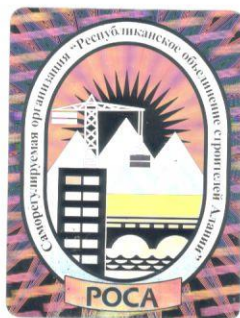


УТВЕРЖДЕНО  
Общим собранием членов  
Ассоциации  
«Саморегулируемая организация  
«Республиканское объединение строителей Алании»  
протоколом от «08» июля 2020 года №19/10.1.5.  
(внесены изменения протоколом от 20.05.2021 года №20/8.1.2.)

Председательствующий  
И.о. Председателя Совета АСРО РОСА  
К.И. Мрыков



Ассоциация  
«Саморегулируемая организация  
«Республиканское объединение строителей Алании»  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Ревизионной комиссии Ассоциации  
«Саморегулируемая организация  
«Республиканское объединение строителей Алании»  
(с изменениями от 20.05.2021 года №20/8.1.2.)

**Содержание**

Сведения о Положении	3
Предисловие	4
1. Общие положения	5
2. Компетенция Ревизионной комиссии	5
3. Плановая и внеплановая проверка	7
4. Порядок формирования Ревизионной комиссии	8
5. Председатель Ревизионной комиссии	11
6. Порядок работы Ревизионной комиссии	11
7. Заключительные положения	12
Приложение №1	13
Приложение №2	14
Приложение №3	15
Приложение №4	16

### Сведения о Положении

1. Разработано: Исполнительной дирекцией Ассоциации «Саморегулируемая организация «Республиканское объединение строителей Алании» (А СРО РОСА).
2. Внесено: Генеральным директором Ассоциации «Саморегулируемая организация «Республиканское объединение строителей Алании» (А СРО РОСА).
3. Одобрено и рекомендовано для утверждения: Советом Ассоциации «Саморегулируемая организация «Республиканское объединение строителей Алании» (А СРО РОСА) протоколом от 17.06.2020 года №12(324)/7.3.
  - 3.1. Одобрено и рекомендовано для утверждения: Советом Ассоциации «Саморегулируемая организация «Республиканское объединение строителей Алании» (А СРО РОСА) протоколом от 14.05.2021 года №9(349)/6.
4. Утверждено и введено в действие: Решением Общего собрания членов Ассоциации «Саморегулируемая организация «Республиканское объединение строителей Алании» (А СРО РОСА) протоколом от «08» июля 2020 года №19/10.1.5.
  - 4.1. Внесены изменения: Решением Общего собрания членов Ассоциации «Саморегулируемая организация «Республиканское объединение строителей Алании» (А СРО РОСА) протоколом от 20.05.2021 года №20/8.1.2.
5. Вводится: взамен «Положения о Ревизионной комиссии Ассоциации «Саморегулируемая организация «Республиканское объединение строителей Алании» утвержденное решением Общего собрания членов НП СРО РОСА протоколом от 28.04.2015 года №8/4.13.
6. Сведения о ранее принятых документах:
  - 6.1. «Положение о ревизионной комиссии Некоммерческого партнерства «Республиканское объединение строителей Алании» утвержденное решением Общего собрания членов Некоммерческого партнерства «Республиканское объединение строителей Алании» протоколом от 14.09.2009 года №2.
  - 6.2. «Положение о ревизионной комиссии Некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация «Республиканское объединение строителей Алании» утвержденное решением Общего собрания членов НП СРО РОСА протоколом от 28.05.2010 года №2/20.
  - 6.3. «Положение о Ревизионной комиссии Ассоциации «Саморегулируемая организация «Республиканское объединение строителей Алании» утвержденное решением Общего собрания членов НП СРО РОСА протоколом от 28.04.2015 года №8/4.13.

## Предисловие

Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Ассоциации «Саморегулируемая организация «Республиканское объединение строителей Алании» (далее по тексту – «Положение») является локальным нормативным правовым актом Ассоциации «Саморегулируемая организация «Республиканское объединение строителей Алании» (далее по тексту - Ассоциация, А СРО РОСА), определяющую компетенцию Ревизионной комиссии Ассоциации (далее по тексту – Ревизионная комиссия Ассоциации, РК А СРО РОСА) её структура, порядок образования и полномочия, а также порядок её работы и взаимодействия с иными органами и структурными подразделениями Ассоциации.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Ассоциации.



## 1. Общие положения

1.1. Ревизионная комиссия Ассоциации является самостоятельным органом внутреннего контроля Ассоциации, формируемая, из числа индивидуальных предпринимателей и (или) представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, членов Ассоциации, Общим собранием членов Ассоциации.

1.2. В состав Ревизионной комиссии Ассоциации не могут входить члены Совета Ассоциации, Генеральный директор Ассоциации, работники Исполнительной дирекции Ассоциации.

