за движением денежных средств Товарищества Ревизионная комиссия вправе предусмотреть в Плане работы Текущий контроль, в рамках которого Председатель Товарищества без отдельного Запроса представляет Ревизионной комиссии:

6.1.1. копию выписки по расчетному счету (счетам) Товарищества за истекший календарный квартал – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после окончания квартала;

6.1.2. копии договоров, заключенных Товариществом в истекшем квартале, цена каждого из которых превышает 4 МРОТ, – в тот же срок.

6.2. Текущий контроль не может предусматривать периодичность чаще одного раза в календарный квартал, а также предоставление документов, не перечисленных в п. 6.1 Положения. Получение иных документов осуществляется в рамках Проверки либо на основании отдельного Решения РК о направлении Запроса в порядке раздела 7 Положения.

6.3. Результаты Текущего контроля используются Ревизионной комиссией при проведении ежегодной ревизии. При выявлении в ходе Текущего контроля признаков нарушений Ревизионная комиссия вправе назначить внеплановую Проверку в порядке раздела 5 Положения либо сообщить о них общему собранию членов Товарищества.

7. ЗАПРОС И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

7.1. Органы Товарищества обязаны по Запросу Ревизионной комиссии предоставлять копии документов Товарищества, заверенные в порядке, установленном ст. 21 Закона № 217-ФЗ и разделом 16 Устава (ч. 6 ст. 20 Закона № 217-ФЗ). Настоящий раздел устанавливает порядок оформления, направления и исполнения Запроса и не ограничивает право Ревизионной комиссии на получение документов, необходимых для осуществления ее полномочий.

7.2. Запрос направляется на основании Решения РК, принятого:

7.2.1. о назначении Проверки (в пределах предмета и периода Проверки), либо

7.2.2. об утверждении Плана работы в части Текущего контроля, либо

7.2.3. о направлении Запроса в целях осуществления контроля в пределах компетенции Ревизионной комиссии (п. 3.1 Положения) – с указанием цели получения документов.

7.3. Запрос оформляется в письменной форме по образцу (Приложение № 1), подписывается председателем Ревизионной комиссии (или иным членом Ревизионной комиссии, уполномоченным Решением РК) и должен содержать:

– дату и номер протокола заседания Ревизионной комиссии, которым принято решение о направлении Запроса (с приложением копии протокола или выписки из него, если ранее они не передавались в дела Товарищества);

– основание Запроса в соответствии с п. 7.2 Положения;

– перечень запрашиваемых документов, отвечающий требованиям п. 7.4 Положения;

– способ получения документов (п. 7.7 Положения) и адрес электронной почты Ревизионной комиссии, если документы запрашиваются в электронном виде.

7.4. Перечень запрашиваемых документов должен позволять однозначно определить каждый документ или группу документов (вид документа, его реквизиты либо вид документов и период их составления). Запрос не может касаться документов, не относящихся к Товариществу, либо вопросов, отнесенных п. 3.2 Положения к числу не относящихся к компетенции Ревизионной комиссии.

7.5. Запрос вручается Председателю Товарищества под отметку о получении с указанием даты либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Товарищества или на официальный адрес электронной почты Товарищества. Днем получения Запроса считается дата отметки, дата вручения письма либо следующий рабочий день после направления электронного письма.

7.6. Копии документов предоставляются в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Запроса. Если объем запрашиваемых документов превышает 100 (сто) листов, документы находятся на хранении вне помещения Товарищества либо должны быть получены Товариществом от третьих лиц (в том числе от банка), Председатель Товарищества в пределах указанного срока письменно уведомляет Ревизионную комиссию о сроке предоставления, который не может превышать 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Запроса. Документы могут предоставляться частями по мере их подготовки.

7.7. Копии документов предоставляются на бумажном носителе, заверенные подписью Председателя Товарищества и печатью Товарищества. Документы, которые существуют у Товарищества в электронной форме (в том числе выписки из системы «банк-клиент»), по указанию Ревизионной комиссии направляются на адрес электронной почты Ревизионной комиссии, сообщенный Товариществу Решением РК, в том формате, в котором они имеются у Товарищества.

