



**ФРП**  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ  
ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕНО  
Наблюдательным советом  
фонда «Фонд развития промышленности  
Калининградской области»  
29 марта 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ФОНДА  
«ФОНД РАЗВИТИЯ ПРОМЫШЛЕННОСТИ КАЛИНИНГРАДСКОЙ  
ОБЛАСТИ»**

Редакция 1.0

№ П-РК-3

Калининград 2017

## **1. Общие положения**

1.1. Ревизионная комиссия является коллегиальным органом Фонда «Фонд развития промышленности Калининградской области» (далее – Фонд).

1.2. Положение определяет порядок формирования, деятельности Ревизионной комиссии, а также порядок принятия ею решений.

1.3. Ревизионная комиссия своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

## **2. Компетенция ревизионной комиссии**

2.1 Ревизионная комиссия осуществляет:

- проверку соответствия документов финансово-хозяйственной деятельности Фонда, в том числе заключённых договоров и совершенных сделок, установленным требованиям действующего законодательства.

- проверку соответствия порядка ведения бухгалтерского учёта и составления отчётов о деятельности Фонда и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчётности Фонда, установленным требованиям действующего законодательства

2.2 Ревизионная комиссия в обязательном порядке проводит проверку годовых отчётов и бухгалтерских балансов Фонда до их утверждения Наблюдательным советом Фонда.

2.3 Заседание Ревизионной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения Ревизионной комиссией принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

## **3. Порядок формирования ревизионной комиссии**

3.1. Члены Ревизионной комиссии назначаются Наблюдательным советом из числа физических лиц сроком на три года. Количественный состав Ревизионной комиссии не может быть менее 3 человек.

3.2. Членами Ревизионной комиссии могут являться только полностью дееспособные лица, имеющие высшее образование и квалификацию, достаточную для решения вопросов, отнесённых к компетенции Ревизионной комиссии.

3.3. Члены Ревизионной комиссии на первом заседании избирают из своего состава Председателя. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать Председателя.

3.4. Одно и то же лицо может быть избрано на должность Председателя неограниченное количество раз.

3.5. Полномочия члена Ревизионной комиссии прекращаются по его просьбе согласно личному заявлению.

#### **4. Порядок проведения проверок**

4.1 Проверки проводятся по инициативе председателя Ревизионной комиссии, Наблюдательного совета либо Директора Фонда.

4.2 Проверка годовых отчётов и бухгалтерских балансов Фонда должна быть завершена не позднее 20 апреля года, следующего за проверяемым;

4.3 Ревизионная комиссия не вправе требовать предоставления ей документов и информации о работе Фонда за проверяемый год до окончания первого квартала года, следующего за проверяемым;

4.4 В случае получения от Директора Фонда уведомления о готовности Фонда к проверке до окончания первого квартала года, следующего за проверяемым, проверка должна быть завершена в срок не более месяца, с даты получения указанного уведомления (но в любом случае не позднее истечения вышеуказанного общего срока).

4.5 Решение о проведении иных проверок должно быть принято в срок не более трёх рабочих дней с даты получения Председателем Ревизионной комиссии соответствующего требования от уполномоченных лиц, а сама проверка должна быть проведена в срок не более 20 рабочих дней с даты принятия решения о ее проведении.

4.6 Повторная проверка деятельности за один и тот же период не допускается (за исключением проверки устранения выявленных ранее устранимых нарушений).

4.7 Решение об отказе в проведении проверки может быть вынесено исключительно в следующих случаях:

- требование о проведении проверки заявлено лицом, не имеющим право инициировать проверку.
- требование о проведении проверки не подписано инициатором либо не содержит сведений о нем.
- требование о проведении проверки не содержит указания на период деятельности Фонда, который должен быть проверен.

4.8 Решение о проведении проверки принимается Председателем Ревизионной комиссии (до его избрания – Председателем Наблюдательного совета) и должно содержать:

- полное наименование Фонда.
- решение о проведении проверки.
- сведения об инициаторе проверки
- дату, время и место проведения первого заседания Ревизионной комиссии в рамках проводимой проверки. При этом дата заседания определяется таким образом, чтобы лица, имеющие право участвовать в заседании Ревизионной комиссии, были бы

уведомлены о нем не менее чем за три рабочих дня до даты заседания.

- вопросы повестки дня первого заседания, включая вопросы о сроках проведения проверки и дате следующего заседания Ревизионной комиссии.
- перечень прилагаемых документов.
- подпись лица, принявшего решение о проведении проверки.

