

Затверджено Радою  
Нотаріальної палати України  
«10» червня 2013 року  
(протокол № 2)  
Із змінами та доповненнями,  
затвердженими Радою  
Нотаріальної палати України  
«16»лютого 2015 року  
(протокол № 19)  
Із змінами та доповненнями,  
затвердженими Радою  
Нотаріальної палати України  
«31» травня 2016 року  
(протокол № 30)

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ НОТАРІАЛЬНОЇ ПАЛАТИ УКРАЇНИ**

### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про Ревізійну комісію Нотаріальної палати України (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Нотаріальної палати України (далі - НПУ) і визначає статус, склад, повноваження Ревізійної комісії Нотаріальної палати України (далі – Ревізійна комісія), процедуру обрання та порядок роботи членів Ревізійної комісії.

1.2. Це Положення затверджується Радою Нотаріальної палати України.

1.3. У своїй діяльності Ревізійна комісія керується Конституцією України, чинним законодавством України, Статутом Нотаріальної палати України, рішеннями З'їзду нотаріусів України та Ради НПУ, розпорядженнями президента НПУ, Порядком сплати членських внесків до НПУ та цим Положенням.

1.4. Ревізійна комісія організовує свою діяльність на засадах законності, гласності, демократичності, колегіальності, виборності, незалежності, справедливості, неупередженості і відкритості.

### **2. Функції Ревізійної комісії НПУ**

2.1. Ревізійна комісія НПУ відповідно до покладених на неї завдань здійснює наступні функції:

- контролює дотримання вимог Статуту НПУ, рішень З'їзду нотаріусів України та Ради НПУ;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю НПУ, відділень НПУ та контроль за сплатою щомісячних внесків членами НПУ, щорічно перевіряє правильність виконання кошторису НПУ та відділень НПУ та кошторису на утримання апарату НПУ;

2.2. Для ефективного здійснення контролю за сплатою нотаріусами України щомісячних членських внесків за членами Ревізійної комісії НПУ закріплюються відповідні регіони України, про що Ревізійною комісією НПУ ухвалюється відповідне рішення.

### **3. Порядок утворення і керівний склад Ревізійної комісії НПУ**

3.1. До складу Ревізійної комісії НПУ входить по одному представнику від кожного відділення НПУ, які обираються на загальних зборах нотаріусів відповідного відділення НПУ строком на 2 (два) роки.

3.2. Після завершення строку повноважень Ревізійна комісія НПУ продовжує виконувати покладені на неї обов'язки до обрання нового складу Ревізійної комісії НПУ.

3.3. Ревізійна комісія НПУ підконтрольна та підзвітна З'їзду нотаріусів України.

3.4. Ревізійну комісію НПУ очолює Голова, який обирається зі складу Ревізійної комісії НПУ на засіданні Ревізійної комісії відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

3.5. Голова Ревізійної комісії НПУ:

1) організовує роботу Ревізійної комісії НПУ;

2) скликає чергові та позачергові засідання Ревізійної комісії НПУ;

3) головує на засіданнях Ревізійної комісії НПУ;

4) представляє Ревізійну комісію НПУ на засіданнях Ради НПУ та З'їзді нотаріусів України;

5) виконує інші функції, необхідні для організації діяльності Ревізійної комісії НПУ в межах своїх повноважень.

3.6. Члени Ревізійної комісії НПУ зі свого складу обирають заступника Голови Ревізійної комісії НПУ, який всіляко сприяє в роботі Ревізійної комісії НПУ, а також надає допомогу Голові Ревізійної комісії НПУ та у період відсутності з поважних причин Голови Ревізійної комісії НПУ виконує його обов'язки.

3.7. Члени Ревізійної комісії НПУ зі свого складу обирають секретаря Ревізійної комісії НПУ, який веде все діловодство, протоколи та книгу протоколів засідань, оформлює інші документи Ревізійної комісії НПУ.

3.8. Член Ревізійної комісії НПУ повинен особисто виконувати свої

обов'язки. Член Ревізійної комісії НПУ не може передавати свої повноваження іншому члену Ревізійної комісії НПУ або третім особам.

3.9. Рішення про дострокове припинення повноважень та переобрання членів Ревізійної комісії НПУ приймає лише З'їзд нотаріусів України.

#### **4. Організація роботи Ревізійної комісії НПУ**

4.1. Перевірка діяльності НПУ здійснюється Ревізійною комісією НПУ щорічно після закінчення звітного податкового року.

4.2. За результатами перевірки діяльності НПУ Ревізійною комісією НПУ складається звіт, який вноситься на обговорення Ради НПУ та затверджується Радою НПУ. Звіт Ревізійної комісії НПУ оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті НПУ не пізніше 01 травня року, наступного за звітним. Ревізійна комісія НПУ звітує перед З'їздом нотаріусів України за період роботи Ревізійної комісії НПУ між З'їздами. Звіт затверджується З'їздом нотаріусів України.

