|  |  |
| --- | --- |
| ОБЪЕДИНЕНИЕ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ СОВЕТ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА / АССОЦИАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЕ ШОССЕ 8  | **2014**  |
| ПОЛОЖЕНИЕ «О контрольно-ревизионной комиссии» УТВЕРЖДЕНО РЕШЕНИЕМ общего собрания протокол 29 апреля 2014г., поправки по приложению к протоколу общего собрания 29.04.2016г./29.05.2018г  | 2016/18 **поправки**  |

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, состав, полномочия контрольно-ревизионной комиссии объединения собственников помещений МКД -Совета дома /Ассоциации Ленинградского щ. д.8 к 1-3 (далее – контрольно-ревизионная комиссия), порядок ее работы и взаимодействия с иными органами управления).

1.2. Контрольно-ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации Ленинградского щ. д.8 (к.1-3), Положением Совета дома, настоящим Положением.

**2. Правовой статус контрольно-ревизионной комиссии**

2.1. Контрольно-ревизионная комиссия избирается для осуществления контроля за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Компетенция контрольно-ревизионной комиссии определяется **Уставом Ассоциаци**и, **Положением о Совете МКД** и настоящим Положением.

Порядок деятельности контрольно-ревизионной комиссии определяется настоящим Положением.

Настоящее Положение **принимается, изменяется,** **утверждается ОС** собственников помещений МКД, и **Президиумом Совета дома /Ассоциации**.

2.3. При выполнении своих функций контрольно-ревизионная комиссия имеет право:

• проверять любую финансовую и любую другую документацию;

• проверять состояние кассы и имущества Совета дома /Ассоциации;

• изучать протоколы всех заседаний Совета дома /Ассоциации;

• осуществлять все виды работ, соответствующие возникшей ситуации и полномочиям контрольно-ревизионной комиссии;

• требовать созыва внеочередного ОС собственников помещений МКД, или Президиума Совета дома /Ассоциации (далее ***Совета***) для рассмотрения неотложных вопросов, и ситуаций, входящих в компетенцию контрольно-ревизионной комиссии, вносить вопросы в повестку дня.

2.4. все ответственные, уполномоченные и прочие физ. и юр. лица обязаны оказывать **контрольно-ревизионной комиссии Совета дома/Ассоциации** *(далее* ***К-Р.Комиссия****)* необходимое содействие, своевременно предоставлять ей всю информацию и документацию, необходимую для работы комиссии, и обеспечивать условия для ее работы.

По требованию контрольно-ревизионной комиссии ответственные, уполномоченные и все прочие физ. и юр. лица обязаны представить любые запрашиваемые документы К-Р.Комиссией Совета Указанные документы должны быть представлены в контрольно-ревизионную комиссию Совета в течение 5 дней после письменного запроса.

2.5. В случаях, **недоработок, либо нарушениях** в производственно-хозяйственной, финансовой, правовой деятельности **при выявленных угрозах** интересам объединения собственников помещений МКД по вопросам, находящимся в компетенции Совета, при этом члены К-Р Комиссии Совета имеют право требовать **внесения в повестку дня ОС собственников помещений МКД или рассмотрение Президиумом Совета дома /Ассоциации для принятия этих вопросов большинством голосов.**

2.6. Контрольно-ревизионная комиссия имеет право требовать от всех лиц, личного **объяснения** по рассматриваемым, находящимся в ее компетенции вопросам.

2.7. Контрольно-ревизионная комиссия имеет право при необходимости привлекать к своей работе на договорной основе специалистов, и требовать ***(с заявителя)*** оплатить все необходимые расходы, связанные с проведением проверок и ревизий.

2.8. Контрольно-ревизионная комиссия имеет право ставить перед Советом вопрос об ответственности лиц, участвующих в разбирательстве, включая любые должностных лиц Совета, в случае нарушения ими Устава, положений и иных нормативных документов.

**3. Состав контрольно-ревизионной комиссии**

3.1. Контрольно-ревизионная комиссия избирается Президиумом Совета дома /Ассоциации на три года всоставе пяти членов.

Председатель контрольно-ревизионной комиссии, заместитель председателя и секретарь контрольно-ревизионной комиссии избираются членами контрольно-ревизионной комиссии из своего состава.

В состав контрольно-ревизионной комиссии может входить представитель Совета дома /Ассоциации.

**Члены контрольно-ревизионной комиссии не могут возглавлять или входить в состав иных органов управления МКД, кроме самой контрольно-ревизионной комиссии**.

3.2. К обязанностям Председателя контрольно-ревизионной комиссии относятся:

созыв и проведение заседаний контрольно-ревизионной комиссии;

представление контрольно-ревизионной комиссии по вопросам, находящимся в сфере ее деятельности

организация текущей работы контрольно-ревизионной комиссии Совета;

подпись документов, выходящих от имени контрольно-ревизионной комиссии.

3.3. В случае отсутствия Председателя контрольно-ревизионной комиссии его полномочия исполняет Заместитель Председателя контрольно-ревизионной комиссии.

3.4. Секретарь контрольно-ревизионной комиссии:

ведет протоколы заседаний контрольно-ревизионной комиссии;

обеспечивает текущую деятельность контрольно-ревизионной комиссии;

доводит до сведения соответствующих органов и лиц акты и заключения контрольно-ревизионной комиссии;

совместно с Председателем контрольно-ревизионной комиссии подписывает документы, выходящие от ее имени.

