**Patvirtintas Šeškinės bendruomenių sąjungos**

**Tarybos posėdyje Nr. T-01**

**2016 m. gegužės 24 d., Vilniuje**

**ŠEŠKINĖS BENDRUOMENIŲ SĄJUNGOS**

**REVIZORIAUS DARBO REGLAMENTAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis reglamentas nustato Šeškinės bendruomenių sąjungos (toliau - ŠBS) revizoriaus darbo tvarką, kontroliuojant ŠBS finansinę atskaitomybę, administracijos veiklą bei kitus veiklos dokumentus apie nustatytus pažeidimus informuojant ŠBS narius.
2. Revizorių renka ir atšaukia, jo reglamentą tvirtina ir keičia ŠBS visuotinis narių susirinkimas.
3. Revizorius renkamas tokiam pat laikotarpiui, kaip ir ŠBS taryba.
4. Revizorius renkamas iš ŠBS narių.
5. Revizoriumi negali būti renkamas ŠBS tarybos narys;
6. Revizoriaus kadencijų skaičius neribojamas.
7. Savo veiklą revizorius organizuoja vadovaudamasis nevyriausybines organizacijas reglamentuojančiais teisės aktais, ŠBS įstatais ir šiuo darbo reglamentu.

**II. REVIZORIAUS FUNKCIJOS IR UŽDAVINIAI**

1. Pagrindinė revizoriaus funkcija - kontroliuoti ŠBS finansinės veiklos teisėtumą ir jos atitikimą ŠBS interesus, o taip pat vykdomą veiklą.
2. **Revizoriaus uždaviniai ŠBS strateginio vystymo srityje:**
   1. susipažinti su ŠBS planuojama finansine padėtimi ir įvertinti jos realumą;
   2. susipažinti su ŠBS vykdomais projektais;
   3. Susipažint su ŠBS planuojamais vykdyti projektais;
3. **Svarbiausieji revizoriaus uždaviniai ŠBS operatyvaus valdymo srityje:**
   1. tikrinti ŠBS metinį finansinį balansą ir apie jį pateiktį ataskaitą.
   2. kartą per pusę metų patikrinti bent vienos iš balanso sąskaitų apyvartą ir paskelbti savo išvadas artimiausiame Tarybos posėdyje;
   3. ŠBS narių visuotinio susirinkimo ar Tarybos pavedimu atlikti bet kokius ŠBS veiklos patikrinimus;

**III. REVIZORIAUS TEISĖS**

1. **ŠBS revizorius turi teisę:**
   1. Gauti patikrinimui reikalingus pirminės buhalterinės apskaitos buhalterinius - finansinius dokumentus, posėdžių ir susirinkimų protokolus.
   2. Netrukdomai įeiti į tikrinamų objektų patalpas, kuriose laikomi tikrinami dokumentai, pinigai, vertybiniai popieriai, materialinės vertybės, gauti valdybos posėdžio protokolo nuorašą priimtų priemonių patikrinimo metu surastiems trūkumams pašalinti.
   3. Tikrinti apskaitos dokumentus, pinigų apyvartą ir likučius, vertybinius popierius bei materialines vertybes.
   4. Reikalauti iš tikrinamų objektų (padalinių) vadovų, kad būtų atlikta materialinių vertybių inventorizacija ir kiti faktiniai darbų bei paslaugų patikrinimai, dalyvauti, kai tie patikrinimai atliekami ir pačiam juos atlikti.
   5. Gauti raštiškus paaiškinimus iš padalinių vadovų, kurių veikla tikrinama.
   6. Gauti iš ŠBS pirmininko duomenis, pažymas ir dokumentus apie ūkines - finansines operacijas, susijusias su tikrinamu objektu.
   7. Patikrinimui atlikti pasitelkti tikrinamo padalinio vadovą.

**VI. REVIZORIAUS PRIEVOLĖS**

1. ŠBS revizorius privalo:
   1. Dalyvauti visuose visuotiniuose ŠBS narių susirinkimuose.
   2. Gavęs kvietimą, atvykti į ŠBS posėdžius.
   3. Nusišalinti nuo patikrinimo atlikimo, jeigu tam yra įstatymo numatytas pagrindas.
   4. Supažindinti pasirašytinai su Revizoriaus aktu asmenį, kurio padalinio veikla tikrinama.
   5. Informuoti ŠBS tarybą apie patikrinimo rezultatus ir artimiausiame ŠBS narių susirinkime pranešti apie nustatytus pažeidimus.
   6. Pasiūlyti Tarybai sukviesti neeilinį ŠBS narių susirinkimą, jeigu tikrinimo metu paaiškėja, kad buvo grubiai pažeisti ŠBS įstatai, darbo reglamentas bei kiti LR teisės aktai. Jeigu Taryba atsisako tokį susirinkimą sušaukti, raštu arba el. paštu informuoti ŠBS narius.
   7. Saugoti ŠBS konfidencialią informaciją, kurią sužino atlikdamas patikrinimus.
   8. Būti objektyviu ir sąžiningu, iš anksto viešai nevertinti tikrinimo rezultatų.
   9. Užtikrinti, kad tikrinimams gauti dokumentai ir kita medžiaga būtų saugiai laikomi.

**V. REVIZORIAUS ATSAKOMYBĖ**

1. Įstatymu nustatyta tvarka ŠBS revizorius atsako už:
   1. fiktyvių patikrinimo aktų sudarymą ar neteisingos (neobjektyvios) informacijos pateikimą;
   2. reikalaujamų patikrinimų neatlikimą arba jų nekokybišką atlikimą.
2. ŠBS revizoriaus atsakomybės laipsnį nustato visuotinis akcininkų susirinkimas. Jo nutarimu revizoriui gali būti taikoma viena iš šių priemonių:
   1. prieš laiką atšaukiamas iš revizoriaus pareigų;

**VI. REVIZORIAUS ATSKAITOMYBĖ**

1. Revizorius atsiskaito visuotiniam narių susirinkimui vieną kartą per metus, svarstant ŠBS veiklos rezultatus.
2. Revizoriaus eilinė ataskaita įrašoma į susirinkimo darbotvarkę atskiru punktu.
3. Revizoriaus ataskaitoje privalo būti:
   1. per metus atlikti patikrinimai, jų metu nustatyti pažeidimai bei ŠBS tarybos priimtos priemonės šiems pažeidimams pašalinti;
   2. ŠBS pajamų realumas ir jo paskirstymo atitikimas ŠBS padaliniams ar projektams;
   3. per metus ŠBS veikloje pastebėti pozityvūs ir negatyvūs reiškiniai;
   4. pasiūlymai ŠBS veiklai gerinti.

Šeškinės bendruomenių sąjungos pirmininkas Olegas Beriozovas

Revizoriaus darbo reglamento

Priedas Nr. 1

**SUSIPAŽINAU IR SUTINKU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Vardas Pavardė | Parašas | Data |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |