

Схвалено
рішенням Президії
Всеукраїнської громадської організації
«Академія наук вищої освіти України»
Протокол № 5 від «27» червня 2017 р.
В.о. Президента АН ВОУ
Академік С.І. Табачніков

Затверджено
Загальними звітно-виборчими зборами
Всеукраїнської громадської організації
«Академія наук вищої освіти України»
Протокол № __ від «__» _____ 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Контрольно-ревізійну комісію
Всеукраїнської громадської організації
«Академія наук вищої освіти України»

Положення про Контрольно-ревізійну комісію Всеукраїнської громадської організації «Академія наук вищої освіти України» (далі – Положення), розроблено на виконання Статуту Всеукраїнської громадської організації «Академія наук вищої освіти України» (далі – Академія).

Положення визначає склад, порядок, формування та повноваження Контрольно-ревізійної комісії, організацію її роботи та порядок проведення ревізій.

У випадку, якщо в процесі формування чи роботи Контрольно-ревізійної комісії, постають питання або виникають відносини, не врегульовані цим Положенням, їх регулювання здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України чи Статуту Академії.

СТАТТЯ 1.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Контрольно-ревізійна комісія є органом Академії, що здійснює контрольно-ревізійні функції за фінансово-господарською діяльністю, обліком та станом матеріальних цінностей Академії.

1.2. У своїй діяльності Контрольно-ревізійна комісія керується законодавством України, Статутом Академії, цим Положенням та внутрішніми документами Академії.

СТАТТЯ 2.

ПОВНОВАЖЕННЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Повноваження Контрольно-ревізійної комісії охоплюють:

2.1.1 контроль за виконанням та використанням бюджету Академії;

2.1.2 складення висновків про фінансову діяльність та використання активів Академії до затвердження Загальними зборами (конференцією) річних бюджетів, балансів, фінансових та ін. звітів керівних органів;

2.1.3 перевірка відповідності чинному законодавству договорів, що укладені Академією;

2.1.4 перевірка фінансової звітності Академії та її порівняння з первинним бухгалтерським обліком;

2.1.5 контроль за своєчасним та повним здійсненням розрахунків з Державним бюджетом України;

2.1.6 підготовка висновків щодо щорічного бухгалтерського обліку;

2.1.7 перевірка відповідності ведення бухгалтерського та статистичного обліку чинному законодавству та нормативним положенням Академії;

2.1.8 аналіз фінансового становища Академії, її платоспроможності, ліквідності активів, виявлення можливостей для покращення фінансового становища Академії та розробка рекомендацій Президії Академії;

2.1.9 розгляд звітів внутрішніх і зовнішніх аудиторів та підготовка пропозицій Президії Академії;

2.1.10 підготовка пропозицій щодо підвищення якості фінансового становища Академії;

2.1.11 підготовка щорічних звітів Загальним зборам Академії;

2.1.12 інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та Статутом Академії.

СТАТТЯ 3.

СКЛАД ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Контрольно-ревізійна комісія обирається у складі 3-х (трьох) осіб Загальними зборами Академії шляхом відкритого голосування з числа академіків та членів-кореспондентів Академії строком на 5 (п'ять) років.

3.2. Головою або членом Контрольно-ревізійної комісії не може бути Президент та бухгалтер Академії.

3.3. Голосування по виборі членів Контрольно-ревізійної комісії вносяться дані про всіх кандидатів, висунутих у порядку, встановленому цим Положенням.

Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів.
Обраними вважаються кандидати, що набрали найбільшу кількість колосів.

3.4. Голова Контрольно-ревізійної комісії обирається на першому її засіданні і з її складу простою більшістю голосів присутніх членів Контрольно-ревізійної комісії.

3.5. Член Контрольно-ревізійної комісії не має права передавати свої повноваження іншій особі і повинен виконувати свої обов'язки особисто.

