

УТВЕРЖДЕНО
Решением единственного акционера
открытого акционерного общества
«Югорская территориальная
энергетическая компания»
от 20 марта 2012 года
№ 06-483/12-0

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ЮГОРСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ
КОМПАНИЯ»**

г. Ханты-Мансийск 2011г.

Оглавление

1. ПРАВОВОЙ СТАТУС РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.....	3
2. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.	3
3. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.	5
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ.....	5
ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ).	5
5. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ О СОЗЫВЕ ВНЕОЧЕРЕДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ	7
6. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.....	7
7. ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.....	8
8. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.....	9
9. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И КОМПЕНСАЦИИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.	10
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.	11

Положение о Ревизионной комиссии открытого акционерного общества «Югорская территориальная энергетическая компания» (далее по тексту – «Общество») разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об акционерных обществах» (далее по тексту – ФЗ «Об акционерных обществах») и уставом Общества.

1. ПРАВОВОЙ СТАТУС РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

1.1. Положение о Ревизионной комиссии Общества (далее по тексту – «настоящее Положение») определяет порядок деятельности Ревизионной комиссии (Ревизора) Общества, в том числе порядок проведения заседаний и проверок (ревизий) Ревизионной комиссии (Ревизора) Общества, порядок взаимодействия с органами управления Общества.

1.2. Ревизионная комиссия (Ревизор) Общества (далее – Ревизионная комиссия) является органом контроля Общества, осуществляющим функции внутреннего финансово-хозяйственного и правового контроля за деятельностью Общества, органов его управления, подразделений и служб.

1.3. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством и иными правовыми актами РФ, уставом Общества, решениями общего собрания акционеров, совета директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

2. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

2.1. При выполнении своих функций Ревизионная комиссия осуществляет следующие действия:

- проведение документальных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- проверка (ревизия) финансовой документации Общества, бухгалтерской отчетности, заключений комиссии по инвентаризации имущества, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета;
- анализ правильности и полноты ведения бухгалтерского, налогового, управленческого и статистического учета;
- подтверждение достоверности данных, включаемых в годовые отчеты общества, годовую бухгалтерскую отчетность, отчетов о прибылях и убытках (счетов прибылей и убытков), распределения прибыли и убытков Общества, отчетной документации для налоговых и иных органов государственной власти;
- выявление фактов нарушения установленного нормативными правовыми актами РФ порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности;
- проверка (ревизия) своевременности и правильности платежей, осуществляемых поставщикам продукции и услуг, платежей в бюджет, начисления и выплат дивидендов, погашения иных обязательств;
- оценка экономической целесообразности финансово-хозяйственных операций Общества;
- проверка (ревизия) законности решений и действий органов Общества, в том числе, заключенных договоров и совершенных сделок;
- проверка (ревизия) выполнения установленных смет, нормативов и лимитов;
- проверка (ревизия) состояния кассы и имущества Общества;
- проверка (ревизия) соблюдения правил ведения делопроизводства и хранения финансовой документации;

- проверка (ревизия) достоверности оперативного, бухгалтерского и статистического учета и отчетности в Обществе;
- проверка (ревизия) выполнения рекомендаций по результатам предыдущих проверок (ревизий);
- 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 Общества;
- проверка правомочности единоличного исполнительного органа по заключению договоров от имени общества;
- проверка правомочности решений, принятых советом директоров, единоличным исполнительным органом, ликвидационной комиссией и их соответствия уставу общества и решениям общего собрания акционеров;
- анализ решений общего собрания на их соответствие закону и уставу общества.
- осуществление иных действий (мероприятий), связанных с проверкой (ревизией) финансово-хозяйственной деятельности Общества.

2.2. Ревизионная комиссия и ее члены обязаны:

- своевременно доводить до сведения общего собрания акционеров, совета директоров, единоличного исполнительного органа (управляющей организации) Общества результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключения или акта;
- давать оценку достоверности данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества;
- соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены ревизионной комиссии (ревизора) Общества имеют доступ при выполнении своих функций;
- фиксировать нарушения нормативных правовых актов, настоящего устава, положений, правил и инструкций Общества работниками и должностными лицами Общества;
- осуществлять проверку (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»;
- при проведении проверок члены ревизионной комиссии (ревизора) Общества обязаны изучить все имеющиеся и полученные документы, и материалы, относящиеся к предмету проверки;
- действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и внутренним положением, регулирующим деятельность ревизионной комиссии (ревизора) Общества.

