

ПОЛОЖЕНИЕ

о Ревизионной комиссии Администратора системы

гарантирования прав граждан Республики Казахстан в сфере выездного туризма – «Корпоративный Фонд «Туристiк Қамқор»

1. Общие положения

1.1. Положение определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии администратора Системы гарантирования прав граждан Республики Казахстан в сфере выездного туризма (далее – администратор Системы), регулирует вопросы ее взаимодействия с органами управления администратор Системы.

2. Ревизионная комиссия является органом контроля финансово-хозяйственной деятельности администратор Системы.
3. Ревизионная комиссия и её Председатель назначается Учредителем администратора Системы сроком на два года. Лица, избранные в состав членов Ревизионной комиссии могут в дальнейшем переизбираться неограниченное количество раз.

Членом ревизионной комиссии может быть трудоспособное физическое лицо, не ограниченное в гражданской дееспособности. Членами Ревизионной комиссии (ревизором) не может быть Директор администратора Системы и его заместители, лица, состоящие с ними в близком родстве, а также лица, получающие от них или от администратора Системы заработную плату или какое-либо иное постоянное вознаграждение.

В случае если на момент истечения срока полномочий Ревизионной комиссии Учредителем не будет принято решение об избрании Ревизионной комиссии на следующий срок, ранее избранный состав членов Ревизионной комиссии продолжает осуществлять свои полномочия до принятия решения об избрании членов Ревизионной комиссии на следующий срок.

2. Члены ревизионной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
3. Кандидаты в члены Ревизионной комиссии желателно должны обладать специальными знаниями основ бухгалтерского учета, аудита и финансовой отчетности, а также иметь практические навыки проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности организаций.

1.7. Ревизионная комиссия (ревизор) проводит как плановые, так и внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности Администратора системы. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по требованию Общего собрания.

Результаты проверок докладываются Общему собранию.

1.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Ревизионной комиссии осуществляет Директор администратора Системы.

1.9. Ревизионная комиссия может иметь штамп и бланк со своим наименованием.

1.10. Ревизионная комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О туристской деятельности в Республике Казахстан» от 13 июня 2001 года № 211, иными законами и иными нормативно-правовыми актами о туристской деятельности, а также Уставом администратора Системы.

1.11. Ревизионная комиссия обладает функциональной и организационной независимостью от органов управления администратора Системы в пределах целей и полномочий, определенных Уставом администратора Системы и настоящим Положением.

2. Цели, задачи и принципы работы Ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия осуществляет плановые и внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности администратора Системы с целью контроля использования денежных средств и ресурсов администратора системы, соблюдения установленного порядка совершения финансовых и иных хозяйственных операций, правильности ведения бухгалтерской и иной отчетности, а также соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом администратора Системы.

2.2. Задачами Ревизионной комиссии являются:

- контроль за эффективностью использования средств Администратора системы и осуществления финансово-хозяйственной деятельности исполнительным органом Администратора системы;
- организация и осуществление внутреннего контроля за законностью, своевременностью, целесообразностью доходных и расходных финансовых операций;
- организация и осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом администратора Системы;
- оценка обоснованности и законности совершаемых администратором Системы финансовых и хозяйственных операций;
- экспертиза причин совершаемых нарушений, выработка рекомендаций по их недопущению.

2.3. Принципы деятельности Ревизионной комиссии:

- независимость, объективность и информационная открытость в рамках деятельности администратора Системы;
- оптимальное соотношение возложенных функций и поручений органами управления администратора Системы, позволяющее качественно выполнять поставленные задачи;
- компетентность сотрудников, имеющих профессиональные навыки и опыт, достаточные для выполнения работы;
- профессиональная добросовестность и методичность;
- непосредственность устранения или недопущения нарушений, позволяющая оперативно информировать лиц, уполномоченных принимать решения;
- своевременность информирования об угрозе возникновения или о выявленных нарушениях лиц, уполномоченных принимать решения;
- взаимодействие и координация с любыми сотрудниками, структурными подразделениями или контрагентами администратора Системы по вопросам своей компетенции;
- надежность и актуальность методов контроля.

3. Председатель Ревизионной комиссии

3.1. Председателем Ревизионной комиссии может быть гражданин Республики Казахстан.

Председатель Ревизионной комиссии выбирается из числа ее членов большинством голосов.

Председатель Ревизионной комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Ревизионной комиссии, подготовку планов ее работы и организует ее работу;
- издает распоряжения по вопросам организации деятельности Ревизионной комиссии, в том числе, распоряжения о проведении контрольных мероприятий;

- обеспечивает созыв и проведение заседаний Ревизионной комиссии, председательствует на них и подписывает протоколы заседаний;
- организует и проводит контрольные мероприятия, а также несет ответственность за их результаты;
- организует и осуществляет реализацию контрольных, экспертно-аналитических и информационных полномочий Ревизионной комиссии и несет ответственность за их результаты;
- утверждает и подписывает представления и заключения Ревизионной комиссии;
- информирует о результатах проведенных контрольных мероприятий органы управления администратора Системы;
- обладает правом внесения проектов локальных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Ревизионной комиссии;
- имеет право принимать участие в заседаниях всех органов управления администратора Системы по вопросам его финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством РК, внутренними документами администратора Системы и настоящим Положением.

4. Полномочия Ревизионной комиссии

4.1. Для выполнения задач, указанных в настоящем Положении, Ревизионная комиссия наделяется контрольными, экспертно-аналитическими и информационными полномочиями.

