



Утвержден Наблюдательным советом
некоммерческой организации «Инвестиционно-
венчурный фонд Республики Татарстан»
Протокол от 06 сентября 2016 г. № 2
Премьер-министр Республики Татарстан -
Председатель Наблюдательного совета Фонда

И.Ш.Халиков

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Ревизионной комиссии
некоммерческой организации
«Инвестиционно-венчурный фонд
Республики Татарстан»**

**город Казань
2016 год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности Ревизионной комиссии Фонда, а также порядок проведения проверок и принятия ее решений.

1.2. Ревизионная комиссия является коллегиальным органом Фонда.

1.3. Ревизионная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Фонда, настоящим Положением, а также иными локальными правовыми актами Фонда.

1.4. Ревизионная комиссия создается с целью контроля за финансовой деятельностью Фонда при выполнении функций фонда развития промышленности.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. К компетенции Ревизионной комиссии относится проверка деятельности Фонда при финансировании программ и проектов Фонда при осуществлении им полномочий фонда развития промышленности в части:

2.1.1. финансовой деятельности при реализации программ и проектов, финансируемых Фондом как фондом развития промышленности;

2.1.2. правомерности согласования заключения сделок или нескольких взаимосвязанных сделок по инвестированию в программы и проекты, финансируемых Фондом как фондом развития промышленности;

2.1.3. правомерности предоставления финансовой поддержки субъектам деятельности сферы промышленности, направленной на выполнение указанных программ и проектов;

2.1.4. соблюдения условий реализации программ и финансирования проектов.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Ревизионная комиссия избирается Наблюдательным советом в составе трех человек сроком на 1 (один) год. В состав Ревизионной комиссии входит представитель Министерства промышленности и торговли Республики Татарстан.

3.2. Председатель Ревизионной комиссии выбирается на его первом заседании из числа членов Ревизионной комиссии. Одно и то же лицо может быть избрано на должность Председателя неограниченное количество раз.

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

3.4. Члены Ревизионной комиссии имеют права и несут обязанности, предусмотренные Уставом и Положением о Ревизионной комиссии Фонда, а также действующим законодательством.

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

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

4.1. Ревизионная комиссия осуществляет проверки, которые могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2. Плановые проверки:

4.1. Плановые проверки проводятся за год по итогам деятельности Фонда при выполнении функций фонда развития промышленности.

4.1.1. Плановая проверка проводится по инициативе Председателя.

4.1.2. Срок принятия решения о проведении плановой проверки, а также срок проведения плановой проверки определяются с учетом следующих требований:

- Проверка должна быть завершена не позднее 15 апреля года, следующего за проверяемым.

- Ревизионная комиссия не вправе требовать предоставления документов и информации о работе Фонда за проверяемый год, не относящихся к деятельности Фонда как фонда развития промышленности.

- 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).

4.1.3. В случае если в течение отчетного года проводились внеплановые проверки, в ходе которых не было выявлено никаких нарушений, то при проведении плановой проверки повторная проверка за уже проверенные в ходе внеплановых проверок периоды не осуществляется. В случае если в ходе внеплановых проверок были выявлены нарушения, то в ходе плановой проверки проверяется их устранение (если нарушения являлись устранимыми).

4.2. Внеплановые проверки:

4.2.1. Внеплановые проверки проводятся по инициативе Наблюдательного совета, Инвестиционного комитета, Председателя Ревизионной комиссии или Директора Фонда.

4.2.2. Внеплановая проверка может быть проведена по итогам деятельности Фонда как фонда развития промышленности в первом, втором и(или) третьем квартале текущего года. Внеплановая проверка по итогам прошедшего года может проводиться в исключительных случаях, если ранее по каким-либо причинам не была проведена плановая проверка по итогам деятельности Фонда за этот год.

Инициатор внеплановой проверки обязан указать период, за который должна быть проведена внеплановая проверка.

4.2.3. Решение о проведении внеплановой проверки должно быть принято в срок не более трех рабочих дней с даты получения Председателем 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. В то же время внеплановая проверка не может быть начата до истечения одного месяца с момента окончания проверяемого периода.

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

4.2.5. Решение об отказе в проведении внеплановой проверки может быть вынесено исключительно в следующих случаях:

- Требование о проведении внеплановой проверки заявлено лицом, не имеющим право инициировать внеплановую проверку.
- Требование о проведении внеплановой проверки не подписано инициатором либо не содержит сведений о нем.
- Требование о проведении внеплановой проверки не содержит указания на период деятельности Фонда, который должен быть проверен.
- В соответствии с Положением не допускается проведение проверки за период, заявленный в требовании о проведении внеплановой проверки.

Решение об отказе в проведении внеплановой проверки направляется инициатору внеплановой проверки в срок не более трех рабочих дней с даты получения требования о ее проведении (за исключением случая, когда инициатор не может быть установлен).

4.3. Решение о проведении проверки принимается Председателем Ревизионной комиссии и должно содержать:

- Полное наименование Фонда.
- Решение о проведении проверки.
- Характер проверки (плановая, внеплановая).
- Сведения об инициаторе проверки (в случае внеплановой 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.

