УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания
членов Ассоциации «Строители
Республики Бурятия»
Протокол № 17
от 25 июня 2026г.

САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АССОЦИАЦИЯ «СТРОИТЕЛИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРЕ) СРО АСРБ ВД СРО-15.2

г. Улан-Удэ

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА 3
2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 3
3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ 3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
5. СОСТАВ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ И ВЫБОРЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРА) 4
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРА) 5
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИОННЫХ ПРОВЕРОК 5
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ 6
9. ОТЧЕТ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРА) 8
10. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРА) 8
11. УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ ДОКУМЕНТОМ 8

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Ревизионной комиссии (Ревизора) Саморегулируемой организации Ассоциации «Строители Республики Бурятия» (*далее по тексту – Ассоциация или СРО АСРБ*), в том числе порядок проведения проверок, полномочия членов Ревизионной комиссии (Ревизора), порядок взаимодействия с органами управления Ассоциации.

1.2. Настоящее Положение распространяется на деятельность членов Ревизионной комиссии (Ревизора) СРО АСРБ.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами СРО АСРБ.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В настоящем документе используются следующие термины, определения и сокращения:

Ассоциация, СРО АСРБ – Саморегулируемая организация Ассоциация «Строители Республики Бурятия».

Общее собрание - Общее собрание членов Ассоциации, высший орган управления Ассоциацией.

Правление - постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации.

Администрация - административно-управленческий аппарат Ассоциации, состоящий из структурных подразделений (отделов, служб), формируемый и возглавляемый Директором.

Директор - единоличный исполнительный орган Ассоциации.

3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

3.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими действующими документами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации №190-ФЗ от 29.12.2004 года;
- Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ от 01.12.2007 года;
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12.01.1996 года;
- Устав Ассоциации и иные внутренние документы Ассоциации.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Ревизионная комиссия (Ревизор) СРО АСРБ является постоянным действующим выборным органом внутреннего контроля Ассоциации, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации.

4.2. Ревизионная комиссия (Ревизор) СРО АСРБ действует в интересах членов Ассоциации и в своей деятельности подотчетна Общему собранию Ассоциации.

4.3. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия (Ревизор) СРО АСРБ независима от должностных лиц Ассоциации.

4.4. Компетенция и порядок деятельности Ревизионной комиссии (Ревизора) СРО АСРБ определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением, решениями Общего собрания членов Ассоциации и другими внутренними документами Ассоциации в части, относящейся к деятельности Ревизионной комиссии (Ревизора).

4.5. Основными задачами деятельности Ревизионной комиссии (Ревизора) СРО АСРБ являются:

4.5.1. Осуществление контроля за формированием достоверной финансовой и бухгалтерской отчетности Ассоциации и иной информации о финансово-хозяйственной деятельности и имущественном положении Ассоциации;

4.5.2. Осуществление контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации и решений органов управления Ассоциации при ведении финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерского и налогового учета;

4.5.3. Осуществление контроля за исполнением бюджета Ассоциации, за соответствием совершаемых Ассоциацией финансово-хозяйственных операций Уставным целям Ассоциации и эффективностью расходования средств и имущества Ассоциации.

5. СОСТАВ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ И ВЫБОРЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРА)

5.1. Ревизионная комиссия (Ревизор) избирается Общим собранием членов Ассоциации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением сроком на 2 (два) года.

5.2. Срок полномочий членов Ревизионной комиссии (Ревизор) исчисляется с момента избрания их (его) очередным (внеочередным) Общим собранием членов Ассоциации до момента истечения определенного настоящим Положением срока полномочий Ревизионной комиссии (Ревизора), но не ранее избрания нового состава Ревизионной комиссии (Ревизора) Ассоциации на очередном (внеочередном) Общем собрании членов Ассоциации. Общее собрание вправе досрочно прекратить полномочия Ревизора или Ревизионной комиссии как в полном её составе, так и отдельных её членов.