2.3. Члены Ревизионной комиссии обязаны присутствовать на общем собрании акционеров и отвечать на вопросы участников собрания.

2.4. При проведении проверок (ревизий) члены Ревизионной комиссии Общества обязаны изучить все имеющиеся и полученные документы, и материалы, относящиеся к предмету проверки. В случаях, когда выявленные нарушения в финансово-хозяйственной деятельности Общества или опасность причинения ущерба интересам Общества требуют решения вопросов, относящихся к компетенции совета директоров и общего собрания акционеров Общества, Ревизионная комиссия вправе требовать созыва заседания совета директоров Общества и вносить вопросы на рассмотрение общего собрания акционеров Общества.

По требованию ревизионной комиссии (ревизора) Общества и ее членов лица, занимающие должности в органах управления Общества, а также работники Общества (в том числе, главный бухгалтер, руководитель финансовой службы, корпоративный

секретарь) обязаны представить документы о финансово-хозяйственной деятельности Общества.

Указанные документы должны быть представлены в течение 2 дней с момента предъявления письменного запроса

2.5. По итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной и правовой деятельности Общества Ревизионная комиссия составляет заключение.

2.6. Не позднее, чем за 45 (сорок пять) дней до даты проведения годового общего собрания акционеров Общества, Ревизионная комиссия представляет в совет директоров Общества заключение по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.

Без заключения Ревизионной комиссии годовой отчет, бухгалтерский баланс, счет прибылей и убытков Общества не может быть представлен на утверждение общему собранию акционеров Общества.

3. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

3.1. Ревизионная комиссия и ее члены в целях надлежащего выполнения своих функций имеют право:

- сообщать общему собранию акционеров Общества о случаях, когда выявленные нарушения в финансово-хозяйственной деятельности Общества или опасность причинения ущерба интересам Общества требуют решения вопросов, относящихся к компетенции общего собрания акционеров Общества;
- в ходе проверки (ревизии) требовать от органов Общества, руководителей подразделений и служб, филиалов и представительств и должностных лиц предоставления информации (документов и материалов), изучение которой соответствует компетенции ревизионной комиссии (ревизора) Общества;
- требовать письменные объяснения или представление письменных заключений от должностных лиц Общества по вопросам, относящимся к компетенции ревизионной комиссии (ревизора) Общества;
- в случае необходимости привлекать к своей работе специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в Обществе;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и внутренним положением, регулирующим деятельность ревизионной комиссии (ревизора) Общества.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ).

4.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по итогам деятельности Общества за год, а также во всякое время по инициативе ревизионной комиссии (ревизора), общего собрания акционеров, совета директоров Общества, а также акционера, владеющего не менее чем 10 (десятью) процентами голосующих акций Общества.

4.2. Внеплановая ревизия финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется также во всякое время по:

- инициативе Ревизионной комиссии;
- решению общего собрания акционеров Общества;
- решению совета директоров Общества;

- по требованию акционера, владеющего не менее чем 10 (десятью) процентами голосующих акций Общества;

4.3. Решения общего собрания акционеров или совета директоров Общества о проведении внеплановой проверки (ревизии) принимаются в виде решений данных органов управления и оформляются соответствующими документами или выписками из них и вручаются Председателю Ревизионной комиссии.

4.4. Акционер Общества – инициатор проведения проверки (ревизии) направляет свое требование в письменной форме.

Требование должно содержать:

- имя (наименование) акционера;
- сведения о принадлежащих ему акциях (количество, категория);
- мотивированное обоснование данного требования.

Требование подписывается акционером Общества или его доверенным лицом. Если требование подписывается доверенным лицом, к такому требованию должна прилагаться доверенность (копия доверенности, засвидетельствованная в установленном порядке), содержащая сведения о представляемом и представителе, предусмотренные законодательством РФ.

