

**Утверждено
Постановлением ЦП ВОИ
№ 2-1 (з) от « 02 » ноября 2022 г**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-ревизионных органах
Общероссийской общественной организации
«Всероссийское общество инвалидов»**

Москва, 2022 год

Положение о контрольно-ревизионных органах Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» определяет статус, функционально-правовые и организационные основания деятельности контрольно-ревизионных органов ВОИ и развивает соответствующие нормы Устава ВОИ.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о контрольно-ревизионных органах Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (далее - ВОИ) разработано в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об общественных объединениях», Уставом ВОИ, уставами организаций ВОИ.

2. Контрольно-ревизионными органами ВОИ (далее – Комиссии) являются: Центральная контрольно-ревизионная комиссия (далее - ЦКРК ВОИ) и контрольно-ревизионные комиссии (далее - КРК ВОИ) региональных и местных организаций ВОИ.

3. Комиссии являются общественными органами независимого контроля, не выполняют административных функций, не вмешиваются в текущую деятельность коллегиальных органов ВОИ и организаций ВОИ, Аппарата ВОИ и штатных аппаратов организаций ВОИ.

Комиссии выполняют контрольно-ревизионные, методические и иные функции, предусмотренные Уставом ВОИ, уставами организаций ВОИ и настоящим Положением.

В своей деятельности Комиссии руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом ВОИ, уставом соответствующей организации ВОИ, настоящим Положением и Методическими рекомендациями для контрольно-ревизионных органов ВОИ.

4. ЦКРК ВОИ в своей деятельности подотчетна Съезду ВОИ, а контрольно-ревизионные комиссии региональных и местных организаций ВОИ – конференциям (общим собраниям) соответствующих организаций ВОИ.

5. Положение о контрольно-ревизионных органах Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» утверждается Центральным правлением ВОИ и вступает в силу с момента его утверждения.

II. Цели, задачи и функции

6. Основной целью деятельности Комиссий является осуществление независимого контроля за соблюдением норм Устава ВОИ и Уставов организаций ВОИ, за выполнением решений органов управления ВОИ и организаций ВОИ.

7. Основными задачами Комиссий являются:

7.1. Контроль деятельности органов управления ВОИ, организаций ВОИ и принимаемых ими решений на соответствие уставным целям и задачам ВОИ, оценка эффективности реализации социальных мероприятий и программ ВОИ.

7.2. Контроль соответствия отражения данных в бухгалтерском учете фактическим обстоятельствам, контроль состояния финансово-хозяйственной деятельности ВОИ и организаций ВОИ.

7.3. Формирование предложений и рекомендаций по улучшению качества работы ВОИ и организаций ВОИ.

7.4. Повышение качества контрольно-ревизионной деятельности Комиссий.

8. Основными функциями Комиссий являются:

8.1. проверка регистрационных, лицензионных документов организации, вхождение в реестры поставщика социальных услуг, СОНКО, аккредитации и другое;

8.2. контроль принимаемых органами управления ВОИ, организаций ВОИ решений в части соответствия компетенций органа, принявшего решение, нормам Устава ВОИ, уставов соответствующих организаций ВОИ, положениям об органах управления и регламентам их деятельности;

8.3. участие членов Комиссий в заседаниях коллегиальных органов управления ВОИ, организаций ВОИ с правом совещательного голоса в обсуждении принимаемых решений;

8.4. проверка исполнения решений Съезда (конференции, собрания), Центрального правления, Президиума и Председателя ВОИ органами управления ВОИ и организаций ВОИ;

8.5. контроль эффективности реализации социальных мероприятий и программ ВОИ, организаций ВОИ, нормам Устава ВОИ, уставов организаций ВОИ;

8.6. проверка соответствия учета членов ВОИ электронному учету, проверка наличия и оформления учетных карточек и отчетности по выдаче бланков членских билетов;

8.7. проверка работы с письмами, жалобами, заявлениями членов ВОИ;

8.8. контроль за порядком формирования и использования централизованных фондов ВОИ, соответствующих организаций ВОИ (исполнения годовых смет и смет расходов на мероприятия), в том числе контроль полноты и своевременности отчислений организаций ВОИ в размере 10% от дохода организации для обеспечения уставной деятельности ВОИ в соответствии с Уставом ВОИ и уставом соответствующей организаций ВОИ;

8.9. проверка целевого использования средств, выделенных организациям ВОИ, на осуществление уставной деятельности, на социальные мероприятия и программы, проверка целевого использования средств, выделенных предприятиям и учреждениям, где ВОИ и/или организации ВОИ являются участниками (учредителями);

