

**УТВЕРЖДЕНО**  
годовым общим собранием акционеров  
ОАО «МВЗ им. М.Л. Миля»  
(Протокол от \_\_\_\_\_ 2008 года)

**ОДОБРЕНО**  
Советом директоров  
ОАО «МВЗ им. М.Л. Миля»  
(Протокол № 6 от 21 мая 2008 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**  
**ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**  
**«МОСКОВСКИЙ ВЕРТОЛЕТНЫЙ ЗАВОД ИМ. М.Л. МИЛЯ»**  
(новая редакция)

**2008 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения .....	3
2.	Избрание членов ревизионной комиссии .....	3
3.	Компетенция Ревизионной комиссии .....	3
4.	Обязанности членов Ревизионной комиссии.....	4
5.	Порядок проведение проверок (ревизий).....	5
6.	Порядок выдвижения требования о проведении проверки (ревизии) акционерами общества.....	5
7.	Порядок выдвижения требования о созыве внеочередного общего собрания акционеров.....	6
8.	Решения ревизионной комиссии.....	6
9.	Председатель и секретарь ревизионной комиссии.....	7
10.	Вознаграждение и компенсация членам ревизионной комиссии.....	7
11.	Документы ревизионной комиссии.....	7

## **1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об акционерных обществах», другими нормативными актами, а также Уставом ОАО «МВЗ им. М. Л. Миля» (далее по тексту Общество).

1.2. Настоящее Положение определяет права и обязанности членов Ревизионной комиссии Общества, порядок проведения заседаний, принятия решений и организации контроля за их исполнением.

1.3. Ревизионная комиссия, далее по тексту Комиссия, является органом, осуществляющим функции финансово-хозяйственного контроля за деятельностью Общества.

1.4. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего Положения вступят в противоречие с нормами действующего законодательства, то данные статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комиссии руководствуются законодательными актами РФ.

## **2. ИЗБРАНИЕ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия избирается общим собранием акционеров Общества в составе 3 (трех) человек на срок до следующего годового общего собрания акционеров. Если выборы Комиссии на годовом общем собрании акционеров не состоялись, то полномочия действующего состава Комиссии пролонгируются до выборов Комиссии.

Член Комиссии вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, известив об этом письменно Председателя Комиссии и указав дату сложения с себя полномочий. При этом полномочия остальных членов Комиссии не прекращаются.

В случае, когда число членов Комиссии становится менее 2 (двух) человек, Совет директоров обязан созвать внеочередное общее собрание акционеров для избрания Комиссии. Оставшиеся члены Комиссии осуществляют свои функции до избрания Комиссии.

2.2. Члены Комиссии считаются избранными, если за них отдано простое большинство голосов акционеров - владельцев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров.

2.3. Члены Комиссии Общества не могут одновременно занимать руководящие посты в органах управления Обществом (член Совета директоров, Единоличный исполнительный орган Общества, коммерческий директор, заместители Единоличного исполнительного органа Общества, главный бухгалтер Общества).

2.4. Полномочия членов Комиссии могут быть в любое время досрочно прекращены на основании решения Общего собрания акционеров Общества, принятого акционерами Общества простым большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров.

## **3. КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия имеет право требовать от исполнительного органа Общества предоставления любых документов, касающихся деятельности Общества, с целью ревизии, а лица, занимающие должности в органах управления Общества, обязаны их своевременно представить.

3.2. Результаты проверок Комиссия направляет в адрес акционеров Общества (заказным письмом или нарочным под подпись о принятии).

3.3. К компетенции Комиссии относится:

3.3.1. проверка финансовой документации Общества, бухгалтерской отчетности, заключений комиссии по инвентаризации имущества, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета;

3.3.2. анализ правильности и полноты ведения бухгалтерского, налогового управленческого и статистического учета;

3.3.3. анализ финансового положения Общества, его платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств, чистых активов и уставного капитала, выявление резервов улучшения экономического состояния Общества, выработка рекомендаций для органов управления Обществом;

3.3.4. проверка своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и услуг, платежей в бюджет и внебюджетные фонды, начислений и выплат дивидендов, процентов по облигациям, погашений прочих обязательств;

3.3.5. подтверждение достоверности данных, включаемых в годовые отчеты Общества, годовую бухгалтерскую отчетность, отчетов о прибылях и убытках (счета прибылей и убытков), распределения прибыли, отчетной документации для налоговых и статистических органов, органов государственного управления;

3.3.6. проверка правомочности Единоличного исполнительного органа Общества по заключению договоров от имени Общества;

3.3.7. проверка правомочности решений, принятых Советом директоров, Единоличным исполнительным органом Общества, ликвидационной комиссией и их соответствия Уставу Общества и решениям общего собрания акционеров;

3.3.8. анализ решений общего собрания на их соответствие закону и Уставу Общества.

