



АСОЦІАЦІЯ АДВОКАТІВ УКРАЇНИ

Затверджено
IV З'їдом
Всеукраїнської громадської організації
«Асоціація адвокатів України»
Протокол № 4 від «15» квітня 2011 р.

Президент
Дмитрієва О.Л.

ПОЛОЖЕННЯ
про Ревізійну комісію
Всеукраїнської громадської організації
«Асоціація адвокатів України»

Київ – 2011



АСОЦІАЦІЯ АДВОКАТІВ УКРАЇНИ

Положення про Ревізійну комісію Всеукраїнської громадської організації «Асоціація адвокатів України» (далі – Положення) розроблене на виконання ст. 11 Статуту Всеукраїнської громадської організації «Асоціація адвокатів України».

Положення визначає повноваження, склад та порядок формування Ревізійної комісії, а також порядок проведення ревізій та організацію роботи Ревізійної комісії.

Якщо в процесі формування чи роботи Ревізійної комісії виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства і Статуту Асоціації, і ці питання повинні вирішуватись таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Асоціації.

Терміни вживаються у цьому Положенні в тому значенні, яке їм надається в Статуті Асоціації.

Стаття 1.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ревізійна комісія є органом Асоціації, який здійснює функції контролю за фінансово-господарською діяльністю Правління, станом та обліком матеріальних цінностей Асоціації.

1.2. У своїй діяльності Ревізійна комісія керується законодавством України, Статутом Асоціації, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Асоціації.

Стаття 2.

КОМПЕТЕНЦІЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. До компетенції Ревізійної комісії належить:

2.1.1. контроль за виконанням бюджету Асоціації;

2.1.2. контроль за використанням коштів та майна Асоціації;

2.1.3. перевірка відповідності укладених договорів Асоціації та угод чинному законодавству, розрахунків з контрагентами;

2.1.4. перевірка фінансової звітності Асоціації, співставлення її з даними первинного бухгалтерського обліку;

2.1.5. підготовка висновків щодо щорічного бухгалтерського звіту;

2.1.6. контроль за своєчасним та повним здійсненням розрахунків з Державним бюджетом;

2.1.7. аналіз відповідності ведення бухгалтерського та статистичного обліку чинним нормативним положенням;

2.1.8. аналіз фінансового стану Асоціації, її платоспроможності, ліквідності активів, виявлення можливостей для покращення фінансового стану Асоціації та розробка відповідних рекомендацій органам Асоціації;

2.1.9. розгляд звітів внутрішніх і зовнішніх аудиторів та підготовка відповідних пропозицій органам Асоціації;

2.1.10. інші повноваження, віднесені Статутом Асоціації та цим Положенням до компетенції Ревізійної комісії.



Стаття 3.

СКЛАД ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Ревізійна комісія у складі 3 (трьох) осіб обирається З'їздом шляхом рейтингового голосування з числа членів Асоціації терміном на 3 (три) роки.

3.2. Головою або членом Ревізійної комісії не може бути Президент, Віце-Президент, член Правління, Виконавчий директор та бухгалтер Асоціації.

3.3. Відомості про кандидата у члени Ревізійної комісії подаються у письмовій формі та повинні містити: прізвище, ім'я та по батькові кандидата, інформацію про те, ким висувається кандидат, паспортні дані, місце роботи та займану посаду, адреси, телефони та іншу контактну інформацію про кандидата. До цього документа додається письмова заява кандидата зі згодою балотуватися у члени Ревізійної комісії.

3.4. У бюлетень для голосування по виборах членів Ревізійної комісії вносяться дані про всіх кандидатів, висунених у порядку, встановленому цим Положенням.

3.5. Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів.

3.6. Якщо внаслідок рівності голосів, поданих за кандидатів, список буде містити більше кандидатів, ніж число вакансій, то організується додатковий тур з голосування по виборах з кандидатів, що набрали рівне число голосів.

3.7. Голова Ревізійної комісії обирається на першому засіданні Ревізійної комісії з її складу простою більшістю голосів присутніх членів Ревізійної комісії.

3.8. Член Ревізійної комісії не має права передавати свої повноваження іншій особі і має виконувати свої обов'язки особисто.

3.9. Повноваження члена Ревізійної комісії достроково припиняються у разі:

3.9.1. одностороннього складання з себе повноважень;

3.9.2. неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я;

3.9.3. набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;

3.9.4. смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

3.9.5. виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена ревізійної комісії;

3.9.6. прийняття З'їздом рішення про дострокове припинення його повноважень за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків;

3.9.7. в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.10. У разі дострокового вибуття одного з членів зі складу Ревізійної комісії Правління обирає нового члена Ревізійної комісії, кандидатура якого має бути затверджена на наступному З'їзді. У випадку затвердження його кандидатури З'їздом повноваження новообраного члена Ревізійної комісії закінчуються в момент закінчення повноважень Ревізійної комісії. З'їзд має право обрати іншу особу до складу Ревізійної комісії.