8.10. проверка деятельности, приносящей доход, на соответствие целям создания ВОИ, проверка наличия решений органов управления юридических лиц, где ВОИ и/или организации ВОИ являются участниками (учредителями), о распределении чистой прибыли от такой деятельности с учётом экономической целесообразности и устойчивости развития ВОИ и соответствующей организации ВОИ;

8.11. проверка соблюдения условий исполнения государственных контрактов, гражданско-правовых, трудовых и прочих договоров и соглашений;

8.12. контроль за организацией приема и порядком расходования членских взносов, пожертвований и других привлеченных средств и контроль отчетности по ним;

8.13. проверка ведения бухгалтерского учета, проверка кредиторской и дебиторской задолженности, контроль соответствия отражения данных в бухгалтерском учете фактическим обстоятельствам;

8.14. проверка состояния работы по обеспечению сохранности собственности, материальных ценностей и основных фондов ВОИ, организаций ВОИ;

8.15. контроль устранения выявленных недостатков и нарушений финансово-хозяйственной деятельности ВОИ, соответствующей организации ВОИ, иных юридических лиц, участником(учредителем) которых являются ВОИ и/или организации ВОИ;

8.16. изучение причин недостатков и нарушений в финансово-хозяйственной деятельности, разработка предложений по их устранению, предупреждению и своевременному возмещению причинённого материального ущерба ВОИ, организациям ВОИ;

8.17. направление предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ВОИ, организации ВОИ и иных юридических лиц, участником(учредителем) которых являются ВОИ и/или организации ВОИ;

8.18. подготовка и представление в коллегиальные органы управления ВОИ и соответствующей организации ВОИ заключений (Актов) по результатам проверки;

8.19. подготовка и представление Съезду ВОИ (конференции, общему собранию организации ВОИ) отчётного доклада о деятельности Комиссии в период между Съездами (конференциями, общими собраниями);

8.20. оценка качества проведенных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности нижестоящих организаций ВОИ и иных юридических лиц, участником(учредителем) которых являются нижестоящие организации ВОИ; проверка полноты и правильности проведения ревизии нижестоящих организаций по предоставленным Актам и дополнительным документам;

8.21. проверка деятельности нижестоящих организаций ВОИ по решению органов управления вышестоящей организации ВОИ;

8.22. оказание информационной и учебно-методической помощи контрольно-ревизионным комиссиям нижестоящих организаций ВОИ.

III. Принципы формирования Комиссий, компетенция Председателя и заместителя Председателя Комиссий

9. ЦКРК ВОИ избирается Съездом ВОИ, контрольно-ревизионные комиссии региональных и местных организаций ВОИ избираются соответственно на конференциях (общих собраниях) региональных и местных организаций ВОИ.

Комиссии избираются сроком на пять лет в количественном составе:

- не менее семи членов ЦКРК ВОИ,
- не менее пяти членов контрольно-ревизионной комиссии региональной организации ВОИ,

- не менее трех членов контрольно-ревизионной комиссии местных организаций ВОИ.

10. Члены ЦКРК ВОИ избираются из членов ВОИ.

Члены КРК региональных организаций ВОИ избираются из членов ВОИ, состоящих на учете в местных организациях ВОИ, действующих в пределах территории региональной организации ВОИ.

Члены КРК местных организаций ВОИ избираются из членов ВОИ, стоящих на учете в этой местной организации ВОИ.

Перед избранием в состав Комиссий, кандидаты обязаны дать своё письменное согласие на избрание в состав контрольно-ревизионных органов ВОИ.

11. Члены Комиссий не могут занимать должности в выборных органах соответствующих организаций ВОИ и являться штатными сотрудниками аппарата соответствующих организаций ВОИ.

Члены ЦКРК ВОИ не могут занимать должности в Центральном правлении ВОИ, Президиуме ВОИ и являться штатными сотрудниками Аппарата ВОИ.

12. Члены Комиссий имеют право присутствовать на заседаниях коллегиальных органов управления соответствующих организаций ВОИ с правом совещательного голоса.

Члены ЦКРК ВОИ имеют право присутствовать на заседаниях Центрального правления, Президиума ВОИ, коллегиальных органов управления организаций ВОИ с правом совещательного голоса.

13. Не позднее трех дней, с момента избрания контрольно-ревизионного органа, на первом заседании Комиссии из числа ее членов избираются председатель и заместитель председателя Комиссии на срок полномочий соответствующего контрольно-ревизионного органа.

