

УТВЕРЖДЕН
общим собранием членов
ТСН «У Парка»
Протокол № ____
от «__» _____ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
(РЕВИЗОРЕ)**

**ТОВАРИЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ
НЕДВИЖИМОСТИ**

«У Парка»

- 1. Общие положения**
- 2. Цель и задачи ревизионной комиссии**
- 3. Деятельность ревизионной комиссии**
- 4. Председатель ревизионной комиссии**
- 5. Права ревизионной комиссии**
- 6. Обязанности ревизионной комиссии**
- 7. Порядок проведения заседаний ревизионной комиссии**
- 8. Порядок проведения ревизий**
- 9. Хранение документов ревизионной комиссии и их предоставление заинтересованным лицам**
- 10. Порядок уведомления членов Товарищества о решениях ревизионной комиссии**
- 11. Материальное обеспечение деятельности ревизионной комиссии**
- 12. Заключительные положения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность ревизионной комиссии Товарищества собственников недвижимости «У Парка» (далее - ревизионная комиссия). Ревизионная комиссия (Ревизор) в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом товарищества, решениями общего собрания членов товарищества. Ревизионная комиссия (Ревизор) подотчетна общему собранию.

2. Цель и задачи ревизионной комиссии

2.1. Целью ревизионной комиссии (Ревизора) являются надзор за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества собственников недвижимости «У Парка» (далее-Товарищество).

2.2. Задачами ревизионной комиссии (Ревизора) являются:

- проверка финансово-хозяйственной документации Товарищества, включая документацию делопроизводства, бухгалтерского учета и отчетности, статистической отчетности Товарищества;
- контроль исполнения сметы доходов и расходов Товарищества, утвержденных общим собранием Товарищества;
- контроль учета и целевого использования средства Товарищества, включая средства специальных фондов Товарищества, в том числе резервного фонда, фонда на восстановление и ремонт общего имущества;
- контроль, анализ и оценка деятельности правления Товарищества включая проверку протоколов заседания правления Товарищества, наличие договоров;
- контроль законности и правомочности принятых решений органами управления Товарищества (общего собрания и Правления Товарищества);
- проверка соответствия законодательству заключенных Товариществом договоров и совершенных сделок, трудовых отношений;
- содержание и благоустройство земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, проверка соответствия соблюдения процедур и правил при проведении закупок товаров, работ, услуг, принятых в Товариществе;
- контроль исполнения заключенных Товариществом договоров;
- проверка соответствия решений, принятых правлением Товарищества, председателем правления Товарищества, управляющим Товарищества требованиям действующего законодательства, Уставу Товарищества, решениям общего собрания членов Товарищества;
- разработка рекомендаций по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Товарищества.

3. Деятельность ревизионной комиссии (Ревизора)

3.1. Ревизионная комиссия (Ревизор) избирается общим собранием членов товарищества из своего числа сроком на два года.

3.2. В состав ревизионной комиссии не могут входить члены Правления Товарищества и (или) их близкие родственники, сотрудники и персонал Товарищества.

3.3. Члены ревизионной комиссии (Ревизор) не вправе разглашать конфиденциальную информацию, касающуюся финансово-хозяйственной деятельности Товарищества.

3.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности ТСН комиссией осуществляется: - по итогам за год – в обязательном порядке;
- в любое время по решению ревизионной комиссии, общего собрания, правления или по требованию собственников, владеющих более 50% от общего числа голосов членов Товарищества. Ревизионная комиссия (Ревизор) вправе потребовать созыва внеочередного

общего собрания для обсуждения итогов своей работы.

4. Председатель ревизионной комиссии (Ревизор)

4.1. Члены ревизионной комиссии на своем первом после избрания ревизионной комиссии заседании избирают из своего состава председателя ревизионной комиссии, о чем в срок не более 5 рабочих дней извещают правление Товарищества.

4.2. Председатель ревизионной комиссии (Ревизор) составляет план работы ревизионной комиссии, распределяет обязанности ее членов. Председатель ревизионной комиссии созывает и проводит заседания членов ревизионной комиссии, ведет протокол заседания, осуществляет общее руководство деятельностью ревизионной комиссии, организует проведение ревизии.