5.3. Полномочия члена Ревизионной комиссии (Ревизора) прекращаются досрочно в случаях:

5.3.1. Физической невозможности исполнения полномочий (смерть, признание безвестно отсутствующим, объявление умершим) или отсутствия возможности осуществлять свои полномочия по иным основаниям;

5.3.2. По собственному заявлению члена Ревизионной комиссии (Ревизора) о досрочном сложении полномочий, поданному в Ассоциацию. Датой (моментом) прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии (Ревизора) является дата или момент прекращения, указанные в заявлении. В случае, если дата или момент прекращения полномочий в заявлении не указаны, то датой прекращения полномочий является дата поступления заявления в Ассоциацию;

5.3.3. Прекращение действия доверенности, позволяющей ему действовать от имени организации, являющейся членом Ассоциации, представителем от которой он избирался в Ревизионную комиссию (в Ревизоры) или отзыв членом Ассоциации своего представителя из состава Ревизионной комиссии;

5.3.4. Прекращение существования или выход из Ассоциации члена Ассоциации, представителем от которой он избирался в Ревизионную комиссию (в Ревизоры);

5.3.5. Принятия решения Общим собранием о досрочном прекращении его полномочий.

5.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии или выбытия его из состава Ревизионной комиссии полномочия остальных членов комиссии не прекращаются. Оставшиеся члены Ревизионной комиссии осуществляют свои функции до истечения срока их полномочий, определенного п. 5.2 настоящего Положения.

5.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии или выбытия его из состава Ревизионной комиссии Общее собрание Ассоциации вправе на ближайшем по срокам очередном (внеочередном) Общем собрании членов СРО принять решение об избрании нового члена Ревизионной комиссии. Полномочия вновь избранного члена Ревизионной комиссии заканчиваются в момент окончания полномочий Ревизионной комиссии в целом.

5.6. В случае досрочного прекращения полномочий единственного лица, избранного Ревизором СРО АСРБ, Общее собрание Ассоциации должно на ближайшем по срокам очередном (внеочередном) Общем собрании членов СРО принять решение об избрании нового Ревизора или Ревизионной комиссии.

5.7. Количественный состав Ревизионной комиссии определяется решением Общего собрания членов Ассоциации.

5.8. Членом Ревизионной комиссии (Ревизором) может быть избран руководитель или другой представитель организации - члена Ассоциации, за исключением членов Правления Ассоциации, Директора и иных должностных лиц Ассоциации.

5.9. Одно и тоже лицо может быть избрано членом Ревизионной комиссии (Ревизором) Ассоциации неограниченное число раз.

5.10. Каждый член Ассоциации вправе выдвинуть кандидатов в члены Ревизионной комиссии (в Ревизоры) для избрания на очередном Общем собрании членов Ассоциации в год, когда истекают полномочия действующих членов Ревизионной комиссии (Ревизора) Ассоциации.

5.11. Члены Ревизионной комиссии (Ревизор) Ассоциации избираются большинством голосов от общего числа голосов членов Ассоциации. Избранным в состав Ревизионной комиссии (Ревизором) Ассоциации считается кандидат, получивший простое большинство голосов членов Ассоциации, принимающих участие в Общем собрании членов Ассоциации.

5.12. Члены Ревизионной комиссии (Ревизор) Ассоциации не могут занимать любые должности в органах управления Ассоциации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРА)

6.1. Ревизионная комиссия (Ревизор) Ассоциации имеет право:

6.1.1. Получать от органов управления Ассоциации, должностных лиц, все требуемые для проведения проверки документы, материалы, информацию, устные и письменные пояснения, относящиеся к предмету проверки;

6.1.2. В случаях если выявленные в ходе проверки нарушения в финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации могут повлечь угрозу имущественным интересам Ассоциации, причинение убытков или наступление других неблагоприятных последствий для Ассоциации обращаться к Председателю Правления Ассоциации с требованием о созыве заседания Правления, внеочередного Общего собрания членов Ассоциации для принятия решений по вопросам, находящимся в компетенции соответствующего органа управления Ассоциации;