Решения об избрании председателя и заместителя председателя Комиссии, а также о досрочном прекращении полномочий председателя Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины списочного состава Комиссии.

Также все члены Комиссии обязаны на первом заседании Комиссии ознакомиться с Положением о контрольно-ревизионных органах Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов».

14. Председатель Комиссии руководит деятельностью соответствующей Комиссии:

– ежегодно утверждает план работы Комиссии и смету расходов на деятельность Комиссии, осуществляет контроль выполнения плана и исполнения сметы, и согласование плана работы Комиссии и сметы с руководящим коллегиальным органом соответствующей организации ВОИ;

– организует проведение заседаний Комиссии;

– формирует рабочие комиссии;

– формирует план и задачи проверки;

– участвует в заседаниях соответствующих органов управления ВОИ, организаций ВОИ с правом совещательного голоса;

– организует делопроизводство и документооборот Комиссии;

– дает индивидуальные поручения членам Комиссии, следит за их исполнением;

– обеспечивает членов Комиссии необходимыми документами;

– согласовывает с председателем организации ВОИ сроки проведения ревизий, заседаний Комиссии и иных мероприятий;

– обобщает материалы проверок за период между заседаниями Съезда ВОИ, конференциями (общими собраниями) организаций ВОИ, в форме отчетного доклада для рассмотрения на Съезде ВОИ, конференциях, общих собраниях организаций ВОИ;

– организует работу по оценке полноты и качества предоставленных актов Комиссий соответствующих организаций ВОИ и направляет рекомендации в соответствующие организации;

– вносит предложения руководящим органам ВОИ, организаций ВОИ о проведении внеплановых проверок;

– председательствует на заседании Комиссии;

15. Заместитель председателя Комиссии:

– по поручению председателя Комиссии представляет контрольно-ревизионную комиссию в органах управления ВОИ, организаций ВОИ;

– исполняет функции председателя Комиссии в период его отсутствия.

IV. Порядок проведения заседаний Комиссий и принятия решений

16. Заседания Комиссии проводятся путем совместного присутствия членов Комиссии. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины членов Комиссии.

Все вопросы на заседании Комиссии решаются путем голосования. Порядок голосования (открытое или тайное) определяют в целом или в каждом отдельном случае участвующие в заседании члены Комиссии.

17. Решения по всем вопросам, связанным с деятельностью Комиссии, считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов Комиссии присутствующих на заседании.

18. На заседании Комиссии, если ее члены не приняли иного решения, председательствует председатель Комиссии.

19. В заседании Комиссии может принимать участие, с правом совещательного голоса, председатель (уполномоченный представитель) соответствующей организации ВОИ. Приглашение председателю организации ВОИ для участия в заседании Комиссии

направляется в обязательном порядке не менее чем за 14 календарных дней до даты заседания Комиссии.

V. Организация работы Комиссии

20. Работа Комиссии осуществляется путем проведения периодических, но не реже одного раза в год, ревизий деятельности органов управления ВОИ, организаций ВОИ.

Заключения по Актам Комиссий, связанные с результатами проверок органов управления ВОИ, организаций ВОИ, подлежат рассмотрению соответственно Центральным правлением ВОИ, правлениями (бюро) организаций ВОИ. По результатам рассмотрения принимаются соответствующие решения.

Ежегодная плановая ревизия деятельности местной организаций ВОИ осуществляется, как правило, после сдачи годовой бухгалтерской отчетности в органы федеральной налоговой службы, но не позднее 15 июня года, следующего за отчетным. Один экземпляр Акта проверки предоставляется в адрес КРК вышестоящей региональной организации ВОИ в срок до 1 июля. Выписка из протокола заседания правления (бюро) местной организации ВОИ о рассмотрении Заключения по Акту предоставляется в срок до 15 ноября в адрес КРК вышестоящей региональной организации ВОИ.

Ежегодная плановая ревизия деятельности региональной организаций ВОИ осуществляется, как правило, после сдачи годовой бухгалтерской отчетности в органы федеральной налоговой службы, но не позднее 15 июня года, следующего за отчетным. Один экземпляр Акта проверки предоставляется в адрес ЦКРК ВОИ в срок до 1 июля. Выписка из протокола заседания правления региональной организации ВОИ о рассмотрении Заключения по Акту предоставляется в срок до 15 ноября в адрес ЦКРК ВОИ.

Ежегодная плановая ревизия деятельности ВОИ осуществляется, как правило, после сдачи годовой бухгалтерской отчетности в органы федеральной налоговой службы, но не позднее 15 июня года, следующего за отчетным.

