УТВЕРЖДЕНО

в новой редакции

протокол собрания уполномоченных

Белорусской нотариальной палаты

21.12.2020 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о Ревизионной комиссии

Белорусской нотариальной палаты

1. Положение о Ревизионной комиссии Белорусской нотариальной палаты (далее – Комиссия) определяет ее правовой статус, задачи, компетенцию, порядок формирования и организацию работы Комиссии.

2. Комиссия является ревизионным органом Белорусской нотариальной палаты (далее – БНП).

3. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 18 июля 2004 г. № 305-З «О нотариате и нотариальной деятельности», иными актами законодательства, Уставом БНП, а также настоящим Положением.

4. Комиссия организует свою деятельность на основании принципов законности, гласности, беспристрастности и независимости.

5. Комиссия создается по решению общего собрания (собрания уполномоченных) БНП.

Срок полномочий Комиссии – четыре года.

6. Состав Комиссии избирается на общем собрании (собрании уполномоченных) БНП из числа членов БНП в количестве не менее 7 человек из расчета не менее чем по одному представителю от каждого нотариального округа.

В случае избрания нового члена Комиссии взамен выбывшего члена Комиссии в период срока действия полномочий Комиссии, срок его полномочий ограничивается сроком полномочий Комиссии.

7. Комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии по уважительным причинам (отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет секретарь Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии либо исполнения им обязанностей председателя Комиссии обязанности секретаря может исполнять один из членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

8. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется БНП.

9. Членами Комиссии не могут быть члены правления БНП, дисциплинарной комиссии БНП и дисциплинарных комиссий областных и Минской городской нотариальных палат (далее – ТНП).

10. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии и осуществляет руководство Комиссией, созывает и проводит ее заседания, определяет повестку дня;

распределяет обязанности между членами Комиссии, дает поручения и задания членам Комиссии и контролирует их выполнение;

принимает непосредственное участие в работе Комиссии;

представляет Комиссию на общих собраниях (собраниях уполномоченных) БНП, заседаниях правления БНП и комиссий БНП;

с учетом предложений председателя БНП и председателей ТНП разрабатывает проекты планов проверок, проводимых Комиссией;

ежегодно формирует и представляет общему собранию (собранию уполномоченных) БНП отчет о работе Комиссии и результаты анализа проведенных Комиссией проверок;

разрабатывает планы работы Комиссии.

Секретарь Комиссии:

ведет протокол заседания Комиссии;

оказывает помощь председателю Комиссии в организации работы Комиссии, организации и проведении заседаний Комиссии;

своевременно формирует и подготавливает необходимые сведения и документы председателю Комиссии;

выполняет поручения председателя Комиссии.

Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии.

11. Задачами Комиссии являются:

контроль финансово-хозяйственной деятельности БНП, ТНП, в том числе на предмет ее соответствия законодательству, Уставу БНП и выполнения решений общего собрания (собрания уполномоченных) БНП, иных органов БНП, планов, программ деятельности БНП и иных мероприятий в соответствии со сметой доходов и расходов БНП, ТНП;

контроль соблюдения нотариусами порядка осуществления наличных и безналичных расчетов при оплате нотариального тарифа, правильности его взимания;

контроль соблюдения работниками нотариальных архивов порядка осуществления наличных и безналичных расчетов при оплате тарифа на услуги технического характера, оказываемые работниками нотариальных архивов, платы, взимаемой при осуществлении административных процедур, и правильности их взимания;

контроль своевременности и правильности уплаты нотариусами, осуществляющими деятельность в нотариальных бюро, взносов в БНП, определяемых исходя из затрат, необходимых для содержания БНП, ТНП и исполнения возложенных на них задач и функций (далее – членские взносы нотариусов в БНП);

контроль порядка и сроков рассмотрения обращений граждан и юридических лиц БНП, ТНП.

12. Для решения задач Комиссия:

проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности БНП, ТНП, в том числе на предмет ее соответствия законодательству и Уставу БНП, анализирует соответствие бухгалтерской и статистической документации и отчетности законодательству;

проверяет законность решений органов БНП, ТНП по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;

проверяет своевременность и правильность расчетов с контрагентами БНП, ТНП;

проверяет правильность и полноту начисления и своевременность уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей БНП, ТНП;

проверяет финансовые отчеты о доходах и расходах БНП, ТНП;

проверяет исполнение сметы доходов и расходов БНП, ТНП, фактические данные о поступивших доходах и произведенных расходах в сравнении с показателями, утвержденными на текущий финансовый год, проводит анализ и исследование фактов нарушений и отклонений исполнения утвержденной сметы, ее доходных и расходных статей по объемам, структуре, целевому назначению;

проверяет соблюдение нотариусами порядка осуществления наличных и безналичных расчетов при оплате нотариального тарифа, правильности его взимания;

