



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2017 № 859
г. Рошаль

Об утверждении внутренних документов,
регулирующих деятельность АО «Рошальский индустриальный парк»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Уставом городского округа Рошаль Московской области, Положением о порядке участия городского округа Рошаль в хозяйственных обществах, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Рошаль от 27.10.2016 №2/24, Уставом акционерного общества «Рошальский индустриальный парк», утвержденного постановлением Администрации городского округа Рошаль от 06.03.2017 №126,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о ревизионной комиссии акционерного общества «Рошальский индустриальный парк» (прилагается).
2. Утвердить Положение об аудиторе акционерного общества «Рошальский индустриальный парк» (прилагается).
3. Утвердить Положение об единоличном исполнительном органе – генеральном директоре акционерного общества «Рошальский индустриальный парк» (прилагается).
4. Общему отделу Администрации городского округа Рошаль (Маслова Е.И.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте городского округа Рошаль Московской области.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Рошаль Никитцева А.С.

Глава городского округа



А.В. Артюхин

000860



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Рошаль
Московской области
от «30» 11 2017г. № Р59

ПОЛОЖЕНИЕ
об единоличном исполнительном органе – генеральном директоре
АО «Рошальский индустриальный парк»

г. Рошаль Московской области

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об единоличном исполнительном органе - Генеральном директоре акционерного общества «Рошальский индустриальный парк» (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом акционерного общества «Рошальский индустриальный парк» (далее - Общество).

1.2 Положение регулирует порядок образования единоличного исполнительного органа – Генерального директора Общества, срок полномочий, права и обязанности, ответственность Генерального директора Общества.

1.3 Генеральный директор Общества осуществляет руководство текущей деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции единственного акционера (учредителя), Совета директоров Общества.

1.4 Права и обязанности Генерального директора Общества определяются Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества и договором, заключаемым Генеральным директором с Обществом. Договор от имени Общества подписывается Председателем Совета директоров Общества или лицом, уполномоченным Советом директоров Общества.

1.5 Целью деятельности Генерального директора Общества является обеспечение прибыльности и конкурентоспособности Общества, его финансово-экономической устойчивости, обеспечение прав акционера и социальных гарантий работников Общества.

2 Образование единоличного исполнительного органа - Генерального директора Общества

2.1 Генеральным директором Общества может быть гражданин Российской Федерации, не лишенный в установленном действующим законодательством РФ порядке права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и имеющий опыт работы на руководящих должностях в течение трех лет.

2.2 Отбор претендентов на должность генерального директора Общества может осуществляться на основании постановления Администрации городского округа Рошаль. Порядок отбора претендентов определяется соответствующим постановлением о проведении отбора.

2.3 Генеральный директор Общества назначается на основании распоряжения Главы городского округа Рошаль. Трудовой договор от имени Общества подписывается Председателем Совета директоров или лицом, уполномоченным Советом директоров.

2.4 После издания распоряжения назначенный генеральный директор приступает к работе со дня, определенного трудовым договором.

3 Срок полномочий Генерального директора Общества

3.1 Генеральный директор Общества назначается сроком на 1 год и может переназначаться неограниченное число раз.

3.2 Единственный акционер вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий единоличного исполнительного органа Общества - Генерального директора Общества.

3.3 В случае временного отсутствия Генерального директора Общества его функции осуществляет исполняющий обязанности, назначаемый приказом Генерального директора Общества. Исполняющий обязанности Генерального директора Общества действует в соответствии с компетенцией, установленной Уставом Общества, имеет право выдавать доверенности от имени Общества.

3.4 В случае, если единоличный исполнительный орган - Генеральный директор Общества не может исполнять свои обязанности, Совет директоров Общества вправе принять решение об образовании временного единоличного исполнительного органа - Генерального директора Общества и о направлении единственному акционеру требования о решении вопроса о досрочном прекращении полномочий единоличного исполнительного органа - Генерального директора Общества и об образовании нового единоличного исполнительного органа Общества.

3.5 Указанное в пункте 3.4 настоящего Положения решение принимаются большинством в три четверти голосов членов Совета директоров Общества, при этом не учитываются голоса выбывших членов Совета директоров Общества.

3.6 Временный единоличный исполнительный орган Общества осуществляет руководство текущей деятельностью Общества в пределах компетенции единоличного исполнительного органа Общества.

3.7 Совмещение Генеральным директором Общества должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия акционера Общества.

4 Обязанности Генерального директора Общества

4.1 Генеральный директор Общества и временный единоличный исполнительный орган Общества обязаны:

4.1.1 действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;

4.1.2 обеспечивать выполнение текущих и перспективных планов Общества;

4.1.3 обеспечивать соблюдение законности в деятельности Общества;

4.1.4 соблюдать коммерческую тайну Общества;

4.1.4 не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию и инсайдерскую информацию об Обществе, и в течение 10 лет после завершения работы в Обществе;

4.1.5 выполнять другие обязанности, возложенные на него Законом, иными правовыми актами, Уставом Общества и договором, заключаемым Генеральным директором с Обществом.

