

УТВЕРЖДЕНО
X очередной Конференцией членов
общероссийской общественной организации
«Российская ассоциация репродукции человека»
«06» сентября 2019 года

П О Л О Ж Е Н И Е
о КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
общероссийской общественной организации
«Российская Ассоциация Репродукции Человека»

Ростов-на-Дону

2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о Контрольно-ревизионной комиссии (далее по тексту – КРК) общероссийской общественной организации «Российская Ассоциация Репродукции Человека» (далее – Положение) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об общественных объединениях» и «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом общероссийской общественной организации «Российская Ассоциация Репродукции Человека» (далее – Организация или РАРЧ) определяет порядок деятельности КРК, в том числе порядок проведения заседаний, порядок проведения проверок, полномочия членов КРК порядок взаимодействия с органами управления РАРЧ.
- 1.2. Контрольно-ревизионная комиссия избирается Конференцией в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом Организации. Полномочия КРК или отдельных ее членов могут быть прекращены в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Уставом РАРЧ и настоящим Положением.

2. ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Контрольно-ревизионная комиссия в пределах своей компетенции, определенной Уставом РАРЧ, осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Организации.
- 2.2. Контрольно-ревизионная комиссия осуществляет контроль путем проверки финансово-хозяйственной документации Организации, в том числе данных первичного бухгалтерского и налогового учета.

3. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

- 3.1. В процессе осуществления деятельности Контрольно-ревизионная комиссия вправе требовать, а лица, занимающие должности в органах управления Организации, обязаны предоставить документы о финансово-хозяйственной деятельности Организации, включая конфиденциальные, в следующем порядке:
 - 3.1.1. требование о предоставлении документов о финансово-хозяйственной деятельности РАРЧ может быть предъявлено Президенту Организации, как в устной, так и в письменной форме.
 - 3.1.2. документы о финансово-хозяйственной деятельности Организации предоставляются по требованию КРК в течение 5 рабочих дней, а в случае, если в силу объективных факторов предоставление документов в указанный срок не представляется возможным, не позднее 10 рабочих дней с даты предъявления требования;
 - 3.1.3. члены КРК имеют доступ к документам Организации, включая конфиденциальные, в любое время в пределах установленного в обществе рабочего дня, а при необходимости, по письменному требованию и после его завершения;
 - 3.1.4. в целях документирования результатов проверок (ревизий) деятельности Организации, КРК вправе требовать предоставления копий финансово-хозяйственных документов Организации, заверенных надлежащим образом;
 - 3.1.5. в случае предоставления недостоверных документов, отказа в предоставлении документов, нарушения сроков, предусмотренных пунктом 3.1.2 настоящего Положения, создания иных препятствий деятельности, КРК вправе потребовать от исполнительных органов Организации принятия предусмотренных действующим законодательством мер к лицам, виновным в данном нарушении, и предоставления требуемых документов в течение 5 рабочих дней;
 - 3.1.6. случаи нарушения требований настоящего Положения исполнительными органами Организации доводятся до сведения Совета Организации и отражаются в заключении КРК;
- 3.2. Контрольно-ревизионная комиссия вправе в соответствии с нормами действующего законодательства и устава Организации требовать созыва заседаний Совета, внеочередной Конференции для решения вопросов, находящихся в ее компетенции.
- 3.3. Контрольно-ревизионная комиссия Организации может обращаться в комитеты Совета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции соответствующего комитета Совета.

- 3.4. Контрольно-ревизионная комиссия вправе письменно требовать личного объяснения от должностного лица Организации по вопросам, находящимся в компетенции КРК. Объяснение должно быть составлено в письменной форме и подписано соответствующим должностным лицом. КРК приобщает представленные объяснения к материалам проверки.
- 3.5. Контрольно-ревизионная комиссия для решения особо сложных вопросов в процессе ее деятельности вправе привлекать к проводимым проверкам специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав КРК и не являющихся работниками Организации, в порядке, предусмотренном п. 5.4 настоящего положения.
- 3.6. Контрольно-ревизионная комиссия при выявлении фактов нарушений по вопросам ее компетенции вправе ставить перед органами управления Организации вопрос о привлечении к ответственности работника (должностного лица) Организации, действие или бездействие которого привело к данному нарушению.
- 3.7. Органы управления Организации информируют Ревизионную комиссию о принятых по ее обращениям мерах.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КРК

- 4.1. Члены контрольно-ревизионной комиссии обязаны:
 - обеспечить надлежащее исполнение своих обязанностей при осуществлении ими полномочий.
 - представлять свои заключения по результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Организации в установленном Уставом и настоящим Положением порядке.
- 4.2. Члены КРК несут ответственность за нарушения, допущенные в ходе исполнения своих обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

- 5.1. Контрольно-ревизионная комиссия избирается Конференцией, сроком на 4 (четыре) года. Членами Контрольно-ревизионной комиссии не могут быть члены руководящих органов Организации и штатные сотрудники Организации.
- 5.2. Деятельностью Контрольно-ревизионной комиссии руководит Председатель КРК, который избирается на первом после избрания нового состава заседании комиссии из числа членов КРК сроком на 4 (четыре) года. Председатель Контрольно-ревизионной комиссии может быть избран на новый срок.