1.3. Решение Общего собрания членов Ассоциации об избрании членов Ревизионной комиссии Ассоциации принимается большинством голосов присутствующих на собрании членов Ассоциации.

1.4. Одно и то же лицо, вправе быть избранным членом Ревизионной комиссии Ассоциации неограниченное число раз.

1.5. Ревизионная комиссия Ассоциации осуществляет свою деятельность в целях проверки организационно-хозяйственной деятельности Ассоциации, ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности в Ассоциации по итогам деятельности Ассоциации за год, а также в любое время по инициативе Председателя Совета Ассоциации, Совета Ассоциации, Генерального директора Ассоциации или Общего собрания членов Ассоциации.

1.6. Ревизионная комиссия Ассоциации действует на общественных началах, в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации, в части, относящейся к деятельности РК А СРО РОСА.

1.7. Члены Ревизионной комиссии Ассоциации при осуществлении своих полномочий должны действовать в целях обеспечения прав и интересов Ассоциации, членов Ассоциации, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.

1.8. Ревизионная комиссия Ассоциации подотчетна и несет ответственность перед Общим собранием членов Ассоциации за неправомерные действия членов РК А СРО РОСА при осуществлении ими своей деятельности.

1.9. Ревизионная комиссия Ассоциации осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с органами управления, специализированными органами Ассоциации и Генеральным директором Ассоциации.

1.10. Ревизионная комиссия Ассоциации, ежегодно, по результатам проведения проверки отчитывается перед Общим собранием членов Ассоциации.

## 2. Компетенция Ревизионной комиссии Ассоциации

2.1. Ревизионная комиссия Ассоциации полномочно:

- 1) осуществляет контроль и проводит ежегодные проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;
- 2) давать заключения о соответствии финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;
- 3) ежегодно представляет Общему собранию членов Ассоциации для рассмотрения и утверждения акт (отчет) о финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации.

2.2. Для осуществления своих полномочий Ревизионную комиссию Ассоциации осуществляет:

- 1) проверку наличия и статуса правоустанавливающих и разрешительных документов, необходимых для ведения хозяйственной деятельности Ассоциации;
- 2) проверку исполнения решений, принятых органами управления Ассоциации;
- 3) проверку исполнения требований законодательных и контролирующих органов власти Российской Федерации;
- 4) проверку исполнения внутренних распорядительных документов Ассоциации;



5) своевременную идентификацию, оценку и обобщение нарушений (включая причины нарушений) положений внутренних документов Ассоциации, допущенных в ходе осуществления деятельности Ассоциации, в целях исключения их последующего повторения;

6) выявление и оценка рисков деятельности Ассоциации;

2.3. В рамках обязательного контроля финансово-хозяйственной деятельности, осуществляемого в соответствии с требованиями законодательства, Ревизионная комиссия Ассоциации в пределах своей компетенции, осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации по следующим направлениям:

1) проверка финансовой документации;

2) проверка законности решений и действий исполнительных органов Ассоциации, в том числе заключенных договоров и совершенных сделок;

3) проверка порядка размещения и инвестирования средств Компенсационного фонда возмещения вреда Ассоциации и Компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств Ассоциацией в соответствии с условиями, установленными Правительством Российской Федерации;

4) анализ соответствия ведения бухгалтерской и статистической отчетности существующим нормативным документам;

5) анализ финансового положения Ассоциации, его платежеспособности, качественных параметров активов, выявление резервов улучшения экономического состояния Ассоциации;

6) анализ своевременности и правильности расчетов с контрагентами, бюджетами различного уровня и кредиторами Ассоциации;

7) анализ расчетов с дебиторами Ассоциации, в том числе в части своевременности и полноты мер, предпринимаемых исполнительными органами по вопросам получения денежных средств;

8) проверка правильности составления годового отчета, отчетной документации;

9) проверка правомочности решений по финансово-хозяйственным вопросам, принятым Советом, Генеральным директором Ассоциации и их соответствие Уставу Ассоциации, решениям Общего собрания членов Ассоциации, действующему законодательству Российской Федерации и внутренним документам Ассоциации;

10) анализ решений Общего собрания членов Ассоциации по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внесение предложений по их изменению или неприменению при расхождениях с законодательством Российской Федерации, Уставу Ассоциации и внутренним документам Ассоциации;

11) осуществление иных функций, отнесенных Уставом Ассоциации и настоящим Положением к компетенции РК А СРО РОСА.