Требование отправляется заказным письмом в адрес Общества с уведомлением о вручении или вручается корпоративному секретарю Общества.

Дата предъявления требования определяется по дате уведомления о его вручении или дате сдачи корпоративному секретарю Общества.

4.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления требования о проведении проверки (ревизии) Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении проверки (ревизии) или сформировать мотивированный отказ от проведения проверки (ревизии).

4.6. Отказ от проведения внеплановой проверки (ревизии) может быть дан Ревизионной комиссией в следующих случаях:

- решение общего собрания акционеров или совета директоров Общества о проведении проверки (ревизии) принято с нарушением норм законодательства и иных правовых актов РФ;

- в требовании не указаны или содержатся не полные сведения, предусмотренные п. 4.4. настоящего Положения.

4.7. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества должна быть начата не позднее 30 (тридцати) дней с даты предъявления требования или принятия решения общим собранием акционеров или советом директоров Общества о ее проведении.

Срок проведения внеплановой проверки (ревизии) не должен превышать 60 (шестидесяти) дней.

4.8. Заключение Ревизионной комиссии по итогам проведения проверки (ревизии) должно представляться инициатору проведения проверки (ревизии) в течение 3 (трех) дней с даты утверждения проверки (ревизии).

В заключении Ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий) должны быть указаны:

- место и время проведения проверки (ревизии);

- основание проведения проверки (ревизии);

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов Общества;

- информация о фактах нарушения установленных правовыми актами РФ порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов РФ при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

- информация о фактах нарушения требований устава и внутренних документов Общества;

- описание обнаруженных нарушений законодательства и иных правовых актов РФ, требований устава и внутренних документов Общества;
- указание на лиц, допустивших нарушений норм законодательства и иных правовых актов РФ, требований устава и внутренних документов Общества;
- ссылки на нормы законодательства и иные правовые акты РФ, устава и внутренних документов Общества, нарушение которых выявлено в ходе проверки (ревизии).

4.9. Инициаторы проведения проверки (ревизии) вправе в любой момент до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) отозвать свое требование, письменно уведомив об этом Председателя Ревизионной комиссии.

4.10. Акционер Общества, заявивший требование о проведении проверки (ревизии) вправе предъявить следующее требование о проведении проверки (ревизии) не ранее чем через 1 (один) месяц после предъявления первого из названных требований.

5. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ О СОЗЫВЕ ВНЕОЧЕРЕДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

5.1. Требование о созыве внеочередного общего собрания принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

Требование подписывается председателем Ревизионной комиссии.

5.2. Требование Ревизионной комиссией 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.

Требование Ревизионной комиссии должно содержать:

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

6. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

6.1. Ревизионная комиссия избирается в составе 3 человек общим собранием акционеров на срок до следующего годового общего собрания акционеров.

6.2. Ревизор и члены ревизионной комиссии Общества не могут одновременно занимать иные должности в органах управления Общества.

Если по каким-либо причинам выборы ревизионной комиссии на годовом общем собрании акционеров не состоялись, то полномочия действующего состава ревизионной комиссии пролонгируются до выборов ревизионной комиссии.

6.3. Каждый из членов Ревизионной комиссии может переизбираться на новый срок неограниченное число раз.

6.4. Полномочия отдельных членов или всего состава ревизионной комиссии (ревизора) Общества могут быть прекращены досрочно решением общего собрания акционеров Общества.

В случае досрочного прекращения полномочий членов Ревизионной комиссии, полномочия нового состава Ревизионной комиссии действуют до следующего годового общего собрания акционеров.

6.5. Член Ревизионной комиссии вправе по своей инициативе отказаться от занимаемой им должности в любое время, письменно известив об этом Общество.

Полномочия члена Ревизионной комиссии прекращаются автоматически в связи с занятием им должности единоличного исполнительного органа Общества, избранием в совет директоров или иную должность в органах управления Общества.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии по обстоятельствам, указанным в настоящем пункте, общее собрание акционеров Общества вправе принять решение об избрании нового члена Ревизионной комиссии.