4.9 Решение о проведении проверки направляется членам Ревизионной комиссии, Директору Фонда и инициатору внеплановой проверки в срок не более трёх рабочих дней с даты его принятия.

4.10 Необходимые для проверки документы и информацию члены Ревизионной комиссии запрашивают через Директора Фонда.

4.11 На итоговом в рамках проводимой проверки заседании Ревизионная комиссия принимает протокольное решение об утверждении заключения о результатах проверки деятельности Фонда за проверяемый период (далее – Заключение).

4.12 Заключение выражает мнение Ревизионной комиссии по итогам проведённой проверки. Ревизионная комиссия обязана утвердить Заключение. Возможные нарушения и(или) недостаточность информации должны быть зафиксированы в Заключении.

4.13 Заключение должно содержать следующую информацию:

- полное наименование Фонда.
- сведения о членах Ревизионной комиссии, проводивших проверку.
- сведения об инициаторе проведения проверки
- период деятельности Фонда, за который проводилась проверка.
- сведения о выявленных нарушениях (со ссылками на конкретные пункты нормативных актов) и виновных в них лицах (если они установлены), либо об отсутствии нарушений.
- перечень обстоятельств, которые не позволили провести проверку в полном объёме (отсутствие документов, непредставление информации и т. д.), если они имели место.
- итоговый вывод.
- вывод о достоверности сведений, включённых в годовой отчёт Фонда
- перечень приложений.
- подписи членов Ревизионной комиссии.
- иные сведения по усмотрению членов Ревизионной комиссии.

4.14 К Заключению в качестве приложений подшиваются все письменные объяснения, полученные Ревизионной комиссией от работников Фонда, а также иные документы, которые, по мнению членов Ревизионной комиссии, существенно повлияли (или могли повлиять) на содержание Заключения.

4.15 Протокол итогового заседания Ревизионной комиссии вместе с утверждённым Заключением изготавливается в двух экземплярах: один остаётся у Председателя Ревизионной комиссии, а второй передаётся Директору Фонда. Инициатору проверки направляется копия указанных документов, заверенная подписью Председателя Ревизионной комиссии.

4.16 В случае если в ходе проверки были обнаружены существенные нарушения финансово-хозяйственной деятельности Фонда (в том числе потенциальные), Председатель Ревизионной комиссии направляет копию протокола итогового заседания вместе с утверждённым заключением Председателю Наблюдательного совета.

## **5. Общий порядок деятельности ревизионной комиссии**

### **5.1. Председатель Ревизионной комиссии:**

- созывает заседания Ревизионной комиссии.
- организует работу Ревизионной комиссии и ведёт ее заседания.
- представляет Ревизионную комиссию во взаимоотношениях с иными органами Фонда и третьими лицами.
- подписывает документы от имени Ревизионной комиссии.
- присутствует на заседании Наблюдательного совета Фонда, на котором рассматривается вопрос об утверждении годового отчёта Фонда.
- выполняет иные функции, предусмотренные Уставом и(или) иными внутренними документами Фонда.

### **5.2. Правом участия в заседании Ревизионной комиссии обладают:**

- все члены Ревизионной комиссии.
- директор Фонда.
- председатель Наблюдательного совета.
- иные лица по инициативе (приглашению) инициатора заседания и(или) Председателя Ревизионной комиссии, при условии, что будет обеспечено сохранение указанными лицами в тайне конфиденциальной информации, которая может быть озвучена в ходе заседания.

5.3. Заседание Ревизионной комиссии открывается Председателем, который проверяет явку лиц, имеющих право на участие в заседании, и определяет наличие кворума для принятия решений по вопросам повестки дня. При наличии кворума Председатель Ревизионной комиссии:

- проверяет факт надлежащего уведомления о проведении заседания лиц, имеющих право на участие в заседании, но отсутствующих на заседании.
- определяет и оглашает перечень вопросов, которые необходимо решить до перехода к обсуждению вопросов повестки дня.
- оглашает вопросы повестки дня.

5.4. В случае если Ревизионная комиссия собирается впервые в полностью новом составе, функции Председателя Ревизионной комиссии до момента принятия решения о выборе Председателя осуществляет один из членов Ревизионной комиссии по их взаимному согласию.

