



«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК МКДОУ д/с №2 «Алиса»

=Н.В. Химич=

«01» сентября 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ревизионной комиссии**  
**первичной профсоюзной организации работников**  
**МКДОУ д/с №2 «Алиса»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее Устав Профсоюза), с Положением о контрольно-ревизионных органах Профсоюза, утверждаемым Съездом Профсоюза, с законодательством Российской Федерации и с Положением о первичной профсоюзной организации работников МКДОУ д/с №2 "Алиса".

1.2. Ревизионная комиссия первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса» (далее ревкомиссия) подотчетна соответственно собранию первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса» (ППО).

1.3. Ревизионные органы на основе принципов коллегиальности и гласности выполняют свои функции в соответствии с Уставом Профсоюза.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

бухгалтерский учет – упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций;

бухгалтерская отчетность – единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;

профсоюзный бюджет – средства, поступающие на счета первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса» в установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Профсоюза порядке и находящиеся в ее распоряжении;

ревизуемый профсоюзный орган – выборный коллегиальный профсоюзный орган первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса», реализующий полномочия первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса» как юридического лица и иные полномочия в соответствии с Уставом Профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса»;

смета доходов и расходов – финансовый план первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса», составленный по определенной форме и отражающий доходы (формирование) и расходы (использование) средств, поступивших в распоряжение первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса»;

акт проверки (ревизии) ревкомиссии – документ, составленный по определенной форме, который отражает результаты проверки (ревизии) финансово-хозяйственной и иной подлежащей контролю деятельности первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса», подписанный председателем и членами ревкомиссии, а также председателем первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса»;

ревизия – система контрольных действий по документальной и фактической проверке совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций,

иной подлежащей контролю деятельности первичной профсоюзной организацией МКДОУ д/с №2 «Алиса»;

делопроизводство – деятельность, охватывающая оформление и работу с документами, образовавшимися в процессе деятельности первичной профсоюзной организацией МКДОУ д/с №2 «Алиса», их комплектование, учет, организацию текущего и архивного хранения;

вышестоящие контрольно-ревизионные комиссии:

для ревкомиссии первичной профсоюзной организацией МКДОУ д/с №2 «Алиса» - контрольно-ревизионная комиссия районного комитета профсоюза.

## II. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ РЕВКОМИССИЙ

2.1. Ревкомиссия избирается на общем собрании первичной профсоюзной организацией МКДОУ д/с №2 «Алиса», подконтрольна ему, на срок полномочий выборного коллегиального постоянно действующего руководящего органа первичной профсоюзной организацией МКДОУ д/с №2 «Алиса», подконтрольна собранию (конференции).

2.2. Количественный и персональный состав ревкомиссии определяются собранием первичной профсоюзной организацией МКДОУ д/с №2 «Алиса».

2.3. Ревкомиссия первичной профсоюзной организацией МКДОУ д/с №2 «Алиса» является правомочной при наличии в их составах не менее 50% избранных членов ревкомиссии.

2.4. В случае уменьшения количественного состава ревкомиссии до величины менее 50% избранных ее членов, проверку финансовой деятельности выборных профсоюзных органов проводят:

в контрольно-ревизионная комиссия районного комитета профсоюза.

2.5. Ревкомиссию первичной профсоюзной организацией МКДОУ д/с №2 «Алиса» избирают из своего состава председателя и заместителя (заместителей) председателя ревкомиссии. Председатель ревкомиссии и его заместитель (заместители) освобождаются от своих обязанностей по собственному желанию на заседании ревкомиссии.

## III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВКОМИССИИ

3.1. Члены ревкомиссии имеют право:

3.1.1. Получать от председателя ПК необходимые для проверки подлинные бухгалтерские, финансовые и другие необходимые документы.

3.1.2. Запрашивать от председателя ПК необходимые справки и объяснения по вопросам, возникающим при проведении проверки (ревизии).

3.1.3. Инициировать запросы в кредитные, налоговые и иные органы по финансово-хозяйственной деятельности первичной профсоюзной организацией МКДОУ д/с №2 «Алиса».

