

Положення про Ревізійну комісію УЦО АА

1. Загальна частина

1.1. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Закону України "Про об'єднання громадян".

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок створення та діяльності Ревізійної комісії УЦО АА.

1.3. Положення затверджується Конференцією по Обслуговуванню АА в Україні (далі - Конференція) простою більшістю голосів.

2. Правовий статус Ревізійної комісії

2.1. Ревізійна комісія УЦО АА є органом, який здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю УЦО АА відповідно до чинного законодавства та Статуту УЦО АА.

2.2. Ревізійна комісія підзвітна Конференції.

2.3. Компетенція та порядок діяльності Ревізійної комісії визначається відповідно до чинного законодавства, Статуту УЦО АА та цього Положення.

2.4. Ревізійна комісія обирається Конференцією АА України простою більшістю голосів з числа членів УЦО АА України терміном на три роки.

3. Порядок формування Ревізійної комісії

3.1. Ревізійна комісія УЦО АА складається з трьох осіб - членів УЦО АА.

3.2. Членами Ревізійної Комісії не можуть бути члени Правління УЦО АА та посадові особи УЦО АА.

3.3. Кількісний склад членів Ревізійної Комісії та терміни їх повноважень можуть змінюватись Конференцією. Кількість членів комісії повинна бути непарною.

3.4. Одна і та сама особа може обиратися членом Ревізійної комісії на повний строк тільки один раз.

3.5. Член Ревізійної комісії може бути відкликаний, за наявності для цього підстав, до закінчення терміну повноважень Ревізійної комісії за рішенням Конференції.

3.6. Повноваження члена Ревізійної комісії припиняються достроково:

- 1) у разі одностороннього складання з себе повноважень членом Ревізійної комісії;
- 2) у разі виникнення обставин, які, відповідно до чинного законодавства України, перешкоджають виконанню обов'язків члена Ревізійної комісії;
- 3) прийняття Конференцією рішення про відкликання члена Ревізійної комісії за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків;
- 4) обрання Конференцією нового складу Ревізійної комісії на підставі п. 3.11 цього Положення;
- 5) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.7. У випадках, передбачених підпунктом 2 пункту 3.6 цього розділу, член Ревізійної комісії зобов'язаний протягом тижня у письмовій формі повідомити Ревізійну комісію та Правління про настання цих обставин.

3.8. У разі одностороннього складання з себе повноважень член Ревізійної комісії зобов'язаний письмово повідомити про це Ревізійну комісію та Правління не пізніше, як за місяць.

3.9. У разі, якщо в процесі роботи Ревізійної комісії кількість її членів стає меншою 1/2 від загальної кількості, члени Ревізійної комісії, що залишилися у її складі, зобов'язані протягом 3 днів з дати, коли про це стало відомо, надати письмову вимогу до Правління УЦО АА про скликання позачергової Конференції з метою обрання нового складу Ревізійної комісії.

3.10. У разі визнання роботи Ревізійної комісії незадовільною, Конференція може прийняти рішення про дострокове припинення повноважень як персонального складу Ревізійної комісії в цілому, так і окремих осіб, що входять до її складу.

3.11. На найближчій Конференції розглядається питання про обрання (затвердження) нових осіб до персонального складу Ревізійної комісії замість тих, чиї повноваження були припинені достроково. Строк повноважень новообраних осіб до складу Ревізійної комісії припиняється із закінченням строку, на який обраний діючий персональний склад Ревізійної комісії.

3.12. Протягом місяця з дати обрання нового персонального складу Ревізійної комісії, Ревізійна комісія попереднього персонального складу зобов'язана передати справи новообраній Ревізійній комісії. Передача документів має бути оформлена актом приймання-передачі.

4. Функції, права та обов'язки Ревізійної комісії

4.1. Ревізійна комісія, відповідно до покладених на неї завдань, контролює, перевіряє та аналізує фінансово-господарську діяльність УЦО АА шляхом виконання таких функцій:

- контроль за виконанням УЦО АА затверджених Конференцією фінансових планів;
- контроль за виконанням УЦО АА рішень Конференції щодо питань фінансово-господарської діяльності УЦО АА, їх відповідності законодавству України та Статуту;
- перевірка порядку відчуження майна УЦО АА на предмет його відповідності чинному законодавству, Статуту та внутрішнім положенням УЦО АА;
- перевірка фінансової документації УЦО АА, ведення якої забезпечується Правлінням;
- аналіз фінансового стану УЦО АА, платоспроможності, ліквідності активів, виявлення резервів для поліпшення економічного стану і розробка рекомендацій для органів управління УЦО АА;
- аналіз відповідності ведення в УЦО АА бухгалтерського і статистичного обліку вимогам чинного законодавства;
- подання звітів про результати перевірок на Конференцію та надання рекомендацій Конференції на підставі цих звітів;
- надання Конференції рекомендацій щодо відбору незалежних аудиторів;
- складання висновку щодо річних звітів та балансів УЦО АА;
- надання результатів перевірок в письмовій формі Конференції, Правлінню УЦО АА;
- ініціювання скликання позачергової Конференції в разі виникнення загрози суттєвим інтересам УЦО АА, або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами УЦО АА.