Председатель КРК подотчетен Конференции Организации.

Председатель Контрольно-ревизионной комиссии распределяет обязанности между членами Контрольно-ревизионной комиссии.

Председатель КРК Организации организует ее работу, созывает заседания КРК Организации и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола.
- 5.3. Проведение заседаний КРК.
 - 5.3.1. Все вопросы деятельности КРК, не отнесенные настоящим Положением к ведению Председателя КРК, решаются на заседаниях контрольно-ревизионной комиссии. Заседания КРК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
 - 5.3.2. Первое заседание КРК проводится не позднее 3 дней с даты избрания нового состава КРК.
 - 5.3.3. Заседания КРК ведет Председатель КРК. В случае его отсутствия членами КРК, большинством голосов присутствующих на заседании членов, назначается лицо, замещающее Председателя на заседании.
 - 5.3.4. На заседании КРК ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания.
 - 5.3.5. Заседания КРК проводятся в обязательном порядке перед проведением проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Организации и после ее проведения.
 - 5.3.6. Заседания КРК могут проводиться как в очной форме с применением средств конференц-связи, так и в форме заочного обсуждения (голосования).

- 5.3.7. При проведении заседаний в заочной форме членам КРК направляются документы с повесткой дня и формой для голосования, позволяющей точно выразить позицию по вопросам повестки дня.
- 5.3.8. Подготовку документов для проведения заседания в заочной форме и их рассылку обеспечивает Председатель контрольно-ревизионной комиссии. Председатель КРК устанавливает срок, в течение которого члены КРК должны выразить свою позицию по вопросам повестки дня.
- 5.3.9. Заседание КРК считается правомочным, если на нем присутствует простое большинство избранных членов КРК. В случае проведения заседания в заочной форме оно считается состоявшимся, если в голосовании приняло участие простое большинство избранных членов КРК.
- 5.3.10. Решения КРК принимаются большинством голосов членов, участвовавших в заседании (принявших участие в голосовании при заочном проведении заседания). Каждый член КРК обладает одним голосом. При равенстве голосов голос Председателя КРК является решающим.
- 5.4. Проведение проверок контрольно-ревизионной комиссией.
- 5.4.1. Ревизионная комиссия осуществляет проверку финансово-хозяйственной деятельности Организации по итогам работы за год. Заключение по итогам обязательной проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации по результатам деятельности за год предоставляется Совету не позднее, чем за 14 дней до даты очередного заседания Совета.
- 5.4.2. Ревизионная комиссия вправе, помимо проверки (ревизии), указанной в п. 5.3.1 настоящего положения, проводить внеплановые проверки в любое время в соответствии с настоящим положением.
- 5.4.3. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Организации проводится, если инициатором проверки выступают:
- Конференция членов Организации;
 - Совет Организации;
 - члены (делегаты последней состоявшейся конференции) Организации, составляющие не менее 5% от действительных членов Организации;
 - члены Контрольно-ревизионной комиссии Организации.
- 5.4.4. Основанием для проведения проверки по инициативе Конференции или Совета является соответствующее решение органа управления Организации. Председатель КРК должен организовать проведение внеплановой проверки (ревизии) не позднее 30 дней с момента вынесения соответствующего решения.
- 5.4.5. Основанием для проведения проверки (ревизии) по инициативе членов (делегатов) является соответствующее письменное требование, поступившее в Ревизионную комиссию. Председатель КРК должен организовать проведение внеплановой проверки (ревизии) не позднее 30 дней с момента получения требования.
- 5.4.6. Если член КРК сочтет необходимым провести внеплановую проверку деятельности Организации, он обращается с соответствующим предложением к Председателю КРК. Председатель КРК созывает заседание КРК, на котором обсуждается вопрос о необходимости и сроках проведения внеплановой проверки (ревизии). Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Организации по инициативе самой КРК должна быть проведена, если за ее проведение проголосует большинство членов КРК.
- 5.4.7. Не позднее, чем за 10 дней до начала проверки (ревизии) Председатель КРК в письменном виде уведомляет Совет Организации и Президента Организации (лицо, его замещающее) о планирующейся проверке (ревизии), вопросах, подлежащих проверке (ревизии), инициаторе проверки (ревизии), предполагаемых сроках проверки (ревизии), необходимости привлечения к проверке (ревизии) специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав КРК и не являющихся работниками Организации, и иных существенных условиях проведения проверки (ревизии).
- 5.4.8. Для обеспечения деятельности КРК Президентом Организации (лицом, его замещающим) назначается группа работников Организации, ответственных за взаимодействие с КРК.