4.1.6 Генеральный директор Общества на основании статьи 82 Федерального закона «Об акционерных обществах» обязан уведомить Общество о наступлении обстоятельств, в силу которых он может быть признан заинтересованным в совершении Обществом сделки.

4.1.7 Генеральный директор Общества обязан раскрывать информацию (сведения) об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом.

5 Ответственность Генерального директора Общества

5.1 Генеральный директор Общества несет ответственность за:

5.1.1 выполнение возложенных на него обязанностей на условиях, предусмотренных заключенным с ним трудовым договором, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, внутренними документами и локальными нормативными актами Общества;

5.1.2 создание эффективных систем менеджмента качества, экологического менеджмента, управление рисками, управление промышленной безопасностью и охраной труда их анализом и непрерывным совершенствованием.

5.2 Генеральный директор Общества и временный единоличный исполнительный орган несут полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Обществу. Генеральный директор Общества и

временный единоличный исполнительный орган Общества несут имущественную ответственность за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

5.3 Генеральный директор Общества и временный единоличный исполнительный орган, несут ответственность перед Обществом или акционером за убытки, причиненные их виновными действиями (бездействием), нарушающими порядок приобретения акций Общества, предусмотренный главой XI.1 Закона.

5.4 Общество или акционер вправе обратиться в суд с иском к Генеральному директору Общества и временному единоличному исполнительному органу Общества о возмещении убытков, причиненных Обществу, в случае, предусмотренном п.5.2 настоящего Положения.

5.5 Общество или акционер вправе обратиться в суд с иском к Генеральному директору Общества и временному единоличному исполнительному органу Общества о возмещении причиненных ему убытков в случае, предусмотренном пунктом 5.3 настоящего Положения.

6 Порядок утверждения и изменения Положения

6.1 Настоящее Положение утверждается акционером Общества.

6.2 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в том же порядке, что и его утверждение.

6.3 Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с действующим законодательством, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение, Генеральный директор Общества руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.



УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа Рошаль
Московской области

от «30» _____ 2017 г. № 859

ПОЛОЖЕНИЕ
об аудиторе акционерного общества
«Рошальский индустриальный парк»

г. Рошаль Московской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения аудитором акционерного общества «Рошальский индустриальный парк» (далее – «аудитор Общества» и «Общество» соответственно) аудиторских проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, на основании заключаемого с ним договора.

1.2. Утверждение аудитора общества относится к компетенции единственного акционера. В сроки, установленные ч. 1 ст. 47 Федерального закона «Об акционерных обществах» для принятия годового решения, акционер должен принять решение об утверждении аудитора.

1.3. Вопрос определения размера оплаты услуг аудитора относится к компетенции Совета директоров Общества с учетом требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АУДИТОРА

2.1. При заключении договора на осуществление аудиторской проверки деятельности Общества к нему прилагается копия Лицензии на осуществление аудиторской деятельности. В случае получения новой лицензии, а также ее продлении, приостановлении, прекращении и т.п., аудитор уведомляет Совет директоров Общества о произошедших изменениях.

2.2. При проведении проверок аудиторы должны быть объективными, сохранять независимость в отношениях с генеральным директором Общества, акционером, членами Совета директоров Общества.

2.3. По требованию аудитора, Общество обязано в разумные сроки предоставить ему возможность ознакомиться с уставом Общества, включая изменения и дополнения к нему.

2.4. Аудитор имеет право требовать проведения заседания Совета директоров, проведения заседания под председательством акционера, которое обеспечивается Советом директоров Общества

2.5. В течение пяти дней с даты предъявления аудитором Общества требования о проведении заседания под председательством акционера, Советом директоров Общества должно быть принято решение о направлении указанного требования акционеру либо об отказе в его направлении.

2.6. Решение об отказе в направлении требования, указанного в пункте 2.5 настоящего Положения, может быть принято в случае, если ни один из вопросов, предложенных для разрешения акционером, не отнесен к его компетенции и (или) не соответствует требованиям Федерального закона «Об акционерных обществах» и иных правовых актах Российской Федерации.

2.7. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества аудитор Общества составляет заключение, в котором должны отражаться:

подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов общества;

информация о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, а также о причинах и условиях, способствовавших их совершению, рекомендации о путях и способах предупреждения подобных нарушений в будущем.

2.9. Аудитор должен сохранять полученную в результате проверки конфиденциальную информацию.

2.10. По требованию акционера аудитор обязан провести проверку деятельности общества.

3. ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВА

3.1. Общество обязано привлечь для ежегодной проверки и подтверждения правильности годовой финансовой отчетности аудитора, не связанного имущественными интересами с обществом или его акционером.

3.2. Общество обязано хранить аудиторские заключения.

3.3. Общество по требованию акционера, совета директоров, членов ревизионной комиссии обязано предоставить копию аудиторского заключения.

3.4. Общество обязано объявить об уменьшении уставного капитала, если по результатам аудиторской проверки стоимость чистых активов общества оказывается меньше его уставного капитала.

3.5. Общество обязано принять решение о своей ликвидации, если по результатам аудиторской проверки стоимость чистых активов общества оказывается меньше минимального уставного капитала, предусмотренного законодательством.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АУДИТОРА ОБЩЕСТВА

4.1. Аудитор несет гражданско-правовую и административную ответственность в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона «Об аудиторской деятельности», а также Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. К аудиторам как физическим лицам, может быть применена уголовная ответственность.

4.2. В случае обнаружения неквалифицированного проведения аудиторской проверки, приведшей к убыткам для общества, с аудитора могут быть взысканы на основании решения суда или арбитражного суда по иску, предъявляемому обществом, понесенные убытки в полном объеме, расходы на проведение перепроверки, штраф, если иное не оговорено договором.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. Изменения и дополнения в настоящее положение утверждаются решением единственного акционера по предложению совета директоров общества или по собственной инициативе.

5.2. В случае изменения законодательства, регулирующего деятельность акционерных обществ, настоящее положение применяется до внесения в него соответствующих изменений в части, не противоречащей Закону.



УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
городского округа Рошаль
Московской области
от «30» 11 2017г. № 859

ПОЛОЖЕНИЕ
о Ревизионной комиссии
акционерного общества «Рошальский индустриальный парк»

г. Рошаль Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии акционерного общества «Рошальский индустриальный парк» (далее – «Положение» и «Общество» соответственно) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

1.2. Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок формирования и деятельности Ревизионной комиссии, основные задачи и функции, права и обязанности членов Ревизионной комиссии, регламент работы и проведения проверок, а также порядок взаимодействия с органами управления Общества.

1.3. Ревизионная комиссия Общества, являясь постоянно действующим выборным органом,

осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, деятельностью органов его управления и должностных лиц (в том числе его обособленных подразделений, служб, филиалов и представительств) путем документальных и фактических проверок:

- законности, экономической обоснованности и эффективности (целесообразности) совершенных Обществом в проверяемом периоде хозяйственных и финансовых операций;

- полноты и правильности отражения хозяйственных и финансовых операций в управленческих документах Общества;

- законности, экономической обоснованности и эффективности действий лиц, занимающих должности в органах управления Обществом и руководителей его структурных подразделений (служб, филиалов, представительств) на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Общества, утвержденным планам, программам, иным внутренним документам Общества.

1.4. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

1.5. Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления Общества и подотчетна только единственному акционеру Общества. Ревизионная комиссия несет ответственность перед единственным акционером за достоверность и объективность результатов проведенных проверок.

1.6. Должностные лица исполнительных органов Общества, руководители структурных и обособленных подразделений (служб, филиалов и представительств) обязаны оказывать содействие Ревизионной комиссии при проведении проверок.

2. Порядок формирования Ревизионной комиссии

2.1. Количественный состав Ревизионной комиссии определяется Уставом Общества.

2.2. Члены Ревизионной комиссии назначаются годовым решением единственного акционера в форме распоряжения Администрации городского округа Рошаль на срок до следующего принятия в соответствии с ч.1 ст.47 Федерального закона «Об акционерных обществах» годового решения единственного акционера. Кандидаты в состав Ревизионной комиссии должны письменно подтвердить свое согласие на назначение в состав Ревизионной комиссии.

2.3. Лица, назначенные в состав Ревизионной комиссии Общества, могут переизбираться неограниченное число раз.

2.4. Члены Ревизионной комиссии Общества не могут одновременно являться членами Совета директоров Общества, а также занимать руководящие должности в органах управления Обществом.

2.5. По решению единственного акционера Общества полномочия любого члена или всех членов Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно.

Единственный акционер вправе решать вопрос о досрочном прекращении полномочий отдельного члена или всех членов Ревизионной комиссии лишь одновременно с вопросом о назначении нового члена или всех членов Ревизионной комиссии соответственно.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии или его выбытия из состава Комиссии полномочия остальных членов Комиссии не прекращаются.

2.6. В случае назначения Ревизионной комиссии Общества или отдельных ее членов в иной срок, чем предусмотрен ч. 1 ст. 47 Федерального закона «Об акционерных обществах», Ревизионная комиссия (отдельные ее члены) считается избранной на период до даты принятия единственным акционером годового решения.

2.7. Членам Ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей по решению акционера могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливается решением единственного акционера по рекомендации Совета директоров Общества. Техническое и материальное обеспечение деятельности Ревизионной комиссии возлагается на Генерального директора Общества.

2.8. Организацию и руководство деятельностью Ревизионной комиссии осуществляет ее Председатель.

