

ПРОТОКОЛ № 4

Заседания правления ДНП «Пестово»

Московская область
Пушкинский район

«20» августа 2017 года

Место проведения собрания: коттеджный поселок Пестово-Семеновское.

Время начала собрания: 13-00

Время окончания собрания: 14-30

Председатель собрания и.о. председателя правления: Бобров С.А.

Секретарь собрания: Кузенкова Т.В.

Присутствовали:

Члены правления:

Алексеева А.Г.

Бобров С.А.

Дриленок Е.В.

Елфимов А.А.

Кузенкова Т.В.

Отсутствовали:

Ващенко Ю.А. (в отпуске)

Попека О.Н.

Присутствуют более 2/3 членов правления.

Кворум имеется. Заседание правомочно решать все вопросы повестки дня.

Приглашены:

Член ревизионной комиссии – Мирных С.

Бухгалтер – Киселева Н.С.

Слушали Алексееву А.Г., предложившую избрать председателем заседания – Боброва С.А., секретарем заседания – Кузенкову Т.В.

Голосовали: принято единогласно.

Решили: избрать председателем заседания – Боброва С.А., секретарем заседания – Кузенкову Т.В.

Повестка дня:

1. Подготовка к общему собранию.
2. Отчет бухгалтера о состоянии расчетного счета ДНП и принятии АИИС КУЭ.
3. Коммерческое предложение от кандидата в энергетики (докладчик Попека О.Н.).

4. Сайт (форум) ДНП (докладчик Кузенкова Т.В.).
5. Рассмотрение жалоб членов ДНП о незаконном распространении персональных данных.

Голосовали: 5- «за», 0- «против», 0 – «воздержалось»

Решили: утвердить предложенную повестку дня.

По первому вопросу слушали:

Дриленок Е.В.: По ранее озвученным предварительным датам проведения внеочередного общего собрания (16 или 23 сентября) можно сказать определенно – подготовить собрание не успеем. Не все намеченные регламенты готовы, поэтому не могут быть выложены для обсуждения. Некоторые вопросы отложены до возвращения председателя правления из отпуска. Собрание придется переносить на более поздние сроки.

Алексеева А.Г.: Так как основной вопрос собрания – решение по передаче электросетей в МОЭСК, то внести в повестку дня только те вопросы, которые успеем подготовить и провести собрание не позднее 30 сентября.

Киселева Н.С.: Реестр собственников, необходимый для создания журнала регистрации, имеется в электронном виде.

Бобров С.А.: Внести в повестку дня вопрос № 1 о передаче электросетей в МОЭСК. Докладчик – Елфимов А.А..

Алексеева А.Г.: Внести в повестку следующие вопросы:

№ 2. Смена юридического адреса ДНП.

№ 3. Регламент заочного голосования (ответственная за подготовку Попека О.Н.).

№ 4. Регламент работы правления (подготовлен к обсуждению Кузенковой Т.В.). Приложение №1 к протоколу заседания.

Мирных С.: Предложил вынести на общее собрание утверждение положения о ревизионной комиссии (Приложение № 2 к протоколу заседания) и выбор председателя ревизионной группы.

Дриленок Е.В.: Вынести на обсуждение собрания размер заработной платы председателя ДНП и утверждение штанного расписания ДНП. Поручить Киселевой Н.С. подготовить штанное расписание и изыскать возможность выплаты з/п председателя правления в рамках существующего бюджета.

Елфимов А.А.: Предложил обсудить размер з/п председателя опираясь на подготовленную бухгалтером справку о доходах и расходах по статьям членского взноса 2017 года.

Кузенкова Т.В.: Вынести на собрание вопрос о приеме новых членов ДНП.

Алексеева А.Г.: Заслушать на внеочередном общем собрании отчет председателя ДНП о приеме дел от УК.

В связи с тем, что собрание планируется в конце сентября, необходимо проработать вопрос об аренде зала для его проведения.

Кузенкова Т.В.: Так как на собрании будут присутствовать не только члены ДНП, но и жители поселка, необходимо продумать вопрос о способе голосования, исключающем путаницу в подсчете голосов.

Алексеева А.Г.: Возможно подготовить именные бюллетени с перечнем вопросов и возможных вариантов ответов.