3.6. Повноваження члена Контрольно-ревізійної комісії достроково припиняються у разі:

3.6.1 одностороннього складення з себе повноважень;

3.6.2 неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я;

3.6.3 набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

3.6.4 смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісти відсутнім;

3.6.5 виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Контрольно-ревізійної комісії;

3.6.6 прийняття Загальними зборами Академії рішення про дострокове припинення його повноважень за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків;

3.6.7 в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.7. У разі дострокового вибуття одного з членів зі складу Контрольно-ревізійної комісії Президія обирає нового члена Контрольно-ревізійної комісії, кандидатура якого має бути затверджена на наступних Загальних зборах Академії. У випадку затвердження його кандидатури Загальними зборами Академії повноваження новообраного члена Контрольно-ревізійної комісії закінчуються в момент закінчення повноважень Контрольно-ревізійної комісії. Загальні збори Академії мають право обрати іншу особу до складу Контрольно-ревізійної комісії.

3.8. У разі визнання роботи Контрольно-ревізійної комісії незадовільною, Загальні збори Академії можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень як персонального складу Контрольно-ревізійної комісії в цілому, так і окремих осіб, що входять до її складу.

3.9. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Контрольно-ревізійна комісія, Загальними зборами Академії з будь-яких причин не буде прийнято рішення про обрання або переобрання Контрольно-ревізійної комісії, повноваження членів Контрольно-ревізійної комісії продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами Академії рішення про переобрання чи обрання Контрольно-ревізійної комісії.

СТАТТЯ 4.

ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Контрольно-ревізійна комісія має право:

4.1.1 отримувати від посадових осіб, Відділень та структурних підрозділів повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність Академії, матеріали, бухгалтерську або іншу документацію, необхідну для виконання ними своїх контрольних функцій. Зазначені документи мають бути надані Ревізійній комісії не пізніше, ніж через 5 (п'ять) робочих днів після отримання письмового запиту;

4.1.2 у межах затвердженого кошторису залучати на договірній основі до своєї роботи незалежних спеціалістів - аудиторів та консультантів з оплатою їхніх послуг за рахунок Академії;

4.1.3 вимагати позачергового скликання засідання Президії для вирішення питань, що належать до повноважень Президії, у разі виявлення порушень у фінансово-господарській діяльності Академії або виникнення загрози її інтересам;

4.1.4 вимагати позачергового скликання Загальних зборів для вирішення питань, що належать до їх виключних повноважень, у разі виявлення порушень у фінансово-господарській діяльності Академії або виникнення загрози її суттєвим інтересам;

4.1.5 вимагати особистого пояснення від посадових осіб та працівників Академії з питань, що належать до компетенції Контрольно-ревізійної комісії;

4.1.6 пред'являти посадовим особам та працівникам Академії вимоги щодо усунення виявлених порушень законодавства з питань збереження та використання

майна, що знаходиться у власності Академії, виносити на розгляд Президії та Загальних зборів Академії питання про здійснення заходів з усунення виявлених недоліків та порушень у фінансово-господарській діяльності Академії;

4.1.7 ініціювати розгляд питання про відповідальність працівників Академії у разі виявлення недоліків та зловживань у їх роботі;

4.1.8 вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів Академії;

4.1.9 вносити пропозиції щодо фінансової діяльності та використання активів Академії;

4.1.10 надавати висновки про фінансову діяльність та використання активів до затвердження Загальними зборами річного бюджету;

4.1.11 здійснювати контроль за раціональним використанням коштів Академії; за видавничою діяльністю, списанням використаних матеріалів.

4.2. Контрольно-ревізійна комісія зобов'язана:

4.2.1 діяти в інтересах Академії добросовісно, відповідально та не перевищувати своїх повноважень;

4.2.2 своєчасно готувати висновки за підсумками ревізій;

4.2.3 доводити до відома Зальних зборів Академії, Президента, Віце-президента-головного ученого секретаря, віце-президентів результати проведених ревізій у формі письмових звітів;

4.2.4 здійснювати контроль за виконанням рекомендацій Контрольно-ревізійної комісії щодо усунення виявлених під час ревізій недоліків і порушень;

4.2.5 не розголошувати інформацію, що є конфіденційною і стала відома членам Контрольно-ревізійної комісії у зв'язку з виконанням ними своїх обов'язків;

4.2.6 здійснювати внутрішній аудит Академії;

4.2.7 при відсутності зовнішнього аудиту складати висновок по щорічному фінансовому звіту та балансу Академії.

