

**Затверджено
Рішенням З'їзду АПУ
від 23 квітня 2004 р.**

**Президент
Шевченко І.А.**

**Зі змінами,
затвердженими Рішенням
Правничої Асамблеї АПУ
від 24 травня 2019 року**

Стельмащук А.В.

**ПОЛОЖЕННЯ
про Ревізійну комісію Всеукраїнської громадської організації
«Асоціація правників України»**

Це Положення розроблене на виконання ст. 14 Статуту Всеукраїнської громадської організації «Асоціація правників України».

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

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

Стаття 1. Загальні положення

- 1.1. Ревізійна комісія – орган Асоціації, який здійснює функції контролю за фінансово-господарською діяльністю Асоціації, 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. Повноваження 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 фінансової звітності Асоціації, зіставлення її з даними первинного бухгалтерського обліку;
 - 2.1.4. підготовка висновків щодо щорічного бухгалтерського звіту;
 - 2.1.5. аналіз відповідності ведення бухгалтерського та статистичного обліку чинним нормативним документам;

- 2.1.6. аналіз фінансового стану Асоціації, її платоспроможності, виявлення можливостей для покращення фінансового стану Асоціації та підготовка відповідних рекомендацій органам Асоціації;
- 2.1.7. інші повноваження, віднесені Статутом Асоціації та цим Положенням до компетенції Ревізійної комісії.
- 2.2. Ревізійна комісія має право:
 - 2.2.1. отримувати від органів, посадових осіб, структурних підрозділів Асоціації всі необхідні документи та матеріали, перевірка яких відноситься до компетенції Ревізійної комісії. Вказані документи мають бути надані Ревізійній комісії не пізніше ніж через 5 (п'ять) робочих днів після отримання письмового запиту;
 - 2.2.2. 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;
 - 2.2.3. вимагати скликання позачергового засідання Правничої Асамблеї для вирішення питань, що знаходяться у виключній компетенції Правничої Асамблеї, у разі виявлення порушень у фінансово-господарській діяльності Асоціації або виникнення загрози суттєвим інтересам Асоціації;
 - 2.2.4. вимагати особистого пояснення від посадових осіб та працівників Асоціації з питань, що належать до компетенції Ревізійної комісії;
 - 2.2.5. залучати на договірній основі до своєї роботи спеціалістів, які не обіймають штатних посад в Асоціації, за погодженням із Правлінням;
 - 2.2.6. вносити пропозиції на порядок денний засідання Правничої Асамблеї.
- 2.3. Ревізійна комісія зобов'язана:
 - 2.3.1. доводити до відома Правничої Асамблеї, Правління, Президента, Виконавчого директора результати проведених ревізій у формі письмових звітів;
 - 2.3.2. не розголошувати інформацію, що є конфіденційною і стала відома членам Ревізійної комісії, у зв'язку з виконанням ними посадових обов'язків;
 - 2.3.3. здійснювати внутрішній аудит Асоціації;
 - 2.3.4. при відсутності зовнішнього аудиту складати висновок стосовно щорічного звіту та балансу Асоціації.

Стаття 3. Склад та порядок формування Ревізійної комісії

- 3.1. Ревізійна комісія у складі 3 (трьох) осіб обирається Правничою Асамблеєю шляхом рейтингового голосування з числа членів Асоціації терміном на 2 (два) роки з правом переобрання без обмеження кількості термінів.
- 3.2. Головою або членом Ревізійної комісії не може бути Президент, член Правління, Виконавчий директор і бухгалтер Асоціації.
- 3.3. Дані про кандидата у члени Ревізійної комісії подаються у письмовій формі та мають містити: прізвище, ім'я та по-батькові кандидата, інформацію про те, ким висувається кандидат, паспортні дані, місце роботи і 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 для виборів 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 рівної кількості голосів, поданих за кандидатів, список буде містити більше кандидатів, ніж число вакансій, то організовується додатковий тур голосування за кандидатів, які набрали однакову кількість голосів.
- 3.7. Голова Ревізійної комісії обирається на першому засіданні Ревізійної комісії з її складу простою більшістю голосів присутніх членів Ревізійної комісії.
- 3.8. У випадку дострокового вибуття одного із членів зі складу Ревізійної комісії Правління обирає нового члена Ревізійної комісії, кандидатура якого має бути затверджена на наступному засіданні Правничої Асамблеї. У випадку затвердження його кандидатури Правничою Асамблеєю - повноваження новообраного члена Ревізійної комісії закінчуються у момент закінчення повноважень Ревізійної комісії. Правнича Асамблея має право обрати іншу особу до складу Ревізійної комісії.
- 3.9. Повноваження члена Ревізійної комісії достроково припиняються у разі:
 - 3.9.1. подання заяви про відставку;
 - 3.9.2. неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я;
 - 3.9.3. розголошення конфіденційної інформації про діяльність Асоціації;
 - 3.9.4. завдання своїми діями шкоди інтересам Асоціації;
 - 3.9.5. набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього.