6.6. В случае, когда число членов ревизионной комиссии становится менее 2 человек, совет директоров обязан созвать внеочередное общее собрание акционеров для избрания ревизионной комиссии. Оставшиеся члены ревизионной комиссии осуществляют свои функции до избрания ревизионной комиссии.

7. ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

7.1. Ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. Заседания Ревизионной комиссии проводятся по утвержденному плану, а также перед началом проверки (ревизии) и по их результатам.

7.2. Руководит работой Ревизионной комиссии ее Председатель. Председатель Ревизионной комиссии избирается на первом после избрания Ревизионной комиссии заседании большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

Председатель Ревизионной комиссии может передавать свои полномочия другому члену комиссии на определенный срок с обязательным уведомлением об этом совета директоров Общества.

7.3. Сопровождение деятельности, ведение протоколов и хранение документов по работе Ревизионной комиссии осуществляет корпоративный секретарь Общества.

7.4. Плановые заседания Ревизионной комиссии созываются по инициативе Председателя Ревизионной комиссии или лица, уполномоченного Председателем Ревизионной комиссии. Член Ревизионной комиссии может требовать созыва внеочередного заседания Ревизионной комиссии в случае выявления нарушений, требующих безотлагательного решения Ревизионной комиссии.

7.5. Заседания Ревизионной комиссии считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины ее членов.

7.6. Все решения по вопросам, отнесенным к компетенции ревизионной комиссии Общества, принимаются простым большинством голосов членов ревизионной комиссии, принимающих участие в заседании.

Решения ревизора Общества принимаются им единолично.

7.7. Ход заседаний и все принятые решения отражаются в протоколах Ревизионной комиссии. В случае несогласия с принятым на заседании решением любой из членов Ревизионной комиссии вправе записать в протокол свое особое мнение.

Протокол заседания ведет корпоративный секретарь Общества или один из членов Ревизионной комиссии по поручению Председателя.

7.8. Председатель Ревизионной комиссии:

- формирует повестку дня заседания Ревизионной комиссии;
- председательствует на заседаниях;
- организует текущую работу Ревизионной комиссии;
- подписывает документы от имени Ревизионной комиссии;
- организует ведение протоколов ее заседаний, доведение до адресатов решений, принятых Ревизионной комиссией;
- заверяет копии документов Ревизионной комиссии.

7.9. Корпоративный секретарь Общества осуществляет функции секретаря Ревизионной комиссии и отвечает за:

- ведение протоколов Ревизионной комиссии;
- подготовку и подписание выписок из протоколов заседаний Ревизионной комиссии;
- организацию взаимодействия с советом директоров, единоличным исполнительным органом (управляющей организацией) Общества.

8. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

8.1. К документам Ревизионной комиссии относятся:

- протоколы Ревизионной комиссии;
- заключения Ревизионной комиссии.

8.2. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется не позднее 3 (трех) дней после проведения заседания в 2 (двух) экземплярах и подписывается Председателем Ревизионной комиссии и корпоративным секретарем Общества.

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.

8.3. Заключение Ревизионной комиссии составляется не позднее 5 (пяти) дней после окончания проведения проверки (ревизии) в 2 (двух) экземплярах и подписывается всеми членами Ревизионной комиссии.

В заключении Ревизионной комиссии указываются:

- место и время проведения проверки (ревизии);
- основание проведения проверки (ревизии);
- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов Общества;
- информация о фактах нарушения установленных правовыми актами РФ порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов РФ при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- информация о фактах нарушения требований устава и внутренних документов Общества;
- описание обнаруженных нарушений законодательства и иных правовых актов РФ, требований устава и внутренних документов Общества;
- указание на лиц, допустивших нарушений норм законодательства и иных правовых актов РФ, требований устава и внутренних документов Общества;
- ссылки на нормы законодательства и иные правовые акты РФ, устава и внутренних документов Общества, нарушение которых выявлено в ходе проверки (ревизии).

Если член Ревизионной комиссии не подписал заключение и не подготовил особого мнения, в заключении должны быть указаны причины этого.

8.4. По одному экземпляру протокола и заключения Ревизионной комиссии передаются Председателем Ревизионной комиссии единоличному исполнительному органу (управляющей организации) Общества на хранение, о чем составляется соответствующий акт.