3.3.9. анализ причин предъявления штрафных санкций Обществу и принимаемых по ним мер;

3.3.10. проверка соответствия фактического распределения чистой прибыли утвержденной общим собранием акционеров Общества смете и/или иным внутренним документам Общества;

3.3.11. проверка соблюдения внутренних документов Общества (Положений, коллективного трудового договора и т.п.);

3.3.12. проверка финансово-хозяйственной деятельности филиалов и представительств Общества.

3.4. О своей плановой или внеплановой проверке Комиссия предупреждает должностных лиц администрации Общества за 10 (десять) дней до ее начала с требованием подготовки всех необходимых документов.

3.5. Комиссия по результатам своей проверки имеет право выносить на Общее собрание акционеров Общества вопрос о досрочном прекращении полномочий Единоличного исполнительного органа Общества.

3.6. Члены комиссии не имеют права вмешиваться в оперативную деятельность Общества и Единоличного исполнительного органа Общества.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. Члены Комиссии обязуются осуществлять ревизию финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности Общества за год, а также во всякое время по инициативе лиц, названных в Федеральном законе «Об акционерных обществах», Уставе Общества и настоящем Положении.

4.2. Члены Комиссии несут ответственность за недобросовестное исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и размере, предусмотренном действующим законодательством РФ и внутренними документами Общества.

4.3. При проведении проверок члены Комиссии обязаны надлежащим образом изучить все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки. Члены Комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Комиссия обязана своевременно предоставлять общему собранию акционеров Общества и Совету директоров Общества отчеты о результатах проведения ревизий и проверок в соответствующей форме, сопровождая их необходимыми замечаниями и предложениями по повышению эффективности работы Общества.

4.5. Члены комиссии не имеют права разглашать результаты ревизий и проверок, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением (общему собранию акционеров Общества или Совету директоров Общества).

4.6. Члены Комиссии обязаны сохранять коммерческую тайну и конфиденциальные сведения Общества.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)**

5.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по итогам деятельности Общества за год.

5.2. Ревизионная комиссия представляет в Совет директоров заключение по результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за год и заключение, подтверждающее или опровергающее достоверность данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества, не позднее чем за 30 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров.

5.3. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется также во всякое время по:

- инициативе самой Ревизионной комиссии;
- решению общего собрания акционеров;
- решению Совета директоров;
- требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества.

5.4. Член Комиссии при выявлении нарушений направляет председателю Комиссии письменное описание выявленных нарушений, требующих решения Комиссии.

В течение 3 рабочих дней после получения требования председатель Комиссии обязан созвать заседание Комиссии.

При принятии Комиссией решения о проведении проверки (ревизии) председатель Комиссии обязан организовать проверку (ревизию) и приступить к ее проведению.

5.5. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Комиссия Общества составляет заключение.

## **6. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ) АКЦИОНЕРАМИ ОБЩЕСТВА**

6.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется во всякое время по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества.

6.2. Акционеры — инициаторы проверки (ревизии) направляют в Комиссию письменное требование, которое должно содержать:

- Ф.И.О. (наименование) акционеров;
- сведения о принадлежащих им акциях (количество, категория, тип).

Требование подписывается акционером или его доверенным лицом. Если требование подписывается доверенным лицом, то прилагается доверенность.

В случае если инициатива исходит от акционеров — юридических лиц, подпись представителя юридического лица, действующего в соответствии с его Уставом без доверенности, заверяется печатью данного юридического лица. Если требование подписано

представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, к требованию прилагается доверенность.

6.3. Требование инициаторов проведения ревизии направляется в адрес Общества на имя председателя Комиссии или сдается в Общество.

Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в Общество или дате сдаче в Общество.

6.4. В течение 5 рабочих дней с даты предъявления требования Комиссия должна принять решение о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества или дать мотивированный отказ от проведения ревизии.

6.5. Отказ от проверки (ревизии) может быть дан Комиссией в следующих случаях:

- акционеры, предъявившие требование, не являются владельцами необходимого для этого количества голосующих акций;
- в требовании не указан мотив проведения проверки (ревизии);
- по фактам, являющимся мотивами проведения проверки (ревизии), проверка (ревизия) проведена и Комиссией утверждено заключение;
- требование не соответствует законодательству и нормативно-правовым актам Российской Федерации или положениям Устава Общества.

6.6. Инициаторы проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества вправе в любой момент до принятия Комиссией решения о проведении проверки (ревизии) отозвать свое требование, письменно уведомив Комиссию.

## **7. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ О СОЗЫВЕ ВНЕОЧЕРЕДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ**

7.1. Требование о созыве внеочередного общего собрания принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Требование подписывается председателем Комиссии.

7.2. Требование Комиссии созыва внеочередного общего собрания направляется Обществу в письменной форме путем направления заказного письма в адрес Общества с уведомлением о его вручении или сдается в Общество.

Дата предъявления требования о созыве внеочередного общего собрания определяется по дате получения требования Обществом или дате сдачи в Общество.

Требование Комиссии должно содержать:

- формулировки вопросов повестки дня и решений по ним;
- четко сформулированные мотивы постановления данных вопросов повестки дня;
- форму проведения собрания.

