

Приложение № 2  
к Уставу ПГСК № 40

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**  
**ПГСК № 40**



**МЫТИЩИ – 2020**

**«СОГЛАСОВАНО»**

Протокол заседания Правления ПГСК №40  
№ 4/2020 от «09» февраля 2020 года.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Решением Общего собрания членов ПГСК № 40  
(протокол Общего собрания членов ПГСК  
№ \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года)  
Председатель Общего собрания членов ПГСК  
\_\_\_\_\_

**«СОГЛАСОВАНО»**

С членами Ревизионной комиссии ПГСК №40  
(протокол заседания Ревизионной комиссии  
№ \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.  
Председатель РК \_\_\_\_\_

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Председатель ПГСК № 40  
\_\_\_\_\_ Каштанов В.В.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года.

# **ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ Потребительского гаражно-строительного кооператива № 40**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании действующего законодательства и Устава потребительского гаражно-строительного кооператива ПГСК № 40 (далее – *Устав ПГСК*).
- 1.2. Для осуществления контроля за деятельностью Правления ПГСК №40, в соответствии с Уставом, Общим собранием членов ПГСК №40 избирается Ревизионная комиссия.
- 1.3. Ревизионная комиссия подотчетна Общему собранию членов ПГСК №40.
- 1.4. Компетенция и порядок деятельности Ревизионной комиссии определяется Уставом ПГСК №40 и настоящим Положением.

## **2. КОМПЕТЕНЦИЯ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

- 2.1. Проверка финансово-хозяйственной деятельности ПГСК №40 осуществляется Ревизионной комиссией в течении года и по итогам деятельности ПГСК №40 за год, а также по решению Общего собрания членов ПГСК №40 или по требованию не менее чем 1/3 части числа членов ПГСК №40.
- 2.2. **При выполнении своих функций члены Ревизионной комиссии осуществляют:**
- проверку финансовой документации, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета;
  - проверку законности заключенных договоров от имени ПГСК №40, совершаемых сделок и финансовых расчетов;
  - анализ соответствия ведения бухгалтерского и статистического учета существующим нормативным положениям;
  - проверку соблюдения в финансово-хозяйственной деятельности установленных нормативов, правил, стандартов и пр.;
  - анализ финансового положения ПГСК №40;
  - полноту и правильность уплаты вступительных и членских взносов, оплаты за потребляемую электроэнергию, аренды машино-мест открытых стоянок автотранспортом, аренды автомойки, других помещений ПГСК №40 их анализ и отражение в финансовых документах;

- проверку правильности и своевременности составления и представления балансов, отчетной документации для налоговой инспекции, статистических и других надзорных органов;
- проверку сроков и правильности прохождения дел, работы с предложениями и заявлениями в Правлении ПГСК №40;
- контролирует подготовку отчетов об исполнении сметы доходов и расходов.

**2.3. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности ПГСК №40, Ревизионная комиссия составляет заключение, в котором должны содержаться следующие данные:**

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете Председателя ПГСК №40 о финансово-хозяйственной деятельности ;
- информация об установленных фактах нарушения, предусмотренного правовыми актами Российской Федерации, порядка ведения бухгалтерского учета и отчетности, порядка представления отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- установленные факты нарушения прав и законных интересов членов ПГСК №40;
- предложения по улучшению работы в части финансово-хозяйственной деятельности ПГСК №40.

2.4. Председатель Ревизионной комиссии представляет результаты проверок Правлению, а заключение по годовому отчету Правления ПГСК №40 о финансово-хозяйственной деятельности - Общему собранию членов ПГСК №40.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

**3.1. Ревизионная комиссия при выполнении своих функций имеет право:**

- получать от Правления документы и необходимые для работы материалы, изучение и анализ которых соответствует функциям и полномочиям Ревизионной комиссии. Указанные документы должны быть представлены Ревизионной комиссии в течение пяти рабочих дней после ее письменного запроса;
- при наличии не менее 10% членов ПГСК, требующих проведения аудиторской проверки финансово-хозяйственной и правовой деятельности Правления, такую проверку проводить силами специалистов (аудиторов или правоведов) с оплатой работ по проверке за счет этой группы членов кооператива;

3.2. При проведении проверок, члены Ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки.

**3.3. Ревизионная комиссия обязана:**

- своевременно доводить до сведения Правления и Общего собрания членов ПГСК №40, результаты проведенных ревизий и проверок в форме письменных отчетов, докладных записок и сообщений;

- соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены Ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;

- требовать от Председателя ПГСК №40 созыва Общего внеочередного собрания членов ПГСК №40 в случае возникновения реальной угрозы интересам ПГСК №40. В требовании Ревизионной комиссии о проведении внеочередного Общего собрания должны быть сформулированы вопросы, подлежащие включению в повестку дня. Это требование подписывается всеми членами Ревизионной комиссии.