проверяет соблюдение работниками нотариальных архивов порядка осуществления наличных и безналичных расчетов при оплате тарифа на услуги технического характера, оказываемые работниками нотариальных архивов, платы, взимаемой при осуществлении административных процедур, и правильности их взимания;

проверяет своевременность и правильность уплаты нотариусами, осуществляющими деятельность в нотариальных бюро, членских взносов нотариусов в БНП;

проверяет порядок распределения и расходования средств, поступивших в БНП, в том числе членских взносов нотариусов в БНП;

участвует в разработке положения о фонде развития нотариата;

осуществляет контроль соблюдения порядка оказания финансовой помощи за счет средств БНП нотариусам, в том числе осуществляющим нотариальную деятельность в районах, в которых доходы от ее осуществления не позволяют обеспечить самофинансирование, а также заведующим нотариальными конторами в соответствии с решениями правления БНП;

осуществляет контроль порядка и сроков рассмотрения обращений граждан и юридических лиц БНП, ТНП.

13. Решения Комиссии принимаются на ее заседаниях. Заседания созываются по решению председателя Комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях лично, они не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Комиссии. Принятие решения Комиссии путем заочного голосования не допускается.

Заседание Комиссии может быть организовано в режиме видеоконференцсвязи.

14. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. При принятии решений каждый член Комиссии имеет один голос. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа голосов членов Комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии при принятии решения голос председателя Комиссии является решающим. Передача голоса другому лицу, в том числе другому члену Комиссии не допускается.

В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии излагает свое мнение на отдельном листе, который прилагается к протоколу заседания Комиссии.

15. Решения Комиссии оформляются в письменном виде, подписываются председателем и секретарем Комиссии. К протоколу заседания прилагаются подготовленные Комиссией материалы.

16. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе плана, составляемого на каждое полугодие (разрабатывается с учетом предложений ТНП и председателя БНП), который после согласования правлением БНП утверждается председателем БНП.

17. Комиссия имеет право:

знакомиться с документами, относящимися к финансово-хозяйственной деятельности и исполнению сметы доходов и расходов БНП, ТНП, а также актами налоговых проверок и результатами аудиторских проверок БНП, ТНП;

требовать назначения аудиторской проверки и инвентаризации материальных ценностей БНП, ТНП;

требовать от органов и организационных структур БНП принятия мер по оперативному устранению выявленных нарушений, а также ставить вопрос о привлечении к ответственности виновных в нарушениях лиц;

запрашивать письменные объяснения и истребовать необходимые материалы от лиц, действия которых являются предметом рассмотрения Комиссии, а указанные лица обязаны представить письменные объяснения и необходимые материалы, относящиеся к проводимой проверке, в сроки, указанные в запросе;

по результатам проверки требовать созыва внеочередного общего собрания (собрания уполномоченных) БНП, если за это решение проголосовало не менее двух третей членов Комиссии;

осуществлять контроль применения мер по исправлению недостатков и нарушений, выявленных в результате проверки;

присутствовать (в лице председателя Комиссии) на заседаниях правления БНП при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением задач, возложенных на Комиссию.

18. При проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности БНП, ТНП Комиссия изучает и анализирует:

финансовые, бухгалтерские и иные документы, на основании которых устанавливается достоверность данных бухгалтерского учета и отчетности;

приходно-расчетные операции по расчетному счету;

правильность оплаты труда работников аппарата БНП, ТНП, работников нотариальных контор, нотариальных архивов;

правильность удержания подоходного налога и отчислений в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь;

исполнение сметы доходов и расходов БНП, ТНП, обоснованность и целесообразность произведенных расходов;

исполнение вынесенных в адрес БНП, ТНП представлений и иных актов контролирующих (надзорных) органов в сфере финансово-хозяйственной деятельности, а также рекомендаций по результатам аудиторской проверки.

По результатам проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности БНП, ТНП составляется акт, который подписывается всеми принимавшими участие в проверке членами Комиссии. Акт должен содержать изложение выявленных в процессе проверки документально подтвержденных фактов нарушений при осуществлении БНП, ТНП финансово-хозяйственной деятельности и исполнении сметы доходов и расходов, выявленных в процессе проверки, или указание на отсутствие таковых, а также выводы и предложения Комиссии по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством.

В случае выявления нарушений Комиссия обязана в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки уведомить об этом председателя БНП. Акт Комиссии должен быть рассмотрен на ближайшем заседании правления БНП.

По итогам года Комиссия проводит проверку финансово-хозяйственной деятельности и исполнения сметы доходов и расходов БНП, ТНП и представляет отчет, который должен содержать данные о фактически полученных БНП за год доходах, с указанием источников поступлений, и о фактически произведенных расходах (как в целом, так и по отдельным статьям сметы), с указанием сумм расходов, подтвержденных оформленными в соответствии с действующим законодательством документами, и сумм расходов, не подтвержденных документами, а также оценку Комиссии произведенных БНП, ТНП расходов с точки зрения их целевого назначения.

