

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ "ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СПОРТА И
ДОСУГА"**

125493, г. Москва, проезд Конаковский, дом 4, корпус 1, квартира 18
ОГРН 1127799004915, ИНН/КПП 7743109586/774301001, тел: +7 965 175-81-81, e-mail:

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
АНО "ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СПОРТА И ДОСУГА"



/А. А. Бубенчиков/
1 июня 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ»**

г. Москва, 2021 г.

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Уставом АНО "ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СПОРТА И ДОСУГА" (далее – «Организация») и определяет правила и порядок деятельности Ревизионной комиссии Организации, включая вопросы взаимодействия ее с органами управления Организации.

1.2. Для контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Организации Общим собранием акционеров Организации избирается Ревизионная комиссия Организации.

1.3. Ревизионная комиссия Организации подотчетна Организации собранию акционеров Организации и ежегодно отчитывается перед Общим собранием акционеров Организации.

1.4. Ревизионная комиссия Организации независима от Совета директоров и исполнительных органов Организации.

1.5. Ревизионная комиссия Организации действует в интересах Организации и его акционеров.

Статья 2. Цели деятельности Ревизионной комиссии Организации

2.1. Основной целью деятельности Ревизионной комиссии Организации является осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Организации, его обособленных структурных подразделений, в том числе путем осуществления плановых и внеплановых проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности.

Статья 3. Порядок избрания и состав Ревизионной комиссии Организации

3.1. Ревизионная комиссия Организации состоит из 5 (пяти) человек (членов).

3.2. Члены Ревизионной комиссии Организации не могут входить в состав Совета директоров Организации, а также занимать иные должности в органах управления Организации.

3.3. Ревизионная комиссия Организации избирается на Общем собрании акционеров Организации на период до следующего годового Общего собрания акционеров Организации.

3.4. В случае избрания Ревизионной комиссии Организации или отдельных ее членов на внеочередном Общем собрании акционеров Организации, Ревизионная комиссия Организации считается избранной на период до даты годового Общего собрания акционеров Организации.

3.5. Члены Ревизионной комиссии Организации избираются простым большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций Организации, принимающих участие в собрании.

Акции, принадлежащие членам Совета директоров Организации или лицам, занимающим должности в иных органах управления Организации, не могут участвовать в голосовании при избрании членов Ревизионной комиссии Организации. Избранными считаются кандидаты, набравшие наибольшее количество голосов.

3.6. В случае если в повестке дня Общего собрания акционеров Организации наряду с вопросом об избрании членов его Ревизионной комиссии рассматриваются вопросы об избрании органов управления Организации, вопрос об избрании членов Ревизионной комиссии Организации должен быть рассмотрен Общим собранием акционеров после принятия решений по вопросам формирования органов управления Организации.

3.7. Членами Ревизионной комиссии Организации могут быть только физические лица.

3.8. Кандидатов в члены Ревизионной комиссии Организации имеют право выдвигать:

- а) акционеры (акционер), являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2 (Двух) процентов голосующих акций Организации;
- б) Совет директоров Организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Число кандидатов в члены Ревизионной комиссии Организации, выдвигаемых акционером (акционерами) или Советом директоров Организации, не может превышать количественного состава Ревизионной комиссии Организации.

3.9. Члены Ревизионной комиссии Организации могут переизбираться неограниченное число раз, если на них не распространяются ограничения, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.10. По решению Общего собрания акционеров Организации полномочия всех или отдельных членов Ревизионной комиссии Организации могут быть прекращены досрочно.

Статья 4. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии Организации

4.1. Деятельность Ревизионной комиссии Организации организуется ее Председателем, который избирается с его согласия членами Ревизионной комиссии Организации из их числа простым большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Организации на первом заседании Ревизионной комиссии, которое должно быть проведено в срок не позднее, чем через 45 (сорок пять) дней с момента избрания нового состава Ревизионной комиссии Организации на годовом Общем собрании акционеров Организации.

4.2. Члены Ревизионной комиссии Организации вправе в любое время переизбрать Председателя Ревизионной комиссии, в том числе по его письменному заявлению, направленному членам Ревизионной комиссии и Секретарю Ревизионной комиссии.

