

«Согласовано»

Общим собранием членов Ассоциации
«ЦРиПО в сфере культуры и искусства»
Протокол № 1/22

21 мая 2022 года



«Утверждаю»

Исполнительный директор Ассоциации
«ЦРиПО в сфере культуры и искусства»

Н.И. Соколова

21 мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
АССОЦИАЦИИ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ ОБРАЗОВАНИЯ
В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, порядок назначения и прекращения полномочий Ревизионной комиссии Ассоциации; компетенцию Ревизионной комиссии Ассоциации; права и обязанности Ревизионной комиссии Ассоциации.

1.2. Ревизионная комиссия Ассоциации является постоянно действующим органом контроля Ассоциации, осуществляющим контроль за уставной и финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации.

1.3. Ревизионная комиссия Ассоциации осуществляет свою деятельность на основании Устава Ассоциации и настоящего Положения.

1.4. Ревизионная комиссия Ассоциации подотчетна Общему собранию членов Ассоциации.

1.5. Ревизионная комиссия Ассоциации избирается решением Общего собрания членов Ассоциации в составе трех членов Ревизионной комиссии Ассоциации. Лицо может быть избрано членом Ревизионной комиссии Ассоциации неограниченное количество раз. Членом Ревизионной комиссии может быть только физическое лицо

1.6. Председатель Ревизионной комиссии Ассоциации избирается из числа членов Ревизионной комиссии Ассоциации простым большинством голосов членов Ревизионной комиссии Ассоциации. Председателем Ревизионной комиссии Ассоциации избирается лицо, обладающее профессиональными знаниями и опытом, а также деловыми и моральными качествами, необходимыми для осуществления руководства работой Ревизионной комиссией Ассоциации и обеспечения деятельности Ревизионной комиссии Ассоциации в соответствии с ее компетенцией.

1.7. Председателем и членами Ревизионной комиссии Ассоциации могут быть избраны члены Ассоциации. Члены Ревизионной комиссии не могут занимать должности в органах управления Ассоциации.

1.8. Срок полномочий состава Ревизионной комиссии Ассоциации составляет пять лет.

1.9. Полномочия Ревизионной комиссии Ассоциации, а также полномочия председателя, одного, нескольких или всех членов Ревизионной комиссии Ассоциации могут быть досрочно прекращены решением Общего собрания членов Ассоциации.

1.10. При досрочном прекращении полномочий Ревизионной комиссии Ассоциации решением Общего собрания членов Ассоциации Ревизионная комиссия Ассоциации избирается в новом составе. При досрочном прекращении полномочий председателя Ревизионной комиссии Ассоциации, одного, нескольких или всех ее членов в установленном настоящим Положением порядке избирается новый Председатель Ревизионной комиссии Ассоциации, новый член (члены) Ревизионной комиссии Ассоциации, которые осуществляют свои полномочия до истечения срока полномочий текущего состава Ревизионной комиссии Ассоциации.

1.11. Органы и подразделения Ассоциации обязаны по требованию Ревизионной комиссии Ассоциации предоставлять имеющиеся у них документы и информацию, необходимые Ревизионной комиссии Ассоциации для осуществления полномочий в соответствии с ее компетенцией, в течение 10 дней с даты поступления такого требования, если иной срок предоставления не будет указан в требовании, а также обязаны принимать меры, направленные на исключение какого-либо давления на членов Ревизионной комиссии.

1.12. В своей деятельности Ревизионная комиссия Ассоциации руководствуется принципами независимости и объективности.

1.13. Ревизионная комиссия имеет бланк со своим наименованием.

1.14. Решение о возмещении расходов по работе Ревизионной комиссии принимается Правлением Ассоциации.

2. Компетенция Ревизионной комиссии Ассоциации

2.1. Ежегодная проверка отчета об исполнении бюджета Ассоциации в части его соответствия бюджету и бухгалтерской документации Ассоциации.

2.2. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, согласно действующему законодательству.

2.3. Проверка целевого использования средств Ассоциации.

2.4. Проверка законности сделок, заключенных Ассоциацией, их соответствия внутренним документам Ассоциации и отражения в бухгалтерском учете.

2.5. Подготовка и представление Общему собранию членов Ассоциации отчета Ревизионной комиссии Ассоциации по результатам проверки отчета об исполнении бюджета Ассоциации.

2.6. Подготовка и представление Общему собранию членов Ассоциации по результатам проверки отчета об исполнении сметы (бюджета) Ассоциации рекомендаций по вопросам осуществления организационной и финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, а также о возможных рисках деятельности Ассоциации.

2.7. Проверка целевого использования средств Ассоциации по решениям Общего собрания членов Ассоциации, Правления Ассоциации, Экспертного совета Ассоциации, генерального директора Ассоциации, а также иных органов и подразделений Ассоциации.