## **8. РЕШЕНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

8.1. Комиссия принимает решения по вопросам, отнесенным Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества к ее компетенции, на своих заседаниях.

На заседаниях Комиссии ведется протокол, подписываемый всеми участвующими в заседании членами Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся перед началом проверки (ревизии) и по ее результатам. Член Комиссии вправе требовать созыва заседания комиссии в случае выявления нарушений, требующих безотлагательного решения.

8.2. Заседания Комиссии Общества проводятся в форме совместного присутствия членов комиссии для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

8.3. Кворум, необходимый для проведения заседания Комиссии, должен составлять не менее половины членов Комиссии.

8.4. Члены Комиссии в случае своего несогласия с решением Комиссии вправе требовать записи в протоколе заседания особого мнения и довести его до сведения органов Общества и (или) акционеров.

8.5. Заключение Комиссии, составленное по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества по требованию акционера (акционеров), направляется данному акционеру (акционерам) в течение 3 (трех) дней с даты составления.

## **9. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

9.1. Комиссия избирает председателя и секретаря из своего состава на первом после избрания заседании Комиссии. Председатель Комиссии избирается на заседании Комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии.

Секретарь Комиссии избирается на заседании Комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии по предложению председателя Комиссии.

Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии, за исключением голосов выбывших членов комиссии.

9.2. Председатель Комиссии:

- проводит ее заседания;
- организует работу Комиссии;
- представляет Комиссию на заседаниях Совета директоров и на общем собрании;
- организует проведение заседаний Комиссии;
- подписывает документы, исходящие от ее имени.

9.3. Секретарь Комиссии:

- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- созывает по поручению председателя Комиссии заседания Комиссии.

9.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

## **10. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И КОМПЕНСАЦИЯ ЧЛЕНАМ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

10.1. По решению общего собрания акционеров членам Комиссии в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Комиссии. Размер таких вознаграждений и компенсаций устанавливается решением общего собрания акционеров по предложению Совета директоров.

10.2. Общее собрание акционеров может рассмотреть вопрос о выплате вознаграждений и компенсаций расходов членам Комиссии за выполнение ими своих обязанностей в качестве самостоятельного вопроса повестки дня общего собрания акционеров или в качестве составной части вопроса о порядке распределения прибыли по итогам финансового года.

10.3. Вознаграждение выплачивается на основании решения общего собрания акционеров по итогам работы Общества за год.

## **11. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

11.1. К документам Комиссии относятся:

- протоколы Комиссии;
- акты Комиссии по результатам проверок (ревизий);
- заключения Комиссии.

11.2. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее 3 (трех) дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- лица, заявившие особое мнение по принимаемым решениям;
- повестка дня заседания;

- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

11.3. В актах Комиссии по результатам проверок (ревизий) указываются:

- место и время проведения проверки (ревизии);
- члены Комиссии, принимающие участие в проведении проверки (ревизии);
- основание проведения проверки (ревизии);
- описание обнаруженных нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований Устава и внутренних документов Общества;
- указание на лиц, допустивших нарушения законодательства, нормативных правовых актов, требований Устава и внутренних документов Общества;
- ссылки на нормы законодательства, нормативных правовых актов, Устава и внутренних документов Общества, нарушение которых выявлено в ходе проверки (ревизии).

11.4. В заключениях Комиссии указываются:

- выводы о соблюдении или нарушении законодательства, нормативных правовых актов, Устава и внутренних документов Общества;
- оценка достоверности данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества;
- требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки (ревизии) органам Общества, руководителям подразделений и служб, филиалов и представительств и должностным лицам;
- полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);
- сведения о требованиях Комиссии о созыве заседаний Совета директоров и внеочередного общего собрания;
- сведения о письменных объяснениях от Единоличного исполнительного органа, Общества, членов Совета директоров, должностных лиц и работников Общества;
- описание нарушений законодательства, нормативно-правовых актов, Устава, положений, правил и инструкций Общества работниками Общества и должностными лицами;
- сведения о привлечении к работе Комиссии специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в Обществе, о заключении и исполнении с ними договоров.

11.5. Документы Комиссии составляются в 2 (двух) экземплярах и подписываются всеми членами Комиссии.

11.6. Оригиналы документов Комиссии передаются председателем Комиссии исполнительному органу Общества на хранение, о чем составляется соответствующий акт.

11.7. Председатель Комиссии хранит следующие документы:

- требования о проведении проверки (ревизии);
- отказы Комиссии в проведении проверки (ревизии);
- письменные отказы должностных лиц Общества предоставить информацию.

11.8. Общество в лице Единоличного исполнительного органа обеспечивает акционерам доступ к заключениям Комиссии.

По требованию акционера Общество обязано предоставить ему за плату копии заключений Комиссии. Размер платы устанавливается Обществом и не может превышать расходов на изготовление копий документов и расходов, связанных с направлением документов по почте.

11.9. Комиссия организует контроль за выполнением своих решений и вправе требовать от должностных лиц Общества их выполнение.