8.5. Председатель Ревизионной комиссии хранит следующие документы:

- требования (решения) о проведении проверки (ревизии);

- ответы Ревизионной комиссии на требования (решения) о проведении проверки (ревизии);
- письменные отказы должностных лиц Общества предоставить информацию;
- протоколы и заключения Ревизионной комиссии.

8.6. Общество, в лице единоличного исполнительного органа (управляющей организации) Общества, обеспечивает акционерам Общества доступ к документам Ревизионной комиссии.

По требованию акционеров Общество обязано предоставить им за плату копии документов Ревизионной комиссии. Размер платы устанавливается Обществом и не может превышать расходов на изготовление копий документов и расходов, связанных с направлением документов по почте.

9. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И КОМПЕНСАЦИИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

9.1. По решению общего собрания акционеров Общества каждому члену Ревизионной комиссии могут выплачиваться компенсации следующих расходов, понесенных членами Ревизионной комиссии в случае направления их в командировку для проведения проверки (ревизии), а также в случае участия в проведении заседаний Ревизионной комиссии:

- транспортные расходы, включая авиационные билеты, железнодорожные билеты, такси, билеты на общественный транспорт,
- расходы на гостиницу,

Компенсация расходов осуществляется на основании представленных членами Ревизионной комиссии отчетов и оправдательных документов в соответствии с действующим в Обществе порядком.

Перевод средств компенсации осуществляется в течение 7 (семи) дней с момента получения отчета корпоративным секретарем Общества. Для осуществления перевода средств компенсации корпоративный секретарь Общества направляет отчеты и оправдательные документы в бухгалтерию Общества на следующий день после их получения.

Компенсация расходов за телефонные переговоры осуществляется на основании предоставленных счетов с расшифровкой произведенных расходов и первичных документов об оплате таких счетов.

9.2. Моментом, с которого начинается расчет выплачиваемого вознаграждения и с которого компенсируются расходы членов Ревизионной комиссии, является день, следующий за датой, с которой член Ревизионной комиссии считается избранным на эту должность.

Моментом, с которого начинается расчет выплачиваемого дополнительного вознаграждения Председателя Ревизионной комиссии, является дата избрания Председателя Ревизионной комиссии Общества на должность (дата соответствующего заседания Ревизионной комиссии).

9.3. Моментом завершения выплаты вознаграждения и компенсации расходов членам Ревизионной комиссии является следующая дата:

- в случае, если член Ревизионной комиссии подал заявление о сложении с себя полномочий, и при этом участвовал более чем в половине заседаний Ревизионной комиссии до даты прекращения полномочий Ревизионной комиссии - дата прекращения полномочий Ревизионной комиссии (дата принятия соответствующего решения общим собранием акционеров Общества);
- в случае, если член Ревизионной комиссии подал заявление о сложении с себя полномочий, и при этом участвовал в половине и менее заседаний Ревизионной комиссии

до даты прекращения полномочий Ревизионной комиссии - дата получения Обществом заявления от члена Ревизионной комиссии о сложении полномочий;

- в случае прекращения полномочий Ревизионной комиссии - дата прекращения полномочий Ревизионной комиссии (дата принятия соответствующего решения общим собранием акционеров Общества).

Моментом завершения выплаты дополнительного вознаграждения Председателю Ревизионной комиссии, является следующая дата:

- дата прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии в качестве Председателя Ревизионной комиссии (дата соответствующего заседания Ревизионной комиссии);

- в случае, если член Ревизионной комиссии подал заявление о сложении с себя полномочий Председателя Ревизионной комиссии - дата получения заявления корпоративным секретарем Общества о сложении полномочий Председателя Ревизионной комиссии.

9.4. Выплата вознаграждений членам Ревизионной комиссии, являющимся служащими федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ или должностными лицами органов местного самоуправления, производится в соответствии с действующим законодательством РФ, законодательными актами субъектов РФ и актами органов местного самоуправления.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются общим собранием акционеров Общества в порядке, определенном ФЗ «Об акционерных обществах».

10.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также уставу Общества.

В случае, если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или устава Общества отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.