2.8. Подготовка и представление Общему собранию членов Ассоциации отчета Ревизионной комиссии Ассоциации по результатам проверки организационной и финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации и рекомендаций в рамках проверок.

3. Права и обязанности Ревизионной комиссии Ассоциации

3.1. *Ревизионная комиссия Ассоциации имеет право:*

3.1.1. проверять финансовую документацию Ассоциации;

3.1.2. знакомиться с протоколами заседаний руководящих органов Ассоциации;

3.1.3. вносить вопросы в повестку дня общего собрания членов Ассоциации;

3.1.4. требовать от органов и подразделений Ассоциации предоставления информации и документов, необходимых для осуществления деятельности Ревизионной комиссии Ассоциации в соответствии с ее компетенцией.

3.1.5. использовать в своей детальной информации, полученную от органов управления Ассоциации, а также из открытых источников, в том числе, из источников, размещенных в сети Интернет.

3.1.6. при выявлении в деятельности отдельных органов управления Ассоциации рисков, указанных в п. 4.3 настоящего Положения, Ревизионной Комиссией могут быть запрошены дополнительные комментарии и разъяснения.

3.1.7. ревизионная комиссия может формировать экспертное мнение относительно исполнения отдельных статей бюджета Ассоциации в части невыполнения или перевыполнения, с целью информирования заинтересованных лиц о возможных причинах соответствующего характера исполнения бюджета Ассоциации.

3.2. *Ревизионная комиссия Ассоциации обязана:*

3.2.1. Предоставлять отчет Общему собранию членов Ассоциации по результатам проведения проверок, предусмотренных настоящим Положением;

3.2.2. Предоставлять Общему собранию членов Ассоциации по результатам проверки рекомендации по вопросам осуществления организационной и финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, а также информацию о выявлении рисков;

3.2.3. Давать Общему собранию членов Ассоциации, Правлению Ассоциации, а также Генеральному директору Ассоциации письменные и устные разъяснения по отчету Ревизионной комиссии Ассоциации, рекомендациям Ревизионной комиссии Ассоциации.

3.2.4. Ревизионная комиссия обязана иметь независимое мнение о деятельности Ассоциации, в том числе: о рисках деятельности Ассоциации, о внешней среде деятельности Ассоциации

3.3. Члены Ревизионной комиссии обязаны лично участвовать в проведении проверок уставной и финансово-хозяйственной деятельности, руководящих выборных и исполнительных органов Ассоциации; соблюдать режим конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей известной в процессе проведения ревизий и проверок. Члены Ревизионной комиссии несут ответственность перед Ассоциацией за ущерб, причиненный ей в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения ими своих обязанностей, определенных Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

4. Порядок деятельности Ревизионной комиссии Ассоциации

4.1. Основанием для начала работы Ревизионной комиссии Ассоциации является соответствующее решение председателя Ревизионной комиссии Ассоциации, которым определяется срок проверки, обеспечивающий предоставление Общему собранию членов Ассоциации соответствующего отчета Ревизионной комиссии Ассоциации.

4.2. Организацию документооборота и систематизированного хранения документов Ревизионной комиссии осуществляет секретарь Ревизионной комиссии. Секретарем Ревизионной комиссии является работник Ассоциации, назначаемый для выполнения

указанных обязанностей Генеральным директором Ассоциации по согласованию с председателем Ревизионной комиссии.

4.3. Заседания Ревизионной комиссии Ассоциации проводятся в количестве, определяемом Председателем Ревизионной комиссии Ассоциации. Заседания Ревизионной комиссии созываются перед проведением ревизий и проверок, а также после их проведения. В ходе заседания, проводимого по итогам ревизии или проверки, члены Ревизионной комиссии:

- ✓ подводят итоги проведенного мероприятия;
- ✓ делают выводы и готовят предложения для рассмотрения руководящими органами и структурными подразделениями Ассоциации;
- ✓ утверждают заключения Ревизионной комиссии по итогам проведенного мероприятия;
- ✓ решают иные вопросы.

4.4. Заседание Ревизионной комиссии Ассоциации является правомочным только в случае, если на нем присутствуют Председатель и не менее двух членов Ревизионной комиссии Ассоциации.

4.5. Решения принимаются Ревизионной комиссией Ассоциации простым большинством голосов. Голос Председателя Ревизионной комиссии Ассоциации является решающим. Председатель или член Ревизионной комиссии Ассоциации в случае несогласия с принятым решением вправе письменно изложить свое мнение, которое прилагается к отчету Ревизионной комиссии Ассоциации и рекомендациям Ревизионной комиссии Ассоциации.

4.6. На заседании Ревизионной комиссии Ассоциации ведется протокол. Протокол заседания Ревизионной комиссии Ассоциации оформляется в течение 10 дней после проведения заседания.