3.11. У разі визнання роботи Ревізійної комісії незадовільною, З'їзд може прийняти рішення про дострокове припинення повноважень як персонального складу Ревізійної комісії в цілому, так і окремих осіб, що входять до її складу.

3.12. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана ревізійна комісія, З'їздом з будь-яких причин не буде прийнято рішення про обрання або переобрання ревізійної комісії,



повноваження членів ревізійної комісії продовжуються до моменту прийняття загальними зборами рішення про обрання або переобрання ревізійної комісії у повному складі.

Стаття 4.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Ревізійна комісія має право:

4.1.1. отримувати від органів, посадових осіб, Відділень та структурних підрозділів повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність Асоціації, матеріали, бухгалтерську або іншу документацію, необхідну для виконання ними своїх контролюючих функцій. Зазначені документи мають бути надані Ревізійній комісії не пізніше, ніж через 5 (п'ять) робочих днів після отримання письмового запиту;

4.1.2. в межах затвердженого кошторису та/або фінансового плану залучати на договірній основі до своєї роботи незалежних спеціалістів - аудиторів та консультантів з оплатою їхніх послуг за рахунок Асоціації;

4.1.3. вимагати позачергового скликання засідання Правління для вирішення питань, що знаходяться у компетенції Правління, у разі виявлення порушень у фінансово-господарській діяльності Асоціації або виникнення загрози інтересам Асоціації;

4.1.4. вимагати позачергового скликання З'їзду для вирішення питань, що знаходяться у виключній компетенції З'їзду, у разі виявлення порушень у фінансово-господарській діяльності Асоціації або виникнення загрози суттєвим інтересам Асоціації;

4.1.5. вимагати особистого пояснення від посадових осіб та працівників Асоціації з питань, що належать до компетенції Ревізійної комісії;

4.1.6. пред'являти посадовим особам та працівникам Асоціації вимоги щодо усунення виявлених порушень законодавства з питань збереження та використання майна, що знаходиться у власності Асоціації, виносити на розгляд Правління та З'їзду питання про здійснення заходів по усуненню виявлених недоліків та порушень в фінансово-господарській діяльності Асоціації;

4.1.7. ініціювати розгляд питання про відповідальність працівників Асоціації у разі виявлення недоліків та зловживань у їх роботі.;

4.1.8. вносити пропозиції на порядок денний З'їзду;

4.2. Ревізійна комісія зобов'язана:

4.2.1. діяти в інтересах Асоціації добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;

4.2.2. своєчасно складати висновки за підсумками ревізій;

4.2.3. доводити до відома З'їзду, Правління, Президента, Виконавчого директора результати проведених ревізій у формі письмових звітів;

4.2.4. здійснювати контроль за виконанням рекомендацій Ревізійної комісії щодо усунення виявлених під час ревізій недоліків і порушень;

4.2.5. не розголошувати інформацію, що є конфіденційною і стала відома членам Ревізійної комісії у зв'язку з виконанням ними посадових обов'язків;

4.2.6. здійснювати внутрішній аудит Асоціації;



4.2.7. при відсутності зовнішнього аудиту складати висновок по щорічному звіту та балансу Асоціації.

Стаття 5.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Рішення Ревізійної комісії приймаються колегіально на засіданнях Ревізійної комісії. На засіданнях Ревізійної комісії ведеться протокол.

5.2. Засідання Ревізійної комісії скликаються перед початком ревізії або за її результатами, а також у випадку необхідності. Член Ревізійної комісії може вимагати скликання позачергового засідання Ревізійної комісії у випадку виявлення порушень, що вимагають невідкладного рішення Ревізійної комісії.

5.3. Засідання Ревізійної комісії скликаються Головою/членом Ревізійної комісії за власною ініціативою або:

- З'їзду;
- Правління;
- Президента;
- Виконавчого директора;

5.4. Засідання Ревізійної комісії повинно бути скликано Головою/членом Ревізійної комісії не пізніше як через 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги від ініціатора проведення засідання Ревізійної комісії. Вимога про проведення засідання має містити перелік питань для включення їх до порядку денного.

5.5. Повідомлення про засідання Ревізійної комісії та його порядок денний доводиться до відома членів Ревізійної комісії за 5 робочих днів до проведення засідання одним з наступних способів:

- направлення повідомлення по електронній пошті;
- врученням повідомлення особисто під розпис;
- інший зручний для Голови/члена Ревізійної комісії спосіб.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце проведення засідання та порядок денний.

Ініціатори скликання засідання Ревізійної комісії повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому цим пунктом Положення.

5.6. Засідання Ревізійної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2 (двох) членів Ревізійної комісії.

5.7. На засіданні Ревізійної комісії можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Ревізійної комісії не заперечує проти винесення цих питань на голосування.

5.8. Рішення та висновки Ревізійної комісії затверджуються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Ревізійної комісії. При рівній кількості голосів вирішальним є голос Голови Ревізійної комісії.

5.9. Член Ревізійної комісії, який не погоджується з рішенням Ревізійної комісії, має право впродовж одного робочого дня з моменту закінчення засідання подати свою окрему думку, яка приєднується до протоколу засідання.