21. Для проведения проверок, из числа членов Комиссии создается рабочая комиссия. Количественный и персональный состав рабочей комиссии, а также ее руководителя, определяет председатель Комиссии. Состав рабочей комиссии не может быть менее 3-х человек. В состав рабочей комиссии, кроме членов Комиссии, могут входить (по согласованию с председателем организации ВОИ) привлеченные независимые специалисты по конкретным направлениям деятельности организации.

22. Продолжительность работы рабочей комиссии зависит от объема предполагаемой проверки и устанавливается по согласованию с председателем организации ВОИ:

- до 15 календарных дней для ЦКРК;
- до 10 календарных дней для КРК региональных организаций ВОИ;
- до 5 календарных дней для КРК местных организаций ВОИ.

23. При проведении ревизий (проверок) рабочая комиссия имеет право:

- привлекать к своей работе, по согласованию с председателем организации, работников аппарата ревизуемой организации;
- получать от председателя организации ВОИ необходимые для ревизии документы;
- запрашивать и получать от председателя организации ВОИ необходимую информацию, получать письменные пояснения по возникающим вопросам;
- проверять в установленном порядке наличие денежных средств и материальных ценностей у материально ответственных работников штатного аппарата организации;

– вносить предложения органам управления организации ВОИ о привлечении к ответственности лиц, не представляющих документы необходимые для работы Комиссии.

24. При проведении проверок члены рабочей комиссии обязаны:

- соблюдать принцип конфиденциальности полученной информации;
- не выносить документы из помещения организации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации ВОИ;
- не препятствовать сотрудникам аппарата исполнять свои должностные обязанности;
- не осуществлять порчу предоставляемых документов.

25. Внеплановые проверки, в том числе связанные с поступившими жалобами, обращениями и с другими основаниями, могут быть проведены по решению Комиссии, предварительно согласованному с соответствующим председателем или коллегиальным исполнительным органом организаций ВОИ.

26. Руководители организаций ВОИ обязаны обеспечивать следующие условия для нормального проведения ревизий (проверок) и выполнения рабочей комиссией ее информационно-методических функций:

- предоставлять рабочей комиссии рабочее место, необходимую оргтехнику и канцелярские принадлежности;
- обеспечивать (при необходимости) проживание членов Комиссии в период проведения ревизий, оказывать им другую необходимую помощь;
- обеспечивать доступ в процессе ревизий к финансовой и иной необходимой документации (протоколы, постановления Съездов (конференций), правлений (бюро) и президиумов, письма, заявления и др.);
- информировать Комиссию о нормативных решениях, принятых правлением (бюро), президиумом;
- своевременно тиражировать и рассылать в ревизионные комиссии нижестоящих организаций ВОИ методические материалы и разработки ЦКРК;
- оказывать содействие в ведении делопроизводства Комиссии.

27. Смета расходов Комиссии на предстоящий финансовый год готовится председателем Комиссии соответствующей организации ВОИ на основании годового плана работы Комиссии с применением нормативно-оценочного метода расчетов по структуре учитываемых расходов (оплата проезда, проживания, питания).

Согласованная с председателем организации ВОИ плановая смета утверждается коллегиальным руководящим органом ВОИ соответствующей организации ВОИ и включается отдельной строкой в смету расходов этой организации.

За выполненные работы в составе рабочей комиссии оплата членам Комиссии производится по договоренности сторон, но не ниже:

- среднего размера заработной платы главного бухгалтера соответствующей организации ВОИ за проверяемый период - для председателя Комиссии,
- 80% среднего размера заработной платы главного бухгалтера соответствующей организации ВОИ за проверяемый период - для членов Комиссии,

Оплата производится пропорционально фактически затраченному времени на проведение проверки. При расчете среднего заработка главного бухгалтера принимаются денежные выплаты в течение проверяемого периода, за исключением выплат предоставляемых работникам на дополнительное обучение, проезд, питание и разовые выплаты за особые достижения.

При отсутствии в организации штатных сотрудников, ежегодная плановая проверка может осуществляться на безвозмездной основе.

28. Оплата членам Комиссии за разработку методической литературы, проведению семинарских занятий и другое производится по договорным ценам.

VI. Порядок оформления и рассмотрения результатов ревизий

29. По окончании проверки рабочая комиссия составляет Акт, в котором должны быть отражены: официальные основания для проведения ревизии; состав рабочей комиссии; период деятельности, который подлежит проверке; срок проведения ревизии; направления деятельности организации, подлежащие проверке.

В Акте ревизии должны содержаться конкретные предложения и рекомендации по эффективному устранению обнаруженных недостатков и нарушений, также информация об исполнении предложений и рекомендаций предыдущей ежегодной ревизии.