СТАТТЯ 5.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Рішення Контрольно-ревізійної комісії приймаються колегіально на її засіданнях та оформлюються протоколами.

5.2. Засідання Контрольно-ревізійної комісії скликаються перед початком ревізії або за її результатами, а також у разі необхідності. Член Контрольно-ревізійної комісії може вимагати скликання позачергового засідання Контрольно-ревізійної комісії у випадку виявлення порушень, що вимагають невідкладного рішення Контрольно-ревізійної комісії.

5.3. Засідання Контрольно-ревізійної комісії скликаються не менше 2-х разів на рік Головою/членом Контрольно-ревізійної комісії за власною ініціативою або ініціативою:

- Загальних Зборів Академії;
- Президії;
- Президента;
- хоча б одного з віце-президентів;
- 5 % членів Академії.

5.4. Засідання Контрольно-ревізійної комісії повинно бути скликано Головою/членом Контрольно-ревізійної комісії не пізніше як через 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги від ініціатора проведення засідання Контрольно-ревізійної комісії. Вимога про проведення засідання має містити перелік питань для включення їх до порядку денного.

5.5. Повідомлення про засідання Контрольно-ревізійної комісії та його порядок денний доводяться до відома членів Контрольно-ревізійної комісії за 5 робочих днів до проведення засідання одним з наступних способів:

- направлення повідомлення електронною поштою;
- вручення повідомлення особисто під розпис;
- інший зручний для Голови/члена Контрольно-ревізійної комісії спосіб.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце проведення засідання та порядок денний.

Ініціатори скликання засідання Контрольно-ревізійної комісії повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому цим пунктом Положення.

5.6. Засідання Контрольно-ревізійної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2 (двох) членів Контрольно-ревізійної комісії.

5.7. На засіданні Контрольно-ревізійної комісії можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо жоден з присутніх на засіданні членів Контрольно-ревізійної комісії не заперечує проти винесення цих питань на голосування.

5.8. Рішення та висновки Контрольно-ревізійної комісії затверджуються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Контрольно-ревізійної комісії. При рівній кількості голосів вирішальним є голос Голови Контрольно-ревізійної комісії.

5.9. Член Контрольно-ревізійної комісії, який не погоджується з рішенням Контрольно-ревізійної комісії, має право впродовж одного робочого дня з моменту закінчення засідання подати свою окрему думку, яка приєднується до протоколу засідання.

5.10. Під час засідання Контрольно-ревізійної комісії секретар Контрольно-ревізійної комісії веде протокол, в якому зазначаються:

- повне найменування Академії;
- номер протоколу;
- дата, час та місце проведення засідання Контрольно-ревізійної комісії;
- особи, які брали участь у засіданні;
- наявність кворуму;
- порядок денний;
- основні положення виступів;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Контрольно-ревізійної комісії, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;

- зміст прийнятих рішень.

5.11. Протоколи засідань Контрольно-ревізійної комісії підписуються Головою та секретарем Контрольно-ревізійної комісії.

5.12. Протокол засідання Контрольно-ревізійної комісії має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 робочих днів з дати проведення засідання.

5.13. Голова Контрольно-ревізійної комісії має такі повноваження:

5.13.1 скликає та проводить засідання Контрольно-ревізійної комісії;

5.13.2 організовує поточну роботу Контрольно-ревізійної комісії;

5.13.3 представляє Контрольно-ревізійну комісію на Загальних зборах Академії, засіданнях Президії Академії;

5.13.4 підписує документи від імені Контрольно-ревізійної комісії.

5.14. Контрольно-ревізійна комісія зі свого складу обирає секретаря Контрольно-ревізійної комісії на строк її повноважень.