4.2. Голова та члени Ревізійної комісії мають право:

- отримувати від органів управління, посадових осіб УЦО АА належні матеріали, бухгалтерські та інші документи протягом двох днів після їх письмового запиту;
- вимагати скликання засідань Правління УЦО АА України у випадках, коли виявлені порушення у фінансово-господарській діяльності потребують рішення відповідних органів управління УЦО АА;
- вимагати від посадових осіб УЦО АА пояснень з питань, що належать до повноважень Ревізійної комісії;

- отримувати, розглядати звіти аудиторів, висновки контролюючих органів;
- в межах затвердженого кошторису та/або фінансового плану залучати на договірній основі до своєї роботи незалежних спеціалістів - аудиторів та консультантів, з оплатою їх послуг за рахунок УЦО АА;
- ініціювати питання про відповідальність працівників УЦО АА у разі порушення ними положень, правил та інструкцій з питань фінансово-господарської діяльності УЦО АА;
- брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях Правління УЦО АА.

4.3. Обов'язки Ревізійної комісії:

- проводити перевірки річної фінансової звітності УЦО АА;
- розглядати кошториси витрат та баланси УЦО АА;
- складати висновки за результатами здійсненої перевірки діяльності УЦО АА;
- своєчасно доводити до відома Правління УЦО АА, Конференції результати здійснених перевірок і ревізій у формі звітів, доповідних, повідомлень;
- вимагати скликання позачергової Конференції, якщо виникла загроза суттєвим інтересам УЦО АА, або виявлено зловживання посадових осіб УЦО АА;
- здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень.

5. Організація роботи Ревізійної комісії

5.1. На першому засіданні Ревізійної комісії з числа її членів обираються заступник Голови та секретар Ревізійної комісії. Заступник Голови, секретар Ревізійної комісії протягом строку дії повноважень Ревізійної комісії можуть бути переобрані за рішенням Ревізійної комісії.

5.2. Голова Ревізійної комісії здійснює управління Ревізійною комісією та є посадовою особою УЦО АА.

5.3. Ревізійна комісія УЦО АА проводить чергові та позачергові перевірки.

5.4. Строк проведення перевірки не повинен перевищувати 21 робочого дня. Проведення перевірки Ревізійною комісією не повинно порушувати нормального режиму роботи УЦО АА.

5.5. Чергові перевірки Ревізійна комісія УЦО АА проводить за підсумками фінансово-господарської діяльності за рік для подання висновків стосовно річного звіту та балансу.

5.6. Позачергові перевірки Ревізійна комісія проводить:

- за рішенням Конференції;
- за рішенням Правління УЦО АА;
- з власної ініціативи.

5.7. За підсумками проведення чергових та позачергових перевірок Ревізійна комісія УЦО АА складає висновки, які підписуються членами Ревізійної комісії УЦО АА, що брали участь в перевірці. В разі незгоди члена Ревізійної комісії з будь-якими положеннями зазначеного документу, висновки підписуються членом Ревізійної комісії із зауваженнями, які є їх невід'ємною частиною.

5.8. Ревізійна комісія УЦО АА проводить засідання в міру необхідності, а також перед початком проведення перевірки для визначення планів, завдань, порядку і строку проведення перевірки, та після проведення перевірки з метою підбиття підсумків, та оформлення пропозицій щодо усунення порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності УЦО АА, виявлених під час перевірки. Ревізійна комісія може розробляти план-графік своїх засідань на рік.

5.9. У разі відсутності плану-графіка засідань про планове засідання Ревізійної комісії її члени повинні інформуватися Головою Ревізійної комісії (а під час його відсутності - заступником Голови) в письмовій формі не пізніше, ніж за 5 робочих днів до дати засідання, крім випадків, коли дату проведення наступного засідання було визначено на попередньому засіданні. Повідомлення має містити відомості про дату, час та місце проведення засідання, а також порядок денний засідання.

5.10. Не пізніше, ніж за 2 дні до дати проведення засідання будь-який з членів Ревізійної комісії може запропонувати зміни або доповнення до порядку денного.