4.3. Решение о переизбрании Председателя Ревизионной комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Организации и должно быть принято в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления указанного в пункте 4.2. настоящего Положения заявления Секретарю Ревизионной комиссии.

4.4. На время отсутствия Председателя Ревизионной комиссии или при наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения, его функции осуществляет заместитель Председателя, избираемый Ревизионной комиссией большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Организации на первом заседании Ревизионной комиссии.

4.5. Председатель Ревизионной комиссии Организации:

- а) созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии Организации;
- б) формирует и утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии Организации;
- в) организует текущую работу Ревизионной комиссии Организации;

г) представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров Организации и заседаниях Совета директоров Организации;

д) подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы Ревизионной комиссии Организации.

4.6. Секретарь Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии Организации из их числа простым большинством голосов от общего количества избранных членов Ревизионной комиссии Организации.

4.7. Члены Ревизионной комиссии Организации вправе в любое время переизбрать Секретаря Ревизионной комиссии простым большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Организации

4.8. Секретарь Ревизионной комиссии:

а) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии Организации;

б) обеспечивает своевременное информирование органов управления Организации о результатах проведенных проверок путем направления заключений (актов) Ревизионной комиссии Организации;

в) оформляет и подписывает совместно с Председателем Ревизионной комиссии Организации протоколы заседаний Ревизионной комиссии Организации;

- г) организует ведение делопроизводства и документооборота Ревизионной комиссии Организации с учетом требований, установленных настоящим Положением и иными внутренними документами Организации;
- д) организует уведомление членов Ревизионной комиссии Организации о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок деятельности Организации;
- е) взаимодействует с Корпоративным секретарем Организации в рамках осуществления своих полномочий;
- ж) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Статья 5. Полномочия Ревизионной комиссии Организации

5.1. В своей деятельности Ревизионная комиссия Организации руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, настоящим Положением, а также решениями Общего собрания акционеров Организации.

5.2. К компетенции Ревизионной комиссии Организации относится:

- 1) подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
- 2) анализ финансового состояния Организации, выявление резервов улучшения финансового состояния Организации, выработка рекомендаций для органов управления Организации;
- 3) организация и осуществление проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Организации:
 - а) проверка (ревизия) финансовой, бухгалтерской, платежно-расчетной и иной документации Организации, связанной с осуществлением финансово-хозяйственной деятельности, на предмет ее соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу и внутренним документам Организации;
 - б) контроль за сохранностью и использованием основных средств;
 - в) контроль за соблюдением установленного порядка списания на убытки Организации задолженности неплатежеспособных дебиторов;
 - г) контроль за расходованием денежных средств Организации в соответствии с утвержденными бизнес-планом и бюджетом Организации;
 - д) контроль за формированием и использованием резервного и иных специальных фондов Организации;

- е) проверка правильности и своевременности начисления и выплаты дивидендов по акциям Организации, процентов по облигациям, доходов по иным ценным бумагам;
- ж) проверка выполнения ранее выданных предписаний по устранению нарушений и недостатков, выявленных предыдущими проверками (ревизиями);
- з) проверка и анализ функционирования системы внутреннего контроля и системы управления рисками.

5.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Организации осуществляется Ревизионной комиссией Организации путем проведения:

- а) плановых, в том числе ежегодных, проверок по окончании финансового года;
- б) внеплановых проверок в течение финансового года.

5.4 Ревизионная комиссия Организации вправе потребовать от Совета директоров Организации созыва внеочередного Общего собрания акционеров Организации. В случае отказа Совета директоров Организации созвать внеочередное Общее собрание акционеров Организации Ревизионная комиссия Организации вправе обратиться в суд с требованием о понуждении к проведению внеочередного Общего собрания акционеров.