Голосовали: 5- «за», 0- «против», 0 – «воздержалось»

Решили:

1. Дополнить и уточнить, ранее предложенную повестку внеочередного общего собрания (Протокол № 3 от 05 августа 2017 г.) следующими вопросами:

1) О передаче электросетей в МОЭСК – Елфимов А.А.

2) О смене юридического адреса ДНП.

3) О заочном голосовании – Попека О.Н.

4) О регламенте работы правления – Кузенкова Т.В.

5) Положение о ревизионной комиссии.

6) Утверждение штанного расписания ДНП. Размер з/п председателя ДНП.

7) Прием новых членов ДНП.

8) Отчет о приеме дел ДНП от УК – Ващенко Ю.А.

2. Поручить Киселевой Н.С., к следующему заседанию подготовить справку о доходах-расходах по статьям членского взноса за 2017 год и реестр членов ДНП.

3. Поручить Алексеевой А.Г., проработать вопрос об аренде зала для проведения собрания.

По второму вопросу слушали:

Киселева Н.С.: счет принят и находится под управлением ДНП. На момент принятия счета на нем находилась сумма чуть более 200 000 рублей. За июль была произведена оплата электроэнергии на сумму 201 000 рублей.

Принять АИИС КУЭ не смогла, т.к. это требует наличия определенного технического оборудования и опыта его инсталляции.

Кузенкова Т.В.: Подтвердила необходимость определенной предварительной подготовки к приему системы. И начинать надо с покупки системного блока. Есть возможность купить системный блок (сервер) с монитором и установленной ОС за 4000 рублей для нужд правления и установки на него программного обеспечения АИИС КУЭ.

Голосовали: 5- «за», 0- «против», 0 – «воздержалось»

Решили:

1. Учитывая, что расчетный счет находится под контролем ДНП, рекомендовать всем оплатить членские взносы за 2017 год до 1 сентября.
2. Поручить Елфимову А.А. выяснить технические вопросы по переносу АИИС КУЭ на оборудование ДНП.
3. Киселевой Н.С. оплатить счет на покупку системного блока и монитора на сумму 4000 рублей.

По третьему вопросу слушали:

Бобров С.А.: Попека О.Н. на заседании отсутствует, но по телефону сообщила, что вся необходимая документация была передана кандидату на должность энергетика для ознакомления. Коммерческое предложение от него пока не готово.

Голосовали: 5- «за», 0- «против», 0 – «воздержалось»

Решили: Поручить Попке О.Н., обеспечить присутствие Базанова С. с коммерческим предложением на следующем заседании правления.

По четвертому вопросу слушали:

Кузенкова Т.В.: В связи с тем, что членами ДНП неоднократно высказывались пожелания иметь форум ДНП, была проведена определенная работа и на суд правления вынесено два предложения:

1. Сайт ДНП от профессиональной компании, содержащий множество разделов и в том числе форум. Стоимость покупки сайта: 23000 рублей за конструктор (разовое вложение), 7000 рублей в год – хостинг, 650 рублей в год – доменное имя.
2. Сайт ДНП, разработанный самостоятельно, содержащий в себе разделы: жизнь поселка, новости правления, форум. Стоимость содержания: 1,1 рубль в день – хостинг и покупка доменного имени.

Елфимов А.А.: Опираясь на собственный опыт работы, могу утверждать, что спросом будет пользоваться только форум. Готов произвести необходимые действия для восстановления работы существующего форума на безвозмездной основе.

Кузенкова Т.В.: Выказала пожелание о создании почтового ящика правления для рассылки информации и обратной связи с членами ДНП.

Голосовали: 5- «за», 0- «против», 0 – «воздержалось»

Решили: Поручить Елфимову А.А. восстановить работу форума без личного кабинета. Организовать работу почтового ящика с возможностью доступа к нему всем членам правления.

По пятому вопросу слушали:

Дриленок Е.В.: Учитывая, что неоднократно поступали претензии от жителей поселка об использовании в Личном Кабинете (Скорохода А.) персональных данных без личного согласия предлагаю запретить работу Личного Кабинета.
Бобров С.А.: Запретить не можем. Предлагаю направить письмо Скороходу А. с требованием о прекращении использования личных данных членов ДНП.

Голосовали: 5- «за», 0- «против», 0 – «воздержалось»

Решили: Отправить с созданного электронного почтового ящика правления письмо Скороходу А. Приложение № 3 к протоколу заседания.