2.9. Председатель Ревизионной комиссии избирается из числа членов Ревизионной комиссии на первом ее заседании и в любое время может быть переизбран большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества.

3. Функции и задачи Ревизионной комиссии

3.1. Ревизионная комиссия в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством и Уставом Общества:

а) осуществляет плановую документальную проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности за год, а также внеплановые документальные проверки по своей инициативе, решению (поручению) единственного акционера, Совета директоров Общества;

б) по итогам проверок составляет заключение, в котором (в зависимости от предмета проверки) содержатся:

- информация о фактах нарушения Обществом: правовых актов Российской Федерации, установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, утвержденных внутренних документов Общества, бюджетов, смет, планов, программ и т.п.;

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете Общества, годовой бухгалтерской отчетности, финансовых отчетах и иных финансовых документах Общества;

- оценка целесообразности и эффективности совершенных Обществом финансово-хозяйственных операций;

- предложения по совершенствованию систем управления финансово-хозяйственной деятельностью Общества и внутреннего контроля;

- предложения по осуществлению мероприятий, способствующих улучшению финансово-экономического состояния Общества;

в) предъявляет требование о созыве Совета директоров Общества;

г) направляет единственному акционеру требование о принятии решения по вопросам, поставленным Ревизионной комиссией и входящим в компетенцию единственного акционера;

д) избирает Председателя и секретаря Ревизионной комиссии Общества;

е) разрабатывает и утверждает план своей работы на период до годового собрания акционера;

ж) самостоятельно определяет порядок и формы проведения плановых и внеплановых проверок (ревизий) и подготовки заключения по результатам проверок;

з) осуществляет контроль за устранением вскрытых в результате проверок недостатков и нарушений, выполнением рекомендаций Ревизионной комиссии и плана мероприятий по устранению недостатков и нарушений;

и) принимает решения о проведении внеплановых проверок по инициативе исполнительных органов Общества.

3.2. Вопросами проверок Ревизионной комиссии являются:

а) соблюдение Обществом правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, ведении бухгалтерского учета и представлении финансовой отчетности, достоверность данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества, соблюдение должностными лицами экономических интересов Общества, иные вопросы, в том числе:

- полнота и достоверность отражения капитала Общества, имущества и параметров сделок в документах Общества;

- соблюдение должностными лицами Общества норм законодательства и экономических интересов Общества при заключении договоров и сделок от имени Общества, особенно по сделкам, предусматривающим их предварительное одобрение Советом директоров Общества, единственным акционером (т.е. сделкам, относящимся к категории «крупных сделок» и сделок «с заинтересованностью»), а также по иным сделкам, порядок совершения которых требует предварительного согласия Совета директоров, включая сделки, не предусмотренные финансово - хозяйственным планом (бюджетом) Общества;

- выполнение утвержденных планов, бюджетов, смет, лимитов;

- сохранность денежных средств и имущества, имущественных и неимущественных прав, эффективность использования активов и иных ресурсов Общества, выявление непроизводительных потерь и расходов;

- соответствие цен приобретенного (проданного) Обществом имущества ценам рынка;

- обоснованность кредиторской задолженности Общества, своевременность выполнения Обществом своих обязательств (расчетов с кредиторами и платежей в бюджет и т.п.);

- обоснованность дебиторской задолженности Общества и своевременность ее взыскания;

- результаты инвентаризаций имущества, соответствия фактического наличия имущества данным первичного бухгалтерского учета;

- обоснованность отнесения затрат (расходов) на себестоимость продукции (работ, услуг);

- обоснованность штрафных санкций, примененных к Обществу;

- проверки правильности формирования финансовых результатов Общества и их отражения на счете прибылей и убытков;

- проверки организация документооборота, ведения делопроизводства и хранения документов;

б) оценка текущего финансового состояния Общества, показателей финансового состояния, наличие признаков несостоятельности (банкротства);

в) выполнение решений акционера, Совета директоров Общества;

г) оценка правомочности решений Совета директоров Общества, их соответствия решениям единственного акционера и Уставу Общества;

д) оценка соответствия решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, принимаемых исполнительными органами Общества, решениям Совета директоров, единственного акционера и Уставу Общества;

е) устранение исполнительными органами Общества недостатков, отраженных в заключениях предыдущих ревизий;

ж) иные вопросы, обусловленные конкретными особенностями финансово-хозяйственной деятельности Общества, проверки по которым будут способствовать снижению рисков финансово-хозяйственной деятельности Общества и улучшению его финансовых показателей.