Стаття 4. Порядок проведення планових і позапланових ревізій

- 4.1. Ревізійна комісія проводить ревізію фінансово-господарської діяльності Асоціації не рідше одного разу на 2 (два) роки та звітує про свою діяльність перед Правничою Асамблеєю. Плани ревізій розробляються та затверджуються Ревізійною комісією.
- 4.2. При проведенні ревізії члени Ревізійної комісії зобов'язані належним чином дослідити всі документи і матеріали, що відносяться до предмету ревізії.
- 4.3. За результатами ревізії фінансово-господарської діяльності Асоціації Ревізійна комісія складає висновок, який, зокрема, повинен містити:
 - 4.3.1. підтвердження достовірності даних, що містяться у звітах та інших фінансових документах Асоціації;
 - 4.3.2. інформацію про факти порушення порядку ведення бухгалтерського обліку та надання фінансової звітності, встановленого чинними нормативно-правовими актами, при здійсненні фінансово-господарської діяльності.
- 4.4. Звіти про проведені ревізії подаються на розгляд Правління та Правничої Асамблеї Асоціації. Ревізійна комісія подає звіт за результатами планової ревізії на розгляд Правління не пізніше ніж за 30 днів до чергового засідання Правничої Асамблеї.
- 4.5. Позапланова ревізія фінансового-господарської діяльності Асоціації може проводитися у будь-який час на вимогу:
 - Правничої Асамблеї;
 - Правління;
 - Президента;
 - Виконавчого директора;
 - Голови Ревізійної комісії.
- 4.6. Ініціатор позапланової ревізії направляє свою вимогу у письмовій формі Голові Ревізійної комісії. Ревізійна комісія не пізніше ніж через 5 (п'ять) робочих днів після отримання вимоги розпочинає позапланову ревізію.
- 4.7. Звіт Ревізійної комісії затверджується на черговому після закінчення перевірки засіданні Правління та направляється ініціатору ревізії.

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 вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2 (двох) членів Ревізійної комісії.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. Голова Ревізійної комісії має такі повноваження:
 - 5.6.1. скликає та проводить засідання Ревізійної комісії;
 - 5.6.2. організовує поточну роботу Ревізійної комісії;
 - 5.6.3. представляє Ревізійну комісію на засіданні Правничої Асамблеї Асоціації, засіданнях Правління;
 - 5.6.4. підписує документи від імені Ревізійної комісії.
- 5.7. Ревізійна комісія зі свого складу обирає Секретаря Ревізійної комісії на строк її повноважень.
- 5.8. Секретар Ревізійної комісії виконує такі функції:
 - 5.8.1. організовує ведення протоколу засідань Ревізійної комісії;
 - 5.8.2. повідомляє інші органи Асоціації та адресатів про рішення і висновки Ревізійної комісії;
 - 5.8.3. забезпечує зберігання документів Ревізійної комісії.
- 5.9. Всі протоколи, рішення, висновки й інші документи Ревізійної комісії зберігаються у порядку, встановленому Головою Ревізійної комісії.

Стаття 6. Порядок внесення змін та доповнень до цього Положення

- 6.1. Зміни та доповнення до цього Положення можуть бути внесені за рішенням Правничої Асамблеї.
- 6.2. Зміни та доповнення до цього Положення подаються на затвердження Правничої Асамблеї Правлінням.