Повестка дня исчерпана.

Заседание правления закрыто.

Председатель заседания _____ **Бобров С.А.**

Секретарь заседания _____ **Кузенкова Т.В.**

Члены правления:

Алексеева А.Г. _____

Ващенко Ю.А. _____

Дриленок Е.В. _____

Елфимов А.А. _____

Попека О.Н. _____

Приложение № 1
К протоколу № 4 заседания правления ДНП
«Пестово»
От « 20 » августа 2017 года

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием ДНП «Пестово»
« » _____ 2017 года

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ Правления ДНП «Пестово»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правление Партнерства является коллегиальным исполнительным органом и подотчетно общему собранию членов Партнерства (собранию уполномоченных). Правление отчитывается перед общим собранием членов Партнерства (собранием уполномоченных) не реже 1(одного) раз в год.

1.2. Правление осуществляет текущее руководство деятельностью Партнерства.

1.3. В своей деятельности правление Партнерства руководствуется ФЗ от 15.04.98 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан», законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Партнерства и настоящим Положением.

1.4. Правление Партнерства избирается прямым тайным голосованием из числа членов Партнерства на срок 2 (два) года общим собранием членов Партнерства (собранием уполномоченных). Численный состав членов правления устанавливается общим собранием членов Партнерства (собранием уполномоченных). Вопрос о досрочном переизбрании членов правления может быть поставлен по требованию не менее 1/3 (одной трети) членов Партнерства.

1.5. Правление Партнерства возглавляет председатель правления, избираемый общим собранием членов Партнерства из числа членов правления на срок 2 (два) года.

1.6. Членом Правления может быть трудоспособное физическое лицо, не ограниченное в гражданской дееспособности, обладающее необходимыми профессиональными знаниями и опытом практической работы, которое является членом Партнерства.

Полномочия председателя правления определяются ФЗ от 15.04.98 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан», Уставом и настоящим Регламентом.

1.7. Вопрос о досрочном переизбрании председателя правления может быть поставлен по требованию не менее 1/2 (одной второй) членов Правления.

Вопрос о досрочном переизбрании председателя правления и членов правления может быть поставлен по требованию не менее 1/3 (одной трети) членов Партнерства.

1.8. Решения общего собрания членов Партнерства (собрания уполномоченных) об избрании председателя и членов правления принимаются отдельно по каждой кандидатуре.

1.9. Деятельность членов правления Партнерства осуществляется на безвозмездной основе. По итогам работы за год общее собрание членов Партнерства может принять решение о материальном поощрении всего состава правления или его отдельных членов.

1.10. Полномочия членов правления прекращаются:

- истечением срока, на который они избирались;
- досрочным прекращением полномочий, по решению общего собрания членов Партнерства (собрания уполномоченных);
- исключением из Партнерства;

- смертью члена правления;
- добровольным выходом из членов Правления на основании заявления.

1.11. Для решения вопросов, требующих специальных знаний, правление Партнерства вправе привлекать к своей работе на договорной основе специалистов в соответствующей сфере деятельности. Договоры с такими лицами от имени Партнерства подписывает председатель правления.

Вторая страница

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

2.1. Правление Партнерства принимает решения по тем вопросам, которые отнесены к его компетенции Уставом Партнерства, а именно:

2.1.1. практическое выполнение решений общего собрания членов Партнерства (собрания уполномоченных);

2.1.2. принятие решения о проведении очередного и внеочередного общего собрания членов Партнерства (собрания уполномоченных) или об отказе в его проведении;

2.1.3. оперативное руководство текущей деятельностью Партнерства;

2.1.4. составление приходно-расходных смет и отчетов Партнерства, представление их на утверждение общего собрания членов Партнерства (собрания уполномоченных);

2.1.5. распоряжение материальными и нематериальными активами Партнерства в пределах, необходимых для обеспечения его текущей деятельности;

2.1.6. организационно-техническое обеспечение деятельности общего собрания членов Партнерства (собрания уполномоченных);

2.1.7. организация учета и отчетности Партнерства, подготовка годового отчета и представление его на утверждение общего собрания членов Партнерства;

2.1.8. организация охраны имущества Партнерства и имущества его членов;

2.1.9. организация строительства, ремонта и содержания зданий, строений, сооружений, инженерных сетей, дорог и других объектов общего пользования;