6.1.3. Вносить предложения в повестку дня Общего собрания членов Ассоциации и Правления по вопросам финансовой деятельности Ассоциации;

6.1.4. При проведении проверок получать доступ к документации, касающейся финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, и во все служебные помещения Ассоциации;

6.1.5. Привлекать специалистов соответствующих областей (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации для проведения проверок;

6.1.6. Требовать у должностных лиц органов управления Ассоциации отчет об устранении замечаний Ревизионной комиссии;

6.1.7. Пользоваться иными правами, предусмотренными настоящим Положением и иными документами Ассоциации.

6.2. Ревизионная комиссия (Ревизор) Ассоциации обязана:

6.2.1. Составить Заключение по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации по итогам года для утверждения на Общем собрании членов Ассоциации;

6.2.2. Требовать проведения внеочередного Общего собрания членов Ассоциации в случае возникновения реальной угрозы имущественным интересам Ассоциации;

6.2.3. Своевременно представлять Директору Ассоциации Заключения по итогам плановой и внеплановых проверок (ревизии) Ассоциации, в том числе давать предложения по устранению причин и условий, способствующих нарушениям финансовой дисциплины;

6.2.4. Представлять Заключение по итогам внеплановой проверки Ассоциации лицам, по требованию которых проводилась данная проверка (по решению Общего собрания членов, Правления, по требованию участника Ассоциации);

6.2.5. Обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и недопущение несанкционированного разглашения информации, ставшей известной в процессе проведения ревизионных проверок;

6.2.6. Не создавать условия, препятствующие нормальному функционированию Ассоциации в период проведения ревизионных проверок;

6.2.7. При осуществлении своих функции действовать добросовестно и разумно в интересах Ассоциации, не совершать действий, причиняющих вред Ассоциации.

6.3. Члены Ревизионной комиссии обязаны участвовать в ревизионных проверках (ревизиях) в строгом соответствии с решениями Ревизионной комиссии о порядке проведения проверки (ревизии).

6.4. Члены Ревизионной комиссии (Ревизор) несут ответственность перед Общим собранием Ассоциации за неправомерные действия при осуществлении ими своих функций.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИОННЫХ ПРОВЕРОК

7.1. Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации проводится в срок не позднее чем за один месяц до проведения очередного годового Общего собрания членов Ассоциации. В случае невозможности исполнения всеми членами Ревизионной комиссии своих полномочий в силу непредвиденных обстоятельств, в том числе в случае досрочного прекращения полномочий единственного лица, избранного Ревизором СРО АСРБ, указанный срок может быть изменен.

7.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации может осуществляться в любое время.

7.3. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации проводится:

7.3.1. На основании решения Ревизионной комиссии (Ревизора) Ассоциации;

7.3.2. На основании решения Общего собрания членов Ассоциации, Правления;

7.4. По итогам проведения Общего собрания Ассоциации, на котором было принято решение о проведении внеплановой проверки, Ревизионная комиссии (Ревизор) в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня принятия решения начинает внеплановую проверку.

7.5. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации включает в себя:

7.5.1. Определение нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность Ассоциации;

7.5.2. Проверка законности решений и действий органов Ассоциации при ведении финансово-хозяйственной деятельности;

7.5.3. Проверка целевого использования средств Ассоциации;

7.5.4. Сбор и анализ финансово-хозяйственных документов, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Ассоциации, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;

7.5.5. Подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Ассоциации;

7.5.6. Подтверждение достоверности данных, включаемых в годовой отчет и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Ассоциации;

7.5.7. Проверку выполнения рекомендаций по устранению нарушений и недостатков, ранее выявленных Ревизионной комиссией (Ревизором);

7.5.8. Осуществление иных действий, обеспечивающих проверку финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, в рамках полномочий Ревизионной комиссии (Ревизора), закрепленных настоящим Положением.

7.6. При проведении проверки члены Ревизионной комиссии (Ревизор) Ассоциации запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Ассоциации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы.