Статья 6. Права и обязанности

6.1. Ревизионная комиссия Организации вправе:

- а) запрашивать документы, необходимые для проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Организации, путем направления письменного запроса в адрес Генерального директора Организации;
- б) выдавать предписания, направляемые в адрес органов управления Организации, о принятии безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;
- в) требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров, заседания Совета директоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Организации и настоящим Положением;
- г) в соответствии с внутренними документами Организации присутствовать на заседаниях Совета директоров Организации и на Общем собрании акционеров;
- д) взаимодействовать с аудиторами Организации;
- е) взаимодействовать со структурными подразделениями, осуществляющими функции внутреннего аудита и внутреннего контроля;
- ж) привлекать, в случае необходимости, для участия в проведении проверки (ревизии) специалистов (экспертов) в соответствующих областях, в том числе специализированные организации в порядке, предусмотренном в Организации.

6.2. Члены Ревизионной комиссии Организации обязаны:

- а) лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии Организации и проверках финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- б) обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых ими сведений, в том числе составляющих коммерческую или служебную тайну, инсайдерскую информацию, ставших им известными в процессе проведения проверок;
- в) осуществлять контроль за устранением Организацией нарушений, выявленных в ходе проведения проверок (ревизий);
- г) принимать все возможные меры для выявления возможных нарушений законодательства Российской Федерации, Устава Организации при осуществлении Организацией финансово-хозяйственной деятельности и содействовать их устранению, действуя добросовестно и разумно в интересах Организации;
- д) своевременно доводить до сведения органов управления Организации результаты проведенных ревизий и проверок деятельности Организации, заключения (акты)

Ревизионной комиссии, предложения по устранению причин и условий, способствующих нарушениям финансовой - хозяйственной дисциплины.

Статья 7. Организация деятельности Ревизионной комиссии Организации

7.1. Ревизионная комиссия Организации осуществляет свою деятельность на основании утвержденного плана работы, формируемого, в том числе с учетом предложений членов Ревизионной комиссии.

7.2. План работы Ревизионной комиссии Организации должен включать в себя следующие сведения:

- а) перечень объектов проверок;
- б) формы проведения проверки каждого из объектов (документальная, проверка по месту нахождения объекта проверки);
- в) график и примерные сроки проведения проверок деятельности Организации (годовая, ежеквартальная, внеплановая);
- г) график проведения заседаний Ревизионной комиссии Организации, по вопросам о подготовке и об итогах проведения проверок (ревизий);
- д) перечень финансовой, бухгалтерской и (или) иной документации, необходимой для проведения проверки соответствующего объекта;

е) информацию о членах Ревизионной комиссии Организации, ответственных за подготовку и проведение соответствующей проверки, сбор информации, необходимых документов и материалов;

ж) иные сведения, имеющие существенное значение для организации и проведения заседаний и проверок Ревизионной комиссии Организации.

Статья 8. Заседания Ревизионной комиссии Организации

8.1. Заседания Ревизионной комиссии Организации проводятся в соответствии с планом работы Ревизионной комиссии Организации, а также по мере необходимости.

В обязательном порядке заседания Ревизионной комиссии Организации проводятся:

- перед проведением проверки (ревизии);
- по итогам проведения проверки (ревизии).

8.2. Заседания Ревизионной комиссии Организации проводятся в следующих формах:

- совместное присутствие;
- заочное голосование.

8.3. На заседании Ревизионной комиссии Организации, проводимом перед проведением проверки, в обязательном порядке определяются:

- а) предмет проверки (бухгалтерская и статистическая отчетность и др.);
- б) порядок, сроки и программу проведения проверки;
- в) перечень документов, необходимых для проведения проверки согласно плану работы Ревизионной комиссии Организации;
- г) необходимость привлечения к проведению проверки иных лиц, в том числе специалистов (экспертов) в соответствующих областях или специализированных организаций;
- д) дата проведения заседания Ревизионной комиссии Организации по итогам проверки;
- е) член Ревизионной комиссии Организации, ответственный за подготовку проекта заключения (акта) об итогах проверки.

