

«Утверждено»
Решением Общего собрания членов
Местной Общественной Организации
Содействия развитию школы «Класс-центр»
Протокол № 1 от «21» декабря 2022 г.
Председатель Правления

М.С. Казарновский

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Контрольно-ревизионная Комиссия (далее именуется «КРК») является самостоятельным постоянно действующим контрольно-ревизионным органом Местной общественной организации содействия развитию школы «Класс-центр» (далее именуется «Организация»).

1.2. В своей работе КРК руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Организации, решениями Общего собрания членов Организации, внутренними актами Организации и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей КРК является организация и осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Организации на предмет соответствия законодательству Российской Федерации и Уставу Организации.

1.4. КРК ведет свою работу гласно. КРК информирует членов Организации о своей деятельности. КРК по вопросам, относящимся к ее ведению, выносит решения, по итогам ревизии составляет акты, отчеты и доводит их до сведения Правления, которое обязано сообщить комиссии о принятых мерах.

1.5. КРК подчиняется только Общему собранию членов Организации и отчетывается перед ним ежегодно одновременно с отчетом Председателя Правления Организации об основных результатах деятельности Организации за финансовый год. При этом КРК обладает организационной и функциональной независимостью.

1.6. В целях настоящего Положения под финансовым годом понимается период времени с 1 июля каждого календарного года по 30 июня следующего календарного года включительно.

2. Компетенция КРК

2.1. КРК проводит проверку и анализ деятельности Организации на ее соответствие уставным целям и задачам.

2.2. КРК проводит проверку целевого использования средств Организации в рамках утвержденной сметы.

2.3. К непосредственной компетенции КРК относится:

- проверка достоверности сведений (данных), содержащихся в годовом отчете Организации;

- по требованию Правления проверка промежуточного полугодического отчета Организации, а также представление результатов проверки указанного отчета на общем собрании членов Организации;
- согласование плановой сметы на очередной финансовый год, а также одобрение расчета ежегодного членского взноса, утверждаемого Правлением Организации в установленном порядке;
- участие в представлении плановой сметы на внеочередном общем собрании членов Организации, в случае его проведения;
- участие в подготовительной работе по проведению общего собрания членов Организации совместно с Правлением;
- проверка и анализ поступлений членских взносов и других доходов Организации;
- проверка и анализ расходования средств Организации на предмет их целевого использования;
- проверка соблюдения органами Организации решений общего собрания членов Организации;
- участие в проведении экспертиз проектов, предлагаемых и осуществляемых Организацией;
- проведение разъяснительной и консультационной работы с целью предотвращения нарушений, а также в целях оптимизации ведения финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие в устранении замечаний и нарушений, выявленных в ходе проверок;
- проведение, в случае необходимости, ревизии состояния имущества Организации и составление отчета о его использовании;
- подготовка заключений, актов, отчетов и предложений по результатам ревизий и проверок;
- подготовка ежегодного отчета о деятельности КРК.

3. Состав КРК. Права и обязанности членов КРК.

3.1. В соответствии с Уставом Организации Председатель КРК и члены КРК избираются Общим собранием членов Организации открытым голосованием. Член комиссии считается избранным, если за него проголосовали более 50% членов Организации, присутствующих на собрании. В случае, если более 50% членов Организации, присутствующих на собрании, проголосовали более чем за трёх кандидатов в члены КРК, избранными считаются три кандидата, набравшие наибольшее количество голосов.

3.2. Срок полномочий КРК определяется Уставом Организации.

3.3. В состав КРК входят три (3) члена: Председатель КРК, Первый Заместитель Председателя КРК, Второй Заместитель Председателя КРК, контролирующие определенные направления работы.

3.4. Деятельность КРК регламентируется настоящим Положением.

3.5. Заседание КРК считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов КРК. Решения принимаются простым большинством голосов членов КРК. При равенстве голосов решение принимает Председатель КРК.

3.6. Заседание КРК ведет Председатель, а в его отсутствие – Первый Заместитель Председателя КРК. Вопросы для рассмотрения на заседании КРК вправе вносить каждый член КРК.

3.7. В ходе проведения Заседаний КРК составляется протокол. Протокол должен быть оформлен в пятидневный (5) срок с даты проведения заседания КРК и подписан Председателем заседания КРК. Заверенная копия протокола предоставляется в Правление Организации в течение пяти (5) рабочих дней с даты подписания протокола.

3.8. Член КРК может быть выведен из состава КРК по собственному желанию на основании подачи в письменном виде заявления с последующим принятым решением КРК. Новый член КРК, заменяющий члена, выведенного из состава КРК, избирается на ближайшем Общем собрании членов Организации.

3.9. Члены КРК имеют право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, находящихся в компетенции КРК;
- вносить предложения по совершенствованию структуры и форм работы КРК;
- представлять КРК в государственных органах и общественных объединениях по поручению Председателя КРК;
- присутствовать на всех общих собраниях Организации;
- изучать финансовую документацию Организации, необходимую для проведения проверок;
- запрашивать у органов Организации, ее работников информацию и материалы, необходимые в ходе проверки;
- осуществлять в ходе проверки ревизию состояния имущества Организации и составлять отчет о его использовании;
- запрашивать и получать необходимую для работы информацию об исполнении решений руководящих органов, требований Устава членами Организации и должностными лицами Организации;
- составлять документы о выявленных финансовых и других нарушениях.