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

4.5. Решение о проведении проверки (либо об отказе в проведении проверки) может быть передано посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, либо вручено члену Ревизионной комиссии лично под роспись

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

4.7. Если в ходе проведения проверки возникает необходимость проведения дополнительных заседаний Ревизионной комиссии (помимо первого и определенных в ходе заседаний Ревизионной комиссии), Председатель обязан уведомить иных членов Ревизионной комиссии о проведении таких заседаний не менее чем за три рабочих дня.

4.8. На итоговом в рамках проводимой проверки заседании Ревизионная комиссия принимает решение об утверждении заключения о результатах проверки деятельности Фонда за проверяемый период (далее — «Заключение»).

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

4.10. Заключение должно содержать следующую информацию:

- Полное наименование Фонда.
- Сведения о членах Ревизионной комиссии, проводивших проверку.
- Характер проверки (плановая, внеочередная), а также сведения об инициаторе проведения проверки (для внеплановых проверок).
- 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 объеме (отсутствие документов, непредставление информации и т. д.), если они имели место.
- Итоговый вывод.
- Вывод о достоверности сведений, включенных в годовой отчет Фонда (для Заключения, утверждаемого по итогам плановой проверки).
- Перечень приложений.
- Подписи членов Ревизионной комиссии.
- Иные сведения по усмотрению членов Ревизионной комиссии.

4.11. 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.

4.12. Протокол итогового заседания Ревизионной комиссии вместе с утвержденным Заключением изготавливается в двух экземплярах: один остается у Председателя, а второй передается Директору Фонда. В случае проведения внеплановой проверки инициатору проверки направляется копия указанных документов, заверенная подписью Председателя (за исключением случая, когда инициатором проверки являлся Председатель или Директор Фонда).

4.13. В случае если в ходе проверки были обнаружены существенные нарушения финансово-хозяйственной деятельности Фонда (в том числе

потенциальные), Председатель направляет копию протокола итогового заседания вместе с утвержденным заключением Председателям Наблюдательного совета и Инвестиционного комитета.

5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Председатель Ревизионной комиссии:

- Созывает заседания Ревизионной комиссии.
- Организует работу Ревизионной комиссии и ведет 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 отчета 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, если Наблюдательный совет явился инициатором заседания.
- Председатель Инвестиционного комитета, если Инвестиционный комитет явился инициатором заседания.
- Иные лица по инициативе (приглашению) инициатора заседания и(или) Председателя, 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:

5.3.1. Проверяет факт надлежащего уведомления о проведении заседания лиц, имеющих право на участие в заседании, но отсутствующих на заседании.

5.3.2. Определяет и оглашает перечень вопросов, которые необходимо решить до перехода к обсуждению вопросов повестки дня.

5.3.3. Оглашает вопросы повестки дня.

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

5.5. В случае если избранный Председатель Ревизионной комиссии по каким-либо причинам не явился для участия в заседании, заседание открывается одним из членов Ревизионной комиссии по их взаимному согласию (а в случае отсутствия согласия - Директором Фонда), который после определения кворума (и при его наличии) выносит на обсуждение и голосование вопрос о переизбрании Председателя

либо об избрании исполняющего обязанности Председателя (исполняющий обязанности Председателя временно осуществляет все функции Председателя в рамках одного конкретного заседания). Дальнейшие действия по ведению заседания осуществляет вновь избранный Председатель либо исполняющий обязанности Председателя.

5.6. До перехода к обсуждению вопросов повестки дня Ревизионная комиссия в случае необходимости решает вопросы, необходимые для надлежащего проведения заседания и оформления его итогов.

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

5.8. 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.

5.9. 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.
- Краткое содержание принятых решений по вопросам, указанным в пункте 5.6 Положения.
- 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 подсчет 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.

5.10. 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.

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

5.12. Если голосование по вопросам повестки дня осуществлялось бюллетенями, протокол заседания может быть подписан только Председателем при условии, что заполненные бюллетени для голосования будут подшиты к протоколу в качестве приложений.

5.13. Если Ревизионной комиссией принято решение об утверждении какого-либо документа, Председатель также подписывает утвержденный документ в графе со сведениями об утверждении.

5.14. 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.

5.15. 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:

6.1.1. Принимать участие в заседаниях Ревизионной комиссии с правом голоса по вопросам повестки дня.

6.1.2. Знакомиться с любыми действующими документами Фонда, а также получать от должностных лиц Фонда любую имеющуюся у них информацию о деятельности Фонда.

6.1.3. 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:

6.2.1. Принимать участие в заседаниях Ревизионной комиссии.

6.2.2. В установленных Положением случаях подписывать протокол заседания Ревизионной комиссии (даже в том случае, если они голосовали против принятого решения).

6.2.3. 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.

6.2.4. Руководствоваться интересами и целями Фонда при принятии решений по различным вопросам.

6.2.5. Возместить Фонду убытки, причиненные в результате нарушения своих обязательств перед Фондом, в т. ч. в результате разглашения ими конфиденциальной информации.

6.2.6. Не допускать злоупотреблений при реализации своих прав, в том числе не допускать таких действий (бездействия), в результате которых деятельность Фонда останавливается или чрезмерно осложняется.

6.2.7. Не допускать действий и высказываний, негативно влияющих на репутацию Фонда.

6.2.8. 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 измененным 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.

В данном документе прошито, пронумеровано и

скреплено печатью _____ лист _____

Учредитель - некоммерческая организация
«Инвестиционно-венчурный фонд

Республики Татарстан»

Директор



/А.Т. Айдельдинов/

М.П.