3.4. Ревизионная комиссия представляет в Правление не позднее, чем за десять дней до Общего собрания членов ПГСК №40 заключение по годовому отчету Председателя ПГСК №40 о финансово-хозяйственной деятельности ПГСК №40.

### **4. СОСТАВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. Ревизионная комиссия состоит из Председателя и членов комиссии, которые избираются Общим собранием членов ПГСК №40 из его членов сроком на три года.

Председателем и членами Ревизионной комиссии не могут быть Председатель ПГСК №40, члены Правления и лица, которые находятся в родственных отношениях.

4.2. Количественный состав Ревизионной комиссии определяется Общим собранием членов ПГСК №40. В состав Ревизионной комиссии входит не менее трех человек. Количество членов комиссии должно быть нечетным.

4.3. При выборах членов Ревизионной комиссии Общим собранием членов ПГСК №40 голосование проводится отдельно по каждой кандидатуре. Решение о включении конкретного лица в состав Ревизионной комиссии принимается, если за него проголосовали более половины членов ПГСК №40 на Общем собрании, которое может проходить в очной, заочной и очно-заочной формах.

4.4. Члены Ревизионной комиссии могут переизбираться неограниченное число раз, если на них не распространяются ограничения, установленные Уставом и настоящим Положением.

**4.5. Полномочия отдельных членов или всего состава Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания членов ПГСК №40 по следующим основаниям:**

- по представлению Председателя Ревизионной комиссии;
- по личному заявлению члена Ревизионной комиссии, поданного на имя Председателя Ревизионной комиссии (для утверждения Общим собранием членов ПГСК №40);
- за неисполнение решений Общего собрания членов ПГСК №40;
- за уничтожение, повреждение или фальсификацию членами Ревизионной комиссии важных для кооператива документов и материалов, в том числе бухгалтерских документов;
- совершение членами Ревизионной комиссии иных действий или бездействий, повлекших неблагоприятные последствия для Кооператива.

**4.6. Председатель Ревизионной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Ревизионной комиссии:**

- созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
- организует текущую работу Ревизионной комиссии;
- представляет Ревизионную комиссию на заседаниях Правления, на Общем собрании членов ПГСК;
- подписывает документы (протоколы, акты, заключения) Ревизионной комиссии.

**4.7. Члены ревизионной комиссии:**

- принимают участие в заседаниях Ревизионной комиссии с правом решающего голоса по всем вопросам;
- вносят предложения и замечания по вопросам, рассматриваемым Ревизионной комиссией;
- осуществляют иные права, предоставленные им Уставом и настоящим Положением.

**4.8. Члены Ревизионной комиссии обязаны:**

- исполнять решения Общих собраний членов ПГСК №40 и самой Ревизионной комиссии;
- принимать необходимые меры по предупреждению и устранению финансово-хозяйственных нарушений;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные Уставом и настоящим Положением.

## **5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

5.1. На период проведения проверок члены Ревизионной комиссии обеспечиваются помещением, оргтехникой, канцелярским принадлежностями.

## **6. ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

6.1. Ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. Заседания Ревизионной комиссии проводятся перед началом проверки или ревизии и по ее результатам.

6.2. Член Ревизионной комиссии вправе требовать созыва экстренного заседания комиссии в случае выявления нарушений, требующих безотлагательного рассмотрения Ревизионной комиссией.

6.3. Заседания Ревизионной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 ее членов.

6.4. Каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом.

6.5. Акты и заключения Ревизионной комиссии утверждаются простым большинством голосов присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Ревизионной комиссии.

6.6. Члены Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания особое мнение, которое должно быть доведено до сведения Общего собрания членов ПГСК №40 вместе с соответствующим решением (заключением).

6.7. Решения Ревизионной комиссии оформляются протоколом, в котором должны быть указаны:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня;
- основное содержание выступлений лиц, участвовавших в заседании;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.8. Протоколы подписываются председателем Ревизионной комиссии и подлежат хранению в комнате Правления ПГСК №40.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

7.1. Делопроизводство осуществляется по решению членов Ревизионной комиссии **одним из её членов**, который выполняет **следующие обязанности**:

- формирует проект повестки дня, своевременно оповещает членов Ревизионной комиссии и докладчиков о содержании повестки дня;
- осуществляет подготовку места проведения заседания Ревизионной комиссии;
- осуществляет сбор и своевременное доведение материалов до сведения членов Ревизионной комиссии;
- обеспечивает оформление протоколов заседания Ревизионной комиссии;
- контролирует выполнение принятых решений;
- обеспечивает информирование Ревизионной комиссии и Правления ПГСК №40 о ходе исполнения решений, находящихся на контроле Ревизионной комиссии.