3.1.4. Инициировать получение в бухгалтериях работодателей сведений об удержании и перечислении членских профсоюзных взносов на счета первичной профсоюзной организацией МКДОУ д/с №2 «Алиса».

3.1.5. Привлекать для проведения проверок (ревизий) квалифицированных специалистов, экспертов.

3.1.6. Делать сообщения о результатах проверок (ревизий) на заседаниях первичной профсоюзной организацией МКДОУ д/с №2 «Алиса».

3.1.7. Ставить вопрос перед вышестоящими выборными коллегиальными органами о привлечении к ответственности лиц первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса» в случае отказа в предоставлении ревкомиссии документов или совершения иных действий, препятствующих деятельности ревкомиссии.

3.1.8. В случаях, предусмотренных Уставом Профсоюза и пунктом 10 настоящего Положения:

3.1.8.1. Ревкомиссия имеет право проверки финансово-хозяйственной и иной деятельности первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса»; исполнения сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса» при осуществлении ее централизованного финансового обслуживания.

3.2. Члены ревкомиссии обязаны:

3.2.1. Периодически, но не реже одного раза в год, проводить ревизии финансово-хозяйственной первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса», проверять выполнение ранее принятых рекомендаций и предложений ревкомиссии, требовать их практического осуществления.

3.2.2. По требованию вышестоящих выборных коллегиальных органов организации Профсоюза и Профсоюза, а также вышестоящей контрольно-ревизионной комиссии проводить внеплановые проверки (ревизии).

3.2.3. В случае обнаружения фактов растрат, хищений, недостач денежных средств, имущества первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса» информировать вышестоящий выборный коллегиальный орган.

3.2.4. Вносить предложения по улучшению финансово-хозяйственной и иной деятельности первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса», устранению выявленных недостатков, нарушений финансовой дисциплины и других нарушений.

3.3. Члены ревкомиссии не вправе разглашать сведения, являющиеся коммерческой тайной или носящие конфиденциальный характер, ставшие известными при выполнении своих полномочий.

#### IV. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ РЕВКОМИССИИ

4.1. Ревкомиссия осуществляет проверки и ревизии в целях обеспечения контроля за финансово-хозяйственной деятельностью первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса», соблюдением размера, порядка и сроков уплаты, исчисления и поступления членских профсоюзных и других взносов, за сохранностью и целевым использованием денежных средств и имущества, находящегося в оперативном управлении первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса», состоянием учета членов, соблюдением порядка приема в первичную профсоюзную организацию МКДОУ д/с №2 «Алиса», рассмотрением писем и обращений членов ПК, ведением делопроизводства.

4.2. Ревкомиссия контролирует:

выполнение норм Устава Профсоюза в части соблюдения периодичности заседаний;

выполнение решений съездов, конференций, собраний и постановлений выборных профсоюзных органов в части финансово-хозяйственной деятельности;

соблюдение действующих в ППО положений, инструкций и других документов нормативного характера в части финансово-хозяйственной деятельности и ведения делопроизводства;

исполнение профсоюзного бюджета и смет доходов и расходов;

правильность исчисления, полноту сбора и своевременность поступления и перечисления членских профсоюзных взносов, в том числе и вышестоящим профсоюзным органам;

поступление доходов от размещения свободных финансовых средств в банках и других кредитных учреждениях, по акциям и другим ценным бумагам, принадлежащим первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса» и иных не запрещенных законом доходов;

правильность ведения бухгалтерского учета, достоверность финансовой и статистической отчетности;

сохранность и целевое использование денежных средств и профсоюзного имущества;

состояние финансовых документов (первичных учетных документов: счетов, платежных ведомостей, ордеров, чеков и т.д.);

деятельность культурно-просветительных, спортивно-оздоровительных и других учреждений, принадлежащих Профсоюзу и находящихся в оперативном управлении организаций Профсоюза;

состояние учета членов первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса», соблюдение порядка приема в Профсоюз в организациях Профсоюза;

ведение делопроизводства и соблюдение порядка прохождения дел в ППО, рассмотрения писем и обращений ее членов.