8.4. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом по итогам проверки:

- а) обсуждается информация, полученная в ходе проведения проверки;
- б) подводятся итоги проверки;
- в) обобщаются выводы и формируются предложения на основании итогов проверки;
- г) утверждается и подписывается заключение (акт) Ревизионной комиссии Организации;

д) устанавливаются и анализируются причины нарушения законодательства Российской Федерации или Устава Организации при осуществлении Организацией финансово-хозяйственной деятельности, обсуждаются возможные варианты их устранения и предотвращения в будущем;

е) принимаются решения об обращении в адрес органов управления Организации о необходимости устранения нарушений, выявленных в результате проверки;

ж) разрешаются иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

8.5. Заседания Ревизионной комиссии Организации созывает Председатель Ревизионной комиссии по собственной инициативе либо по инициативе члена Ревизионной комиссии, а также на основании решения Общего собрания акционеров, Совета директоров Общественности или требования акционеров Организации (владеющих не менее чем 10 процентами голосующих акций Организации) о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации.

8.6. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации или Устава Организации при осуществлении Организацией финансово-хозяйственной деятельности Председатель Ревизионной комиссии обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии Организации для решения вопроса о проведении внеплановой проверки.

8.7. При выявлении членом Ревизионной комиссии нарушений, указанных в п. 8.6 настоящего Положения, член Ревизионной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их выявления обязан направить Председателю Ревизионной комиссии Организации письменное заявление с описанием характера нарушений и указанием лиц, допустивших эти нарушения.

8.8. В случаях, предусмотренных пунктами 8.6 и 8.7 настоящего Положения, Председатель Ревизионной комиссии Организации обязан созвать экстренное заседание в форме совместного присутствия в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения информации о выявленных нарушениях.

8.9. При подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии Организации ее Председатель:

- а) определяет дату, время и место проведения заседания;
- б) определяет форму проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- в) формирует и утверждает повестку дня заседания;
- г) определяет перечень материалов и документов, необходимых для принятия решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания;
- д) определяет перечень лиц, приглашаемых на заседание;
- е) решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания.

8.10. При проведении заседания Ревизионной комиссии Организации в форме совместного присутствия члены Ревизионной комиссии должны быть уведомлены о проведении такого заседания не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты его проведения путем направления Секретарем Ревизионной комиссии уведомления, повестки дня, подписанной Председателем Ревизионной комиссии, проектов решений и материалов (информации) по вопросам повестки дня.

8.11. При проведении заседания Ревизионной комиссии Организации в форме заочного голосования члены Ревизионной комиссии должны быть уведомлены о проведении такого заседания не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты его проведения путем направления Секретарем Ревизионной комиссии уведомления, повестки дня, подписанной Председателем Ревизионной комиссии, опросного листа для голосования и материалов (информации) по вопросам повестки дня.

8.12. Сроки уведомления членов Ревизионной комиссии о предстоящем заседании Ревизионной комиссии, предусмотренные пунктами 8.10 и 8.11 настоящего Положения могут быть сокращены по решению Председателя Ревизионной комиссии Организации.

8.13. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии Организации оформляется Секретарем Ревизионной комиссии Организации и подписывается Председателем Ревизионной комиссии либо заместителем Председателя Ревизионной комиссии (в случаях, предусмотренных настоящим Положением) и направляется в адрес членов Ревизионной комиссии Организации способом, обеспечивающим его оперативное получение (в том числе посредством электронной связи).

8.14. В случае проведения заседания Ревизионной комиссии Организации в форме заочного голосования членам Ревизионной комиссии Организации направляются для голосования опросные листы по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

8.15. На заседании Ревизионной комиссии Организации в форме совместного присутствия Председатель:

- а) открывает заседание Ревизионной комиссии Организации;
- б) определяет кворум заседания;
- в) оглашает вопросы повестки дня заседания;
- г) заслушивает выступления лиц, присутствующих на заседании, с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение, оглашает поступившие мнения членов Ревизионной комиссии, не присутствующих на заседании;
- д) формулирует проект решения по вопросам повестки дня;

е) ставит на голосование вопросы повестки дня заседания;

ж) подводит итоги голосования;

з) оглашает решения Ревизионной комиссии Организации по вопросам повестки дня.

