

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Общего собрания членов  
ПО «Столичная палата  
профессиональных оценщиков»  
от «30» марта 2021 года  
Внесены изменения  
Решением Общего собрания членов  
ПО «Столичная палата  
Профессиональных оценщиков»  
от «30» марта 2022 года

**ПОРЯДОК**  
**проведения проверки Ревизионной комиссией**  
**и утверждения её результатов**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения проверки Ревизионной комиссией и утверждения её результатов (*далее – Порядок*) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан от 10.01.2018 г. № 133 VI «Об оценочной деятельности в Республике Казахстан», Уставом ПО «Столичная палата профессиональных оценщиков» (*далее – Палата*) и определяет статус, функции и полномочия Ревизионной комиссии Палаты, порядок его избрания и досрочного прекращения полномочий членов Ревизионной комиссии, а также порядок проведения проверки и утверждения результатов этой проверки.

**2. Статус, избрание и компетенция Ревизионной комиссии**

2.1. Ревизионная комиссия является контрольным органом Палаты, осуществляющим текущий и перспективный контроль финансовой и хозяйственной деятельности Палаты.

2.2. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Палаты, настоящим Положением и иными внутренними документами Палаты.

2.3. Ревизионная комиссия из 3 (трех) членов избирается Общим собранием по представлению Президиума Палаты. Члены ревизионной комиссии избираются на два года и могут неоднократно избираться на очередной срок.

2.4. Членами Ревизионной комиссии не могут быть избраны члены Президиума Палаты, а также лица, занимающие другие штатные должности в Палате оценщиков.

2.5. Ревизионная комиссия по результатам своей деятельности отчитывается перед Общим собранием. Результаты проверок открыты для ознакомления всем членам Палаты.

2.6. Полномочия Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно по решению Общего собрания.

2.7. Ревизионная комиссия контролирует финансово-хозяйственную деятельность Палаты, состояние и учет материальных ценностей, осуществляя проверку деятельности Палаты в следующих случаях:

2.7.1. в плановом порядке по истечении очередного финансового года, ко времени проведения годового Общего собрания и ко времени проведения отчетно-выборного Общего собрания;

2.7.2. в случае увольнения Исполнительного директора Палаты;

2.7.3. по требованию не менее одной трети членов Палаты;

2.7.4. по решению Общего собрания Палаты;

2.7.5. по решению Президиума Палаты.

2.8. Ревизионная комиссия осуществляет проверку деятельности Палаты по следующим основным направлениям:

- 2.8.1. проверка исполнения бюджета;
- 2.8.2. проверка использования целевых средств и специализированных фондов Палаты;
- 2.8.3. проверка использования материальных ценностей и имущества Палаты;
- 2.8.4. проверка правильности предоставления льгот по уплате членских взносов;
- 2.8.5. проверка и подтверждение бухгалтерского (финансового) отчета (баланса);
- 2.9. Исполнительный директор, а также все штатные работники Палаты в пределах своей компетенции обязаны предоставлять Ревизионной комиссии все необходимые для проведения проверки документы и материалы.
- 2.10. Ревизионная комиссия обязана принимать заявления и предложения по поводу деятельности исполнительного органа Палаты от ее членов и адресовать все замечания либо Общему собранию, либо Президиуму Палаты.
- 2.11. Результаты проверки по всем указанным направлениям должны быть отражены в Отчете Ревизионной комиссии.
- 2.12. Ревизионная комиссия несет ответственность за разглашение конфиденциальной информации о деятельности Палаты, ставшей ей известной в результате проведения проверки, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

### **3. Права и обязанности Ревизионной комиссии**

- 3.1. Члены Ревизионной комиссии имеют право:
  - 3.1.1. запрашивать у должностных лиц Палаты, сотрудников Палаты документы и материалы, необходимые для проведения проверок финансовой и хозяйственной деятельности Палаты;
  - 3.1.2. по приглашению Председателя Президиума Палаты, присутствовать на заседаниях Президиума;
  - 3.1.3. беспрепятственно входить во все служебные помещения Палаты;
  - 3.1.4. изымать из дел отдельные документы с оставлением в делах акта об изъятии и копий изъятых документов, если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;
  - 3.1.5. требовать от должностных лиц Палаты письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
  - 3.1.6. выдавать предписания должностным лицам Палаты о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;
  - 3.1.7. требовать от Президиума Палаты созыва внеочередного Общего собрания членов Палаты, заседания Президиума Палаты в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, Уставом Палаты, настоящим Положением и иными внутренними документами Палаты;
  - 3.1.8. привлекать специалистов для решения отдельных вопросов, входящих в компетенцию Ревизионной комиссии;
  - 3.1.9. вносить в органы управления Палаты предложения и рекомендации по предупреждению нарушений и своевременному их пресечению;
  - 3.1.10. производить осмотр и ревизию всего имущества палаты, проверку произведенных в течение года работ и оказанных услуг, равно как и соответствующих расходов Палаты. Исполнительный директор обязан оказывать членам Ревизионной комиссии необходимое содействие.
  - 3.1.11. вносить на рассмотрение органов управления Палаты вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к членам Палаты, сотрудникам Палаты, включая должностных лиц Палаты в случае нарушения ими Устава и внутренних документов Палаты.
- 3.2. Член Ревизионной комиссии (Ревизор) обязан:

3.2.1. лично участвовать в проведении проверки финансовой и хозяйственной деятельности Палаты, если он назначен для проведения проверки;

3.2.2. обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей ему известной в процессе проведения проверок;

3.2.3. докладывать Общему собранию Палаты о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Палаты, о выявленных фактах нарушения должностными лицами органов управления Палаты законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Палаты;

3.2.4. осуществлять контроль за устранением вскрытых в результате проверок недостатков и нарушений и выполнением предложений по их устранению;

3.2.5. осуществлять возложенные на него обязанности добросовестно, соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, Устава Палаты, настоящего Положения и иных внутренних документов.