4. Права, обязанности и ответственность Ревизионной комиссии

4.1. Члены Ревизионной комиссии при исполнении своих функций вправе:

1) беспрепятственно входить во все служебные помещения Общества, осматривать места хранения и проверять фактическое наличие и сохранность имущества, денежных средств и документов Общества, получать доступ ко всем документам Общества (бухгалтерским, финансовым, планам, отчетам, справкам, сметам и т.п.);

2) получать от руководителей органов Общества, руководителей структурных подразделений (служб, филиалов, представительств), материально ответственных лиц, сотрудников Общества устные и письменные объяснения и справки по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

3) осуществлять сверку расчетов с дебиторами и кредиторами Общества, знакомиться с банковскими документами по месту их хранения (при необходимости и наличии такой возможности);

4) проводить процедуры контроля за наличием, движением, полнотой и достоверностью отражения в документах учета и отчетности имущества и денежных средств, формирования затрат и доходов, объемов продукции, выполненных работ и оказанных услуг;

5) выдавать предписания должностным лицам исполнительных органов управления Общества, руководителям структурных подразделений (служб, филиалов, представительств) и материально ответственным лицам о принятии ими безотлагательных мер по выявленным нарушениям, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;

6) присутствовать при проведении инвентаризации, а также требовать от исполнительных органов управления Обществом проведения внеплановых общей или частичной инвентаризации имущества и операций Общества (основных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с покупателями и поставщиками, ценных бумаг, денежных средств и т.д.);

7) получать у должностных лиц органов управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества и его материально ответственных лиц документы, необходимые Ревизионной комиссии по предмету проверки (созданные в процессе деятельности Общества и органов его управления или связанные с деятельностью (имеющие отношения к деятельности) Общества и органов его управления), в частности, следующие документы:

- учредительные, регистрационные, правоустанавливающие, плановые, отчетные, бухгалтерские, финансовые, управленческие и другие документы;

- протоколы собраний (заседаний) органов управления Общества (единственного акционера, Совета директоров), деловую переписку, отчеты аудиторов Общества, документы проверок Общества государственными и муниципальными органами финансового и налогового контроля.

Запрошенные документы должны быть предоставлены Комиссии не позднее 2-х рабочих дней с даты запроса;

8) выносить на рассмотрение должностных лиц органов управления Общества вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к сотрудникам Общества (включая должностных лиц исполнительных органов управления Общества) в случае выявления фактов нарушения ими Устава Общества, должностных инструкций, иных внутренних документов Общества;

9) получать график и повестку планируемых заседаний Совета директоров, обращаться в Совет директоров Общества с вопросом об участии представителя Комиссии в заседаниях Совета директоров и по приглашению Председателя Совета директоров Общества присутствовать на заседаниях Совета директоров Общества; участвовать в заседаниях Совета директоров Общества с правом совещательного голоса при рассмотрении сообщений (заключений) Ревизионной комиссии;

10) давать предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля, повышению эффективности деятельности Общества, снижения рисков финансово-хозяйственной деятельности;

11) вносить предложения в планы работы органов управления Обществом, требовать в установленном порядке созыва заседания Совета директоров или направлять требование единственному акционеру в случае, когда обнаруженные в ходе проверки нарушения или операции принесли или могут принести существенный ущерб экономическим интересам акционеру Общества, а принятие необходимых решений входит в компетенции указанных органов управления Обществом;

12) при необходимости привлекать по согласованию с единственным акционером Общества на договорной основе (при наличии в бюджете Комиссии необходимых средств и с соблюдением условий конфиденциальности и сохранения коммерческой тайны) для участия в проверке не занимающих должностей в Обществе специалистов-экспертов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности, строительства и других), в том числе специализированные организации;

В случае необходимости Ревизионная комиссия вправе привлекать к работе экспертов и независимые аудиторские фирмы на договорной основе. Дополнительные расходы в этом случае должны быть одобрены Советом директоров. Смета расходов Комиссии должна быть согласована с Советом директоров. Ревизионная комиссия вправе привлекать к своей работе сотрудников Общества, не нарушая нормального производственного процесса Общества.

4.2. Ревизионная комиссия Общества обязана:

1) осуществлять проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности Общества за год, а также во всякое время по инициативе лиц, названных в Федеральном законе «Об акционерных обществах», Уставе Общества и настоящем Положении;

2) по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества составлять заключение;

3) объективно отражать в материалах проверок выявленные факты недостатков, нарушений и злоупотреблений с указанием их причин, виновных лиц, размера причиненного материального ущерба;

4) обеспечивать в своей деятельности соблюдение установленных в Обществе порядка работы с документами, коммерческой тайны и режима конфиденциальности получаемой информации, ставшей известной членам Комиссии в процессе проведения ревизионных проверок;

5) при выявлении фактов злоупотребления должностными лицами и руководителями структурных подразделений Общества предоставленными им полномочиями, совершения растрат, хищений, недостач и незаконных трат денежных средств и материальных ценностей составлять промежуточный акт и информировать об этих фактах акционера;

6) в случае выявления в ходе проверки фактов финансовых или должностных нарушений, несущих существенную угрозу экономическим интересам Общества, выносить вопрос на заседание Ревизионной комиссии с требованием созыва Совета директоров и/или направления требования единственному акционеру, если решения по этим вопросам находятся в компетенции указанных органов управления Общества;

7) оперативно информировать Совет директоров и докладывать единственному акционеру Общества о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, об установленных фактах неэффективности и/или необоснованности финансово-хозяйственных операций, о допущенных должностными лицами Общества, руководителями структурных подразделений (служб, филиалов, представительств) нарушениях законодательства Российской Федерации, Устава, внутренних документов Общества, иных финансовых и должностных нарушениях;

8) осуществлять контроль за устранением вскрытых в результате предыдущих проверок недостатков и нарушений и выполнением мероприятий по их устранению.