8.16 При проведении заседания Ревизионной комиссии Организации в форме заочного голосования Председатель Ревизионной комиссии или Секретарь Ревизионной комиссии Организации осуществляют:

а) прием и подсчет опросных листов, поступивших от членов Ревизионной комиссии Организации в срок, установленный в опросном листе для заочного голосования;

б) определение кворума заседания Ревизионной комиссии Организации;

в) подсчет представленных опросными листами голосов, подведение итогов голосования.

8.17 Заседание Ревизионной комиссии Организации имеет кворум, если в нем участвуют не менее половины членов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Организации.

8.18 Для определения кворума заседания Ревизионной комиссии Организации в форме совместного присутствия учитывается письменное мнение члена Ревизионной комиссии, отсутствующего на заседании Ревизионной комиссии, по вопросам повестки заседания, если такое мнение поступило Секретарю Ревизионной комиссии или Председателю Ревизионной комиссии до начала заседания. Письменное мнение члена Ревизионной комиссии должно содержать однозначное определение позиции члена Ревизионной комиссии по вопросу повестки дня ("за", "против" или "воздержался").

8.19 Для определения кворума заседания Ревизионной комиссии Организации в форме заочного голосования учитываются опросные листы членов Ревизионной комиссии, поступившие не позднее срока, указанного в нем. Опросный лист может быть представлен членом Ревизионной комиссии на адрес электронной почты, указанный в нем, с последующим представлением оригинала. Поступившие в нарушение указанного порядка опросные листы не учитываются при определении кворума и подведении итогов голосования по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии Организации.

8.20 При отсутствии кворума (фиксируемого в протоколе заседания Ревизионной комиссии Организации) заседание Ревизионной комиссии Организации объявляется неправомочным. При этом Председатель Ревизионной комиссии принимает решение о переносе заседания на более поздний срок, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

8.21 Все решения Ревизионной комиссии принимаются на ее заседаниях простым большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Организации.

8.22 Каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом, при этом не допускается передача права голоса члена Ревизионной комиссии другому лицу, в том числе другому члену Ревизионной комиссии.

8.23 В случае равенства голосов при голосовании по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

8.24 На заседание Ревизионной комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами Ревизионной комиссии: члены Совета директоров, должностные лица органов управления Организации, представители аудитора Организации, специалисты (эксперты) или представители специализированных организаций и иные лица по приглашению Председателя Ревизионной комиссии.

8.25 На заседании Ревизионной комиссии Организации Секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол, который должен содержать:

- а) дату, время и место проведения заседания;
- б) информацию о членах Ревизионной комиссии, принявших/не принявших участие в голосовании, а также о лицах, присутствующих на заседании;
- в) информацию о наличии кворума заседания;
- г) вопросы, включенные в повестку дня заседания;

- д) основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня;
- е) итоги голосования;
- ж) особые и/или письменные мнения членов Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня (в случае их наличия);
- з) решения, принятые Ревизионной комиссией Организации по каждому вопросу повестки дня.

8.26 Протокол заседания Ревизионной комиссии Организации составляется в 2 (двух) экземплярах не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента проведения заседания и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии Организации.

8.27 Организация обеспечивает хранение всех экземпляров протоколов заседаний Ревизионной комиссии Организации, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, и обеспечивает представление их копий акционерам Организации по их отдельным требованиям за плату, которая не может превышать расходов на изготовление копии и расходов, связанных с направлением их по почте.

8.28 Принятые на заседании Ревизионной комиссии Организации заключения (акты) подписываются всеми членами Ревизионной комиссии.

Статья 9. Порядок проведения проверок (ревизий)

9.1. Ежегодные проверки проводятся Ревизионной комиссией Организации в соответствии с утвержденным планом работы Ревизионной комиссии Организации.

9.2. Внеплановые проверки могут проводиться Ревизионной комиссией Организации по необходимости в любое время в течение финансового года.

9.3. Внеплановые проверки проводятся:

- 1) на основании решения Ревизионной комиссии Организации;
- 2) на основании решения Общего собрания акционеров Организации;
- 3) на основании решения Совета директоров Организации;
- 4) по требованию акционеров (акционера), владеющих в совокупности не менее чем 10 (десятью) процентами голосующих акций Организации.