2.4. Ревизионная комиссия Ассоциации имеет право:

1) получать от Генерального директора, Совета Ассоциации документы, материалы, изучение которых соответствует полномочиям РК А СРО РОСА, указанные документы должны быть предоставлены РК А СРО РОСА в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения ими письменного запроса;

2) обращаться к Председателю Совета Ассоциации, Генеральному директору Ассоциации с требованием о созыве заседания Совета Ассоциации, в случаях, когда выявленные нарушения в хозяйственной, финансовой деятельности или угроза имущественным интересам Ассоциации требуют принятия соответствующих решений;

3) привлекать на договорной основе в рамках выделенного лимита финансирования к исполнению своих обязанностей специалистов, не занимающих штатных должностей в Ассоциации.

2.5. При проведении проверок члены Ревизионной комиссии Ассоциации обязаны надлежащим образом изучать все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки.

2.6. Ревизионная комиссия Ассоциации обязана:

1) своевременно доводить до сведения Общего собрания членов Ассоциации, Совета Ассоциации, Генерального директора Ассоциации результаты осуществленных ревизий и проверок в форме Акта (отчета), докладных записок;



- 2) не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, которые стали известны членам РК А СРО РОСА при осуществлении своих функций;
- 3) ходатайствовать перед Советом Ассоциации о созыве Общего собрания членов Ассоциации в случае возникновения реальной угрозы имущественным интересам Ассоциации;
- 4) осуществлять внутренний аудит Ассоциации;
- 5) при отсутствии внешнего аудита составлять заключение по годовому отчету и балансу Ассоциации.

### 3. Плановая и внеплановая проверка

3.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации осуществляется в форме плановой и внеплановой проверки.

3.2. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации осуществляемое по итогам деятельности А СРО РОСА за предшествующий год, считается плановой проверкой (ревизией) и должно быть осуществлено до отчетного Общего собрания членов Ассоциации.

3.3. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации (далее по тексту проверка) осуществляемое, не по итогам деятельности Ассоциации за предшествующий год, считается внеплановой проверкой (ревизией).

3.4. Ревизионная комиссия Ассоциации осуществляет плановую (внеплановую) проверку на основании решения Совета Ассоциации.

3.5. Инициатором проведения плановой проверки могут, является Генеральный директор Ассоциации, Председатель Совета Ассоциации и (или) Председатель Ревизионной комиссии Ассоциации, которые и вносят предложение о начале проведения проверки на заседание Совета Ассоциации, в порядке установленного внутренними документами Ассоциации

3.6. Инициатором проведения внеплановой проверки могут являться:

- а) не менее 1/3 (одной трети) членов Ассоциации от общего числа членов Ассоциации согласно реестра членов Ассоциации на момент принятия решения о проведении проверки;
- б) не менее 1/3 (одной трети) членов Совета Ассоциации;
- в) Генерального директора Ассоциации.

3.7. Решение о проведении внеплановой проверки в соответствии с п.п. «а» и «б» п.3.6. проводится на соответствующих заседаниях этих лиц, оформляется соответствующим протоколом в установленном порядке с подписями и соответствующими документами, подтверждающими правомочия на представление интересов члена Ассоциации, и вместе со всеми документами направляются в Ассоциацию.

3.8. В решении о проведении внеплановой проверки указывается причина (основание) проведение внеплановой проверки Ассоциации.

3.9. Решение о проведении внеплановой проверки в соответствии с п.п. «в» п.3.6. осуществляется на основании письма Генерального директора Ассоциации и вместе со всеми документами направляются в Совет Ассоциацию.

3.10. При поступлении решения о проведении внеплановой проверки Генеральный директор Ассоциации, в течение 5 (пяти) рабочих дней созывает Совет Ассоциации.

3.11. Совет Ассоциации обязан рассмотреть инициативу о проведении внеплановой проверки и принять решение:

- 1) о начале проведения РК А СРО РОСА внеплановой проверки Ассоциации либо
- 2) об отказе в его проведении с указанием причин отказа.

3.12. При рассмотрении вопроса по проведению как плановой, так и внеплановой проверки в обязательном порядке приглашаются инициаторы проведения проверок и Председатель Ревизионной комиссии А СРО РОСА.

3.13. При неявке инициатора, Председателя Ревизионной комиссии А СРО РОСА надлежащим образом извещенного о времени и месте рассмотрения вопроса по проведению проверки может быть рассмотрен в их отсутствие.

3.14. Совет принимает решение о проведении плановой (внеплановой) проверки в порядке



установленного внутренними документами Ассоциации.

3.15. Ревизионная комиссия Ассоциации по результатам проверки предоставляет отчет в форме Акта по результатам проверки финансового-хозяйственной деятельности за соответствующий проверяемый период (далее по тексту Акт РК А СРО РОСА).

3.16. Акт РК А СРО РОСА должны содержать:

- 1) подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Ассоциации;
- 2) информация о фактах нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, установленных законодательством Российской Федерации, при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, при наличии.