4.3. По решению председателя ревизионной комиссии возможно также избрание секретаря комиссии, - в этом случае ведение протокола переходит в компетенцию секретаря.

4.4. Председатель ревизионной комиссии (Ревизор) представляет ревизионную комиссию на заседаниях правления Товарищества, отчитывается о деятельности ревизионной комиссии на общем собрании. При отсутствии председателя ревизионной комиссии его функции выполняет один из членов ревизионной комиссии, замещающий председателя на время его отсутствия, назначенный председателем.

4.5. Члены ревизионной комиссии вправе переизбрать председателя ревизионной комиссии по причине неисполнения им своих полномочий или недобросовестного их исполнения.

4.6. В случае выхода председателя из состава ревизионной комиссии по любым причинам, члены ревизионной комиссии обязаны в 10-дневный срок собраться на свое внеплановое заседание для избрания нового председателя ревизионной комиссии.

4.7. В течение 5 рабочих дней после избрания нового председателя комиссии она обязана известить правление Товарищества о его избрании нового председателя;

4.8. В течение 5 рабочих дней после избрания нового председателя комиссии бывший председатель ревизионной комиссии в присутствии членов ревизионной комиссии обязан передать дела вновь избранному председателю. Передача документов осуществляется в присутствии Председателя Правления Товарищества и 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.

5. Права ревизионной комиссии (Ревизора)

5.1. Ревизионная комиссия (Ревизор) имеет право:

- в любое время запрашивать у правления Товарищества любую финансово-хозяйственную документацию, касающуюся деятельности Товарищества;
- знакомиться с проектом сметы доходов и расходов Товарищества на год; - присутствовать на заседаниях правления Товарищества;
- требовать в срок, составляющий 10 рабочих дней письменных и устных объяснений от должностных лиц, персонала и сотрудников Товарищества по вопросам, находящимся в компетенции ревизионной комиссии;
- получать разъяснения от компетентных органов и организаций, сторонних специалистов по вопросам, относящимся к сфере деятельности комиссии;
- привлекать независимого аудитора/аудиторскую организацию для более профессионального проведения проверки с отнесением расходов по оплате его услуг на затраты по содержанию общего имущества, предусмотренные бюджетом Товарищества;
- присутствовать при проведении проверок деятельности Товарищества налоговыми и другими государственными органами. Ревизионная комиссия (Ревизор) вправе требовать созыва заседания правления Товарищества, а также созыва и проведения внеочередного общего собрания или созывать общее собрание самостоятельно в случаях, если:
- по результатам ревизии выявлены существенные нарушения финансово-хозяйственной

деятельности Товарищества, которые создают угрозу безопасности для жизни и здоровья граждан, сохранности общего имущества в многоквартирном доме, а также интересам Товарищества и (или) его членам;

- фактическое количество членов ревизионной комиссии составит менее половины от количества, определенного в Уставе Товарищества. Ревизионная комиссия (Ревизор) вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причинённых Товариществу членом (членами) правления Товарищества или третьими лицами.

5.2. Члены Ревизионной комиссии (Ревизор) работают на общественных началах. По решению Общего собрания членов ТСЖ членам Ревизионной комиссии (Ревизору) может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей.

6. Обязанности ревизионной комиссии (Ревизор)

6.1. Ревизионная комиссия (Ревизор) обязана:

- проводить плановые ревизии финансовой деятельности Товарищества не реже одного раза в год;
- работать с письмами, жалобами и обращениями собственников помещений, при необходимости проводить соответствующие проверки;
- информировать правление Товарищества о результатах ревизий, проверок по жалобам и обращениям членов Товарищества, не позднее чем в пятидневный срок после окончания ревизии и проверок;
- отчитываться перед общим собранием о своей деятельности.

6.2. Ревизионная комиссия (Ревизор) обязана представлять общему собранию:

- отчет о финансовой деятельности;
- отчет о размерах обязательных платежей и взносов;
- заключение по годовому отчету правления Товарищества об исполнении плана работ и сметы доходов и расходов за прошедший год;
- отчет о количестве проведенных ревизий и их результатах;
- отчет о результатах аудиторской проверки, если она проводилась.

