

Утверждено
Председателем профсоюза
ТСПС «Союз ССР»
СПб, ЛО, СЗФО
Протокол № 386
от 19 мая 2020 г.
С изменениями:
Протокол №100 от
01.03.2023г.



Утверждено
Председатель профсоюза
МПА ТСПС «Авангард»
Протокол № 16 от 17.03.2023 г.
С. А. Дёмкин С. А. Дёмкин.

Положение

о контрольно-ревизионной комиссии отделения

Международной Профсоюзной Ассоциации

Территориального Свободного Профессионального Союза «Авангард»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Уставом Профсоюзной ассоциации МПА ТСПС «Авангард», контрольно-ревизионным органом Профсоюзной ассоциации в отделении является: контрольно-ревизионная комиссия отделения профсоюза.

1.2. Контрольно-ревизионная комиссия Профсоюзной ассоциации, на основе принципов коллегиальности и гласности выполняет свои функции в соответствии с Уставом Профсоюзной ассоциации, Положением об отделении Профсоюзной ассоциации, постановлением собрания (конференции), решением съезда.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

бухгалтерский учет - упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций;

бухгалтерская отчетность - единая система данных об имущественном и финансовом положении отделения и о результатах его хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета;

бюджет отделения - средства, поступающие в отделение Профсоюзной ассоциации в порядке, установленном Уставом Профсоюзной ассоциации и находящиеся в его распоряжении;

ревизуемый профсоюзный орган - выборный коллегиальный профсоюзный орган, реализующий полномочия отделения в соответствии с Уставом и Положением об отделениях Профсоюзной ассоциации;

смета доходов и расходов - финансовый план отделения Профсоюзной ассоциации, отражающий доходы (формирование) и расходы (использование)

средств, поступивших в распоряжение отделения Профсоюзной ассоциации;
акт проверки (ревизии) контрольно-ревизионной комиссии - документ, составленный по определенной форме, который отражает результаты проверки (ревизии) финансово-хозяйственной и иной подлежащей контролю деятельности отделения Профсоюзной ассоциации, подписанный председателем и членами контрольно-ревизионной комиссии, а также председателем отделения и казначеем отделения Профсоюзной ассоциации;
делопроизводство - деятельность, охватывающая оформление и работу с документами, образовавшимися в процессе деятельности отделения Профсоюзной ассоциации, их комплектование, учет, организацию текущего и архивного хранения.

II. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Контрольно-ревизионная комиссия отделения Профсоюзной ассоциации избирается на общем собрании (конференции) на срок полномочий выборного коллегиального постоянно действующего руководящего органа отделения Профсоюзной ассоциации, подконтрольна собранию (конференции).

2.2. Количественный и персональный состав контрольно-ревизионной комиссии определяется собранием (конференцией) отделения Профсоюзной ассоциации.

2.3. Контрольно-ревизионная комиссия отделения Профсоюзной ассоциации является правомочной при наличии в ее составе не менее 2х человек избранных членов контрольно-ревизионной комиссии.

2.4. В случае уменьшения количественного состава контрольно-ревизионной комиссии до величины менее 2х человек избранных ее членов, в комиссию проверки финансовой деятельности в отделении Профсоюзной ассоциации входит председатель отделения Профсоюзной ассоциации;

2.5. Контрольно-ревизионная комиссия отделения Профсоюзной ассоциации избирает из своего состава председателя контрольно-ревизионной комиссии.

2.6. Члены контрольно-ревизионной комиссии отделения Профсоюзной ассоциации, принимают участие в заседании профсоюзного комитета с правом совещательного голоса. Председатель контрольно-ревизионной комиссии отделения Профсоюзной ассоциации принимает участие в заседании профсоюзного комитета отделения профсоюза, с правом совещательного голоса.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Контрольно-ревизионная комиссия имеет право:

3.1.1. Получать от отделения Профсоюзной ассоциации необходимые для проверки подлинные бухгалтерские, финансовые и другие необходимые документы.

3.1.2. Запрашивать от председателя отделения Профсоюзной ассоциации и

казначей необходимые справки и объяснения по вопросам, возникающим при проведении проверки (ревизии).

3.1.3. Привлекать для проведения проверок (ревизий) квалифицированных специалистов, экспертов, Ревизора (члена Президиума Центрального Комитета).

3.1.4. Делать сообщения о результатах проверок (ревизий) на заседаниях, собраниях отделения Профсоюзной ассоциации.

3.2. Контрольно-ревизионная комиссия обязана:

3.2.1. Периодически, но не реже одного раза в год, проводить ревизии финансово-хозяйственной деятельности, проверять выполнение ранее принятых рекомендаций и предложений контрольно-ревизионной комиссии, требовать их практического осуществления.

3.2.2. По требованию председателя отделения Профсоюзной ассоциации проводить внеплановые проверки (ревизии).

3.2.3. В случае обнаружения фактов растрат, хищений, недостатка денежных средств, имущества отделения Профсоюзной ассоциации информировать председателя отделения Профсоюзной ассоциации.

3.2.4. Вносить предложения по улучшению финансово-хозяйственной и иной деятельности отделения Профсоюзной ассоциации, устранению выявленных недостатков, нарушений финансовой дисциплины и других нарушений.

3.3. Члены контрольно-ревизионной комиссии не вправе разглашать сведения, являющиеся коммерческой тайной или носящие конфиденциальный характер, ставшие известными при выполнении своих полномочий.