3.17. Форма Акта РК А СРО РОСА устанавливается Председателем Ревизионной комиссией Ассоциацией самостоятельно.

#### **4. Порядок формирования Ревизионной комиссии**

4.1. Ревизионная комиссия Ассоциации избирается Общим собранием членов Ассоциации сроком на 2 (два) года.

4.2. Количественный и персональный состав Ревизионной комиссии Ассоциации определяется Общим собранием членов Ассоциации и не может быть менее 3 (трех) человек.

4.3. Каждое юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель, член Ассоциации вправе предложить своего представителя в состав Ревизионной комиссии Ассоциации.

4.4. Порядок выдвижение кандидатов для избрание в состав Ревизионной комиссии Ассоциации осуществляется в порядке установленного внутренними документами Ассоциации и настоящим Положением.

4.5. При этом юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель член Ассоциации, выдвигающий (планирующий выдвинуть) своего представителя в состав РК А СРО РОСА должен соблюдать требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований законодательства о техническом регулировании, требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству объектов капитального строительства, утвержденных НОСТРОЙ, обязательства по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров и требований стандартов, внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации.

4.6. Все предложения по персональному составу РК А СРО РОСА направляются Генеральному директору Ассоциации, который готовит предложения по каждому кандидату для выдвижения и последующем избранием Общим собранием членов Ассоциации.

4.7. На каждого кандидата в члены РК А СРО РОСА представляется письмо на имя Генерального директора Ассоциации (Приложение №1) и согласие кандидата на выдвижение и избрания в члены РК А СРО РОСА и использование его персональных данных (Приложение №2).

4.8. В случае, если кандидатом в члены РК А СРО РОСА выдвигается руководитель юридического лица, члена Ассоциации или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица, члена Ассоциации, а также индивидуальный предприниматель, член Ассоциации, то на него помимо документов предусмотренных п.4.7. настоящего Положения, также предоставляется соответствующий документ подтверждающее его полномочия.

4.9. В случае, если кандидатом в члены РК А СРО РОСА выдвигается представитель юридического лица или индивидуального предпринимателя, члена Ассоциации, не являющийся лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени данного юридического лица или индивидуального предпринимателя, то на него помимо документов предусмотренных п.4.7. настоящего Положения, также предоставляется доверенность (Приложение №3), выданной указанным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, заверенной подписью его руководителя или иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени указанного юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также печатью этого



юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии) либо соответствующим распорядительным документом указанных лиц на срок исполнения полномочий члена РК А СРО РОСА.

4.10. Члены Ревизионной комиссии Ассоциации исполняют свои полномочия с момента их избрания до момента избрания нового состава РК А СРО РОСА, являются независимыми при исполнении своих обязанностей и обязаны соблюдать требования об исключении конфликта интересов и требования по предупреждению коррупции, установленные в Ассоциации.

4.11. Члены Ревизионной комиссии Ассоциации при осуществлении своих функций обязаны заявить о конфликте интересов либо о своей прямой заинтересованности в результатах проверки, в порядке установленного соответствующим Положением Ассоциации.

4.12. Член Ревизионной комиссии Ассоциации имеет право:

- 1) участвовать в обсуждении вопросов, возникающих в процессе осуществления им своих полномочий, вносить свои предложения по обсуждаемым вопросам;
- 2) знакомиться с материалами, Актами проверки, протоколами РК А СРО РОСА и другими документами;
- 3) инициировать заседания РК А СРО РОСА для решения неотложных вопросов;
- 4) требовать внесения в протоколы РК А СРО РОСА своего особого мнения по вопросам и принимаемым решениям;
- 5) запрашивать и получать от органов Ассоциации информацию необходимую для исполнения своих обязанностей.
- 6) осуществлять иные права вытекающих из полномочий РК А СРО РОСА.

4.13. Член Ревизионной комиссии Ассоциации обязан:

- 1) участвовать в заседаниях РК А СРО РОСА, вносить предложения о формировании Повестки дня заседания РК А СРО РОСА Ассоциации, в том числе о включении в нее дополнительных вопросов;
- 2) действовать в пределах своих прав, в соответствии с целями и задачами РК А СРО РОСА;
- 3) действовать разумно, добросовестно в отношении обеспечения прав членов Ассоциации;
- 4) действовать в интересах Ассоциации в целом, а не отдельных его членов;
- 5) не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию;
- 6) принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы) и доводить до сведения всех членов РК А СРО РОСА всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- 7) своевременно сообщать РК А СРО РОСА о вопросах, требующих решения Ревизионной комиссии Ассоциации;
- 8) сообщать Председателю и другим членам РК А СРО РОСА ставшие ему известными факты нарушения Устава Ассоциации, настоящего Положения и иных внутренних документов Ассоциации;
- 9) присутствовать на Общем собрании членов Ассоциации и отвечать на вопросы участников собрания;
- 10) осуществлять иные обязанности вытекающих из полномочий РК А СРО РОСА.