Решения правления БНП, председателя БНП, ТНП, связанные с осуществлением финансово-хозяйственной деятельности, могут быть обжалованы путем обращения в Комиссию.

Комиссия обязана в месячный срок после поступления жалобы рассмотреть ее и направить ответ заявителю.

Решения Комиссии могут быть обжалованы общему собранию (собранию уполномоченных) БНП.

Жалоба (ответ на жалобу), адресованные общему собранию (собранию уполномоченных) БНП, рассматриваются на ближайшем его заседании.

19. При проведении проверок соблюдения нотариусами порядка осуществления наличных и безналичных расчетов при оплате нотариального тарифа, правильности его взимания, своевременности и правильности уплаты нотариусами, осуществляющими деятельность в нотариальных бюро, членских взносов нотариусов в БНП, а также проведении проверок соблюдения работниками нотариальных архивов порядка осуществления наличных и безналичных расчетов при оплате тарифа на услуги технического характера, оказываемые работниками нотариальных архивов, платы, взимаемой при осуществлении административных процедур, и правильности их взимания Комиссия изучает и анализирует:

правильность применения нотариусами законодательства, которым устанавливаются размер нотариального тарифа, случаи освобождения от уплаты нотариального тарифа, особенности его уплаты, случаи возврата уплаченного нотариального тарифа;

правильность применения работниками нотариальных архивов законодательства, которым устанавливаются размер тарифа на услуги технического характера, оказываемые работниками нотариальных архивов, платы, взимаемой при осуществлении административных процедур, случаи возврата уплаченного нотариального тарифа;

соответствие сумм взысканного нотариально тарифа (по нотариальным документам, записям в реестре) суммам, оплаченным по платежным документам;

правильность исчисления и своевременность оплаты нотариального тарифа;

правильность приема наличных денежных средств и оформления квитанций о приеме наличных денежных средств;

при проведении проверок нотариусов, осуществляющих деятельность в нотариальных конторах, – полноту и правильность отражения сумм взысканного нотариального тарифа в представляемых в ТНП ведомостях;

при проведении проверок нотариусов, осуществляющих деятельность в нотариальных бюро, – правильность исчисления и соблюдение сроков перечисления членских взносов нотариусов в БНП.

20. Результаты проверки соблюдения нотариусами порядка осуществления наличных и безналичных расчетов при оплате нотариального тарифа, правильности его взимания, своевременности и правильности уплаты нотариусами, осуществляющими деятельность в нотариальных бюро, членских взносов нотариусов в БНП, соблюдения работниками нотариальных архивов порядка осуществления наличных и безналичных расчетов при оплате тарифа на услуги технического характера, оказываемые работниками нотариальных архивов, платы, взимаемой при осуществлении административных процедур, правильности их взимания, порядка и сроков рассмотрения обращений граждан и юридических лиц БНП, ТНП, в ходе которой не выявлено нарушений актов законодательства, оформляются справкой проверки.

Нарушения актов законодательства, выявленные в ходе проверки, оформляются актом.

Справка проверки (акт) составляется не менее чем в двух экземплярах, подписывается всеми принимавшими участие в проверке членами Комиссии, а также нотариусом, заведующим нотариальным архивом или представителем органа БНП, ТНП, в отношении которого проводится проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки, с указанием даты подписания, которая является датой составления справки проверки (акта).

В случае выявления нарушений актов законодательства Комиссия обязана в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки уведомить об этом председателя БНП.

Нарушения законодательства, выявленные в ходе проверки, должны быть устранены нотариусом, заведующим нотариальным архивом или органом БНП, ТНП, в отношении которого проводится проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Комиссия обязана объективно отражать в акте проверки выявленные факты нарушений законодательства (со ссылкой на акты законодательства), причины нарушения и виновных лиц. Члены Комиссии, подписавшие акт, несут ответственность за достоверность и объективность информации, изложенной в акте.

Членам Комиссии запрещается предавать огласке результаты проверки до полного ее завершения.

21. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно общим собранием (собранием уполномоченных) БНП в следующих случаях:

систематического уклонения от работы в Комиссии или неучастия в работе Комиссии;

совершения членом Комиссии поступка, дискредитирующего статус нотариуса, либо нарушения им Правил профессиональной этики нотариуса;

подачи заявления о сложении полномочий члена Комиссии.

22. До проведения общего собрания (собрания уполномоченных) БНП член Комиссии, в отношении которого имеются основания для прекращения его полномочий, решением председателя Комиссии отстраняется от исполнения обязанностей члена Комиссии.

23. Полномочия члена Комиссии прекращаются в случае аннулирования свидетельства на осуществление нотариальной деятельности.