30. Акт ревизии составляется в двух экземплярах – при проверке ВОИ, в трех экземплярах – при проверке организаций ВОИ, подписывается всеми членами рабочей комиссии и утверждается председателем Комиссии. После ознакомления с Актом ревизии он подписывается председателем организации, главным бухгалтером.

При наличии возражений по выводам рабочей комиссии оспариваемые факты подлежат дополнительной проверке. Дополнительная проверка должна быть проведена не позднее десяти дней с момента получения разногласий. В случае сохранения разногласий после дополнительной проверки стороны подписывают Акт ревизии, приложив к нему в обязательном порядке свои письменные возражения, которые также представляются вместе с заключением соответствующему коллегиальному руководящему органу ВОИ (организации ВОИ).

31. По Акту проверки председатель Комиссии готовит Заключение, в котором отражает основные направления деятельности организации за ревизуемый период, выявленные ошибки и нарушения, выводы и рекомендации рабочей комиссии.

32. По окончании ревизии один экземпляр утверждённого Акта и Заключение по Акту остаются на хранении у председателя Комиссии, оставшиеся экземпляры передаются председателю организации ВОИ. Один экземпляр Акта направляется председателем региональной или местной организации ВОИ в вышестоящую Комиссию, второй остается в организации ВОИ.

33. Акт, Заключение по Акту и письменные возражения, при их наличии, в обязательном порядке рассматриваются на ближайшем заседании соответствующего коллегиального руководящего органа организации ВОИ и по ним принимается решение.

Решение правления (бюро) местной организации ВОИ по Акту направляется в КРК вышестоящей региональной организации ВОИ в срок до 15 ноября года, следующего за отчетным.

Решение правления региональной организации ВОИ по Акту направляется в ЦКРК ВОИ в срок до 15 ноября года, следующего за отчетным.

34. Заключение по Акту ЦКРК ВОИ подлежат рассмотрению Центральным правлением ВОИ и по результатам рассмотрения принимается решение. Один экземпляр утверждённого Акта и Заключение по Акту остается на хранении у Председателя ЦКРК, второй экземпляр Акта и Заключение по Акту передается на хранение Председателю ВОИ.

35. Решение коллегиального руководящего органа ВОИ, принятое по результатам Заключения по Акту ревизии, становится обязательным к исполнению в сроки, установленные коллегиальным руководящим органом ВОИ.

КРК местной организации ВОИ, при несогласии с решением правления (бюро) местной организации ВОИ, вправе обжаловать это решение в правление региональной организации ВОИ.

КРК региональной организации ВОИ, при несогласии с решением правления региональной организации ВОИ, вправе обжаловать это решение в Центральное правление ВОИ.

ЦКРК ВОИ, при несогласии с решением Центрального правления ВОИ, вправе инициировать проведение внеочередного Съезда ВОИ для принятия окончательного решения по спорному вопросу.

VII. Работа с жалобами

36. Поступившие в Комиссию жалобы рассматриваются и проверяются членами Комиссии с вынесением по ним соответствующего заключения. Срок вынесения заключения по жалобе не может быть более 30 рабочих дней.

Для принятия решения подтвердившиеся факты и заключения по ним, за подписью председателя Комиссии передаются:

- председателю ВОИ (председателю организации ВОИ) - в части жалоб на решения и действия должностных лиц штатного Аппарата ВОИ (аппарата организации ВОИ);

- в вышестоящий коллегиальный руководящий орган – в части жалоб на решения нижестоящего коллегиального руководящего органа;

- вышестоящий коллегиальный исполнительный орган – в части жалоб на решения нижестоящего коллегиального исполнительного органа и нижестоящего единоличного исполнительного органа;

- на рассмотрение членов ЦКРК ВОИ, для принятия решения, в случае поступления жалоб на решения нижестоящих Комиссий;

- для рассмотрения и вынесения заключения в контрольно-ревизионную комиссию соответствующей организации ВОИ, в случае если жалоба направлена в вышестоящую Комиссию, минуя структуры своей организации.

37. Обращения и жалобы на действия (бездействие) членов Комиссии рассматриваются на собрании соответствующей Комиссии с последующим вынесением решения и обязательным ответом заявителю. При несогласии с принятым решением автор жалобы вправе обжаловать его в ЦКРК ВОИ.

38. Обращения и жалобы на действия (бездействие) членов ЦКРК рассматриваются на заседании ЦКРК с последующим вынесением решения и обязательным ответом заявителю.