9.4. Решение о проведении внеплановой проверки принимается в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Председателю Ревизионной комиссии Организации соответствующего требования:

- 1) Общего собрания акционеров или Совета директоров Организации, оформленного в форме протокола Общего собрания акционеров или заседания Совета директоров,

соответственно, направляемого в адрес Председателя Ревизионной комиссии с направлением копии Секретарю Ревизионной комиссии Организации;

2) акционера (акционеров), владеющего (владеющих) в совокупности не менее чем 10 (десятью) процентами голосующих акций Организации, направленного в письменной форме в адрес Председателя Ревизионной комиссии с направлением копии Секретарю Ревизионной комиссии Организации, содержащего:

- имя (наименование) акционера (акционеров), направляющего требование;
- сведения о принадлежащих акционеру (акционерам) акциях (количество, категория, тип);
- основания необходимости проведения проверки.

9.5. Требование акционера (акционеров) согласно пункту 9.4 настоящего Положения должно быть подписано акционером (акционерами) или его представителем (представителями) с приложением документов, подтверждающих право подписи указанного лица (доверенность). В отношении акционеров - юридических лиц, подпись уполномоченного лица, действующего в соответствии с его уставом без доверенности, заверяется печатью данного юридического лица.

9.6. Лица, требующие проведения внеплановой проверки, вправе в любой момент

до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) отозвать свое требование, письменно уведомив об этом Ревизионную комиссию с приложением ранее направленного требования согласно пункту 9.4 настоящего Положения и соответствующих документов согласно пункту 9.5 настоящего Положения.

9.7. Решение об отказе в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности может быть принято Ревизионной комиссией в случае если:

- а) лица, предъявившие требование о проведении внеплановой проверки финансово-хозяйственной деятельности, с учетом пункта 9.3 настоящего Положения, не обладают правом инициировать указанную проверку (ревизию);
- б) по фактам, являющимся основанием для предъявления требования о проведении внеплановой проверки финансово-хозяйственной деятельности, проверка проведена и Ревизионной комиссией утверждено заключение (акт);
- в) требование о проведении внеплановой проверки не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением.

9.8. Информация об отказе в проведении внеплановой проверки направляется инициатору в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения Ревизионной комиссией Организации в виде письма, подписанного Председателем Ревизионной комиссии либо лицом, осуществляющим его функции.

9.9. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Организации включает:

- а) определение нормативно-правовой базы, регламентирующей проверяемый предмет проверки;
- б) сбор и анализ финансово-хозяйственных документов Организации, показателей его бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов, относящихся к проверяемому объекту;
- в) осмотр служебных помещений Организации;
- г) выявление и фиксация признаков несоответствия законодательству Российской Федерации финансово - хозяйственной деятельности Организации, включая искаженное и недостоверное отражение его деятельности в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации;
- д) осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Организации, в рамках полномочий, предоставленных Ревизионной комиссии Организации настоящим Положением.

9.10. Члены Ревизионной комиссии Организации имеют право доступа к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки.

9.11. Запрашиваемые членами Ревизионной комиссии документы не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента получения запроса должны быть предоставлены членам Ревизионной комиссии Организации.

9.12. Должностные лица органов управления Организации обязаны:

- в процессе проверки обеспечивать создание условий, обеспечивающих эффективное проведение проверки;

- оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией Организации нарушения, в том числе допущенные при ведении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской и иной финансовой отчетности.

9.13. Для проведения проверки Ревизионная комиссия Организации вправе привлекать специалистов в соответствующих областях, в том числе специализированные организации в порядке, предусмотренном в Организации.

Статья 10. Заключение (акт) Ревизионной комиссии Организации

10.1. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации Ревизионная комиссия Организации составляет заключение (акт).

10.2. Заключение (акт) Ревизионной комиссии Организации должно состоять из 3 (трех) частей: вводной, аналитической и итоговой.

Для целей Годового отчета Организации представляется Заключение, содержащее итоговую часть Заключения (акта) Ревизионной комиссии Организации по итогам ежегодной (плановой) проверки деятельности Организации.

