



БЕЛАРУСКІ
ПРАФЕСІЙНЫ
САЮЗ РАБОТНІКАЎ
ГАЛІН ПРАМЫСЛОВАСЦІ
"БЕЛПРАФМАШ"

IV З'ЕЗД

ПАСТАНОВА

13.12.2024 № 5

г. Мінск

Об утверждении Положения о
ревизионных комиссиях Белорусского
профессионального союза работников
отраслей промышленности
"БЕЛПРОФМАШ"

БЕЛОРУССКИЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
СОЮЗ РАБОТНИКОВ
ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
"БЕЛПРОФМАШ"

IV СЪЕЗД

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Минск

IV Съезд Белорусского профессионального союза работников
отраслей промышленности "БЕЛПРОФМАШ" ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Положение о ревизионных комиссиях Белорусского
профессионального союза работников отраслей промышленности
"БЕЛПРОФМАШ" (прилагается).

Председательствующий



М.М.Костян

М.М.Костян

Приложение
к постановлению IV Съезда
Белорусского профессионального
союза работников отраслей
промышленности "БЕЛПРОФМАШ"
от 13.12.2024 № 5

Положение
о ревизионных комиссиях Белорусского профессионального союза
работников отраслей промышленности "БЕЛПРОФМАШ"

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о ревизионных комиссиях Белорусского профессионального союза работников отраслей промышленности "БЕЛПРОФМАШ" (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Беларусь, Уставом Белорусского профессионального союза работников отраслей промышленности "БЕЛПРОФМАШ" (далее – Профсоюз) и определяет порядок деятельности ревизионных комиссий Профсоюза

1.2. Ревизионные комиссии Профсоюза (далее ревизионная комиссия (ревизор)), его организационных структур – самостоятельный ревизионный орган, избираемый одновременно с соответствующими руководящими органами Профсоюза, его организационных структур на собрании (конференции), Съезде на тот же срок полномочий, что и соответствующий руководящий профсоюзный орган.

Количественный и персональный состав ревизионной комиссии и форма голосования при избрании ее членов определяется на собрании (конференции), Съезде Профсоюза.

В первичной профсоюзной организации, не наделенной правами юридического лица, малочисленной первичной профсоюзной организации (до 25 членов Профсоюза включительно), для выполнения функций ревизионной комиссии может быть избран ревизор.

Ревизионная комиссия является коллегиальным органом, ревизор – единоличным. Количественный состав ревизионной комиссии не может быть менее 3-х (трех) человек.

1.3. Председатель ревизионной комиссии (ревизор) Профсоюза, его организационных структур избираются непосредственно на собраниях (конференциях), Съездах или по поручению высших органов избираются на заседаниях этих комиссий.

1.4. Членами ревизионных комиссий (ревизорами) не могут быть лица, являющиеся членами руководящих и исполнительных органов Профсоюза соответствующих организационных структур, а также штатные работники соответствующей организационной структуры.

1.5. Члены ревизионной комиссии (ревизор) могут принимать участие

в заседании соответствующего высшего и руководящего органа Профсоюза, его организационных структур.

1.6. В своей деятельности ревизионная комиссия (ревизор) независима и подотчетна только избравшему ее собранию (конференции), Съезду и руководствуется Уставом Профсоюза, настоящим Положением, утвержденным Съездом Профсоюза.

1.7. Ревизионная комиссия (ревизор) является органом контроля, осуществляющим контроль за:

соблюдением Устава Профсоюза, законодательства Республики Беларусь, локальных правовых актов Федерации профсоюзов Беларуси, Профсоюза;

финансово-хозяйственной деятельностью соответствующих профсоюзных органов, учрежденных профсоюзом юридических лиц, контролирует выполнение профсоюзными органами решений съездов, собраний (конференций), вышестоящих профсоюзных органов и организационных структур профсоюза;

утверждением и исполнением в установленном порядке смет доходов и расходов, целевым использованием денежных средств;