5.15. Секретар Контрольно-ревізійної комісії здійснює такі функції:

5.15.1 організує ведення протоколу засідань Контрольно-ревізійної комісії;

5.15.2 за дорученням Голови Контрольно-ревізійної комісії повідомляє всіх членів Контрольно-ревізійної комісії про проведення чергових та позачергових засідань Контрольно-ревізійної комісії;

5.15.3 повідомляє інші органи Академії про рішення та висновки Контрольно-ревізійної комісії;

5.15.4 під час засідань Контрольно-ревізійної комісії сприяє дотриманню необхідного порядку їх проведення;

5.15.5 оформляє документи, підготовлені Контрольно-ревізійною комісією та Головою Контрольно-ревізійної комісії, забезпечує їх надання членам Контрольно-ревізійної комісії та іншим особам;

5.15.6 забезпечує зберігання документів Контрольно-ревізійної комісії.

5.16. Всі протоколи, рішення, висновки та інші документи Контрольно-ревізійної комісії зберігаються у місці та порядку, встановленому Головою Контрольно-ревізійної комісії.

СТАТТЯ 6.

ПРОВЕДЕННЯ ПЛАНОВИХ І ПОЗАПЛАНОВИХ РЕВІЗІЙ

6.1. Контрольно-ревізійна комісія проводить ревізію фінансово-господарської діяльності Академії не менше як один раз на 2 (два) роки та звітує про свою діяльність перед Загальними зборами Академії. Плани ревізій розробляються та затверджуються Контрольно-ревізійною комісією.

6.2. При проведенні ревізії члени Контрольно-ревізійної комісії зобов'язані належним чином дослідити всі документи і матеріали, що стосуються предмета ревізії.

6.3. За результатами ревізії фінансово-господарської діяльності Академії Контрольно-ревізійна комісія складає висновок, який, зокрема, повинен містити:

6.3.1 підтвердження достовірності даних, що містяться у звітах та інших фінансових документах Академії;

6.3.2 інформацію про факти порушення порядку ведення бухгалтерського обліку та надання фінансової звітності, встановленого чинними нормативно-правовими актами, при здійсненні фінансово-господарської діяльності;

6.3.3 виявлені порушення чинного законодавства України, установчих документів, рішень Загальних зборів Академії та Президії;

6.3.4 виявлені порушення внутрішніх документів, положень та інструкцій;

6.3.5 інформацію про відсутність первинних документів або наявність документів, що не мають юридичної сили;

6.3.6 наявність помилкових дій з боку органу управління, які потрібно виправити найближчим часом;

6.3.7 інформація про інші факти, виявлені під час проведення ревізії.

6.4. Звіти про проведені ревізії подаються на розгляд Президії та Загальних зборів Академії. Контрольно-ревізійна комісія подає звіт за результатами планової ревізії на розгляд Президії не пізніше, ніж за 30 днів до чергових Загальних зборів Академії.

6.5. Позапланова ревізія фінансового-господарської діяльності Академії може проводитися у будь-який час на вимогу:

- Загальних зборів Академії;
- Президії;
- Президента;
- хоча б одного з віце-президентів;
- Голови Контрольно-ревізійної комісії.

6.6. Звіт Контрольно-ревізійної комісії затверджується на черговому після закінчення ревізії засіданні Президії та направляється ініціатору ревізії.

СТАТТЯ 7.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

7.1. Члени Контрольно-ревізійної комісії несуть персональну відповідальність за відповідність, повноту та об'єктивність відомостей, які містяться у висновках та рішеннях Контрольно-ревізійної комісії.

7.2. Порядок та підстави притягнення членів Контрольно-ревізійної комісії до відповідальності регулюються нормами чинного законодавства України, Статутом та внутрішніми нормативними документами Академії.

СТАТТЯ 8.

ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення схвалюється Президією та затверджується Загальними зборами Академії і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

8.2. Положення набирає юридичної сили після схвалення Президією. Зміни і доповнення до Положення, прийняті в процесі його затвердження Загальними Зборами Академії, набувають чинності з моменту їх затвердження.