10.3. Вводная часть заключения (акта) Ревизионной комиссии Организации должна включать:

- а) название документа в целом - «Заключение (акт) Ревизионной комиссии Публичного акционерного Организации «Федеральная сетевая компания Единой энергетической системы»;
- б) дату и место составления заключения (акта);
- в) дату (период) и место проведения проверки;
- г) основание проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров, Совета директоров, акционера (акционеров) Организации);
- д) цель проверки (установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации и др.);
- е) предмет проверки (определенная деятельность Организации, финансовая и хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.).

10.4. Аналитическая часть заключения (акта) должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

- а) общие результаты проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- б) общие результаты проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций.

10.5. Итоговая часть заключения (акта) Ревизионной комиссии Организации представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии Организации и должна содержать:

- а) подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Организации;
- б) информацию о фактах нарушения установленных законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, правовых актов Российской Федерации, регламентирующих осуществление финансово-хозяйственной деятельности, а также Устава;

в) описание основных рисков и недостатков деятельности Организации с анализом причин их возникновения, оценкой риска появления подобных нарушений в дальнейшем и рекомендациями по снижению данных рисков;

г) рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации Организации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

10.6. Заключение (акт) Ревизионной комиссии Организации составляется в 4 (четырёх) экземплярах не позднее 10 (десяти) дней с момента проведения проверки и подписывается всеми членами Ревизионной комиссии Организации на заседании Ревизионной комиссии Организации.

Один экземпляр заключения (акта) остается в делах Ревизионной комиссии Организации, три других экземпляра направляются Совету директоров Организации, Комитету по аудиту Совета директоров Организации и Генеральному директору Организации.

10.7. Заключение (акт) по итогам ежегодной (плановой) проверки деятельности Организации должно быть представлено Совету директоров Организации не позднее, чем за 45 (сорок пять) дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Организации.

10.8. Организация обеспечивает хранение заключения (акта) Ревизионной комиссии Организации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, и предоставление копий заключений (актов) Ревизионной комиссии Организации акционерам

Организации по их требованиям за плату, которая не может превышать расходов на изготовление копии и расходов, связанных с направлением их по почте.

Статья 11. Обеспечение деятельности Ревизионной комиссии Организации

11.1. Ревизионной комиссии Организации должны быть предоставлены необходимые условия (помещения, оргтехника, канцелярские принадлежности и пр.) для осуществления ее полномочий.

11.2. Организация осуществляет хранение документов Ревизионной комиссии Организации (протоколов заседаний, заключений (актов), опросных листов, писем, и иных документов) в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим положением и внутренними документами Организации.

11.3. Секретарь ревизионной комиссии Организации в течение 20 дней до даты проведения Общего собрания акционеров Организации, в повестку дня которого включен вопрос о переизбрании Ревизионной комиссии Организации, направляет оригиналы документов согласно пункту 11.2 настоящего Положения, ранее не направленные в Организации, в адрес Генерального директора Организации в целях организации их хранения Организацией.

11.4. Членам Ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей выплачиваются вознаграждения и компенсации, размер, порядок и условия выплаты которых определяются Положением о вознаграждениях и компенсациях членов Ревизионной комиссии, утвержденным решением Общего собрания акционеров Организации.

11.5. Ревизионная комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов (экспертов) в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации в соответствии с решением, принимаемым согласно пункту 8.3 настоящего Положения в связи с проведением проверки (ревизии).

Вознаграждения и компенсации привлеченным Ревизионной комиссией специалистам (экспертам) или специализированным организациям выплачиваются Организацией на основании заключаемых между Организацией и указанными лицами договоров. Условия таких договоров утверждаются Советом директоров Организации.

Статья 12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Общим собранием акционеров Организации.

12.2. В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации нормы настоящего Положения, вступившие в противоречие с законодательством, утрачивают силу и деятельность Ревизионной комиссии регулируется соответствующими нормами законодательства Российской Федерации и Устава Организации.

12.3. В случае любого противоречия между настоящим Положением и Уставом Организации преимущественную силу имеет Устав Организации.