4.7. В протоколе заседания Ревизионной комиссии Ассоциации указываются: место и время проведения заседания; персональный состав лиц, участвующих в заседании; вопросы, обсуждавшиеся на заседании Ревизионной комиссии Ассоциации; основные положения выступлений присутствующих на заседании Ревизионной комиссии Ассоциации; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; решения, принятые Ревизионной комиссией Ассоциации. Протокол заседания Ревизионной комиссии Ассоциации может содержать также другую необходимую информацию.

4.8. Протокол заседания Ревизионной комиссии Ассоциации составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и секретарем Ревизионной комиссии.

5. Порядок проведения проверок и ревизий

5.1. Плановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации осуществляется по итогам деятельности Ассоциации за год.

5.2. Акт плановой проверки (ревизии) должен быть представлен членам Ассоциации не позднее чем за 10 рабочих дней до проведения очередного (годового) заседания Общего собрания членов Ассоциации.

5.3. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации осуществляется в любое время по:

- ✓ инициативе самой Ревизионной комиссии Ассоциации;
- ✓ требованию овета Ассоциации;
- ✓ требованию Исполнительного директора Ассоциации.

5.4. По итогам ревизии составляется и утверждается Советом Ассоциации акт, в котором отражаются:

- ✓ подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Ассоциации;
- ✓ информация о фактах выявленных нарушений установленного правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета, а также иных нарушений правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

5.5. Инициаторы проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации вправе в любой момент до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) отозвать свое требование, письменно уведомив Ревизионную комиссию.

5.6. В актах Ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизии) указываются:

- ✓ место и время проведения проверки (ревизии);
- ✓ члены Ревизионной комиссии, принимающие участие в проведении проверки (ревизии);
- ✓ основания проведения проверки (ревизии);
- ✓ описание обнаруженных нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований Устава и внутренних документов Ассоциации;
- ✓ указание на лиц, допустивших нарушения законодательства, нормативных правовых актов, требований Устава и внутренних документов Ассоциации;
- ✓ ссылки на нормы законодательства, нормативных правовых актов, Устава и внутренних документов Ассоциации, нарушение которых выявлено в ходе проверки (ревизии).

5.7. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации за год составляется отчет, в котором содержатся:

- ✓ подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Ассоциации;
- ✓ информация о фактах нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, установленных действующим законодательством Российской Федерации, и иных нарушениях, выявленных в ходе проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации.

5.8. Требования к форме отчета определяются Ревизионной Комиссией исходя из целей и задач проверки, но должен содержать следующие сведения и информацию:

- ✓ о периоде проведения проверки и основаниях ее проведения (приказ, решение Правления Ассоциации, наступление срока очередной проверки и т.п.);
- ✓ о составе членов Ревизионной комиссии Ассоциации, привлеченных к проведению проверки, а также основаниях их полномочий в качестве членов Ревизионной комиссии Ассоциации;
- ✓ об основных документах и информации, которые были исследованы в ходе проведения проверки;
- ✓ о дате составления отчета Ревизионной комиссии Ассоциации; о выявленных нарушениях или об отсутствии таковых.

При выявлении нарушений – информацию о конкретном правовом акте или ином обязательном требовании, которое нарушено; рекомендации Ревизионной комиссии Ассоциации о порядке устранения нарушений (в случае выявления нарушений); о

возможных рисках принимаемых в Ассоциации управленческих решений (репутационные риски, риски поглощения и т.п.), рекомендации о возможном устранении таких рисков; о конкретных преимуществах Ассоциации, а также слабых сторонах в деятельности Ассоциации.

Отчет должен быть подписан всеми членами Ревизионной комиссии Ассоциации, проводившими проверку. Отчет может содержать особое мнение одного или нескольких членов Ревизионной комиссии Ассоциации (при наличии) по одному или нескольким вопросам, изложенным в отчете.

5.9. Ревизионная комиссия представляет отчет по результатам годовой проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации Правлению Ассоциации не позднее чем за 20 дней до проведения Общего собрания членов Ассоциации.

5.10. Отчет Ревизионной комиссии утверждается Общим собранием членов Ассоциации простым большинством голосов.

5.11. Оригиналы отчетов в Общего собрания хранятся в архиве Ассоциации, копии протоколов - у Генерального директора Ассоциации. По требованию членов Ассоциации или их полномочных представителей отчеты Ревизионной Комиссии предоставляются для ознакомления Генеральным директором Ассоциации.

5.12. Ревизионная комиссия обязана требовать созыва внеочередного Общего собрания членов Ассоциации, если при осуществлении своих полномочий Ревизионная комиссия установила или подозревает наличие угрозы интересам Ассоциации.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются решением Общего собрания членов Ассоциации.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу с момента их утверждения Общим собранием членов Ассоциации.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Общим собранием членов Ассоциации и действует до принятия Общим собранием членов Ассоциации иного положения, регламентирующего деятельность Ревизионной комиссии.