IV. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Контрольно-ревизионная комиссия осуществляет проверки и ревизии в целях обеспечения контроля над финансово-хозяйственной деятельностью отделения Профсоюзной ассоциации. За соблюдением размера, порядка и сроков уплаты, исчисления и поступления членских взносов в отделение Профсоюзной ассоциации, за сохранностью и целевым использованием денежных средств и имущества отделения Профсоюзной ассоциации, соблюдением порядка приема в Профсоюзную ассоциацию, рассмотрением писем и обращений членов Профсоюзной ассоциации, ведением делопроизводства.

4.2. Контрольно-ревизионная комиссия контролирует:

- выполнение норм Устава Профсоюзной ассоциации;
- выполнение решений собраний(конференций) и постановлений в части финансово- хозяйственной деятельности;
- соблюдение действующих в отделении Профсоюзной ассоциации положений, инструкций и других документов нормативного характера;
- исполнение бюджета и смет доходов и расходов отделения Профсоюзной ассоциации;

- правильность исчисления, полноту сбора и своевременность поступления и перечисления членских профсоюзных взносов, в том числе и вышестоящему профсоюзному органу;
- правильность ведения бухгалтерского учета, достоверность финансовой отчетности;
- сохранность и целевое использование денежных средств и имущества отделения профсоюза;
- состояние финансовых документов (первичных учетных документов: счетов, платежных ведомостей, чеков и т.д.);
- состояние учета участников (членов) Профсоюзной ассоциации, соблюдение порядка приема в отделение профсоюза;
- ведение делопроизводства и соблюдение порядка прохождения дел в отделении Профсоюзной ассоциации, рассмотрения писем и обращений участников отделения Профсоюзной ассоциации.

4.3. Контрольно-ревизионная комиссия отделения Профсоюзной ассоциации осуществляет:

- методическую и практическую подготовку рекомендаций по вопросам контрольно-ревизионной работы; обучение членов комиссии;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы контрольно-ревизионной комиссии

V. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Контрольно-ревизионная комиссия работает по утверждаемому на календарный год плану, самостоятельно определяет периодичность своих заседаний, порядок проведения проверок и ревизий, которые могут проводиться по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.2. Заседания контрольно-ревизионной комиссии созываются председателем контрольно-ревизионной комиссии.

5.3. Заседания контрольно-ревизионной комиссии считаются правомочными, если в их работе принимает участие более половины членов контрольно-ревизионной комиссии.

5.4. Решения контрольно-ревизионной комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов контрольно-ревизионной комиссии, при наличии кворума. Форма голосования при принятии решения устанавливается контрольно-ревизионной комиссией.

Решения контрольно-ревизионной комиссии принимаются в форме постановлений. Срок текущего хранения документов контрольно-ревизионной комиссии - до минования надобности, но не менее пяти лет.

5.5. Председатель контрольно-ревизионной комиссии организует текущую работу контрольно-ревизионной комиссии, председательствует на заседаниях контрольно-ревизионной комиссии и подписывает документы контрольно-

ревизионной комиссии.

5.6. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности изучение, обобщение и распространение опыта работы контрольно-ревизионной комиссии осуществляется по итогам работы за год, а также перед проведением отчетно-выборного собрания (конференции) изучение, обобщение и распространение опыта работы контрольно-ревизионной комиссии.

5.7. По итогам проверки (ревизии) контрольно-ревизионная комиссия составляет акт, в котором отражаются:

5.7.1 . достоверность финансовых документов и отчетных данных;

5.7.2 порядок осуществления финансовой деятельности и состояние бухгалтерского учета, соблюдение сроков представления финансовой отчетности;

5.7.3 соблюдение норм работы с письмами и заявлениями участников отделения Профсоюзной ассоциации.

5.8. Акт проверки (ревизии) контрольно-ревизионной комиссии подписывается всеми членами контрольно-ревизионной комиссии, принимавшими участие в проверке (ревизии), а также председателем и казначеем отделения Профсоюзной ассоциации.

5.9. Председатель отделения Профсоюзной ассоциации не вправе отказываться от подписания акта проверки (ревизии) контрольно- ревизионной комиссии.

В случае возникновения разногласий председатель контрольно-ревизионной комиссии обязан письменно оформить передачу акта на подпись председателю отделения Профсоюзной ассоциации, с установлением срока до трех рабочих дней, в течение которого председатель отделения Профсоюзной ассоциации обязан подписать акт проверки (ревизии) с формулировкой: «Акт подписан с разногласиями, обоснование на л. в 2экз.».

5.10. При документальном опровержении со стороны ревизуемого профсоюзного органа фактов, приведенных в акте проверки (ревизии) контрольно-ревизионной комиссии, председатель контрольно-ревизионной комиссии обязан внести соответствующие поправки в акт проверки (ревизии).

5.11. Акт проверки (ревизии), а также при необходимости и другие материалы ревизии, контрольно-ревизионная комиссия не позднее чем в десятидневный срок со дня завершения проверки доводит до сведения председателю отделения Профсоюзной ассоциации.

5.12. Разногласия, возникающие между отделением Профсоюзной ассоциации и контрольно-ревизионной комиссией, оформляются протоколом и рассматриваются председателем в срок до трех месяцев.

5.13. Ревизуемый с участием ревизионной комиссией обязан рассмотреть в месячный срок материалы ревизии(проверки), принять меры по устранению недостатков и нарушений, выявленных ревизией(проверкой).

5.14. За активную работу и высокое качество ревизий и проверок контрольно-ревизионная комиссия может быть поощрена председателем отделения Профсоюзной ассоциации.