4.14. В случае если член Ревизионной комиссии Ассоциации, не согласившийся с мнением большинства членов РК А СРО РОСА, вправе в течение суток с момента окончания заседания представить в письменном виде за своей подписью свое особое мнение для приобщения его к протоколу заседания РК А СРО РОСА и (или) Акту РК А СРО РОСА.

4.15. Член Ревизионной комиссии Ассоциации обязан принимать участие в проведении плановых, внеплановых проверках, заседаниях РК А СРО РОСА, за исключением случаев, являющихся «уважительными».

4.16. Члены Ревизионной комиссии Ассоциации несут солидарную ответственность за принятые ими решения, выходящие за пределы их полномочий, или нарушение установленного порядка принятия этих решений, а также их последствий, за исключением случаев, когда в момент принятия решения члены РК А СРО РОСА не знали и не могли предусмотреть того, что принимаемые ими решения выходит за пределы их полномочий или установленный порядок принятия таких решений нарушен.



4.17. Мерой ответственности члена Ревизионной комиссии Ассоциации за свои неправомерные действия является выведение его из состава комиссии.

4.18. Члены Ревизионной комиссии Ассоциации, выразившие особое мнение, освобождаются от ответственности за состоявшееся решение РК А СРО РОСА.

4.19. Если действия, совершенные отдельными членами Ревизионной комиссии Ассоциации с превышением своих полномочий, либо в нарушение установленного порядка, будут впоследствии одобрены РК А СРО РОСА, то ответственность за вышеназванные действия переходит к РК А СРО РОСА в целом, за исключением членом РК А СРО РОСА, выразивших особое мнение.

4.20. Уважительными причинами отсутствия члена Ревизионной комиссии Ассоциации на заседании могут быть признаны: болезнь, несчастный случай, командировка, иные обстоятельства, которые РК А СРО РОСА признает уважительными с отметкой об этом в соответствующем протоколе заседания Ревизионной комиссии Ассоциации.

4.21. Полномочия члена Ревизионной комиссии Ассоциации прекращаются в следующих случаях:

- 1) физической невозможности исполнения полномочий (длительной болезни, смерти, признание безвестно отсутствующим, объявление умершим и т.д.);
- 2) поданного членом РК А СРО РОСА заявления о досрочном и (или) добровольном сложении полномочий с последующим принятием Советом Ассоциации решения о его отставке;
- 3) прекращения трудовых или иных отношений с юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем членом Ассоциации, в связи с которыми член РК А СРО РОСА являлся представителем такого юридического лица или индивидуального предпринимателя в РК А СРО РОСА;
- 4) прекращение деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя либо прекращение их членства в Ассоциации, представителем которой член РК А СРО РОСА являлся;
- 5) отзыв юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем представителем которого он является, соответствующей доверенности;
- 6) соответствующего решения Общего собрания членом Ассоциации.
- 7) в иных случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

4.22. В случае если член Ревизионной комиссии Ассоциации, прекратил трудовые отношения с юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем представителем которого он является и вновь вступил в трудовые отношения с юридическим лицом, или с индивидуальным предпринимателем, но иным членом Ассоциации, то полномочия последнего не прекращаются.

4.23. В этом случае член Ревизионной комиссии Ассоциации подтверждает свои полномочия в порядке установленного настоящим Положением.

4.24. Досрочное прекращение полномочий Ревизионной комиссии Ассоциации в целом и в отношении отдельного (ых) его члена (ов) осуществляется Общим собранием членом Ассоциации.

4.25. Прекращение полномочий отдельного члена или отдельных членом Ревизионной комиссии Ассоциации не ведет к прекращению полномочий РК А СРО РОСА в целом.

4.26. Решения о досрочном прекращении полномочий отдельного члена или отдельных членом Ревизионной комиссии Ассоциации до созыва ближайшего Общего собрания членом Ассоциации вправе принять Совет Ассоциации.

4.27. В случае досрочного прекращения полномочий членом Ревизионной комиссии Ассоциации в целом или отдельного (ых) его (их) члена (ов), Общее собрание членом Ассоциации на ближайшем своем заседании, должен избрать новый состав или нового (ых) члена (ов) РК А СРО РОСА и данный вопрос должен быть включается в Повестку дня ближайшего Общего собрания членом Ассоциации, без соблюдения общего порядке формирования Повестки дня.

4.28. Полномочия вновь избранного члена (ов) Ревизионной комиссии Ассоциации заканчиваются в момент окончания полномочий РК А СРО РОСА в целом.