полноты и своевременности поступления членских профсоюзных взносов;

законности совершенных Профсоюзом, его организационными структурами хозяйственных и финансовых операций;

сохранности денежных средств и материальных ценностей, их использования и порядка списания, соответствия расходования средств утвержденным сметам;

достоверности бухгалтерского учета, финансовой и статистической отчетности, исполнения сметы доходов и расходов профсоюзной организации;

сроков рассмотрения и законности, обоснованности ответов на обращения членов Профсоюза;

правильности учета членов Профсоюза, выдачи профсоюзных документов установленного образца;

иных вопросов, входящих в компетенцию ревизионной комиссии в соответствии с Уставом Профсоюза.

Руководители и работники Профсоюза, его организационных структур оказывают содействие ревизионной комиссии (ревизору) при проведении проверок.

1.9. Финансирование деятельности ревизионной комиссии осуществляется за счет средств Профсоюза, его организационных структур.

II. ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРА)

2.1. Ревизионная комиссия (ревизор) обязана

2.1.1. проводить:

- ежегодную ревизию (проверку) – по результатам финансовой, хозяйственной и уставной деятельности Профсоюза, его организационных структур, а также учрежденных Профсоюзом юридических лиц за отчетный период. Такая проверка должна быть завершена не позднее одной недели до проведения заседания соответствующего руководящего органа Профсоюза, его организационных структур, на которое выносится вопрос об утверждении годовой финансовой (статистической) отчетности, отчета ревизионной комиссии;

- ревизию (проверку) – по ходатайству руководящего органа Профсоюза, его организационных структур в установленные ими сроки;

- ревизию (проверку) – по письменному требованию членов Профсоюза, направленному ревизионной комиссии. В этом случае проверка должна быть начата не позднее 30 календарных дней с даты поступления требования членов Профсоюза об ее проведении;

При проведении ревизии или проверки члены ревизионной комиссии (ревизор) обязаны надлежащим образом изучить все документы и материалы, относящиеся к ревизии (проверке).

2.1.2. осуществлять методическое руководство деятельностью ревизионных комиссий нижестоящих организационных структур Профсоюза;

2.1.3. своевременно доводить до сведения собрания (конференции), Съезда и руководящих органов Профсоюза, его организационных структур результаты осуществленных ревизий (проверок);

2.1.4. не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены ревизионной комиссии (ревизор) имеют доступ.

2.2. Ревизионная комиссия (ревизор) по результатам проведенной ревизии или проверки составляет акт (справку).

2.3. Акт (справка) ревизионной комиссии (ревизора) должна быть подписана членами ревизионной комиссии (ревизором), проводившими ревизию (проверку) и должностными лицами ревизуемого (проверяемого) субъекта. В случае несогласия с заключением ревизионной комиссии (ревизора) либо с отдельными его выводами и предложениями любые должностные лица ревизуемого (проверяемого) субъекта имеют право выразить свое несогласие с заключением ревизионной комиссии (ревизора) либо с отдельными его выводами и предложениями, аргументировав в установленном порядке подтверждающими документами.

2.4. Ревизионная комиссия (ревизор) в случае выявления нарушений обязана:

2.4.1. представить акт (справку) ревизии или проверки либо отдельные их выводы и предложения руководящим органам Профсоюза, его организационным структурам, которые в соответствии с их компетенцией в месячный срок обязаны принять меры по устранению выявленных нарушений;

2.4.2. требовать созыва внеочередного собрания (конференции), Съезда, если по выявленным в ходе ревизии или проверки фактам нарушений решение может быть принято только высшим органом.

III. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРА)

3.1. К компетенции ревизионной комиссии (ревизора) относится проведение ревизий (проверок) по всем или отдельным направлениям деятельности Профсоюза, его организационных структур либо ревизий (проверок) за определенный период деятельности.

3.2. Ревизионная комиссия (ревизор), при наличии оснований, вправе провести ревизию или проверку. Продолжительность ревизии или проверки не должна превышать 30 календарных дней.

