

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

---

**Президент**  
**І.А. Шевченко**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Ревізійну комісію Всеукраїнської громадської організації**  
**"Асоціація правників України"**

Положення про Ревізійну комісію Всеукраїнської громадської організації "Асоціація правників України" розроблене на виконання ст. 12 Статуту Всеукраїнської громадської організації "Асоціація правників України".

Положення про Ревізійну комісію Всеукраїнської громадської організації "Асоціація правників України" визначає повноваження, склад та порядок формування Ревізійної комісії, а також порядок проведення ревізій та організацію роботи Ревізійної комісії.

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. 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, співставлення 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 положенням;
  - 2.1.6. аналіз фінансового стану Асоціації, її платоспроможності, виявлення можливостей для покращення фінансового стану Асоціації та розробка 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, Відділень та 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 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;
  - 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, що не займають штатних посад в Асоціації, за погодженням з Правлінням;
  - 2.2.6. вносити пропозиції на порядок денний З'їзду.
- 2.3. Ревізійна комісія зобов'язана:
  - 2.3.1. доводити до відома З'їзду, 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 по щорічному звіту та балансу Асоціації.

### **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 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 та 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 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. У випадку 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.
- 3.9. 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; або
  - 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 Правління не рідше одного разу на 2 (два) роки та звітує про свою діяльність перед З'їздом. 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 мають відношення 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 З'їзду Асоціації. Ревізійна комісія подає звіт за результатами планової ревізії на розгляд Правління не пізніше, ніж за 30 днів до чергового З'їзду.
- 4.5. Позапланова ревізія фінансового-господарської діяльності Асоціації може проводитися у будь-який час на вимогу:
  - З'їзду;
  - 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 наступні повноваження:
- 5.6.1. скликає та проводить засідання Ревізійної комісії;
  - 5.6.2. організує поточну роботу Ревізійної комісії;
  - 5.6.3. представляє Ревізійну комісію на З'їзді 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 здійснює наступні функції:
- 5.8.1. організує ведення протоколу засідань Ревізійної комісії;
  - 5.8.2. повідомляє інші органи Асоціації та адресатів про рішення та висновки Ревізійної комісії;
  - 5.8.3. забезпечує зберігання документів Ревізійної комісії.
- 5.9. Всі протоколи, рішення, висновки та інші документи Ревізійної комісії зберігаються у місці та порядку, встановленому Головою Ревізійної комісії.

### **Стаття 6. Порядок внесення змін та доповнень до цього Положення**

- 6.1. Зміни та доповнення можуть бути внесені до цього Положення за рішенням З'їзду.
- 6.2. Зміни та доповнення до цього Положення подаються на затвердження З'їзду Правлінням.