4.29. Информация о персональном составе Ревизионной комиссии Ассоциации и изменениях в нем доводится до сведения всех членом Ассоциации, путем размещения на официальном сайте Ассоциации.



4.30. Обеспечивает деятельность Ревизионной комиссии Ассоциации Генеральный директор Ассоциации.

### **5. Председатель Ревизионной комиссии Ассоциации**

5.1. Ревизионную комиссию А СРО РОСА возглавляет Председатель РК А СРО РОСА, избираемый на первом заседании РК А СРО РОСА из своего состава на срок полномочий Ревизионной комиссии А СРО РОСА о чем информируется Общее собрание членов Ассоциации.

5.2. Председатель Ревизионной комиссии Ассоциации:

- 1) представляет РК А СРО РОСА перед третьими лицами и действует от имени Ревизионной комиссии Ассоциации без доверенности;
- 2) принимает решение о созыве заседания РК А СРО РОСА;
- 3) председательствует на заседаниях РК А СРО РОСА;
- 4) организует текущую работу РК А СРО РОСА;
- 5) представляет РК А СРО РОСА на заседаниях органов управления Ассоциации;
- 6) подписывает документы, исходящие от РК А СРО РОСА;
- 7) выполняет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и внутренними документами Ассоциации.

### **6. Порядок работы Ревизионной комиссии Ассоциации**

6.1. Ревизионная комиссия Ассоциации осуществляет свои полномочия и принимает решения путем проведения заседаний в форме:

- 1) очного заседания, в том числе с использованием видеоконференц связи;
- 2) заочного голосования - опросным путём, в том числе с использованием членом (ами) РК А СРО РОСА усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 3) смешанного участия (путем очно-заочного голосования).

6.2. Место проведения заседания является местом нахождения Ассоциации.

6.3. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год, перед началом проверки и (или) по окончании проверки.

6.4. Ревизионная комиссия Ассоциации правомочна, решать вынесенные на её рассмотрение вопросы, если за них проголосовали более половины членов РК А СРО РОСА.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов участвующих в голосовании членов РК А СРО РОСА.

6.6. Каждый член Ревизионной комиссии Ассоциации при голосовании имеет один голос.

6.7. В случае равенства голосов, голос Председателя Ревизионной комиссии Ассоциации является решающим.

6.8. Председатель Ревизионной комиссии Ассоциации является председательствующим на заседаниях РК А СРО РОСА, а в случае его отсутствия избирается из числа присутствующих членов РК А СРО РОСА на период проведения заседания Ревизионной комиссии Ассоциации.

6.9. Председательствующий на заседании Ревизионной комиссии Ассоциации:

- 1) открывает заседания РК А СРО РОСА;
- 2) проверяет полномочия и кворум для голосования участвующих на заседании РК А СРО РОСА лиц;
- 3) осуществляет руководство ходом заседания;
- 4) ставит на голосование вопросы повестки дня;
- 5) разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;
- 6) обеспечивает установленный порядок голосования и права членов РК А СРО РОСА на участие в голосовании;
- 7) подписывает Протокол заседания РК А СРО РОСА;
- 8) осуществляет иные функции направленные на выполнения возложенных на него функций.

6.10. После избрания на Общем собрании нового состава Ревизионной комиссии Ассоциации, РК А СРО РОСА из своего состава также избирает секретаря РК А СРО РОСА, о чем



информируется Общее собрание членов Ассоциации.

6.11. Секретарь Ревизионная комиссии Ассоциации:

- 1) протоколирует ход ведения заседания, в том числе основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования и принятые на заседании решения;
- 2) в соответствии с п.4 ч.4 ст.181.2 Гражданского кодекса РФ осуществляет подсчет голосов на заседании РК А СРО РОСА, в том числе с учетом опросных листов и видеоконференц связи;
- 3) составляет протокол заседания РК А СРО РОСА не позднее 3 (трех) дней после окончания заседания;
- 4) выдает выписки из протоколов заседаний РК А СРО РОСА членам Ассоциации в случае их обращения в Ассоциацию;
- 5) выполняет иные функции, вытекающие из деятельности РК А СРО РОСА в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

6.12. По результатам проведенных заседаний составляется Протокол, форма и порядок составления которого регламентируется внутренним документом Ассоциации.

6.13. Протоколы нумеруются в сквозном порядке, с нового текущего года, нумерация осуществляется с нового числа с указанием в скобках текущего номера заседания.

6.14. В течение 1 (одного) рабочего дня после заседания РК А СРО РОСА секретарь комиссии готовит проект Протокола заседания РК А СРО РОСА, который согласовывается с Председателем РК А СРО РОСА в течении 2 (двух) рабочих дней, а после его подписания размещается на официальном сайте Ассоциации в порядке и в сроки установленного соответствующим внутренним документом Ассоциации.