3.3. Ревизионная комиссия (ревизор) в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право получать от руководящих органов Профсоюза, его организационных структур, должностных лиц все затребованные комиссией (ревизором) документы, необходимые для ее работы, а также материалы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям ревизионной комиссии.

3.4. Ревизионная комиссия Профсоюза имеет право контроля деятельности организационных структур Профсоюза. Ревизионные комиссии областных организаций Профсоюза имеют право контроля деятельности первичных профсоюзных организаций Профсоюза, входящих в структуру соответствующей областной организации Профсоюза.

3.5. Председатель ревизионной комиссии:

- планирует работу ревизионной комиссии;
- созывает и проводит заседания, решает вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания ревизионной комиссии;
- организует текущую работу ревизионной комиссии, включая план проведения ревизий (проверок), рассматриваемых вопросов при проведении ревизий (проверок) и их распределение между членами ревизионной комиссии;
- представляет ревизионную комиссию на собраниях (конференциях), Съезде и на заседаниях руководящих органов Профсоюза, его организационных структур;
- подписывает протокол заседания ревизионной комиссии и иные

документы, исходящие от его имени;

- выполняет иные функции, необходимые для организации контроля ревизионной комиссией финансово-хозяйственной деятельности Профсоюза, его организационных структур.

V. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРА)

5.1. Член ревизионной комиссии (ревизор) вправе по своей инициативе выйти из ее состава в любое время, письменно известив об этом остальных членов ревизионной комиссии не менее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты выхода из членов ревизионной комиссии.

5.2. Полномочия члена ревизионной комиссии (ревизора) должны быть прекращены в связи с его избранием в руководящий орган или занятием должности руководителя либо главного бухгалтера Профсоюза, его организационной структуры.

5.3. Полномочия любого члена ревизионной комиссии (ревизора) могут быть прекращены досрочно по решению собрания (конференции), Съезда.

5.4. Прекращение полномочий члена ревизионной комиссии (ревизора) в случаях, указанных в п.п. 5.1 – 5.2 настоящего Положения, оформляется решением ревизионной комиссии с указанием даты, с которой прекращаются его полномочия.

VI. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРА)

6.1. Проведение плановых проверок Профсоюза, его организационных структур и проведение заседаний ревизионной комиссии осуществляются в соответствии с утвержденным годовым (полугодовым, квартальным) планом работы ревизионной комиссии (ревизора).

6.2. План работы ревизионной комиссии утверждается на заседании ревизионной комиссии.

6.3. План работы ревизионной комиссии должен включать в себя:

- временной график проведения заседаний ревизионной комиссии;
- временной график проведения проверок деятельности Профсоюза, его организационных структур, примерные сроки проведения проверок (годовая, ежеквартальная);

- объекты проверок (финансовая, хозяйственная и уставная деятельность, отдельные участки деятельности) Профсоюза, его организационных структур;

- определение формы проверок по каждому из объектов;

- иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и проверок ревизионной комиссией (ревизором)

6.4. Заседания ревизионной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год и считаются правомочными, если в них участвует более половины ее членов.

VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИЕЙ (РЕВИЗОРОМ)

7.1. Плановая проверка финансово-хозяйственной (уставной) деятельности Профсоюза, его организационных структур проводится в соответствии с утвержденным годовым планом работы ревизионной комиссии (ревизора). Проверки проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, а также при смене руководителя Профсоюза и его организационных структур и работника, ответственного за финансовую работу.

7.2. Внеплановая ревизия (проверка) финансовой, хозяйственной, уставной деятельности Профсоюза, его организационных структур осуществляется по:

ходатайству руководящих органов Профсоюза, его организационных структур;

собственной инициативе ревизионной комиссии (ревизора);

письменному заявлению членов Профсоюза;

иных случаях, установленных Уставом Профсоюза и законодательством Республики Беларусь.

7.3. Ходатайство по проведению внеплановой ревизии (проверки) может быть принято руководящим органом Профсоюза, его организационных структур и направлено на имя Председателя ревизионной комиссии (ревизору).