4.3. Члены Ревизионной комиссии несут ответственность за недобросовестное выполнение возложенных на них обязанностей.

5. Регламент деятельности Ревизионной комиссии

5.1. Председатель Ревизионной комиссии Общества:

1) планирует работу Ревизионной комиссии Общества;

2) созывает и проводит заседания, решает вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии Общества, утверждает повестку дня заседаний Ревизионной комиссии Общества;

3) организует текущую работу Ревизионной комиссии Общества, включая порядок проведения проверок, вопросы проверок и их распределение между членами Комиссии;

4) представляет Ревизионную комиссию на заседаниях Совета директоров Общества;

5) подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии Общества;

6) выполняет иные функции, необходимые для организации контроля Ревизионной комиссией финансово-хозяйственной деятельности Общества, управленческой деятельности органов его управления Обществом, отчетности Комиссии перед акционером.

5.2. Секретарь Ревизионной комиссии Общества:

1) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;

2) обеспечивает своевременное информирование органов управления Общества о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии Общества;

3) оформляет и подписывает совместно с Председателем Ревизионной комиссии протоколы заседаний Ревизионной комиссии Общества и выписки из них;

4) организует ведение делопроизводства, документооборот и хранение документов Ревизионной комиссии Общества;

5) организует предварительное (не позднее, чем за 5 дней) уведомление членов Ревизионной комиссии Общества о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок;

6) выполняет иные функции, необходимые для организационного обеспечения деятельности и делопроизводства Ревизионной комиссии.

5.3. Планирование работы Ревизионной комиссией Общества.

5.3.1. Проведение плановых проверок деятельности Общества и проведение заседаний Ревизионной комиссии осуществляются в соответствии с утвержденным годовым Планом работы Ревизионной комиссии.

5.3.2. План работы Ревизионной комиссии Общества утверждается на первом организационном заседании Ревизионной комиссии.

5.3.3. План работы Ревизионной комиссии Общества включает в себя:

- 1) объекты проверок (виды финансовой и хозяйственной деятельности Общества, отдельные участки деятельности Общества);
- 2) определение формы проверки по каждому из объектов;
- 3) временной график проведения проверок деятельности Общества, примерные сроки проведения проверок (годовая, ежеквартальная);
- 4) временной график проведения заседаний Ревизионной комиссии по решению вопросов о подготовке и проведению проверок деятельности Общества и утверждения заключения по результатам проверки;
- 5) примерный перечень финансовой и (или) хозяйственной документации, необходимой для осуществления проверки намеченных в плане объектов проверки;
- 6) распределение обязанностей (вопросов) между членами Комиссии при проверках;
- 7) иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и проверок Ревизионной комиссией Общества.

5.4. Заседания и принятие решений Ревизионной комиссии.

5.4.1. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе коллегиальности - все решения Ревизионная комиссия принимает на своих заседаниях большинством голосов присутствующих на заседании членов.

5.4.2. На заседаниях Ревизионной комиссии определяется кворум, оглашаются вопросы повестки дня, заслушиваются сообщения членов Комиссии, формулируется проект решения (заключения), проводится голосование и подведение итогов.

5.4.3. Заседание Ревизионной комиссии Общества правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины избранных членов Ревизионной комиссии Общества. В случае отсутствия кворума и объективных причин у не участвующих членов, заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более чем на 10 дней.

5.4.4. Решения по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии Общества, принимающих участие в заседании. Не допускается передача права голоса члена Ревизионной комиссии иному лицу, в том числе другому члену Ревизионной комиссии.

При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

5.4.5. Заседания Ревизионной комиссии проходят в очной (совместное присутствие членов Комиссии при обсуждении и принятии решений по вопросам, поставленным на голосование) и заочной форме (без совместного присутствия с голосованием в опросной форме). Форма проведения заседаний и срок проведения внеплановых заседаний определяются Председателем Комиссии. Отсутствующий член Ревизионной комиссии вправе представить свое письменное мнение по рассматриваемому вопросу, которое учитывается при определении кворума заседания и подведении итогов голосования.

5.4.6. Первое (организационное) заседание Ревизионной комиссии проводится не позднее 15 дней после назначения акционером нового состава Ревизионной комиссии.

5.4.7. Заседания Ревизионной комиссии Общества проводятся в сроки, установленные Планом работы Ревизионной комиссии, а также каждый раз перед началом проведения проверки и по итогам ее проведения.