6.15. Протоколы заседания Ревизионной комиссии Ассоциации вместе со всеми поступившими для рассмотрения Актом РК А СРО РОСА, материалами, собираются и передаются на соответствующее хранение Генеральному директору Ассоциации.

6.16. В случае избрания способом выражения своего мнения посредством опросного листа, секретарь РК А СРО РОСА в тот же день направляет соответствующему члену РК А СРО РОСА опросный лист по форме установленной Приложением №4 к настоящему Положению любым доступным способом.

6.17. Заполненный опросный лист подлежит направлению любым доступным способом секретарю РК А СРО РОСА и приобщается к протоколу заседания Ревизионной комиссии Ассоциации.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, изменения, внесённые в настоящее Положение, решения о признании настоящего Положения или части настоящего Положения утратившим силу вступают в силу не ранее чем через 10 (десять) дней после их принятия.

7.2. Внесения изменений в настоящее Положение производятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и внутренними документами Ассоциации, решением Общего собрания членов Ассоциации.

7.3. Если в результате изменения законодательства отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, то данные пункт утрачивают силу и до момента соответствующих изменений в настоящее Положения применяются нормы действующего законодательства.

7.4. При вступлении в законную силу настоящего Положения в новой редакции признать утратившим силу «Положение о Ревизионной комиссии Ассоциации «Саморегулируемая организация «Республиканское объединение строителей Алании» утвержденное решением Общего собрания членов А СРО РОСА протоколом от 28.04.2015 года №8/4.13.



Угловой штамп организации  
(фирменный бланк)

Приложение №1  
к Положению о РК А СРО РОСА  
Генеральному директору  
А СРО РОСА

№ \_\_\_\_\_

(дата)

(исходящий номер)

Просим Вас рассмотреть кандидатуру \_\_\_\_\_ (ф.и.о.), как представителя \_\_\_\_\_ (организационного правовая форма, наименование ю.л. (ф.и.о. индивидуального предпринимателя)), члена А СРО РОСА, для выдвижения и избрания в члены Ревизионной комиссии Ассоциации «Саморегулируемая организация «Республиканское объединение строителей Алании» (А СРО РОСА).

Приложение: 1. Решение о назначении на должность руководителя и Приказ на руководителя (либо доверенность) в \_\_\_ экз. на \_\_\_ листе;

2. Согласие на обработку персональных данных в \_\_\_ экз. на \_\_\_ листе.

\_\_\_\_\_  
(должность лица)

(МП)

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Угловой штамп организации  
(фирменный бланк)

№ \_\_\_\_\_

(дата)

(исходящий номер)

**Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ъ**  
на право представление интересов  
в Ассоциации «Саморегулируемая организация «Саморегулируемая организация  
«Республиканское объединение строителей Алании»  
(А СРО РОСА)

Место выдачи:

Дата выдачи:

\_\_\_\_\_ (организационного правовая форма, наименование  
ю.л. (ф.и.о. индивидуального предпринимателя)) (ОГРН-\_\_\_\_\_) в лице  
\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя)  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о. руководителя), действующего на основании Устава  
(далее – Доверитель), настоящей доверенностью уполномочиваю гр. \_\_\_\_\_  
(ф.и.о), «\_\_» \_\_\_\_\_ 19\_\_ года рождения, паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_»  
\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (кем выдан), зарегистрированный по адресу:  
\_\_\_\_\_, представлять интересы Общества (Индивидуального  
предпринимателя) в Ассоциации «Саморегулируемая организация «Республиканское объединение  
строителей Алании» (А СРО РОСА).

В рамках настоящего поручения, \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
предоставляются все права законного представителя члена Ассоциации, в Ассоциации  
«Саморегулируемая организация «Республиканское объединение строителей Алании» (А СРО  
РОСА), в том числе представлять интересы члена Ассоциации в Ревизионной комиссии  
Ассоциации на срок избрания.

Доверенность выдана без права передоверия. Срок действия настоящей доверенности  
составляет три года со дня ее выдачи.

Подпись доверенного лица \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (должность лица)

(МП)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных А СРО РОСА

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации с почтовым индексом)

\_\_\_\_\_ паспорт серии

\_\_\_\_\_ №

\_\_\_\_\_ (паспортные данные, орган выдавший паспорт)

(далее «Субъект») свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Ассоциации «Саморегулируемая организация «Республиканское объединение строителей Алании» (А СРО РОСА), (ОГРН-108150000801, адрес регистрации: 362002, РСО-Алания, гор. Владикавказ, ул. Чкалова дом 41 корпус «А» (далее – «Ассоциация») на обработку моих персональных данных, которые получены или будут получены Ассоциацией, на условиях, указанных в настоящем согласии:

**Цель обработки:** соблюдение законодательства о некоммерческих организациях, осуществление деятельности Ассоциации, предусмотренной Уставом Ассоциации, включая выдвижения меня кандидатом в члены Ревизионной комиссии А СРО РОСА, избрания в члены Ревизионной комиссии А СРО РОСА, обеспечение работы органов управления Ассоциации, участие в организацию, проведение заседаний Ревизионной комиссии Ассоциации и иных органов управление Ассоциации, и информирование о такой деятельности на сайте Ассоциации.