7.4. Заявление члена профсоюза, направляемое в ревизионную комиссию должно содержать:

фамилию, имя, отчество (если таковое имеется) члена профсоюза;

мотивированное обоснование данного требования;

собственную подпись члена профсоюза.

7.5. Отказ от проведения ревизии (проверки) может быть дан ревизионной комиссией (ревизором) в следующих случаях:

заявитель, предъявивший требование, не является членом профсоюза;

в требовании не указан мотив (причины) проведения проверки;

по фактам, являющимся мотивами (причинами) проведения проверки, проверка уже проведена и ревизионной комиссией составлена акт (справка);

требование не соответствует законодательству Республики Беларусь и (или) Уставу Профсоюза.

7.6. Инициаторы проверки финансово-хозяйственной (уставной) деятельности Профсоюза, его организационных структур вправе в любой момент до принятия ревизионной комиссией (ревизором) решения о проведении проверки отозвать свое требование (ходатайство), письменно уведомив ревизионную комиссию (ревизора).

7.7. По итогам проверки ревизионная комиссия (ревизор) составляет справку или акт в двух экземплярах. Один экземпляр акта (справки) остается в делах ревизионной комиссии, один направляется проверяемому субъекту.

7.8. Должностные лица проверяемого субъекта обязаны после получения акта (справки) ознакомиться с материалами ревизии (проверки) и при наличии обоснованных возражений в письменном виде передать их ревизионной комиссии (ревизору), сопроводив их подтверждающими документами.

Сроки подачи возражений (замечаний, дополнений) указываются в акте (справке).

7.9. Председатель ревизионной комиссии (ревизор) обязан проверить (при необходимости с повторной проверкой по спорным вопросам) обоснованность изложенных возражений (замечаний, дополнений) и при их подтверждении внести в акт (справку) проверки ревизионной комиссии (ревизора) соответствующие корректировки. В случае разногласий возражения проверяемого субъекта прилагаются к акту (справке) проверки.

7.10. Если проверка проводилась по ходатайству руководящего органа Профсоюза, его организационных структур, либо по требованию члена профсоюза, делается еще один экземпляр акта (справки) проверки, который направляется инициатору проверки в течение 3 календарных дней с даты их утверждения.

VIII. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРА)

8.1. К документам ревизионной комиссии (ревизора) относятся:
протоколы заседаний ревизионной комиссии;
акты (справки) ревизионной комиссии (ревизора) по результатам проверок;

планы работы ревизионной комиссии (ревизора)

8.2. В протоколе заседания ревизионной комиссии указываются:
порядковый номер протокола;
дата, время, место и форма проведения заседания;
перечень членов ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании;
вопросы, включенные в повестку дня заседания;
решения, принятые ревизионной комиссией.

8.3. В актах (справках) ревизионной комиссии (ревизора) по результатам проверок указываются:

место и время проведения проверки;

члены ревизионной комиссии, принявшие участие в проверке;

основание проведения проверки;

сведения о полученных отказах в предоставлении информации (документов, материалов);

описание обнаруженных нарушений норм законодательства Республики Беларусь, нормативных правовых актов, требований Устава и локальных правовых актов Профсоюза, его организационных структур;

ссылки на нормы законодательства Республики Беларусь, Устава Профсоюза и локальных правовых актов Профсоюза, его организационных структур;

объективную оценку состояния проверяемых объектов по вопросу проверки в соответствии с планом проверки;

аргументированные выводы ревизионной комиссии (ревизора) по вопросу (вопросам) проверки (подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Профсоюза, его организационных структур;

подтверждение достоверности учетных и отчетных данных о финансовой, хозяйственной и уставной деятельности и их правильного отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

рекомендации и предложения по устранению причин и последствий выявленных нарушений и недостатков, с указанием сроков их устранения;

рекомендации по возмещению причиненного ущерба в установленном законодательством порядке.