4.2. При реализации контрольных полномочий Ревизионная комиссия осуществляет:

- оценку обоснованности и законности совершаемых администратором Системы финансовых и хозяйственных операций;
- контроль за законностью, эффективностью и целевым использованием средств;
- контроль за своевременным исполнением расходных операций администратора Системы;
- контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом администратора Системы;
- устранение и принятие мер по недопущению нарушений;
- участие в экспертизе проектов локальных нормативных актов;
- информирование органов управления администратора Системы о выявленных нарушениях;
- взаимодействие с внешними органами контроля и аудита по вопросам своей компетенции;
- экспертизу причин совершаемых нарушений, выработку рекомендаций по их недопущению;
- контроль за законностью, рациональностью и эффективностью использования средств, получаемых администратором Системы из всех финансовых источников, за состоянием кредиторской и дебиторской задолженности, а также эффективностью размещения финансовых ресурсов;
- представление Общему собранию результатов проверок.

4.3. При наличии соответствующего поручения со стороны Учредителя, результаты проведенных экспертно-аналитических работ в форме акта Ревизионной комиссии предоставляются в сроки, указанные в данном поручении.

4.4. Ревизионная комиссия при осуществлении своих полномочий вправе взаимодействовать со структурными подразделениями администратора Системы, а также с участниками Системы.

5. Порядок осуществления полномочий Ревизионной комиссии

5.1. Контрольные полномочия Ревизионной комиссии распространяются на все органы и структурные подразделения администратора Системы (далее в тексте – «объекты контроля»). На деятельность указанных объектов контроля контрольные полномочия Ревизионной комиссии распространяются в части, связанной с перечислением или использованием ими средств и материальных ресурсов администратора Системы. При проведении контрольных мероприятий члены Ревизионной комиссии не должны вмешиваться в оперативную деятельность проверяемых объектов контроля. Проверки и ревизии не должны нарушать нормальный режим работы Администратора системы его подразделений.

5.2. Работники Администратора системы и руководители объектов контроля обязаны обеспечивать предоставление Ревизионной комиссии всех необходимых документов, материалов и личных объяснений в связи с проводимой проверкой и в пределах ее полномочий, установленных настоящим Положением, в срок не позднее трех дней со дня получения соответствующего запроса. Указанные запросы Ревизионной комиссии подписываются ее Председателем. Отказ или уклонение руководителей, должностных лиц объектов контроля от своевременного предоставления документации или информации по требованию Ревизионной комиссии, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, предусмотренную законодательством, локальными нормативными актами администратора Системы.

5.3. Контрольные мероприятия проводятся членами Ревизионной комиссии. При выполнении своих обязанностей проверяющие со стороны Ревизионной комиссии по предъявлении распоряжения Председателя Ревизионной комиссии о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного объекта контроля имеют право:

- входить в помещения, занимаемые объектами контроля;
- запрашивать в письменной форме, не менее, чем за 10 (десять) календарных дней до начала проверки, необходимые для этого документы;
- получать со стороны администратора Системы требуемые для проверки документы и разъяснения со стороны работников Дирекции. Директор администратора Системы обязан создавать членам Ревизионной комиссии необходимые условия для работы, предоставлять им необходимые помещения и средства связи, обеспечивать техническое обслуживание и выполнение работ по делопроизводству.

5.4. Результаты проведенного контрольного мероприятия оформляются актом по соответствующей форме. За достоверность акта члены Ревизионной комиссии, осуществляющие контрольное мероприятие, несут персональную ответственность. Акт подписывается членами Ревизионной комиссии, осуществляющими контрольное мероприятие, вручается бухгалтеру и ознакамливается директор администратора Системы.

5.5. Информация, изложенная в акте может являться основанием для подготовки представления и отчета Ревизионной комиссии о результатах проведенного контрольного мероприятия. Форма для составления представления утверждается распоряжением Председателя Ревизионной комиссии. Представление Ревизионной комиссии составляется по результатам проведенного контрольного мероприятия, подписывается Председателем Ревизионной комиссии и направляется Общему собранию. Представление Ревизионной комиссии подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Общего собрания. По итогам рассмотрения представлений Ревизионной комиссии Общее собрание дает поручение Директору администратора Системы о принятии мер по устранению выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений. Ревизионная комиссия незамедлительно уведомляется Директором о результатах рассмотрения представления, решениях и мерах по их реализации. Неисполнение или ненадлежащее исполнение требований Ревизионной комиссии, изложенных в Представлении, а равно нарушение установленного срока сообщения о результатах рассмотрения представления влекут за собой ответственность в соответствии с Законодательством РК.

5.6. В случае выявления Ревизионной комиссией при проведении контрольных мероприятий фактов нарушения законодательства соответствующие материалы контрольных мероприятий передаются Ревизионной комиссией в органы, уполномоченные применять меры принуждения за нарушение законодательства.

5.7. Члены Ревизионной комиссии, выразившие несогласие с актом или заключением Ревизионной комиссии, в праве подготовить особое мнение, которое прилагается к акту или заключению Ревизионной комиссии и является его неотъемлемой частью.

6. Планирование деятельности и отчетность Ревизионной комиссии

6.1. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе Устава.

6.2. В случае возникновения разногласий между членами Ревизионной комиссии по тому или иному вопросу, отчет Ревизионной комиссии подписывается с разногласиями (замечаниями), которые могут быть изложены в особом мнении члена Ревизионной комиссии. К отчету Ревизионной комиссии прилагается особое мнение за подписью члена Ревизионной комиссии или специалиста-эксперта.

6.3. Отчеты и иные документы Ревизионной комиссии подлежат хранению у администратора Системы.

7. Ответственность членов Ревизионной комиссии

7.1. Члены Ревизионной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК, местными актами за достоверность результатов проводимых ими ревизий и проверок, представляемых отчетов.

7.2. По результатам проверки, проведенной Ревизионной комиссией, по решению Учредителя может быть проведена независимая экспертиза работы Ревизионной комиссии с привлечением аудиторской организации.