**Категории обрабатываемых ПД:** для достижения указанной цели Ассоциация вправе осуществлять обработку следующих персональных данных, которые получены или будут получены Ассоциацией:

- ФИО, дата и место рождения,
- Адрес электронной почты, номер контактного телефона,
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (паспорт гражданина Российской Федерации), адрес регистрации,
- Должность, место работы,
- Сведения об образовании, трудовой, научной деятельности, почетных званиях, наградах,
- Сведения о доверенности (при наличии),
- Сведения об участии в деятельности Ассоциации (в том числе заседаниях Совета и иных заседаниях, совещаниях и встречах, проводимых Ассоциацией, включая информацию об обсуждаемых вопросах и голосовании, содержащуюся в протоколах),
- Фотографии и видеозаписи.

**Перечень действий с ПД:** получение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Ассоциация вправе **включать в общедоступные источники (размещать на сайте Ассоциации)** следующие ПД Субъекта: ФИО, дата рождения, номер контактного телефона, адрес электронной почты, должность, место работы, сведения об образовании, трудовой, научной деятельности, почетных званиях, наградах, фотографии и видеозаписи, а также информацию об участии в деятельности Ассоциации, в том числе путем размещения на сайте Ассоциации соответствующих протоколов.

**Способы обработки ПД:** обработка с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, а также смешанная обработка.

**Срок обработки ПД:** в течение всего срока участия Субъекта в деятельности Ассоциации и срока размещения персональных данных Субъекта на сайте Ассоциации, необходимого для обеспечения информирования о деятельности Ассоциации.

**Отзыв согласия:** Субъект вправе отозвать настоящее согласие полностью или частично посредством направления письменного запроса на почтовый адрес 362002, РСО-Алания, гор. Владикавказ, ул. Чкалова дом 41 корпус «А». Такой отзыв распространяется на обработку ПД Ассоциацией после получения отзыва и не влияет на ранее совершенные действия с ПД. При этом, в случаях, предусмотренных законодательством, Ассоциация вправе продолжить обработку персональных данных на иных правовых основаниях

**Исключение ПД из общедоступных источников:** Субъект вправе потребовать от Ассоциации удаления ПД, ранее размещенных на сайте Ассоциации (в общедоступном источнике), посредством направления письменного запроса на почтовый адрес 362002, РСО-Алания, гор. Владикавказ, ул. Чкалова дом 41 корпус «А».

«    »

\_\_\_\_\_ 20    года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

Ассоциации

«Саморегулируемая организация  
«Республиканское объединение строителей Алании»  
(А СРО РОСА)

ОГРН 1081500000801, ИНН 1515918308

СРО-С-159-25122009

Россия, 362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Чкалова, 41<sup>а</sup>  
телефон/факс (8-867-2) 51-91-46, 51-92-28, 51-99-02email: [info@npsrorosa.ru](mailto:info@npsrorosa.ru), [www.npsrorosa.ru](http://www.npsrorosa.ru)«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ**для голосования по вопросам Повестки дня заседание  
Ревизионной комиссии А СРО РОСА от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

гор. Владикавказ

Дата планируемого проведения заседание РК А СРО РОСА: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Дата направления заполненного опросного листа: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Заполненный опросный лист подлежит направлению секретарю РК А СРО РОСА по адресу:  
РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Чкалова дом 41 «а», до начала проведения запланированного  
заседание РК А СРО РОСА, при голосовании отметьте знаком «V» Ваш вариант ответа по  
проекту решения.

Участник голосования: \_\_\_\_\_

Утвердить проект Повестки дня заседания РК А СРО РОСА из \_\_\_\_\_ вопросов.

ЗА		ПРОТИВ	
(отметьте знаком «V» Ваш вариант ответа)			

№	Рассматриваемые вопросы	пояснения	Проект решения по вопросам Повестки дня заседания РК А СРО РОСА

ЗА		ПРОТИВ	
(отметьте знаком «V» Ваш вариант ответа)			

Член РК А СРО РОСА \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)



Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
16 (подпись) л.

Генеральный директор  
Ассоциации  
«Саморегулируемая организация  
«Республиканское объединение  
строителей Алании»  
Ф.Г.Кудзоев  
2021г.