2.1.10. обеспечение делопроизводства Партнерства и содержание его архива;

2.1.11. утверждение штатного расписания, служебных обязанностей, прием на работу в Партнерство лиц по трудовым договорам, их увольнение, поощрение и наложение на них взысканий, ведение учета работников;

2.1.12. контроль своевременного внесения вступительных, членских, целевых и других взносов и платежей;

2.1.13. совершение от имени Партнерства сделок;

2.1.14. обращение в суд от имени Партнерства;

2.1.15. соблюдение Партнерством законодательства Российской Федерации и Устава Партнерства;

2.1.16. рассмотрение заявлений членов Партнерства;

2.1.17. избрание заместителя Председателя Правления и его досрочное освобождение от должности..

2.2. Правление Партнерства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Партнерства имеет право принимать решения, необходимые для достижения целей деятельности Партнерства и обеспечения его нормальной работы, за исключением решений, которые касаются вопросов, отнесенных к исключительной компетенции общего собрания Партнерства.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ И ПРАВИЛА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

3.1. Правление Партнерства осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседание правления правомочно, если на нем присутствует не менее чем 2/3 (две трети) его членов.

3.2. Заседания правления Партнерства созываются председателем правления в сроки, установленные правлением, а также по мере необходимости. При возникновении чрезвычайных

обстоятельств, председатель правления или любые два члена правления вправе созвать заседание правления в любое время.

3.3. На заседаниях правления рассматриваются вопросы, предложенные председателем правления или любым членом правления.

3.4. Подготовку и организацию проведения заседания обеспечивает председатель правления.

3.5. Решения правления принимаются прямым открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов правления и отражаются в протоколе заседания правления.

3.6. Результаты голосования по вопросам, рассматриваемым на заседании правления, определяются по числу голосов лиц, находящихся в составе правления. Передача права голоса члена правления Партнерства иным лицам запрещается.

3.7. На каждом заседании правления ведется протокол заседания. Обязанность по организации ведения протокола заседания правления возлагаются на председателя правления.

Протокол в обязательном порядке должен содержать сведения:

Третья страница

- о месте и дате проведения заседания;
- об общем количестве членов правления и количестве его членов, присутствующих на заседании;
- о секретаре заседания, если он избирался;
- о вопросах, рассматриваемых на заседании;
- о выступивших на заседании лицах и основных положениях их выступлений;
- о решениях принятых правлением и итогах голосования по каждому вопросу.

Протокол заседания правления должен быть оформлен не позднее 3 (трех) дней после закрытия заседания в 2 экземплярах.

Все экземпляры протокола подписываются председателем правления, секретарем заседания и удостоверяются печатью Партнерства.

Все экземпляры протокола подписывают все присутствующие на заседании члены правления. Отсутствующие ставят свою подпись со словом «ознакомлен».

3.8. Один экземпляр протокола заседания правления подшивается в книгу протоколов заседаний правления и хранится у председателя. Второй экземпляр протокола является рабочим и должен в рабочее время предоставляться любому члену Партнерства по его требованию для ознакомления не позднее 2х дней с даты поступления соответствующего запроса.

По требованию любого члена Партнерства ему выдаются выписки из протоколов, удостоверенные подписью председателя правления и печатью Партнерства не позднее 4х дней с даты поступления такого требования

3.9. Решения правления обязательны для исполнения всеми членами Партнерства и наемными работниками, заключившими трудовые договоры с Партнерством.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ

4.1. Председатель правления действует без доверенности от имени Партнерства, а именно:

4.1.1. председательствует на заседаниях Правления;

4.1.2. имеет право первой подписи под финансовыми документами, **а в отношении финансовых документов, оформляющих платежи по сделкам – только в отношении сделок одобренных Правлением или общим собранием членов Партнерства, и соответствующих утвержденной Приходно-расходной смете;**

4.1.3. подписывает другие документы от имени Партнерства и протоколы заседания правления;

4.1.4. исключительно на основании решения правления заключает и изменяет сделки и открывает в банках счета Партнерства;

4.1.5. выдает доверенности, в том числе с правом передоверия, на основании решений Правления;

4.1.6. обеспечивает разработку и вынесение на утверждение общего собрания Партнерства (собрания уполномоченных) внутренних регламентов, положений об оплате труда работников;

4.1.7. осуществляет представительство от имени Партнерства в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в любых иных организациях и учреждениях;

4.1.8. рассматривает заявления членов Партнерства.