5.11. Позачергові засідання Ревізійної комісії скликаються Головою Ревізійної комісії (а під час його відсутності - заступником Голови) з власної ініціативи, а також на письмову вимогу будь-якого з членів Ревізійної комісії. Вимога щодо скликання позачергового засідання Ревізійної комісії повинна містити визначений перелік питань, що потребують обговорення Ревізійної комісії.

5.12. Позачергове засідання Ревізійної комісії має бути скликане не пізніше 10 робочих днів з дати надходження вимоги на адресу Ревізійної комісії від осіб, зазначених у п. 5.11 цього розділу.

5.13. Про скликання позачергового засідання члени Ревізійної комісії повинні бути проінформовані не пізніше, ніж за 5 робочих днів до очікуваної дати засідання.

5.14. Член Ревізійної комісії повинен особисто виконувати свої обов'язки. Член Ревізійної комісії не може передавати свої повноваження іншому члену Ревізійної комісії або третім особам. Усі члени Ревізійної комісії повинні сумлінно виконувати

свої обов'язки і у своїй діяльності керуватися перш за все інтересами УЦО АА, а не інтересами особистого характеру чи інтересами третіх сторін.

5.15. Ревізійна комісія є правомочною приймати рішення, якщо в засіданні бере участь не менше половин її членів.

5.16. Кожен член Ревізійної комісії має під час голосування один голос.

5.17. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням і вважаються прийнятими, якщо за них подано більше 50 відсотків голосів присутніх членів Ревізійної комісії. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Ревізійної комісії є вирішальним.

5.18. Протокол засідання Ревізійної комісії підписується всіма членами Ревізійної комісії, які приймали участь у засіданні. В разі незгоди члена Ревізійної комісії з будь-якими положеннями протоколу, такий протокол має бути підписаний членом Ревізійної комісії із зауваженнями, які є невід'ємною частиною протоколу. Якщо засідання Ревізійної комісії проводилося способом, що не передбачає безпосередньої присутності членів Ревізійної комісії в одному місці, то особи, які беруть участь в засіданні, повинні поставити свої підписи під копіями протоколу засідання або будь-яким іншим документом, що відображає їх думку стосовно того чи іншого питання порядку денного.

5.19. Усі протоколи засідань Ревізійної комісії оформлюються секретарем Ревізійної комісії та підшиваються до книги протоколів, яка зберігається у Голови Ревізійної комісії або в архіві УЦО АА.

5.20. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення будь-якому з членів Ревізійної комісії, Правління УЦО АА, та членам УЦО АА у порядку, встановленому внутрішніми документами УЦО АА.

5.21. УЦО АА забезпечує Ревізійній комісії всі необхідні для роботи умови.

6. Порядок звітності про результати перевірки (ревізії)

6.1. Результати перевірок Ревізійної комісії оформляються довідкою про перевірку, а в разі виявлення порушень - актом за підписом Голови та членів комісії.

6.2. За результатами чергової перевірки фінансово-господарської діяльності УЦО АА Голова Ревізійної комісії представляє на щорічних засіданнях Конференції висновок про результати перевірки.

6.3. Доповідь Голови Ревізійної комісії Конференції має містити:

1) інформацію про проведені нею планові та позапланові перевірки, та складені за

їх підсумками висновки, з посиланнями на відповідні документи та необхідними поясненнями до них;

2) пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності УЦО АА;

3) інформацію про достовірність фінансової звітності, а також рекомендації щодо затвердження її Конференцією.

6.4. Висновки, складені за результатами здійснених перевірок, Ревізійна комісія подає Правлінню УЦО АА України не пізніше, ніж за два тижні після проведення перевірки. В цей же термін Ревізійна комісія передає по одному примірнику затвердженого висновку ініціатору проведення позачергової перевірки.

7. Відповідальність членів Ревізійної комісії

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

7.2. За порушення чинного законодавства України, а також положень Статуту та інших внутрішніх нормативних документів УЦО АА, члени Ревізійної комісії можуть бути притягнені до дисциплінарної, майнової, адміністративної та кримінальної відповідальності у відповідності до норм чинного законодавства України.

7.3. Порядок та підстави притягнення членів Ревізійної комісії до відповідальності регулюються нормами чинного законодавства України, Статутом та внутрішніми нормативними документами УЦО АА.

8. Прикінцеві положення

8.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Конференцією.

8.2. Внесення змін та доповнень до цього Положення належить до компетенції Конференції.

8.3. Зміни та доповнення до цього Положення набувають чинності з моменту їх затвердження Конференцією.