

«30» июня 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Ревизоре Ассоциации
«Национальная ассоциация участников товарного рынка» (НАУТОР)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Ревизоре (далее – «Положение») Ассоциации «Национальная ассоциация участников товарного рынка» (НАУТОР) (далее – «НАУТОР») разработано в соответствии законодательством Российской Федерации и Уставом НАУТОР.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, порядок избрания и деятельности Ревизора НАУТОР (далее – «Ревизор»).

1.3. Ревизор является контрольно-ревизионным органом НАУТОР, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью НАУТОР.

1.4. Решения Ревизора принимаются единолично. В своей деятельности Ревизор независим от органов управления НАУТОР, руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом НАУТОР и настоящим Положением.

2. Порядок избрания и прекращения полномочий Ревизора

2.1. Ревизор избирается Общим собранием членов НАУТОР сроком на 5 (пять) лет. Ревизор может быть переизбран неограниченное количество раз.

2.2. Ревизором может быть избрано физическое лицо, имеющее высшее финансовое, экономическое или юридическое образование.

2.3. Ревизор не может совмещать свою деятельность с работой в иных органах управления НАУТОР.

2.4. Досрочное прекращение полномочий Ревизора осуществляется Общим собранием членов НАУТОР по следующим основаниям:

2.4.1. На основании личного заявления Ревизора;

2.4.2. В связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Ревизором своих обязанностей;

2.4.3. В случае совершения Ревизором действий, дискредитирующих НАУТОР, ее органов и членов.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий Ревизора Общее собрание членов НАУТОР обязано избрать нового Ревизора в срок не позднее 45 (сорока пяти) дней с даты прекращения полномочий.

3. Компетенция Ревизора

3.1. К компетенции Ревизора относится:

3.1.1. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью НАУТОР;

3.1.2. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности НАУТОР по итогам деятельности НАУТОР за год;

3.1.3. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности НАУТОР в любое время по инициативе Общего собрания, Совета директоров НАУТОР или по требованию членов НАУТОР, составляющих не менее 1/3 от общего числа членов НАУТОР.

3.2. В рамках осуществления своих полномочий Ревизор вправе:

3.2.1. Запрашивать и получать от органов управления НАУТОР, а также от всех работников НАУТОР необходимые документы (в том числе бухгалтерские, финансовые, налоговые и иные), письменные и устные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

3.2.2. Привлекать к проведению проверок экспертов и аудиторов (в том числе на договорной основе), если это предусмотрено сметой НАУТОР

3.3. По требованию Ревизора лица, занимающие должности в органах НАУТОР, обязаны представить документы о финансово-хозяйственной деятельности НАУТОР в рамках проводимой проверки.

4. Права и обязанности Ревизора

4.1. Ревизор обязан:

4.1.1. Осуществлять контроль за финансово-хозяйственной деятельностью НАУТОР в соответствии с настоящим Положением и Уставом НАУТОР;

4.1.2. Проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности НАУТОР в установленные сроки;

4.1.3. По результатам каждой проверки составлять акт (заключение), который подлежит представлению в Совет директоров НАУТОР и Общему собранию членов НАУТОР;

4.1.4. Соблюдать конфиденциальность в отношении сведений, ставших ему известными в ходе осуществления своей деятельности;

4.1.5. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

4.2. Ревизор вправе:

4.2.1. Присутствовать на заседаниях Совета директоров НАУТОР и иных органов управления НАУТОР при рассмотрении вопросов, входящих в его компетенцию;

4.2.2. Получать возмещение расходов, связанных с осуществлением своих полномочий согласно смете НАУТОР.

5. Порядок проведения проверок

5.1. Плановые проверки

5.1.1. Плановые проверки проводятся Ревизором в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым Ревизором самостоятельно не позднее 30 (тридцати) рабочих дней до начала календарного года.

5.1.2. Плановой проверке подлежит финансово-хозяйственная деятельность НАУТОР за отчётный год. Проверка проводится по итогам года, но может быть разбита на этапы (квартальные, полугодовые) по усмотрению Ревизора.