3.3. члены Ревизионной комиссии не вправе:

3.3.1. раскрывать конфиденциальную информацию о деятельности Палаты и сведения о документах, полученных в ходе проведения проверки;

3.3.2. являться сотрудниками Исполнительного органа Палаты, а также лицами, осуществляющими ведение бухгалтерской, налоговой и иной отчетности Палате или их аффилированными лицами;

3.3.3. использовать свое положение с целью нанесения ущерба репутации и деятельности Палаты;

3.3.4. осуществлять деятельность, противоречащую требованиям Устава Палаты и настоящего Положения.

#### **4. Срок полномочий Ревизионной комиссии**

4.1 Ревизионная комиссия осуществляет свои полномочия со дня, следующего за днем принятия Общим собранием решения об ее избрании.

4.2. Полномочия Ревизионной комиссии прекращаются в день принятия Общим собранием решения об избрании новой Ревизионной комиссии.

4.3. Полномочия Ревизионной комиссии сохраняются в случае ее переизбрания на новый срок.

4.4. Полномочия Ревизионной комиссии прекращаются по решению Общего собрания членов Палаты досрочно в случаях:

4.4.1. физической невозможности исполнения обязанностей (смерть, признание безвестно отсутствующим, признание недееспособным в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан);

4.4.2. добровольной отставки, принятой Президиумом Палаты или лишения членства в Палате в установленном порядке;

4.4.3. грубого нарушения им своих обязанностей либо совершения иных виновных действий, направленных на причинение вреда Палате, либо повлекших за собой неблагоприятные для Палаты последствия (уничтожение, повреждение или фальсификация важных для Палаты документов и материалов; разглашение конфиденциальной информации о деятельности Палаты; сознательное введение в заблуждение членов Палаты по вопросам деятельности Палаты; уничтожение, порча, отчуждение в собственных интересах какой-либо части имущества Палаты и т.п.).

#### **5. Порядок проведения проверок**

5.1. Ревизионная комиссия осуществляет:

5.1.1. плановые проверки;

5.1.2. внеплановые проверки.

5.2. Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Палаты осуществляется по истечении очередного финансового года и ко времени проведения годового Общего собрания Палаты.

5.3. В ходе плановой проверки Ревизионная комиссия проверяет достоверность данных о результатах финансово-хозяйственной деятельности Палаты, содержащихся в отчетах Исполнительного директора Палаты.

5.4. В случае выявления расхождений в указанных выше отчетах о результатах финансово-хозяйственной деятельности Палаты и других финансовых документах, Ревизионная комиссия дает рекомендации Исполнительному директору Палаты об устранении выявленных нарушений. В случае несогласия Исполнительного директора Палаты с рекомендациями Ревизионной комиссией, они обязаны предоставить свои письменные объяснения Общему собранию Палаты, которое должно дать оценку представленным документам.

5.5. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Палаты может осуществляться в любое время.

5.6. Письменное требование членов Палаты – инициаторов проверки, либо решение Общего собрания Палаты или Президиума Палаты о проведении внеплановой проверки направляется Ревизионной комиссии. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения решения Ревизионная комиссия (либо назначенный ею Ревизор) обязана либо приступить к проведению внеплановой проверки, либо принять решение об отказе в её проведении.

5.7. Основанием для отказа в проведении внеплановой проверки могут быть, в том числе:

5.7.1. направление поручения о проведении внеплановой проверки неуполномоченными лицами;

5.7.2. отсутствие в поручении о проведении внеплановой проверки мотивированного основания необходимости проведения такой проверки.

5.8. Решение Ревизионной комиссии о проведении внеплановой проверки или об отказе в ее проведении направляется инициаторам проведения проверки не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты его принятия.

## **6. Порядок утверждения результатов проведения проверки Ревизионной комиссией**

6.1. По результатам проведения плановой проверки Ревизионная комиссия подготавливает Отчет о проведенной проверке.

6.2. В случае выявления нарушений правил и порядка ведения бухгалтерского учета и предоставления финансовой отчетности, Отчет о проведенной проверке должен содержать данную информацию.

6.3. Отчет о проведении плановой проверки утверждает Общее собрание членов Палаты на годовом Общем собрании, проводимом по окончании финансового года.

6.4. Голосование членов Палаты по утверждению Отчета Ревизионной комиссии о проведении плановой проверки проводится отдельно от других вопросов повестки дня Общего собрания.

6.5. Отчет Ревизионной комиссии считается утвержденным Общим собранием, если за это решение проголосовало более половины членов Палаты, принимавших участие в Общем собрании.

6.6. По результатам проведения внеплановой проверки Ревизионная комиссия подготавливает Отчет о проведенной проверке, который направляется инициаторам внеплановой проверки.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует неопределенный срок.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется решением Общего собрания членов Палаты.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем принятия Положения в новой редакции.