5.4.8. На заседании Ревизионной комиссии Общества, проводимом перед началом проведения каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей проверки:

- 1) определение объекта проверки;
- 2) порядок, сроки и объем проведения проверки;

3) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения проверки, способов и источников их получения;

4) определения перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);

5) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;

6) назначение участников проверки, распределение вопросов проверки между ними;

7) решение иных вопросов.

Заседание Ревизионной комиссии по вопросам подготовки и проведения проверки может быть проведено без совместного присутствия членов Ревизионной комиссии в заочной форме (опросным путем).

5.4.9. На заседании Ревизионной комиссии Общества, проводимом по итогам каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы:

1) обсуждение информации, полученной в ходе проведения проверки и источников ее получения;

2) подведение итогов проверки;

3) обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов проверки;

4) утверждение и подписание заключения Ревизионной комиссии по итогам проверки;

5) установление и анализ причин выявленных нарушений, и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;

6) принятие решения об обращении в адрес органов управления Обществом, их должностных лиц и руководителей структурных подразделений Общества, о необходимости устранения нарушений, выявленных проверкой; применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;

7) иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

5.4.10. Заседание Ревизионной комиссии по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества за год для подготовки соответствующего заключения на основе годового отчета Общества, бухгалтерского баланса, счетов прибылей и убытков, а также других документов финансовой отчетности проводится не позднее 120 дней по окончании финансового года.

5.4.10. Председатель Ревизионной комиссии Общества при подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии:

1) определяет дату, время и место проведения заседания и форму его проведения;

2) утверждает повестку дня заседания;

3) определяет перечень материалов и документов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;

4) определяет перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);

5) решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии Общества.

5.4.11. Председатель Ревизионной комиссии при поступлении в Ревизионную комиссию Общества информации о нарушениях законодательства Российской Федерации, Устава Общества, других внутренних документов Общества, фактов финансовых или должностных нарушений, несущих существенную угрозу экономическим интересам акционера Общества обязан созвать заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой проверки.

5.4.12. Член Ревизионной комиссии, при выявлении указанных выше нарушений, обязан направить Председателю Ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее 3 рабочих дней с момента их выявления.

5.4.13. На заседании Ревизионной комиссии Секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол.

Члены Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии письменно излагают свои особые мнения, которые прилагаются к протоколу заседания и доводятся до Совета директоров и единственного акционера Общества.

Протокол заседания Ревизионной комиссии Общества составляется в двух экземплярах не позднее 3-х рабочих дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии Общества. Общество обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию единственного акционера Общества.

5.5. Порядок проведения проверок.

5.5.1. Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится в соответствии с утвержденным годовым Планом работы Ревизионной комиссии.

5.5.2. Внеплановая (внеочередная) проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится по основаниям, указанным в п. 5.4.11 настоящего Положения.

Внеплановая проверка, проводимая по требованию акционера, поручению Совета директоров, начинается не позднее 30 дней с даты поступления письменного требования или решения. Срок ее проведения не может превышать 90 рабочих дней.

5.5.3. Единственный акционер направляет в Ревизионную комиссию письменное требование, которое должно содержать мотивированное обоснование данного требования.

5.5.4. Требование инициаторов проведения ревизии направляется в адрес Общества на имя Председателя Ревизионной комиссии.

Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в Общество.

5.5.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления требования Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества или дать мотивированный отказ от проведения ревизии.

При принятии Ревизионной комиссией решения о проведении проверки Председатель Ревизионной комиссии обязан организовать проверку и приступить к ее проведению.

5.5.6. Отказ от проверки может быть дан Ревизионной комиссией в следующих случаях:

- в требовании не указаны мотивы проведения проверки;
- по фактам или мотивам, указанным в требовании, ранее была проведена проверка Ревизионной комиссией и имеется соответствующее заключение;
- требование не соответствует законодательству и нормативно-правовым актам Российской Федерации или положениям Устава Общества.

5.5.6. Инициаторы проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества вправе в любой момент до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении проверки отозвать свое требование, письменно уведомив Ревизионную комиссию.

5.5.7. До начала проверки Председатель Ревизионной комиссии уведомляет исполнительный орган Общества (генерального директора Общества) о начале ее проведения.

5.5.8. По итогам проверки Ревизионная комиссия составляет акт и утверждает заключение.

5.5.9. Заключение Ревизионной комиссии Общества составляется в четырех экземплярах.

Член Ревизионной комиссии, выразивший несогласие с заключением, вправе подготовить особое мнение, которое прилагается к заключению Ревизионной комиссии и является его неотъемлемой частью.

Один экземпляр заключения остается в делах Ревизионной комиссии, один направляется в исполнительный орган Общества (генеральному директору Общества), по одному экземпляру в Совет директоров и единственному акционеру Общества.