3.5. Права, обязанности и ответственность перед Совета дома /Ассоциации членов контрольно-ревизионной комиссии определяется настоящим Положением.

**4. Порядок работы контрольно-ревизионной комиссии**

4.1. Контрольно-ревизионная комиссия ежегодно назначает проверку, рассматривает соблюдение уполномоченными лицами Совета **Устава, положений и иных нормативных документов.**

Контрольно-ревизионная комиссия помимо регулярных проверок финансово-хозяйственной деятельности Совета вправе осуществлять внеплановые проверки, а также **по поступающему требованию разобрать конфликтную ситуацию и вынести по ней решение.**

4.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Совета контрольно-ревизионной комиссией:

• по поручению коллегиального решения Членов Совета;

• по поручению Председателя Совета;

• по поручению Президиума Совета;

• по поручению Членов Совета;

• по собственной инициативе.

4.3. Контрольно-ревизионная комиссия обязана не позже, чем через 30 дней после окончания финансового года приступить к проверке деятельности, состояния денежных средств и имущества Совета **ревизии относящихся к отчету и балансу книг, счетов, документов, всего делопроизводства Совета.**

• Внеочередная проверка финансово-хозяйственной деятельности Совета должна быть начата не позднее 30 дней с даты поручения о ее проведении. Срок ее проведения не должен превышать 90 дней.

4.4. Ревизии и проверки не должны нарушать нормальный режим работы Совета.

4.5. Контрольно-ревизионная комиссия представляет результаты проведенных ею ревизий и проверок и свои заключения по ним органам управления Совета, поручившим их проведение, и ОС собственников помещений МКД, или Президиумом Совета дома /Ассоциации.

4.6. Отчеты контрольно-ревизионной комиссии представляются в форме письменных отчетов, докладных записок и сообщений.

4.7. Все документы, выходящие от имени контрольно-ревизионной комиссии Совета должны быть подписаны Председателем контрольно-ревизионной комиссии и секретарем контрольно-ревизионной комиссии на каждом листе и быть сброшюрованными.

4.8. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Совета контрольно-ревизионная комиссия составляет заключение, в котором должны содержаться:

• подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Совета;

• информация о фактах нарушения установленных законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также законодательства Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

**5. Заседания контрольно-ревизионной комиссии**

5.1. **Контрольно-ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях**.

• Заседания контрольно-ревизионной комиссии проводятся по утвержденному плану, а также перед началом проверки или ревизии, и по их окончании для обсуждения результатов.

• Любой член контрольно-ревизионной комиссии может требовать созыва экстренного заседания комиссии в случае выявления нарушений, требующих безотлагательного решения контрольно-ревизионной комиссии.

5.2. Заседания контрольно-ревизионной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее трех ее членов.

5.3. Все члены контрольно-ревизионной комиссии имеют равные права.

5.4. Решения, акты и заключения контрольно-ревизионной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов. В случае равного количества голосов, голос Председателя контрольно-ревизионной комиссии является решающим.

5.5. Заключение контрольно-ревизионной комиссии должно подписываться всеми членами контрольно-ревизионной комиссии лично. Член контрольно-ревизионной комиссии, выразивший несогласие с заключением контрольно-ревизионной комиссии, вправе подготовить особое мнение, которое прилагается к заключению контрольно-ревизионной комиссии и является его неотъемлемой частью.

Если член контрольно-ревизионной комиссии не подписал заключение и не подготовил особого мнения, в заключении должны быть указаны причины этого.

5.6. Контрольно-ревизионная комиссия должна вести подробные протоколы заседаний с приложением всех докладов, заключений, имевших место суждений и заявлений особых мнений отдельных членов комиссии.

5.7. Протоколы заседаний контрольно-ревизионной комиссии должны храниться по месту нахождения Совета дома /Ассоциации. Они должны быть доступны для ознакомления в любое время в течение рабочего дня. Члены Совета вправе снимать копии с указанных документов.

**6. Обязанности контрольно-ревизионной комиссии и ее членов**

6.1. При проведении проверок члены контрольно-ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки.

6.2. Контрольно-ревизионная комиссия обязана своевременно представлять ОС собственников помещений МКД, или Президиуму Совета дома /Ассоциации и Председателю объединения собственников помещений МКД отчеты о результатах проведенных ревизий и проверок в соответствующей форме, сопровождая их необходимыми замечаниями.

6.3. Контрольно-ревизионная комиссия не вправе разглашать результаты ревизий и проверок до их коллегиального утверждения Советом дома /Ассоциации - объединением собственников помещений МКД, по поручению которого они были проведены.

6.4. Если выявлены злоупотребления, допущенные должностными лицами Совета дома /Ассоциации, члены контрольно-ревизионной комиссии обязаны потребовать созыва внеочередного ОС собственников помещений МКД, Президиума Совета дома /Ассоциации.

6.5. Члены контрольно-ревизионной комиссии обязаны соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым они имеют доступ при выполнении своих функций в соответствии со своей компетенцией.

6.6. Члены контрольно-ревизионной комиссии несут ответственность за недобросовестное выполнение возложенных на них обязанностей в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**7. Порядок утверждения настоящего Положения и внесения в него изменений**

7.1. Настоящее Положение утверждается ОС собственников помещений МКД, или Президиумом Совета дома /Ассоциации большинством голосов от общего числа Членов Совета.

• Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения ОС собственников помещений МКД, или Президиумом Совета дома /Ассоциации.

7.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено Съездом Членов Совета большинством голосов от общего числа Членов Совета.

29.05.2018.