4.2. Председатель Правления не вправе заключать или изменять сделки, в отношении которых не получено одобрение более половины членов Правления, а также не вправе совершать платежи по не одобренным Правлением сделкам. Обязанность по созыву заседания Правления в целях получения одобрения заключения или изменения сделки лежит на Председателе. Одобрением будет считаться принятие решения на заседании Правления. В одобрении должны быть указаны существенные условия сделки.

4.3. Председатель правления может иметь своего заместителя, из состава членов правления. Председатель правления имеет право передавать часть своих полномочий своему заместителю. В случае невозможности исполнения председателем правления своих обязанностей, его функции временно, до избрания нового председателя правления, переходят к его заместителю.

4.4. Председатель правления подотчетен общему собранию членов Партнерства (собранию уполномоченных) и несет ответственность перед Партнерством за результаты деятельности правления Партнерства.

4.5. Председатель правления не вправе единолично принимать решения, обязательные для членов Партнерства.

Четвертая страница

4.6. Председатель правления Партнерства вправе давать обязательные указания лицам, состоящим с Партнерством в трудовых отношениях.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ И ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ

5.1. Председатель правления Партнерства и члены его правления при осуществлении своих прав и исполнении установленных обязанностей должны действовать в интересах Партнерства, осуществлять свои права и исполнять установленные обязанности добросовестно и разумно.

5.2. Председатель правления Партнерства и члены правления несут ответственность перед Партнерством за убытки, причиненные Партнерству их действиями (бездействием). При этом не несут ответственности члены правления, голосовавшие против решения, которое повлекло за собой причинение Партнерству убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

5.3. Председатель правления и его члены при выявлении финансовых злоупотреблений или нарушений, причинении убытков Партнерству могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

5.4. В случае совершения или изменения Председателем Правления сделок и платежей, не одобренных согласно п. 4.2., Председатель возмещает все убытки, включая упущенную выгоду, причиненные такими сделками или платежами Партнерству, а также несет в установленном порядке гражданскую, дисциплинарную и уголовную ответственность.

_____ Председатель собрания

_____ Секретарь собрания

Приложение № 2
К протоколу № 4 заседания правления ДНП
«Пестово»
От « 20 » августа 2017 года

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием ДНП «Пестово»
«__» _____ 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (Ревизоре)
Дачного некоммерческого партнерства «Пестово»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии ДНП «Пестово» разработанное в соответствии, с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным Законом от 15.04.1998г. №66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" и Уставом ДНП «Пестово», является внутренним документом ДНП «Пестово» (далее – ДНП)

1.2. Положение о Ревизионной комиссии ДНП определяет статус, состав, функции, обязанности и полномочия данной комиссии, порядок избрания и досрочного прекращения полномочий ее членов, порядок ее деятельности и взаимодействия с иными органами управления ДНП.

2. Статус и состав Ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия (Ревизор) является постоянно действующим органом внутреннего контроля ДНП (далее - Ревизионная комиссия), осуществляющим регулярный контроль финансово-хозяйственной деятельностью ДНП, в том числе деятельности Правления ДНП и его Председателя.

2.2. Ревизионная комиссия действует в интересах членов ДНП и в своей деятельности подотчетна Общему собранию членов ДНП (Собранию уполномоченных).

Любое упоминание Общего собрания членов ДНП имеет отношение к любой разрешенной форме его проведения, в том числе к Собранию уполномоченных.

2.3. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления ДНП.

2.4. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДНП, настоящим Положением и другими внутренними документами ДНП, утвержденными Общим собранием членов ДНП, в части, относящейся к деятельности Ревизионной комиссии.

2.5. Ревизионная комиссия избирается на Общем собрании членов ДНП в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Партнерства и настоящим Положением, на срок два года в составе одного или не менее трех человек из числа членов ДНП.

2.6. В состав Ревизионной комиссии не могут быть избраны Председатель и члены Правления, а также их супруги, родители, дети, внуки, братья и сестры (их супруги).

