

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними звітно-виборчими зборами
Всеукраїнської громадської організації
«Академія наук вищої освіти України»
від «25» листопада 2017 р., протокол № 1

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

м.Київ-2017

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).

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

У разі, 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 або 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 чинним 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 інших 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 фінансування 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 покращення фінансового становища Академії;

2.1.11 підготовка щорічних звітів Загальним зборам (конференції) 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 3-5 (трьох-п'ятьох) осіб Загальними зборами (конференції) 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. При голосуванні по виборі членів Контрольно-ревізійної комісії вносяться дані про всіх кандидатів, висунутих у порядку, встановленому цим Положенням. 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 визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісти відсутнім або смерті;

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 (конференцією) 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 Академії обирає нового члена Контрольно-ревізійної комісії, кандидатура якого має бути затверджена на наступних Загальних зборах (конференції) Академії. У випадку затвердження його кандидатури Загальними зборами (конференцією) Академії повноваження новообраного члена Контрольно-ревізійної комісії спливають в момент закінчення повноважень Контрольно-ревізійної комісії. Загальні збори (конференція) Академії мають право обрати іншу особу до складу Контрольно-ревізійної комісії.

3.8. У разі визнання роботи Контрольно-ревізійної комісії незадовільною, Загальні збори (конференція) 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 (конференцією) 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 (конференцією) 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 Контрольно-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 (конференції) 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 (конференції) Академії питання про здійснення заходів щодо 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 Президією Академії 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 Загальних зборів (конференції) 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 потребують 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 (конференції) Академії;
- Президента;
- віце-президента-головного ученого секретаря;
- Президії;
- одного з віце-президентів;
- 5 % членів Академії.

5.4. Засідання Контрольно-ревізійної комісії має бути скликано Головою/членом Контрольно-ревізійної комісії не пізніше як через 5 (п'ять) 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 із 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 додається до протоколу засідання.

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

- повне найменування організації;
- 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 (п'яти) 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 (конференції) 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 або 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 і її Головою, 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 рідше як один раз на 2 (два) роки і звітує про свою діяльність перед Президією і Загальними зборами (конференцією) 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 наводяться 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 (конференції) Академії. Контрольно-ревізійна комісія подає звіт за результатами планової ревізії на розгляд Президії не пізніше, ніж за 30 днів до чергових Загальних зборів (конференції) Академії.

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

- Загальних зборів (конференції) Академії;
- Президії;
- Президента;
- віце-президента-головного ученого секретаря;
- 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 (конференцією) Академії і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами (конференцією).

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