7.8. Органы Товарищества предоставляют копии имеющихся у Товарищества документов. Составление новых документов (справок, реестров, расчетов, аналитических таблиц, пояснительных записок), изменение формата документов, их систематизация и подбор по критериям, не указанным в Запросе, не являются обязанностью органов Товарищества, если иное не установлено решением общего собрания членов Товарищества. При отсутствии запрошенного документа Председатель Товарищества в срок, установленный п. 7.6 Положения, письменно сообщает об этом Ревизионной комиссии.

7.9. Документы, содержащие персональные данные членов Товарищества, работников и иных лиц (реестр членов, трудовые договоры, расчетные ведомости, доверенности и т.п.), предоставляются в объеме, необходимом для цели Запроса: путем ознакомления в порядке п. 7.10 Положения либо в виде копий с обезличиванием персональных данных, не требующихся для проверки. Член Ревизионной комиссии получает доступ к персональным данным после подписания обязательства о неразглашении (Приложение № 2).

7.10. Ознакомление с подлинниками документов производится в помещении Товарищества в присутствии Председателя Товарищества или уполномоченного им лица в согласованное время в пределах срока, установленного п. 7.6 Положения. Подлинники документов не выносятся из помещения Товарищества. Члены Ревизионной комиссии вправе делать выписки и фотокопии документов для целей Проверки с соблюдением п. 7.9 Положения.

7.11. Если Запрос не соответствует требованиям п. 7.2–7.4 Положения, Председатель Товарищества в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения направляет Ревизионной комиссии письменное уведомление с указанием конкретных недостатков Запроса и способа их устранения. Запрос в части, не имеющей недостатков, исполняется в срок, установленный п. 7.6 Положения. После устранения недостатков срок исполнения Запроса исчисляется со дня получения исправленного Запроса. Непредставление уведомления в указанный срок означает, что Запрос подлежит исполнению в полном объеме.

7.12. Письменные объяснения Председателя Товарищества и членов Правления по вопросам, входящим в предмет Проверки, представляются в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного запроса Ревизионной комиссии, содержащего конкретный перечень вопросов.

7.13. Повторное предоставление документов, ранее переданных Ревизионной комиссии, не требуется; в этом случае Председатель Товарищества сообщает дату и реквизиты акта, по которому документы были переданы.

7.14. Передача документов оформляется актом приема-передачи (реестром), подписываемым Председателем Товарищества (уполномоченным им лицом) и членом Ревизионной комиссии. Копии документов предоставляются Ревизионной комиссии бесплатно (п. 5.3 Устава). Отказ члена Ревизионной комиссии от получения подготовленных документов или от подписания акта фиксируется Председателем Товарищества в акте и не влечет нарушения срока исполнения Запроса.

7.15. Разногласия между Ревизионной комиссией и органами Товарищества относительно исполнения Запроса до обращения в суд могут быть вынесены любой из сторон на рассмотрение Правления Товарищества с участием представителя Ревизионной комиссии и (или) на ближайшее общее собрание членов Товарищества. Настоящий пункт не ограничивает право на обращение в суд.

8. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРОК

8.1. По результатам Проверки Ревизионная комиссия составляет письменное заключение (отчет), являющееся документом внутреннего контроля Товарищества и состоящее из вводной, аналитической и итоговой частей.

8.2. Вводная часть содержит: наименование документа; дату и место составления; основание Проверки (реквизиты решения общего собрания или Решения РК); предмет и проверяемый период; сроки проведения Проверки; состав проверявших членов Ревизионной комиссии; перечень исследованных документов с указанием реквизитов Запросов и актов их получения.

8.3. Аналитическая часть содержит объективное описание результатов Проверки по каждому направлению предмета Проверки.

8.4. Итоговая часть содержит выводы Ревизионной комиссии. Каждое выявленное нарушение указывается с описанием факта, ссылкой на документ, которым оно подтверждается, нарушенную норму закона, Устава или решения общего собрания и, если применимо, сумму. Обстоятельства, не подтвержденные документами, могут быть указаны только как вопросы, требующие дополнительной проверки, и не могут квалифицироваться как установленные нарушения. Итоговая часть включает рекомендации по устранению нарушений и их причин.

8.5. Проект заключения (отчета) до его утверждения направляется Председателю Товарищества, который вправе в течение 10 (десяти) рабочих дней представить письменные возражения и пояснения. Поступившие возражения рассматриваются Ревизионной комиссией и приобщаются к заключению (отчету) в качестве приложения.