АСОЦІАЦІЯ АДВОКАТІВ УКРАЇНИ

5.10. Під час засідання Ревізійної комісії Секретар Ревізійної комісії веде протокол, в якому зазначаються:

- повне найменування Асоціації;
- номер протоколу;
- дата, час та місце проведення засідання Ревізійної комісії;
- особи, які брали участь у засіданні;
- наявність кворуму;
- порядок денний засідання;
- основні положення виступів;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Ревізійної комісії, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

5.11. Протоколи засідань Ревізійної комісії підписуються Головою та Секретарем Ревізійної комісії.

5.12. Протокол засідання Ревізійної комісії має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 робочих днів з дати проведення засідання.

5.13. Голова Ревізійної комісії має наступні повноваження:

- 5.13.1. скликає та проводить засідання Ревізійної комісії;
- 5.13.2. організовує поточну роботу Ревізійної комісії;
- 5.13.3. представляє Ревізійну комісію на З'їзді Асоціації, засіданнях Правління;
- 5.13.4. підписує документи від імені Ревізійної комісії.

5.14. Ревізійна комісія зі свого складу обирає Секретаря Ревізійної комісії на строк її повноважень.

5.15. Секретар Ревізійної комісії здійснює наступні функції:

- 5.15.1. організовує ведення протоколу засідань Ревізійної комісії;
- 5.15.2. за дорученням Голови Ревізійної комісії повідомляє всіх членів Ревізійної комісії про проведення чергових та позачергових засідань Ревізійної комісії.

5.15.3. повідомляє інші органи Асоціації та адресатів про рішення та висновки Ревізійної комісії;

5.15.4. під час засідань Ревізійної комісії сприяє дотриманню необхідного порядку їх проведення;

5.15.5. оформлює документи, видані Ревізійною комісією та Головою Ревізійної комісії та забезпечує їх надання членам Ревізійної комісії та іншим особам;

5.15.6. забезпечує зберігання документів Ревізійної комісії.

5.16. Всі протоколи, рішення, висновки та інші документи Ревізійної комісії зберігаються у місці та порядку, встановленому Головою Ревізійної комісії.



Стаття 6.

ПРОВЕДЕННЯ ПЛАНОВИХ І ПОЗАПЛАНОВИХ РЕВІЗІЙ

6.1. Ревізійна комісія проводить ревізію фінансово-господарської діяльності Правління не рідше одного разу на 2 (два) роки та звітує про свою діяльність перед З'їздом. Плани ревізій розробляються та затверджуються Ревізійною комісією.

6.2. При проведенні ревізії члени Ревізійної комісії зобов'язані належним чином дослідити всі документи і матеріали, що мають відношення до предмету ревізії.

6.3. За результатами ревізії фінансово-господарської діяльності Асоціації Ревізійна комісія складає висновок, який, зокрема, повинен містити:

6.3.1. підтвердження достовірності даних, що містяться у звітах та інших фінансових документах Асоціації;

6.3.2. інформацію про факти порушення порядку ведення бухгалтерського обліку та надання фінансової звітності, встановленого чинними нормативно-правовими актами, при здійсненні фінансово-господарської діяльності;

6.3.3. виявлені порушення чинного законодавства, установчих документів, рішень З'їзду, Правління;

6.3.4. виявлені порушення внутрішніх документів, положень та інструкцій;

6.3.5. інформацію про відсутність первинних документів або наявність документів, що не мають юридичної сили;

6.3.6. наявність помилкових дій з боку органу управління, які потрібно виправити найближчим часом.

6.3.7. інформація про інші факти, виявлені під час проведення ревізії.

6.4. Звіти про проведені ревізії подаються на розгляд Правління та З'їзду Асоціації. Ревізійна комісія подає звіт за результатами планової ревізії на розгляд Правління не пізніше, ніж за 30 днів до чергового З'їзду.

6.5. Позапланова ревізія фінансового-господарської діяльності Асоціації може проводитися у будь-який час на вимогу:

- З'їзду;
- Правління;
- Президента;
- Виконавчого директора;
- Голови Ревізійної комісії.

6.6. Звіт Ревізійної комісії затверджується на черговому після закінчення ревізії засіданні Правління та направляється ініціатору ревізії.

Стаття 7.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

7.1. Члени Ревізійної комісії несуть відповідальність за відповідність, повноту та об'єктивність відомостей, які містяться у висновках та рішеннях Ревізійної комісії.



АСОЦІАЦІЯ АДВОКАТІВ УКРАЇНИ

7.2. Порядок та підстави притягнення членів Ревізійної комісії до відповідальності регулюються нормами чинного законодавства України, Статутом та внутрішніми нормативними документами Асоціації.

Стаття 8.

ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це положення затверджується З'їздом Всеукраїнської громадської організації «Асоціація адвокатів України» і може бути змінено та доповнено лише З'їздом.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення набувають чинності з моменту їх затвердження З'їздом.