4.3. Ревізійна комісія має право:

1) отримувати від апарату НПУ та голів відділень НПУ у відповідному регіоні інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, протягом 10 днів з дати подання письмової вимоги про надання такої інформації та документації;

2) отримувати під час проведення перевірок усні та письмові пояснення від працівників апарату НПУ та голів відділень НПУ щодо питань, які належать до компетенції Ревізійної комісії;

3) ініціювати проведення позачергового засідання Ради НПУ з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам НПУ;

4) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності НПУ та відділень НПУ;

5) не пізніше 10 числа кожного місяця отримувати від відділу бухгалтерського обліку та звітності апарату НПУ інформацію про фактичну сплату членських внесків за попередній місяць та заборгованість на перше число поточного місяця по кожному члену НПУ.

6) на платній основі за рахунок коштів, які передбачені кошторисом НПУ на відповідний рік, залучати до перевірки аудиторську компанію, консультантів та інші компетентні організації.

4.4. Ревізійна комісія зобов'язана:

1) проводити планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності НПУ та відділень НПУ. Позапланові перевірки Ревізійна комісія НПУ проводить по рішенням Ради НПУ

2) своєчасно, у строки визначені Статутом НПУ та цим Положенням, складати звіти за результатами проведених перевірок або акти про неможливість проведення перевірки із зазначенням причин;

3) вносити на обговорення Ради НПУ відповідні документи про результати проведених фінансово-господарських перевірок та виявлені недоліки і порушення;

4) здійснювати контроль за усуненням недоліків і порушень виявлених під час перевіри Ревізійною комісією НПУ.

4.5. Здійснюючи контроль за сплатою щомісячних членських внесків, члени Ревізійної комісії НПУ в строк до 10 числа кожного місяця отримують інформацію про повноту та своєчасність сплати членських внесків від Голів відділень НПУ у відповідному регіоні та відділу бухгалтерського обліку та звітності апарату НПУ, обробляють, аналізують, узагальнюють її та в строк до 20 числа кожного місяця подають цю інформацію Голові Ревізійної комісії НПУ.

4.6. Голова Ревізійної комісії НПУ, виявивши факти неповної або несвоєчасної сплати членських внесків, інформує про такі факти Раду НПУ та Комісію з питань професійної етики нотаріусів НПУ для відповідного реагування Голови відділення НПУ.

4.7. Порядок проведення перевірки фінансово-господарської діяльності НПУ встановлюється на засіданні Ревізійної комісії НПУ та оформлюється протоколом.

4.8. Про дату проведення перевірки Ревізійна комісія НПУ повідомляє Раду НПУ, апарат НПУ письмово за 14 (чотирнадцять) днів до призначеної дати.

4.9. Засідання Ревізійної комісії НПУ проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на рік.

4.10. Про чергове (позачергове) засідання Ревізійної комісії НПУ її члени повинні інформуватися в письмовій формі не пізніше ніж за 5 днів до дати засідання. Повідомлення має містити відомості про дату, час та місце проведення засідання, а також порядок денний засідання.

4.11. Засідання Ревізійної комісії НПУ є правомочним, якщо у ньому беруть участь більше половини її членів. Рішення Ревізійної комісії НПУ приймаються виключно відкритим голосуванням більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні комісії. У разі рівного розподілу голосів членів Ревізійної комісії НПУ голос головуючого на засіданні є вирішальним.

4.15. Результати засідання Ревізійної комісії оформлюються протоколом.

4.16. В протоколі засідання Ревізійної комісії НПУ зазначається:

- порядковий номер протоколу;
- місце та дата проведення засідання;
- ПІБ членів Ревізійної комісії НПУ, присутніх на засіданні;
- порядок денний засідання та підсумки голосування по ньому;

- ухвалені рішення.

4.17. Протокол засідання Ревізійної комісії НПУ підписується Головою Ревізійної комісії НПУ та Секретарем Ревізійної комісії НПУ.

4.18. Окремі думки членів Ревізійної комісії долучаються до протоколу.

4.19. Усі протоколи засідань Ревізійної комісії НПУ оформлюються Секретарем Ревізійної комісії НПУ та підшиваються до книги протоколів, яка зберігається в місці знаходження Ревізійної комісії НПУ.

## **5. Відповідальність членів Ревізійної комісії НПУ**

5.1. Члени Ревізійної комісії НПУ несуть персональну відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність відомостей, які містяться у звітах за результатами проведених перевірок, а також у інших документах, що підписані Комісією.