5.1.3. Ревизор не позднее 10 (десяти) рабочих дней до начала проверки уведомляет Совет директоров НАУТОР и Исполнительного директора НАУТОР (или лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учёта) о предстоящей проверке с указанием:

- проверяемого периода;
- перечня запрашиваемых документов;
- предполагаемой даты начала и окончания проверки.

5.1.4. В ходе плановой проверки Ревизор вправе:

- запрашивать любые документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности НАУТОР (включая первичные учётные документы, договоры, акты, банковские выписки, штатное расписание, ведомости по оплате труда и т.д.);

- получать письменные и устные пояснения от работников НАУТОР и членов органов управления;

- при необходимости привлекать экспертов и аудиторов.

5.1.5. По окончании плановой проверки Ревизор составляет акт (заключение), в котором отражает:

- проверяемый период;

- перечень проверенных документов;
- выявленные нарушения (при их наличии) со ссылками на первичные документы;
- сумму выявленных недостатков, нецелевого использования средств, необоснованных расходов (если таковые имеются);
- предложения по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения.

5.1.6. Акт (заключение) направляется в Совет директоров НАУТОР и Общему собранию членов НАУТОР (в рамках подготовки к утверждению годового отчёта) в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания проверки.

5.2. Внеплановые проверки

5.2.1. Внеплановые проверки проводятся Ревизором на основании:

- решения Общего собрания членов НАУТОР;
- решения Совета директоров НАУТОР;
- требования членов НАУТОР, составляющих не менее 1/3 от общего числа членов НАУТОР.

5.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки может служить:

- поступление информации о нарушениях финансово-хозяйственной дисциплины;
- жалоба члена НАУТОР на действия органов управления;
- необходимость проверки целевого использования средств НАУТОР;
- поручение Общего собрания или Совета директоров НАУТОР.

5.2.3. При получении требования о проведении внеплановой проверки Ревизор обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения требования принять решение о проведении проверки либо об отказе в её проведении (с обязательным письменным мотивированным обоснованием отказа).

5.2.4. О проведении внеплановой проверки Ревизор уведомляет Совет директоров НАУТОР и Исполнительного директора не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала проверки (за исключением случаев, когда немедленная проверка необходима для предотвращения или пресечения нарушений – тогда уведомление может быть сделано в день начала проверки).

5.2.5. Внеплановая проверка проводится в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней (при необходимости срок может быть продлён Ревизором, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней).

5.2.6. По результатам внеплановой проверки составляется акт (заключение) по форме, аналогичной плановой проверке (п. 5.1.5). Акт направляется:

- инициаторам проверки (Общему собранию, Совету директоров НАУТОР или требовавшим проверку членам НАУТОР);

- в Совет директоров НАУТОР;

- Исполнительному директору для принятия мер.

5.3. Оформление результатов проверки и принятие мер

5.3.1. Все акты (заключения) Ревизора регистрируются и хранятся в архиве НАУТОР.

5.3.2. При выявлении нарушений, причинивших ущерб НАУТОР, Ревизор вносит на рассмотрение Совета директоров НАУТОР предложения:

- о привлечении виновных лиц к ответственности;

- о взыскании причинённого ущерба;

- об изменении внутренних процедур финансового контроля.

5.3.3. Лица, допустившие нарушения, обязаны в срок, установленный Ревизором (но не более 15 (пятнадцати) рабочих дней), представить письменный отчёт об устранении нарушений. В случае неисполнения Ревизор информирует об этом Совет директоров НАУТОР.

5.4. Отчётность Ревизора

5.4.1. Ревизор представляет Совету директоров НАУТОР и Общему собранию членов НАУТОР ежегодный отчёт о своей деятельности, который должен содержать:

- сведения о количестве проведённых плановых и внеплановых проверок;

- обобщённые результаты проверок;

- информацию об устранении выявленных нарушений;

- предложения по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности НАУТОР.

5.4.2. Ежегодный отчёт представляется не позднее 30 (тридцати) рабочих дней до даты проведения Общего собрания, на котором утверждается годовой отчёт НАУТОР.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием членов НАУТОР.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации и Уставом НАУТОР.