2.7. Членам Ревизионной комиссии возмещаются расходы, связанные с непосредственным исполнением ими должностных функций, в связи с проводимыми проверками, подтвержденные документально. По решению Общего собрания членов ДНП членам Ревизионной комиссии может быть установлено вознаграждение по результатам проведенной работы. Вознаграждение выплачивается по гражданско-правовому договору, подписываемому с членами Ревизионной комиссии от имени ДНП Председателем правления ДНП, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. По решению Общего собрания членов ДНП к работе в составе Ревизионной комиссии может быть привлечено совершеннолетнее физическое лицо, не являющееся членом ДНП и отвечающее требованиям п. 2.6. настоящего Положения, на возмездной основе по гражданско-правовому договору. Такой договор с указанными лицами от имени ДНП подписывает Председатель правления ДНП.

2.9. Срок полномочий Ревизионной комиссии исчисляется с момента избрания ее Общим собранием членов ДНП до момента избрания (переизбрания) Ревизионной комиссии следующим Общим собранием членов ДНП.

2.10. Ревизионная комиссия из своего состава избирает председателя и помощника председателя (секретаря), являющихся членами ДНП. Председатель и секретарь Ревизионной комиссии избираются на заседании Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии. Ревизионная комиссия в праве в любое время переизбрать своего председателя и секретаря большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии.

2.11. Председатель Ревизионной комиссии:

- созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии;
- организует текущую работу Ревизионной комиссии;
- представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании членов ДНП и заседаниях Правления ДНП;
- подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от ее имени;
- выполняет иные функции, предусмотренные Уставом ДНП и настоящим Положением.

2.12. Секретарь Ревизионной комиссии ДНП:

- организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии ДНП;
- обеспечивает своевременное информирование органов управления ДНП о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии ДНП;
- оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии ДНП;
- организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии;
- организует уведомление членов Ревизионной комиссии ДНП о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок деятельности ДНП;

-выполняет иные функции, предусмотренные Уставом ДНП и настоящим Положением.

3. Функции, полномочия и обязанности Ревизионной комиссии

3.1. В функции ревизионной комиссии входит:

- проверка финансовой документации ДНП, сравнение документов с данными первичного бухгалтерского учета и данными по инвентаризации имущества;
- проверка соблюдения в финансово-хозяйственной деятельности норм действующего законодательства Российской Федерации;
- анализ соответствия ведения бухгалтерского учета существующим нормативным положениям;
- анализ финансового положения ДНП, его платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств, выявление резервов улучшения экономического состояния ДНП и выработку рекомендаций для органов управления ДНП;
- осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии ДНП и состояния его имущества;
- проверка своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и услуг, налоговых отчислений и платежей в бюджет, процентов по ценным бумагам и вложениям, погашении прочих обязательств;
- проверка правильности составления приходно-расходной сметы ДНП, годового отчета, отчетной документации для налоговых органов, статистических органов, иных органов государственного управления;
- иные функции, относящиеся к контролю финансово-хозяйственной деятельности ДНП, деятельности Правления и его Председателя.

3.2. Ревизионная комиссия в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право:

- получать от органов управления ДНП все затребованные комиссией документы, необходимые для ее работы материалы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям Ревизионной комиссии;
- получать беспрепятственный допуск во все служебные помещения ДНП, а также в случае необходимости опечатывать денежные хранилища, материальные склады, архивы и другие служебные помещения ДНП на период проведения проверки в целях сохранности находящихся в них ценностей и документов;
- изымать из дел отдельные документы (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;
- делать запросы и получать материалы из иных официальных источников для независимой оценки информации о материальном и финансовом состоянии ДНП;
- требовать письменного и (или) личного объяснения от любых сотрудников Партнерства, членов Партнерства, включая членов правления Партнерства и его Председателя, по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок и находящимся в компетенции Ревизионной комиссии;
- привлекать в случае необходимости на договорной основе для проведения проверки (ревизии) специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и

других), а также специализированные организации;

- вынесения на рассмотрение должностных лиц органов управления ДНП вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к сотрудникам ДНП, а также членов и должностных лиц органов управления ДНП, в случае нарушения ими Устава ДНП и внутренних документов ДНП в области осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выдавать предписания должностным лицам органов управления ДНП о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;
- созывать в пределах своих полномочий внеочередное Общее собрание членов ДНП по результатам проверки при создании угрозы интересам ДНП и его членам, либо при выявлении злоупотреблений членов Правления ДНП и Председателя правления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом ДНП и настоящим Положением;
- вносить предложения в повестку дня Общего собрания ДНП, в том числе и по досрочному прекращению полномочий ее отдельных членов по основаниям, предусмотренным в п.6.6. настоящего Положения, а также предложения по внесению изменений и дополнений в настоящие Положение;
- обжаловать отказ Правления ДНП о проведении внеочередного Общего собрания членов ДНП по требованию Ревизионной комиссии в суд.