3.10. Члены КРК обязаны участвовать в работе комиссии, и несут ответственность перед Общим собранием членов Организации за недобросовестное выполнение возложенных на них обязанностей.

3.11. Члены КРК обязаны соблюдать коммерческую тайну.

3.12. КРК представляет на утверждение Общему собранию членов Организации отчет о проведенной проверке, сопровождаемый в необходимых случаях рекомендациями по устранению недостатков.

4. Председатель КРК

4.1. Председатель КРК

- организует и контролирует работу КРК, отвечает за своевременное исполнение решений организации членами КРК;
- распределяет обязанности между членами КРК;
- присутствует на Общих собраниях членов Организации;
- издает распоряжения по функционированию КРК;
- подписывает документы, принятые КРК;
- представляет на Общих собраниях отчеты о ревизиях и проверках, годовые отчеты и другие документы КРК самостоятельно или по требованию Правления Организации.

4.2. В своей деятельности Председатель КРК подотчетен Общему собранию членов Организации.

4.3. В случае отсутствия Председателя КРК его полномочия осуществляет Первый Заместитель Председателя КРК.

5. Порядок проведения проверок КРК

5.1. Проведение проверок годовой отчетности Организации проводятся КРК в период времени не ранее чем через два месяца и не позднее чем через шесть месяцев после окончания финансового года Организации.

Промежуточные полугодовые проверки промежуточной отчетности Организации по итогам половины финансового года проводятся КРК по требованию Правления не ранее чем через один месяц и не позднее чем через два месяца после окончания половины финансового года.

По требованию Правления в течение финансового года проводятся выборочные проверки и ревизии отдельных направлений деятельности Организации.

5.2. Непосредственно перед началом проведения проверки КРК проводит совместное заседание с Правлением Организации, на котором утверждается график работ КРК. В графике работ указываются время, место, план проведения проверки, а также приводится перечень документов, которые должны быть представлены для проверки. Председатель Правления назначает ответственное лицо из штата Организации с целью оказания содействия и координации работ между КРК и МОО.

5.3. В ходе проведения проверок устанавливается достоверность данных, правильность исполнения решений и составления документов.

5.4. По результатам проверки КРК составляется итоговое Заключение, которое содержит в себе:

- заключение, анализ, оценку сфер деятельности Организации, проверка которых относится к компетенции КРК согласно п. 2.3. настоящего Положения;

- перечень замечаний и нарушений, выявленных КРК в ходе проверки.

5.5. Форма и вид итогового Заключения и объем работ, проводимых КРК, согласовываются Правлением и КРК до проведения проверки, в момент утверждения графика работ.

5.6. Замечания и нарушения, выявленные в ходе проверки и устраненные к моменту окончания проверки, в итоговое Заключение не вносятся.

5.7. Замечания и нарушения, зафиксированные в итоговом Заключении, должны быть сопровождаемы объяснительной запиской, подготовленной Правлением, с указанием путей и сроков устранения выявленных нарушений.

5.8. Итоговое Заключение подписывается Председателем КРК (или лицом, его замещающим) и Председателем Правления (или лицом, его замещающим). Возникающие между КРК и Правлением Организации разногласия по вопросу внесения или не внесения тех или иных замечаний, нарушений в итоговое Заключение разрешаются на совместных заседаниях путем консультаций и переговоров. При необходимости вопрос о внесении замечаний или нарушений в итоговое Заключение может быть вынесен на рассмотрение Общего собрания членов Организации, решение которого является окончательным.

5.9. Все результаты деятельности КРК становятся доступными для членов МОО с момента подписания Правлением и КРК итогового Заключения о проверке. В случае, если по любым причинам итоговое Заключение не подписано Правлением и/или КРК, информация членам Организации не разглашается.

5.10. С момента подписания итогового Заключения любой член Организации вправе обратиться непосредственно в КРК либо через секретариат Организации по интересующим его вопросам, касающимся деятельности Организации за проверенный период и получить письменный или устный ответ/комментарий членов КРК, в зависимости от сложности вопроса.

5.11. Вопросы членов Организации, поступившие в КРК, направляются в Правление Организации для подготовки предварительных ответов. Правление назначает ответственного исполнителя, который готовит ответ на запрос. Подготовленный ответ направляется в КРК и, в случае отсутствия возражений, визируется и направляется члену Организации, обратившемуся с запросом.

5.12. КРК ежегодно представляет Общему собранию Организации отчет о своей деятельности. Ранее утвержденные Общим собранием членов Организации отчеты КРК повторной ревизии или пересмотру не подлежат.

6. Материальное обеспечение и финансирование КРК

6.1. Материальное обеспечение и финансирование работ КРК осуществляется через Правление Организации, согласно смете, представляемой Председателем КРК, и соответствующим заявкам.

6.2. За необходимое материально-техническое обеспечение для нормального функционирования КРК ответственность несет Правление Организации в пределах, установленных сметой Организации.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 5 (пять) листов

Должность: Председатель Правления Местной
Общественной Организации содействия развитию
школы «Класс-центр»

Подпись _____

/ М.С. Казарновский /