4.3. Ревкомиссия первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса» (ППО) организует:

методическую помощь, разработку инструкций, рекомендаций по вопросам проведения проверок и ревизий, составления актов, другим направлениям работы ревкомиссии;

обучение председателей ревкомиссии;

изучение, обобщение и распространение опыта работы контрольно-ревизионных комиссий межрегиональных и региональных организаций Профсоюза.

4.4. Контрольно-ревизионная комиссия территориальной организации Профсоюза осуществляет:

проверку соблюдения порядка приема в ППО и состояния учета членов ППО;

проверку финансовых документов, связанных с исполнением сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса».

## V. ПОРЯДОК РАБОТЫ РЕВКОМИССИИ

5.1. Ревкомиссия работает по утверждаемому на календарный год плану, самостоятельно определяет периодичность своих заседаний, порядок проведения проверок и ревизий, которые могут проводиться по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.2. Заседания ревкомиссии созываются председателем ПК или по его поручению заместителем председателя ревкомиссии.

5.3. Заседания ревкомиссии считаются правомочными, если в их работе принимает участие более половины членов комиссии.

5.4. Решения ревкомиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов комиссии, при наличии кворума. Форма голосования при принятии решения устанавливается ревкомиссией.

Решения принимаются в форме постановлений. Срок текущего хранения документов – до минования надобности, но не менее пяти лет.

5.5. Председатель ревкомиссии организует текущую работу, председательствует на заседаниях ревкомиссии и подписывает документы ревкомиссии.

5.6. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса» осуществляется по итогам работы за год, а также

перед проведением отчетно-выборной конференции первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса» и в других случаях.

5.7. По итогам проверки (ревизии) ревкомиссия составляет акт, в котором отражаются:

достоверность финансовых документов и отчетных данных;

порядок осуществления финансовой деятельности и состояние бухгалтерского учета, соблюдение сроков представления финансовой отчетности и факты нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации;

соблюдение норм Устава Профсоюза и решений вышестоящих профсоюзных органов в части исполнения финансовых обязательств и организационно-финансовой дисциплины;

состояние работы с письмами и заявлениями членов первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса».

5.8. Акт проверки (ревизии) ревкомиссии подписывается всеми членами ревкомиссии, принимавшими участие в проверке (ревизии), а также председателем ПК.

5.9. Председатель ПК не вправе отказываться от подписания акта проверки (ревизии) ревкомиссии.

В случае возникновения разногласий председатель ревкомиссии обязан письменно оформить передачу акта на подпись председателю ПК с установлением срока до трех рабочих дней, в течение которого председатель ПК обязан подписать акт проверки (ревизии) с формулировкой: «Акт подписан с разногласиями, обоснование на \_\_\_ листах».

5.10. При документальном опровержении фактов, приведенных в акте проверки (ревизии) ревкомиссии, председатель ревкомиссии обязан внести соответствующие поправки в акт проверки (ревизии).

5.11. В случае неподписания акта проверки (ревизии) в установленный срок и непредоставления разногласий акт проверки (ревизии) считается действительным с односторонней подписью и передается в вышестоящую контрольно-ревизионную комиссию.

5.12. Акт проверки (ревизии), а также при необходимости и другие материалы ревизии, ревкомиссия не позднее чем в десятидневный срок со дня завершения проверки доводит до сведения ревизуемого профсоюзного органа.

5.13. Разногласия, возникающие между ревизуемым профсоюзным органом и контрольно-ревизионной комиссией, оформляются протоколом и рассматриваются в срок до трех месяцев.

В случае недостижения соглашения разногласия между контрольно-ревизионной комиссией и выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом организации Профсоюза МКДОУ рассматриваются и разрешаются собранием (конференцией) или выборным коллегиальным постоянно действующим вышестоящим органом соответствующей организации Профсоюза.

5.14. Финансирование деятельности ревкомиссии осуществляется за счет профсоюзных средств первичной профсоюзной организаций МКДОУ д/с №2 «Алиса» со сметой доходов и расходов, утверждаемой председателем ПК.

Контроль за расходованием средств, выделяемых на организацию деятельности ревкомиссии, осуществляется председателем ревкомиссии.