- 5.5. Порядок привлечения специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав КРК, к отдельным проверкам (ревизиям), проводимым КРК:
- 5.5.1. При наличии оснований, указанных в п. 3.6 настоящего положения, Совет, а также любой член КРК вправе в любое время обратиться к Председателю КРК с предложением о привлечении к проверке специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав КРК и не являющихся работниками Организации.
- 5.5.2. Решение о необходимости привлечения специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав КРК и не являющихся работниками Организации, принимается на заседании КРК.
- 5.5.3. Если привлечение специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав КРК, возможно только на возмездной основе, то оно осуществляется по предварительному согласованию с Советом Организации. Совет в своем решении определяет порядок оплаты и иные существенные условия участия специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав КРК, в проводимой контрольно-ревизионной комиссией проверке.
- 5.6. Оформление результатов проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Организации, проводимых контрольно-ревизионной комиссией:
- 5.6.1. По результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Организации составляется Акт не позднее чем через 5 рабочих дней с момента завершения проверки (ревизии).
- 5.6.2. Акт должен содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Организации, выявленных в процессе проверки, или указание на отсутствие таковых, а также выводы и предложения КРК по устранению выявленных нарушений.
- 5.6.3. Акт подписывается Председателем КРК и ее членами, принимавшими участие в проверке, и направляется Президенту Организации (лицу, его замещающему) в течение 5 дней с даты составления Акта. В течение 10 дней с даты получения Акта Президент Организации (лицо, его замещающее) представляет КРК объяснения по всем вопросам, указанным в Акте. Если в объяснениях Президента Организации указывается на отсутствие нарушений по тем или иным вопросам, контрольно-ревизионная комиссия обязана до составления заключения провести рассмотрение этих объяснений на очном заседании с приглашением соответствующих работников Организации.
- 5.6.4. На основании Акта проверки и результатов рассмотрения объяснений по Акту проверки, представленных Президентом Организации (в случае представления объяснений), КРК составляет заключение, в котором выражает свое мнение, в том числе по вопросам достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Организации.
- 5.6.5. Заключение Контрольно-ревизионной комиссии должно содержать следующую информацию:
- краткие сведения о Организации;
 - сведения о составе КРК;
 - проверяемый период;
 - метод проведения проверки;
 - сведения о нарушениях, зафиксированных в Акте проверки, объяснениях по Акту проверки, представленных Президентом Организации, и результатах рассмотрения этих объяснений;
 - выводы КРК о достоверности бухгалтерской отчетности в целом, в отдельной ее части или ее недостоверности.
- 5.6.6. Заключение подписывается Председателем КРК и ее членами, принимавшими участие в проверке. Все разногласия, возникающие при составлении заключения, решаются путем голосования большинством голосов. Член Контрольно-ревизионной комиссии, не согласный с выводами, содержащимися в заключении, вправе изложить свою позицию в письменном виде.
- 5.6.7. Заключение составляется не позднее чем через 15 рабочих дней с момента завершения проверки (ревизии).

6. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

- 6.1. Все документы в адрес Контрольно-ревизионной комиссии (в частности, заявки на проведение проверок) направляются заказным письмом в адрес Организации с уведомлением о вручении либо сдаются Председателю КРК. Исполнительные органы РАРЧ обеспечивают передачу поступивших документов Председателю контрольно-ревизионной комиссии.
- 6.2. Заключение Контрольно-ревизионной комиссии хранятся по месту нахождения Организации. Председатель КРК обязан передать протоколы и заключения в РАРЧ до момента избрания нового состава Контрольно-ревизионной комиссии Конференцией Организации.
- 6.3. Документы, связанные с деятельностью Контрольно-ревизионной комиссии, в том числе, копии заключений и протоколов заседаний КРК, хранятся у Председателя КРК. При переизбрании Председателя он обязан передать эти документы вновь избранному Председателю КРК.

7. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ.

- 7.1. Полномочия отдельных членов или всего состава контрольно-ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно решением Конференции Организации.
- 7.2. Полномочия члена КРК прекращаются в связи с его вхождением в Совет, ликвидационную и счетную комиссии, избранием на должность Президента Организации. В этом случае полномочия члена прекращаются в день принятия уполномоченным органом решения о таком избрании. Член КРК вправе по своей инициативе выйти из ее состава в любое время, письменно известив об этом Председателя КРК. В этом случае полномочия члена КРК прекращаются в день направления соответствующего извещения.
- 7.3. При выходе из состава Контрольно-ревизионной комиссии ее Председателя должна быть соблюдена следующая процедура:
 - Председатель уведомляет Совет Организации о своем решении выйти из состава КРК;
 - Председатель созывает заседание Контрольно-ревизионной комиссии;
 - на заседании КРК избирается исполняющий обязанности Председателя КРК до избрания на Конференции нового Председателя КРК

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 8.1. Настоящее Положение утверждается Конференцией Организации простым большинством голосов делегатов, принимающих участие в Конференции.
- 8.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено Конференцией Организации простым большинством голосов делегатов, принимающих участие в Конференции.
- 8.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава отдельные нормы настоящего Положения вступают с ним в противоречие, эти нормы утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены КРК руководствуются действующими правовыми актами Российской Федерации и Уставом РАРЧ.