7.7. Запрашиваемые при проверке документы и материалы должны быть представлены Ревизионной комиссии (Ревизору) Ассоциации не более чем в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса.

7.8. При проведении проверок члены Ревизионной комиссии (Ревизор) Ассоциации обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к участку проверки.

7.9. Должностные лица органов управления Ассоциации обязаны:

7.9.1. Создавать проверяющим необходимые условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки (рабочее место, принтер и т.д.);

7.9.2. Предоставлять членам Ревизионной комиссии (Ревизору) всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;

7.9.3. Оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией (Ревизором) нарушения, в том числе, по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;

7.9.4. Не допускать каких-либо действий при проведении проверки направленных на ограничение объема проверки.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

8.1. Заседания Ревизионной комиссии Ассоциации проводятся для решения организационных вопросов деятельности Ревизионной комиссии Ассоциации, а также каждый раз перед началом проведения ревизионной проверки и по итогам ее проведения.

8.2. В случае исполнения полномочий Ревизора Ассоциации единственным лицом, проведение заседаний не требуется.

8.3. Ревизионная комиссия вправе избрать из числа своих членов Председателя Ревизионной комиссии. Председатель Ревизионной комиссии избирается большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Ассоциации путем открытого голосования.

8.4. Срок полномочий Председателя Ревизионной комиссии устанавливается на весь срок полномочий избранного состава Ревизионной комиссии (если в решении Ревизионной комиссии об его избрании не указано иное). Ревизионная комиссия Ассоциации вправе в любое время переизбрать Председателя Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Ассоциации.

8.5. Председатель Ревизионной комиссии осуществляет руководство Ревизионной комиссией, принимает решения о проведении заседаний Ревизионной комиссии, с учетом мнения членов Ревизионной комиссии формирует повестку дня заседаний Ревизионной комиссии, председательствует на заседаниях Ревизионной комиссии, решает иные вопросы в соответствии с полномочиями, предоставленными ему Ревизионной комиссией.

8.6. На заседаниях Ревизионной комиссии принимают участие члены Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии должны присутствовать на заседаниях лично. Они не могут передавать свои полномочия другим лицам, в том числе, по доверенности.

8.7. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии Ассоциации может направляться членам Ревизионной комиссии Ассоциации посредством электронной почты не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания. Член Ревизионной комиссии несет риск последствий неполучения уведомления, направленного по адресу электронной почты, сообщенному им в Ассоциацию. Уведомление, направленное члену Ревизионной комиссии по адресу электронной почты, считается полученными членом Ревизионной комиссии, даже если член Ревизионной комиссии не ознакомился с ними. Член Ревизионной комиссии обязан уведомить Ассоциацию об изменении адреса электронной почты в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня следующего за днем изменения адреса электронной почты путем подачи в Ассоциацию соответствующего заявления.

8.8. Заседание Ревизионной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Ревизионной комиссии. Решения Ревизионной комиссии принимаются, а Заключение утверждается простым большинством голосов членов Ревизионной комиссии, присутствующих на заседании.

8.9. В случае невозможности присутствовать на заседании Ревизионной комиссии, член Ревизионной комиссии может представить письменное мнение в отношении выносимого на голосование решения, не позднее дня, предшествующего заседанию Ревизионной комиссии.

8.10. При решении вопросов каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом.

8.11. На заседании Ревизионной комиссии ведется протокол.

8.12. Для ведения протокола заседания избирается (назначается) Секретарь заседаний Ревизионной комиссии. Секретарь заседаний Ревизионной комиссии может быть избран (назначен) как временно - на каждое отдельное заседание, так и на постоянной основе - на весь срок полномочий Ревизионной комиссии. Секретарь заседаний Ревизионной комиссии может быть избран (назначен) как из числа членов Ревизионной комиссии, так и из числа сотрудников Администрации Ассоциации.

8.13. Протокол Ревизионной комиссии подписывается членами Ревизионной комиссии, принимающими участие в заседании, и Секретарем заседания (если Секретарь избран не из числа членов Ревизионной комиссии). Протокол заседания оформляется не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней после его проведения.

