

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТЮМЕНСКИЙ НЕФТЕПРОВОДНЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(«ТНПК»)

УТВЕРЖДЕНО
Решением единственного
учредителя «ТНПК»
№ 3 от «03» апреля 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ «ТНПК»**

2018 год

1. Общие положения

1.1 Ревизионная комиссия является действующим выборным органом, избираемым решением единственного учредителя «ТНПК» – АО «Транснефть – Сибирь» (далее также «Учредитель») для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью «ТНПК».

1.2 Компетенция и порядок деятельности Ревизионной комиссии «ТНПК» определяются законодательством Российской Федерации, Уставом «ТНПК», настоящим Положением и иными внутренними документами «ТНПК» в части, относящейся к деятельности Ревизионной комиссии «ТНПК».

1.3 В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом «ТНПК» и настоящим Положением.

1.4 При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от лиц, занимающих должности в органах управления «ТНПК».

2. Порядок избрания Ревизионной комиссии

2.1 Ревизионная комиссия назначается решением Учредителя в количестве четырех человек в следующем составе: председатель и три члена комиссии, сроком на два года.

2.2 Учредитель вправе досрочно прекратить полномочия Ревизионной комиссии. В состав Ревизионной комиссии не может быть избрано лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа.

2.3 Члены Ревизионной комиссии могут переизбираться неограниченное число раз.

3. Компетенция Ревизионной комиссии

3.1. В компетенцию Ревизионной комиссии «ТНПК» входит проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности «ТНПК», в рамках которой проверке подлежит, в том числе:

- финансовая документация, заключения комиссий по инвентаризации имущества, сравнение документов с данными первичного бухгалтерского учета;
- соответствие договоров «ТНПК» и порядка их заключения действующему законодательству;
- правильность и полнота ведения бухгалтерского, налогового, управленческого и статистического учета;
- состояние чистых активов «ТНПК»;
- соблюдение требований действующего законодательства и положений Устава органами управления «ТНПК»;
- соблюдение в финансово-хозяйственной и производственной деятельности «ТНПК» установленных нормативов, правил, технических регламентов, стандартов и др.;
- финансовое положение «ТНПК», его платежеспособность, ликвидность активов, соотношение собственных и заемных средств;
- своевременность и правильность платежей поставщикам продукции и услуг, платежей в бюджет, погашение прочих обязательств.

3.2. Председатель Ревизионной комиссии «ТНПК»:

- созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии «ТНПК»;
- утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии «ТНПК», а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии «ТНПК»;
- организует текущую работу Ревизионной комиссии «ТНПК»;
- представляет Ревизионную комиссию «ТНПК» перед Учредителем.

3.3. В случае отсутствия Председателя Ревизионной комиссии «ТНПК» его функции осуществляет один из членов Ревизионной комиссии «ТНПК» по решению Ревизионной комиссии «ТНПК».

4. Порядок проведения заседаний Ревизионной комиссии

4.1 Ревизионная комиссия проводит заседания, а также готовит и проводит плановые и внеплановые проверки.

4.2 На заседании Ревизионной комиссии наличие кворума определяется присутствием на нем не менее 3 членов Ревизионной комиссии.

4.3 На заседаниях Ревизионной комиссии рассматриваются вопросы, предложенные председателем Ревизионной комиссии, Учредителем, Директором или любым членом Ревизионной комиссии.

4.4 Сообщение о заседании Ревизионной комиссии «ТНПК» направляется каждому члену Ревизионной комиссии «ТНПК» по почте заказным письмом либо вручается под роспись не позднее чем за 3 рабочих дня до назначенной даты заседания.

Сообщение должно содержать следующие сведения:

- дату и место проведения заседания;
- повестку дня заседания.

4.5 Решения на заседаниях Ревизионной комиссии принимаются большинством голосов путем открытого голосования. Каждый член Ревизионной комиссии «ТНПК» обладает одним голосом.

4.6 На каждом заседании Ревизионной комиссии ведется протокол. Обязанность по организации ведения протокола заседания Ревизионной комиссии возлагается на ее Председателя.

Протокол составляется в двух экземплярах не позднее 3 дней после проведения заседания.

В протоколе заседания указываются:

- место, дата и время его проведения;
- перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании;
- информация о кворуме заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, рассмотренные на заседании;
- итоги голосования;
- принятые решения.

4.7 Протоколы заседаний Ревизионной комиссии «ТНПК» подшиваются в Книгу протоколов заседаний Ревизионной комиссии и хранятся по месту нахождения исполнительного органа «ТНПК».