3.3. Ревизионная комиссия ДНП обязана:

- проверять выполнение правлением ДНП и Председателем правления решений Общих собраний членов ДНП, законность гражданско-правовых сделок, совершенных органами управления ДНП, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность ДНП, состояние его имущества;
- осуществлять плановые ревизии финансово-хозяйственной деятельности ДНП не реже чем один раз в год, а также внеочередные проверки в соответствии с Уставом ДНП и данным Положением;
- отчитываться по результатам ревизии перед Общим собранием членов ДНП с представлением рекомендаций об устранении выявленных нарушений в письменном виде;
- своевременно докладывать Общему собранию членов ДНП обо всех выявленных нарушениях в деятельности органов управления ДНП;
- осуществлять контроль своевременного рассмотрения Правлением ДНП и Председателем правления заявлений членов ДНП;

3.4. Члены Ревизионной комиссии ДНП обязаны:

- лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансовой и хозяйственной деятельности Партнерства, в том числе деятельности Правления ДНП и его Председателя;
- нести ответственность за ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом ДНП и настоящим Положением;
- нести ответственность за неверные заключения по результатам проверки (ревизии), мера которой определяется Общим собранием ДНП, законодательством Российской Федерации и Уставом ДНП.

3.5. Ответственность члена Ревизионной комиссии за ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и не установленной нормативными актами, Уставом ДНП и Общим собранием членов ДНП, устанавливается равной ответственности члена Партнерства за нарушения требований Устава ДНП.

Ответственность гражданина, привлеченного к работе Ревизионной комиссии, устанавливается гражданско-правовым договором, заключенным таким гражданином с ДНП.

4. Порядок проведения плановых и внеплановых проверок

4.1. Плановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности ДНП, а также деятельности Правления ДНП и его Председателя осуществляется не реже одного раза в год. Плановая проверка (ревизия) производится не позднее, чем за месяц до проведения годового Общего собрания членов ДНП, в соответствии с планом работы Ревизионной комиссии.

4.2. План работы Ревизионной комиссии ДНП утверждается на первом организационном заседании Ревизионной комиссии, проведение которого должно состояться не позднее, чем через тридцать дней с момента избрания нового состава Ревизионной комиссии на Общем собрании членов ДНП.

4.3. План работы Ревизионной комиссии ДНП включает в себя:

- определение объектов проверок (виды финансовой и хозяйственной деятельности ДНП, контроль своевременного рассмотрения Правлением ДНП и Председателем данного правления заявлений членов ДНП; отдельные участки деятельности ДНП и органов его управления);
- определение порядка, сроков и объема проверки по каждому из объектов;
- перечень финансовой и (или) хозяйственной документации, необходимой для осуществления проверки каждого из объектов проверки, способов и источников их получения;
- определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
- временной график проведения заседаний Ревизионной комиссии по решению вопросов о подготовке и проведению проверок деятельности ДНП, по подведению итогов проверок;
- определение членов Ревизионной комиссии ДНП, ответственных за подготовку к проведению проверок, сбор информации и необходимых документов и материалов, а также за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;
- иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и проверок Ревизионной комиссией ДНП.

4.4. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности ДНП, в том числе деятельности Правления ДНП и его Председателя осуществляется также в любое время по:

- инициативе самой Ревизионной комиссии;
- решению Общего собрания членов ДНП;
- требованию одной пятой общего числа членов ДНП;
- требованию одной трети общего числа членов Правления ДНП.

4.5. В случае выявления нарушений, член Ревизионной комиссии должен направить председателю Ревизионной комиссии письменное заявление, с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее трех календарных дней с момента их выявления. В течение десяти календарных дней после получения заявления председатель Ревизионной комиссии обязан собрать заседание Ревизионной комиссии. В случае принятия Ревизионной комиссией решения о проведении внеплановой проверки деятельности ДНП, председатель Ревизионной комиссии обязан организовать внеплановую проверку и приступить к ее проведению.