5.5. Правом голоса на заседании Ревизионной комиссии обладают исключительно члены Ревизионной комиссии. Передача права голоса членом Ревизионной комиссии иному лицу не допускается.

5.6. На первом в рамках проводимой проверки заседании Ревизионной комиссии определяются сроки проведения проверки, распределяются обязанности между членами Ревизионной комиссии, определяется дата следующего заседания, а также решаются иные рабочие вопросы.

5.7. Итоги заседания Ревизионной комиссии оформляются протоколом заседания, который должен содержать следующую информацию:

- полное наименование Фонда.
- наименование Ревизионной комиссии.
- сведения о дате, времени и месте проведения заседания.
- сведения о лицах, принявших участие в заседании, и наличии кворума.
- перечень вопросов повестки дня.
- краткое содержание предложений и выступлений по вопросам повестки дня.
- формулировки вопросов повестки дня, поставленных на голосование.
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня.
- сведения о лицах, проводивших подсчёт голосов.
- формулировки итоговых решений, принятых по вопросам повестки дня.
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол.
- перечень приложений к протоколу.
- подпись Председателя.

5.8. Если вопросы повестки дня содержали вопрос об утверждении каких-либо документов, то такие документы (их проекты) должны быть подшиты к протоколу заседания в качестве приложений.

5.9. Протокол заседания подписывается всеми членами Ревизионной комиссии, принявшими участие в заседании.

5.10. Протокол заседания должен быть изготовлен в окончательном виде (составлен, распечатан, сшит (вместе с приложениями) и подписан) в срок не более пяти рабочих дней с даты проведения заседания.

5.11. Решения, влияющие исключительно на взаимоотношения между членами Ревизионной комиссии в рамках проводимой проверки (распределение обязанностей, порядок обмена мнениями, обсуждение текущих вопросов и т. д.) могут не отражаться в протоколе заседания. Заседания, проводимые для обсуждения и решения соответствующих

вопросов, могут проводиться без их созыва в установленном порядке и без оформления протоколов по их итогам.

## **6. Права и обязанности членов ревизионной комиссии**

### **6.1. Члены Ревизионной комиссии вправе:**

- принимать участие в заседаниях Ревизионной комиссии с правом голоса по вопросам повестки дня.
- знакомиться с любыми действующими документами Фонда, а также получать от должностных лиц Фонда любую имеющуюся у них информацию о деятельности Фонда.
- требовать отражения в протоколе заседания Ревизионной комиссии своего мнения по рассматриваемому вопросу, отличного от мнения других членов Ревизионной комиссии.

### **6.2. Члены Ревизионной комиссии обязаны:**

- принимать участие в заседаниях Ревизионной комиссии.
- в установленных Положением случаях подписывать протокол заседания Ревизионной комиссии (даже в том случае, если они голосовали против принятого решения).
- не разглашать конфиденциальную информацию Фонда и(или) третьих лиц, которая стала им известна в связи с деятельностью Фонда, а также соблюдать режим коммерческой тайны в отношении информации, составляющей коммерческую тайну Фонда и(или) третьих лиц.
- руководствоваться интересами и целями Фонда при принятии решений по различным вопросам.
- возместить Фонду убытки, причинённые в результате нарушения своих обязательств перед Фондом, в т. ч. в результате разглашения ими конфиденциальной информации.
- не допускать злоупотреблений при реализации своих прав, в том числе не допускать таких действий (бездействия), в результате которых деятельность Фонда останавливается или чрезмерно осложняется.
- не допускать действий и высказываний, негативно влияющих на репутацию Фонда.
- своевременно уведомлять Фонд о конфликте интересов при совершении Фондом каких-либо сделок и(или) действий.

6.3. Члены Ревизионной комиссии также имеют иные права и несут иные обязанности, предусмотренные Уставом, иными документами Фонда, регламентирующими его уставную деятельность, и действующим законодательством.

## 7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения Наблюдательным советом.

7.2. В случае если в результате изменения действующего законодательства и(или) внесения изменений в Устав нормы Положения вступают в противоречие с изменённым законодательством и(или) Уставом, Положение применяется в части, не противоречащей законодательству и(или) Уставу. При наступлении указанных обстоятельств компетентный орган Фонда должен в максимально короткий срок утвердить необходимые изменения в Положение.

7.3. Вопросы, не урегулированные Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством, Уставом иными внутренними документами Фонда, регламентирующими его уставную деятельность, исходя из уставных целей и задач Фонда.