8.6. Заключение (отчет) утверждается Решением РК и подписывается членами Ревизионной комиссии, голосовавшими за его утверждение; член Ревизионной комиссии, голосовавший против, прилагает особое мнение (п. 4.6 Положения).

8.7. Подлинник заключения (отчета) передается на хранение в дела Товарищества, копия – в Правление Товарищества в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения. Заключение (отчет) представляется общему собранию членов Товарищества для утверждения (п. 9.1.11 Устава) и предоставляется членам Товарищества в порядке ст. 11 Закона № 217-ФЗ.

8.8. Правление Товарищества обеспечивает размещение информации об утвержденных заключениях (отчетах) Ревизионной комиссии на официальном сайте Товарищества и (или) информационном щите в течение 10 (десяти) дней со дня их получения. Информирование членов Товарищества от имени Ревизионной комиссии осуществляется на основании Решения РК; распространение от имени Ревизионной комиссии неутвержденных материалов, а также копий документов Товарищества, содержащих персональные данные, не допускается.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются общим собранием членов Товарищества (п. 9.1.15 Устава) и вступают в силу со дня их утверждения.

9.2. Запросы, полученные органами Товарищества до вступления в силу настоящей редакции Положения, исполняются в порядке, действовавшем на дату их получения. Проверки, начатые до вступления в силу настоящей редакции Положения, завершаются в соответствии с настоящей редакцией.

9.3. Если какое-либо положение настоящего Положения вступит в противоречие с законодательством Российской Федерации или Уставом, оно не применяется, что не влечет недействительности остальных его положений.

9.4. Приложения: № 1 – образец Запроса; № 2 – обязательство о неразглашении персональных данных и конфиденциальной информации.

Приложение № 1
к Положению о Ревизионной комиссии
СНТ «Медвежье озеро 2014»

ОБРАЗЕЦ ЗАПРОСА РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

Председателю СНТ «Медвежье озеро 2014»

_____

от Ревизионной комиссии СНТ «Медвежье озеро 2014»
Исх. № РК-___ от «__» _____ 20__ г.

ЗАПРОС о предоставлении копий документов

1. Основание: Решение Ревизионной комиссии, оформленное протоколом заседания № ___ от «__» _____ 20__ г. (вопрос № ___ повестки дня), о _____ (назначении проверки / Текущем контроле / направлении запроса) (п. 7.2.__ Положения о Ревизионной комиссии).

2. Предмет проверки (цель получения документов): _____; проверяемый период: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

3. Перечень запрашиваемых документов:

№	Наименование (вид) документа	Реквизиты / период	Примечание
1			
2			
3			

4. Способ получения: заверенные копии на бумажном носителе / ознакомление с подлинниками / электронные копии имеющихся документов на адрес электронной почты Ревизионной комиссии _____ (утвержден протоколом № ___ от _____).

5. Срок предоставления – в соответствии с п. 7.6 Положения о Ревизионной комиссии.

Приложение: копия протокола (выписка из протокола) заседания Ревизионной комиссии № ___ от _____ на ___ л. (если не передавались ранее).

Председатель Ревизионной комиссии _____ / _____ /

Запрос получил: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о Ревизионной комиссии
СНТ «Медвежье озеро 2014»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных и конфиденциальной информации

Я, _____, член Ревизионной комиссии СНТ «Медвежье озеро 2014», в связи с осуществлением полномочий члена Ревизионной комиссии обязуюсь:

1) использовать персональные данные и иную информацию, полученные из документов Товарищества, исключительно для целей контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества;

2) не раскрывать третьим лицам и не распространять (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», мессенджерах и чатах) персональные данные членов Товарищества, работников и иных лиц без их согласия, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3) обеспечивать сохранность полученных копий документов и по окончании полномочий передать их в дела Товарищества по акту;

4) незамедлительно сообщать Ревизионной комиссии и Председателю Товарищества о фактах утраты документов или несанкционированного доступа к ним.

Мне разъяснено, что нарушение настоящего обязательства влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, и может являться основанием для досрочного прекращения моих полномочий общим собранием членов Товарищества.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Прошито и пронумеровано
12 (двенадцать) листа(ов)
Председатель товарищества
СНТ "Медвежье озеро 2014"
ФИО: Рощина Евгения Александровна
Дата: 24.10.2016