5.5.10. Исполнительный орган Общества (генеральный директор Общества) обязан в течение 10-ти рабочих дней после получения заключения ознакомиться с материалами проверки и при наличии обоснованных возражений в письменном виде передать их Председателю Комиссии, сопроводив их подтверждающими документами.

5.5.11. Председатель Ревизионной комиссии обязан проверить (при необходимости с повторной проверкой по спорным вопросам) обоснованность изложенных возражений (замечаний, дополнений), и при их подтверждении внести в Отчет соответствующие корректировки.

В случае разногласий возражения исполнительного органа Общества (генерального директора Общества) (или Протокол разногласий) прилагаются к заключению.

5.5.12. Общество обязано хранить акты и заключения Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию единственного акционера Общества.

5.5.14. Исполнительный орган Общества (генеральный директор Общества) организует подготовку Плана мероприятий по устранению выявленных нарушений (недостатков) с указанием сроков устранения и лиц, ответственных за устранение нарушений. Ревизионная комиссия оказывает методическую помощь в подготовке Плана мероприятий и контролирует его исполнение.

6. Документы Ревизионной комиссии

6.1. К документам Ревизионной комиссии относятся:

- протоколы заседаний Ревизионной комиссии;
- акты Ревизионной комиссии по результатам проверок;
- заключения Ревизионной комиссии;
- копии требований созыва внеочередного Общего собрания;

6.2. В протоколе указываются:

- 1) дату, время, место и форму проведения заседания (подведения итогов голосования);
- 2) перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании (участвующих в опросе);
- 3) информацию о кворуме заседания;
- 4) вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- 5) основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия);
- 6) итоги голосования, с указанием членов Комиссии, заявивших особое мнение;
- 7) решения, принятые Ревизионной комиссией.

6.3. В актах Ревизионной комиссии по результатам проверок указываются:

- место и время проведения проверки;
- члены Ревизионной комиссии, принимающие участие в проведении проверки;
- основание проведения проверки;
- сведения о выдвинутых Ревизионной комиссией требованиях о предоставлении информации (документов и материалов), заявленных в ходе проверки органам и Общества, руководителям подразделений и служб, филиалов и представительств, и должностным лицам;
- сведения о полученных отказах в предоставлении информации (документов и материалов);

- описание обнаруженных нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований Устава и внутренних документов Общества;

- сведения о письменных объяснениях от исполнительного органа (генерального директора) Общества, членов Совета директоров, должностных лиц и работников Общества;

- указание лиц, допустивших нарушения законодательства, нормативных правовых актов, требований Устава и внутренних документов Общества;

- ссылки на нормы законодательства, нормативных правовых актов, Устава и внутренних документов Общества, нарушение которых выявлено в ходе проверки.

6.4. Заключение Ревизионной комиссии, как правило, содержит три части: вводную, аналитическую и итоговую.

Вводная часть включает:

1) название документа в целом «Заключение Ревизионной комиссии АО «Прогресс»;

2) дату и место составления заключения;

3) дату (период) и место проведения проверки;

4) основание проверки (решение Ревизионной комиссии, акционера, Совета директоров, иное);

5) цель проверки;

6) объект проверки;

7) перечень нормативно-правовых, внутренних и иных документов и материалов, которые были использованы при проведении проверки.

Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемых объектов по вопросу проверки в соответствии с Планом проверки.

Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии Общества представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии по вопросу (вопросам) проверки (подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества, информация о фактах нарушения правовых актов Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, нарушения, недостатки и т.п.), а также рекомендации и предложения по устранению причин и последствий выявленных нарушений и недостатков в деятельности Общества.

В заключениях Ревизионной комиссии, в частности, указываются:

- выводы о соблюдении или нарушении законодательства, нормативных правовых актов, Устава и внутренних документов Общества;

- оценка достоверности данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества;

- сведения о требовании Ревизионной комиссии созыва заседаний Совета директоров или направлении требования единственному акционеру для принятия им решения в пределах компетенции;

- описание нарушений законодательства, нормативных правовых актов, Устава, положений, правил и инструкций Общества работниками Общества и должностными лицами;

- сведения о привлечении к работе Ревизионной комиссии специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в Обществе.

6.5. Документы Ревизионной комиссии подписываются ее Председателем и не нуждаются в скреплении печатью Общества.

6.6. Оригиналы документов Ревизионной комиссии передаются Председателем Ревизионной комиссии в архив Общества на хранение, о чем составляется соответствующий Акт.

6.7. Председатель Ревизионной комиссии хранит следующие документы:

- требования о проведении проверки;

- отказы Ревизионной комиссии в проведении проверки;
- письменные отказы должностных лиц Общества предоставить информацию.

6.8. Общество в лице исполнительного органа (генерального директора) Общества обеспечивает единственному акционеру доступ к документам Ревизионной комиссии. По требованию единственного акционера Общество обязано предоставить ему без взимания платы копии документов Ревизионной комиссии.