7. Порядок проведения заседаний ревизионной комиссии

7.1. Заседания членов ревизионной комиссии проводятся по утвержденному ими плану, а также в обязательном порядке - перед началом внеплановой ревизии и по ее окончании.

7.2. Заседания ревизионной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют два члена ревизионной комиссии. Каждый член ревизионной комиссии обладает одним голосом. Данное положение не применяется, если на общем собрании собственников принято решение об избрании Ревизора.

7.3. Заседания ревизионной комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствии - один из членов ревизионной комиссии, замещающий председателя на время его отсутствия, назначенный председателем;

7.4. Решения ревизионной комиссии принимаются большинством голосов членов ревизионной комиссии (Ревизором), присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя ревизионной комиссии, а в его отсутствие – голос одного из членов ревизионной комиссии, замещающего председателя на время его отсутствия, назначенный председателем.

7.5. В протоколе заседания отражаются:

- правомочность (кворум) заседания;
- повестка дня заседания;
- выступления членов ревизионной комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- результаты голосования по каждому вопросу;

- принятое решение по каждому вопросу.

7.6. Протокол подписывают все присутствующие на заседании члены ревизионной комиссии (Ревизор).

7.7. Член ревизионной комиссии, не согласный с мнением большинства, может изложить в письменной форме свое особое мнение, которое в обязательном виде прикладывается к протоколу заседания ревизионной комиссии.

7.8. Председатель ревизионной комиссии (Ревизор) в срок не более 5 дней со дня проведения заседания ревизионной комиссии информирует членов Товарищества о решениях, принятых на заседании ревизионной комиссии, и об особом мнении отдельного члена ревизионной комиссии, если оно имеется.

7.9. Информация о решениях, принятых на заседании ревизионной комиссии, доводится посредством объявления в подъездах многоквартирного дома и на странице Товарищества в социальной сети «в контакте» (<https://vk.com/>).

8. Порядок проведения ревизий

8.1. Годовая ревизия финансовой деятельности Товарищества проводится в срок не позднее 90 дней после окончания финансового года.

8.2. Внеплановая ревизия может быть проведена в любое время по:

- решению ревизионной комиссии (Ревизора);
- решению общего собрания;
- решению правления Товарищества;
- обращению членов Товарищества, обладающих более 50% голосов от общего числа голосов членов Товарищества.

8.3. Решение о необходимости проведения ревизии по инициативе ревизионной комиссии принимается на заседании ревизионной комиссии. О принятом решении председатель ревизионной комиссии (Ревизор) в письменной форме уведомляет правление Товарищества и всех заинтересованных лиц.

8.4. Внеплановая ревизия проводится в срок не более 60 дней после принятия решения о ее проведении.

- 8.5. В решении о проведении внеплановой ревизии должны быть указаны:
- основание и предмет ревизии;
 - перечень документов, которые необходимо затребовать у правления Товарищества и др. лиц;
 - срок проведения ревизии.

8.6. Председатель правления Товарищества, а в его отсутствие – его заместитель в срок не более 7 дней после получения письменного требования обязан предоставить председателю ревизионной комиссии требуемые документы.

8.7. Передача документов оформляется в присутствии хотя бы одного из членов правления Товарищества актом, в котором указываются: названия документов, дата, время и место их передачи, передающее лицо и принимающее лицо. Акт подписывается всеми присутствующими лицами.

8.8. Результаты ревизии в срок не более 10 дней оформляются отчетом в письменной форме, который подписывают все члены ревизионной комиссии (Ревизором). Отчет утверждается общим собранием.

- 8.9. Независимый аудитор привлекается по решению:
- ревизионной комиссии (Ревизором) с целью более профессионального проведения проверки;
 - общего собрания или правления Товарищества, если члены ревизионной комиссии (Ревизор) не исполняют порученные им обязанности или исполняют их недобросовестно.

8.10. Отчет независимого аудитора утверждается общим собранием членов Товарищества.