8.14. В протоколе указываются: дата, время и место проведения заседания; перечень лиц, присутствующих на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование; результаты голосования; принятые решения.

8.15. К протоколу заседания могут прилагаться материалы (заключения проверок и иные документы), послужившие основанием для принятия Ревизионной комиссией решений.

8.16. Член Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением, вынесенным на заседании комиссии, вправе письменно изложить свое особое мнение, которое является приложением к протоколу.

8.17. Протокол Ревизионной комиссии Ассоциации в течение пяти рабочих дней с даты его подписания направляется (передается) Директору Ассоциации.

9. ОТЧЕТ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРА)

9.1. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации Ревизионная комиссия (Ревизор) составляет Отчет и Заключение, которые являются документами внутреннего контроля Ассоциации.

9.2. Отчет Ревизионной комиссии (Ревизора) Ассоциации должен включать в себя:

9.2.1. Общие результаты проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации о финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;

9.2.2. Общие результаты проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций;

9.2.3. Рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и иных внутренних документов Ассоциации (в случае выявления таких нарушений);

9.2.4. Информацию о фактах нарушения, установленных законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

9.3. О результатах каждой проверки Ревизионная комиссия (Ревизор) Ассоциации составляет Отчёт по проверке, который подписывают все члены Ревизионной комиссии (Ревизор), проводившие проверку (ревизию).

9.4. На основании Отчета Ревизионная комиссия (Ревизор) составляет Заключение по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности по итогам года, в котором выражает свое мнение, о достоверности данных, содержащихся в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных финансовых отчётах и документах Ассоциации.

9.5. Заключение рассматривается и утверждается на заседании Ревизионной комиссии (или подписывается Ревизором) и направляется Директору Ассоциации в течение трех рабочих дней с даты его утверждения.

9.6. Заключение Ревизионной комиссии (Ревизора) представляется Общему собранию членов Ассоциации для утверждения. Заключение Общему собранию могут представлять Директор Ассоциации, член Ревизионной комиссии (Ревизор), Председатель Общего собрания членов Ассоциации или иное, уполномоченное ими лицо.

9.7. В случае выявления расхождений в финансовых документах Ревизионная комиссия (Ревизор) дает рекомендации соответствующим органам управления Ассоциации по устранению выявленных расхождений.

9.8. Документы Ревизионной комиссии (Ревизора), связанные с проведением проверок финансово-хозяйственной деятельности, хранятся в Ассоциации. Ассоциация обязана по требованию членов Ассоциации обеспечить им доступ к Заключению и материалам проверок.

10. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРА)

10.1. В целях обеспечения деятельности Ревизионной комиссии (Ревизора) Ассоциация предоставляет Ревизионной комиссии (Ревизору) необходимые помещения, технические средства и материалы.

10.2. По решению Общего собрания членам Ревизионной комиссии (Ревизору) в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением им своих обязанностей. Размер таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются Общим собранием членов Ассоциации.

11. УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ ДОКУМЕНТОМ

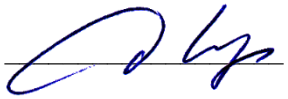
11.1. Решения о принятии (утверждении) или внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются на Общем собрании членов Ассоциации большинством голосов от участников Общего собрания.

11.2. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу не ранее, чем через десять дней после дня их принятия (утверждения) Общим собранием членов Ассоциации.

11.3. Со дня вступления в силу настоящего Положения прекращает свое действие «Положение о Ревизионной комиссии (Ревизоре) СРО АСРБ» (ВД СРО-15.1).

11.4. Настоящее Положение в срок не позднее чем через три рабочих дня со дня их принятия Общим собранием членов Ассоциации подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет».

11.5. Контрольный экземпляр настоящего Положения хранится в Администрации Ассоциации.

Председатель Общего собрания
членов СРО АСРБ  Д. А. Цыремпилов