4.6. В случае принятия Общим собранием ДНП решения о проведении внеплановой проверки деятельности ДНП, председатель Ревизионной комиссии в течение трех календарных дней, после дня проведения собрания, обязан собрать заседание Ревизионной комиссии и определить порядок проведения внеплановой проверки (ревизии).

4.7. Члены ДНП или члены Правления ДНП - инициаторы проверки деятельности ДНП направляют в Ревизионную комиссию письменное требование.

Требование должно содержать:

- Ф.И.О. членов - инициаторов проверки;
- номера участков и иные основания, удостоверяющие права инициаторов на требования проведения проверки;
- обоснование необходимости проведения внеочередной проверки (ревизии) деятельности ДНП.

Требование подписывается лично членами ДНП.

4.8. Требования членов ДНП - инициаторов проведения внеочередной проверки отправляется ценным письмом в адрес ДНП с уведомлением о вручении или (и) сдается председателю Ревизионной комиссии. Дата предъявления требования определяется по дате уведомления о его вручении или получения его под подпись председателем Ревизионной комиссии.

4.9. В течение десяти календарных дней, с даты, предъявления требования Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении внеочередной проверки деятельности ДНП или сформулировать мотивированный отказ от проведения проверки.

4.10. Отказ от проведения внеочередной проверки деятельности ДНП может быть дан Ревизионной комиссией в следующих случаях:

- граждане, предъявившие требование, не являются членами Партнерства на дату предъявления требования;
- количество инициаторов, предъявленного требования не соответствует положениям пп.2 п. 3 ст. 25 Федерального Закона от 15.04.1998г. № 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан";
- в требовании не указаны сведения, позволяющие определенно установить соответствие инициаторов предъявления требования условиям, предусмотренным действующим законодательством для членов ДНП, имеющих право предъявления таких требований.

4.11. Решение Ревизионной комиссии ДНП о проведении внеочередной проверки, либо об отказе в проведении такой проверки высылаются инициаторам проверки в течение трех календарных дней с момента принятия такого решения.

4.12. Инициаторы ревизии деятельности ДНП вправе в любой момент до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении проверки деятельности ДНП, в том числе деятельности Правления ДНП и его Председателя, отозвать свое требование, письменно уведомив об этом Ревизионную комиссию.

4.13. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества должна быть проведена в течение одного месяца с момента принятия решения о проведении проверки (ревизии). В случае необходимости Ревизионная комиссия может принять решение о продлении срока проведения проверки до двух месяцев.

4.14. Проверка (ревизия) деятельности ДНП включает в себя:

- определение нормативно-правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельность ДНП;
- сбор и анализ финансовых и хозяйственных документов ДНП, распорядительных документов Правления и его Председателя, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов ДНП, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемым объектам;
- осмотр складов, архивов и других служебных помещений ДНП;
- анализ заключенных ДНП, его органами управления гражданско-правовых договоров и исполнения обязательств по ним;
- анализ результатов рассмотрения Правлением заявлений членов ДНП;
- выявление признаков несоответствия действующему законодательству Российской Федерации деятельности ДНП, деятельности Правления и его Председателя, искажения и недостоверности отражения деятельности ДНП в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации ДНП;
- осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку деятельности ДНП, в рамках полномочий Ревизионной комиссии, закрепленных настоящим Положением.

4.15. При проведении проверки члены Ревизионной комиссии запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления ДНП, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы, в устном, а при необходимости и в письменном виде.

Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии не позднее пяти календарных дней после их письменного запроса.

4.16. Член Ревизионной комиссии должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующим объектам проверки.

4.17. При проведении проверок члены Ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объектам проверки.

Приложение № 3
К протоколу № 4 заседания правления ДНП «Пестово»
От « 20 » августа 2017 года

Уважаемый Андрей Скороход!

На заседании правления ДНП «Пестово» от 20.08.2017 принято решение об отклонении Вашего коммерческого предложения о ведении личного кабинета. Правление требует прекратить использование персональных данных и иных сведений о членах ДНП в личном кабинете.

Правление ДНП «Пестово»