9. Хранение документов ревизионной комиссии (Ревизора) и их предоставление заинтересованным лицам

9.1. Ревизионная комиссия (Ревизор) обязана хранить документы, связанные с ее деятельностью:

- протоколы заседаний;
 - особые мнения отдельных членов ревизионной комиссии;
 - результаты ревизий, проводимых ревизионной комиссией и независимым аудитором;
 - отчеты о результатах ревизий, проводимых ревизионной комиссией и независимым аудитором;
 - заключения о проекте сметы доходов и расходов Товарищества, а также о размерах обязательных платежей и взносов на текущий год;
 - предложения по улучшению хозяйственной деятельности; - акты приема-передачи документов;
 - заявления, обращения, жалобы членов Товарищества;
 - обращения / заявления / требования к правлению Товарищества и третьим лицам.
- Указанные документы хранятся в сейфе Товарищества.

9.2. Председатель ревизионной комиссии (Ревизор):

- готовит копии протоколов заседаний ревизионной комиссии и других документов, при необходимости заверяет их. Копии могут быть предоставлены для ознакомления любому из членов Товарищества или собственников помещений в многоквартирном доме, не являющихся членами Товарищества, по его требованию;
- делает выписки из протоколов заседаний ревизионной комиссии по требованию любого из членов Товарищества или собственников помещений в многоквартирном доме, не являющихся членами Товарищества, и за их счет, а также заверяет их (при необходимости);
- ведет реестр протоколов.

9.3. Протоколы заседаний ревизионной комиссии подлежат хранению в течение 5 лет. По истечении этого срока протоколы подлежат уничтожению. Хранение и уничтожение осуществляет председатель ревизионной комиссии (Ревизор) в присутствии Председателя Правления ТСН.

10. Порядок уведомления членов Товарищества о решениях ревизионной комиссии (Ревизора)

10.1. Члены Товарищества вправе знакомиться с информацией и документами, касающимися деятельности Товарищества, в том числе с документами, указанными выше.

10.2. Решения, принятые ревизионной комиссией (Ревизором), доводятся до сведения членов Товарищества не позднее, чем через 5 дней со дня принятия этих решений. Обязанность по уведомлению членов Товарищества о решениях ревизионной комиссии (Ревизора), возлагается на председателя ревизионной комиссии или одного из ее членов, уполномоченного решением ревизионной комиссии. Решения ревизионной комиссии (Ревизора) доводятся до членов Товарищества путем размещения соответствующего сообщения об этом в подъездах дома и на странице ТСН в социальной сети «Телеграм» по адресу в интернете https://t.me/+ZCJrADmW_oQ2ZWRi.

10.3. Председатель ревизионной комиссии (Ревизор) или один из ее членов, уполномоченный решением ревизионной комиссии, в присутствии хотя бы одного из члена правления Товарищества должны составить акт, в котором отметить дату, время и место размещения информации, а также приложить сам текст информации. Акт подписывается всеми присутствующими лицами.

10.4. Председатель ревизионной комиссии (Ревизор) или один из ее членов, уполномоченный решением ревизионной комиссии, должен следить за сохранностью размещенной информации. В случае ее исчезновения или порчи они обязаны зафиксировать этот факт и разместить информацию снова.

11. Материальное обеспечение деятельности ревизионной комиссии

11.1. Ревизионная комиссия (Ревизор) обеспечивается канцелярскими принадлежностями и иными материалами, необходимыми для работы.

11.2. Членам ревизионной комиссии (Ревизору) компенсируются все подтвержденные документами расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей.

11.3. Расходы на оплату услуг независимого аудитора относятся на затраты по содержанию общего имущества, если они предусмотрены сметой Товарищества.

12. Заключительные положения

12.1. Изменения и дополнения к настоящему положению могут предлагаться правлением Товарищества, ревизионной комиссией Товарищества (Ревизором) и членами Товарищества. Изменения и дополнения к настоящему положению вступают в силу после утверждения их на общем собрании. Жалобы на действия ревизионной комиссии или отдельных ее членов рассматриваются на общем собрании.