4.8 Правила подготовки и проведения плановых и внеплановых проверок, а также иные формы работы Ревизионной комиссии определяются ее решениями, принимаемыми на заседаниях.

5. Порядок проведения проверок

5.1. Проверки финансово-хозяйственной деятельности «ТНПК» осуществляются Ревизионной комиссией «ТНПК»:

- по итогам деятельности «ТНПК» за год (годовая проверка);
- в любое время по инициативе Ревизионной комиссии «ТНПК», решению Учредителя «ТНПК» (внеочередная проверка).

5.2. При проведении проверок члены Ревизионной комиссии обязаны изучить все имеющиеся и полученные документы и материалы, относящиеся к предмету проверки.

5.3. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности «ТНПК» Ревизионная комиссия «ТНПК» составляет заключение, которое подписывается членами Ревизионной комиссии.

6. Заключение Ревизионной комиссии «ТНПК»

6.1. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности «ТНПК» Ревизионная комиссия «ТНПК» составляет заключение.

6.2. Заключение Ревизионной комиссии «ТНПК» должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

6.3. Вводная часть заключения Ревизионной комиссии «ТНПК» должна включать:

- название документа;
- дату и место составления заключения;
- дату (период) и место проведения проверки;
- список членов Ревизионной комиссии, принявших участие в проверке;
- сведения о привлеченных к работе Ревизионной комиссии экспертах по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, из числа лиц, не занимающих каких-либо должностей в «ТНПК»;
- основание проверки (решение Ревизионной комиссии «ТНПК», Учредителя);
- цель проверки (определение законности деятельности «ТНПК», установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.);
- объект проверки (определенная деятельность «ТНПК», финансовая и хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);
- перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность «ТНПК», которые были использованы при проведении проверки;
- информацию о:
 - требованиях о предоставлении информации, заявленные в ходе проверки;
 - полученных отказах в предоставлении запрошенной информации (документов, материалов);
- сведения о письменных объяснениях Директора «ТНПК», должностных лиц и работников «ТНПК».

6.4. Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

- общие результаты проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации финансово-хозяйственной деятельности «ТНПК»;
- общие результаты проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций;
- общие результаты проверок деятельности «ТНПК».

6.5. Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии «ТНПК» представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии «ТНПК» и должна содержать:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах «ТНПК» или установление факта их недостоверности;
- информацию о фактах нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- информация о фактах нарушений, обнаруженных Ревизионной комиссией при осуществлении полномочий, установленных п. 3.1 настоящего Положения.
- рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава «ТНПК» и внутренних документов «ТНПК».

6.6. Заключение Ревизионной комиссии «ТНПК» составляется не позднее 10 дней с момента проведения проверки. Заключение Ревизионной комиссии «ТНПК» подписывается всеми членами Ревизионной комиссии «ТНПК».

6.7. Член Ревизионной комиссии «ТНПК», выразивший несогласие с заключением Ревизионной комиссии, вправе подготовить особое мнение, которое прилагается к заключению Ревизионной комиссии и является его неотъемлемой частью. Если член Ревизионной комиссии не подписал заключение и не подготовил особое мнение, в заключении должны быть указаны причины этого.

6.8. «ТНПК» обязано хранить заключения Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию Учредителя.

7. Права и обязанности членов Ревизионной комиссии

Члены Ревизионной комиссии имеют право:

- требовать от лиц, занимающих должности в органах управления «ТНПК», руководителей структурных подразделений, филиалов и представительств «ТНПК» предоставления информации (документов и материалов) по финансово-хозяйственной деятельности «ТНПК»;

- требовать пояснений в устной и письменной форме от Директора «ТНПК», работников «ТНПК», по вопросам, находящимся в компетенции Ревизионной комиссии;

- в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, из числа лиц, не занимающих каких-либо должностей в «ТНПК».

7.2. Члены Ревизионной комиссии обязаны: своевременно доводить до сведения Учредителя и Директора результаты проверок (ревизий) в форме заключения:

- проводить проверку годовых отчетов и бухгалтерских балансов «ТНПК» до их утверждения Учредителем;

- фиксировать нарушения нормативно-правовых актов, Устава, Положений, правил и инструкций «ТНПК», допущенные «ТНПК» при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

- соблюдать режим конфиденциальности при работе с полученной информацией и документами, не допускать разглашения информации, ставшей им известной в процессе выполнения своих функций.