

ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МОСКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОЙ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ

ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОСКОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

«УТВЕРЖДЕНО»

на заседании профсоюзного комитета
протокол № 41

21.09 2021 г.



Председатель ИПО

/ Н.А. Авакова /

ПОЛОЖЕНИЕ

**о контрольно-ревизионной Комиссии первичной профсоюзной
организации Государственного автономного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования
«Корпоративный университет»**

МОСКВА
2021 год

1. Общие положения.

1.1. Контрольно-ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации (далее – Комиссия) избирается на собрании (конференции) для осуществления контроля за деятельностью профсоюзного комитета по выполнению постановлений собраний (конференций) организации, целевому использованию профсоюзных взносов, достоверностью финансовой и статистической отчетности.

1.2. В своей работе комиссия руководствуется действующим законодательством о профсоюзах, Уставом Профессионального Союза работников народного образования и науки РФ, другими нормативными документами профсоюза, решениями профсоюзных органов, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия избирается на срок полномочий профкома. Состав Комиссии формируется и утверждается собранием (конференцией) организации. Количество членов Комиссии определяется с учетом специфики, структуры и численности профсоюзной организации и не может быть менее 3 человек.

1.4. Члены Комиссии из своего состава избирают председателя и заместителя председателя Комиссии. Порядок избрания и форма голосования определяется комиссией.

Председатель и члены Комиссии осуществляют свою работу на общественных началах.

1.5. При необходимости последующая замена (ротация), увеличение и уменьшение числа членов Комиссии осуществляется решением внеочередного собрания (конференции) организации или в исключительных случаях решением профсоюзного комитета.

2. Функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Контролирует:

- выполнение постановлений собраний (конференций), профсоюзного комитета по финансовым и имущественным вопросам; порядок прохождения дел, рассмотрение писем, жалоб и предложений членов профсоюза;
- исполнение бюджета и сметы профсоюзной организации; целевое использование денежных средств профсоюзной организации;
- сохранность, правильность и рациональность использования средств профсоюзной организации;
- достоверность финансовой и статистической отчетности;
- соблюдение требований Устава профсоюза.

2.2. Проводит проверки (ревизии) и проверки финансово-хозяйственной деятельности профсоюзной организации, осуществляет контроль за своевременным и полным поступлением членских профсоюзных взносов.

Ревизия осуществляется по итогам деятельности профкома за год и перед

отчетно-выборным собранием (конференцией), а также по инициативе собрания (конференции), самой Комиссии, ходатайству профкома или председателя профсоюзной организации. Результаты ревизий и проверок оформляются актами, справками, заключениями и доводятся до сведения выборного органа профсоюзной организации.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Деятельностью Комиссии руководит председатель (в его отсутствии – заместитель председателя) Комиссии, который созывает и проводит заседания Комиссии, от ее имени докладывает собранию (конференции), либо информирует профком, его председателя о результатах проверок (ревизий).

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разработанным ею планом работы, который определяет периодичность и порядок проведения проверок (ревизий), который рассматривается и утверждается на ее заседании. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, и считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются в форме постановления открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третьей списочного состава членов Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

- утверждает распределение полномочий и обязанностей между членами Комиссии;
- участвует в заседаниях профкома с правом совещательного голоса;
- является делегатом конференции по выборной должности.

3.4. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии участвует в заседаниях профкома; обеспечивает подготовку проектов документов, других материалов на заседания Комиссии, оформляет акты ревизий, ведет протоколы заседаний Комиссии, осуществляет делопроизводство.

3.5. Предложения Комиссии по устранению недостатков и нарушений, выявленных проверкой (ревизией) и изложенных в акте, являются обязательными для исполнения профкомом и сообщению Комиссии о принятых мерах в месячный срок в письменной форме.

3.6. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии, подготовку и проведение ее заседаний, делопроизводство и ведение протоколов осуществляет председатель (в его отсутствии – заместитель председателя) Комиссии.

3.7. Информация Комиссии о проделанной работе представляется профкому один раз в год.

3.8. Деятельность Комиссии финансируется профкомом в пределах утвержденных расходов на эти цели сметой профкома

3. Права Комиссии.

Члены Комиссии имеют право:

4.1. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.2. Получать все необходимые сведения, протоколы, документы и материалы, требовать представления справок по вопросам, возникающим при проведении проверок (ревизий).

4.3. Беспрепятственно посещать места работы членов профсоюза и соответствующие службы организации для выяснения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

4.4. Принимать решение об освобождении от выборной должности по собственному желанию председателя (заместителя председателя) Комиссии и избирать из своего состава новых руководителей Комиссии.

4.5. При установлении фактов злоупотреблений, в том числе хищения денежных средств, материальных ценностей, информирует председателя профсоюзной организации и профком, которые готовят материалы для передачи в следственные органы.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Деятельностью Комиссии руководит председатель (в его отсутствии – заместитель председателя) Комиссии, который созывает и проводит заседания Комиссии, от ее имени докладывает собранию (конференции), либо информирует профком, его председателя о результатах проверок (ревизий).

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разработанным ею планом работы, который определяет периодичность и порядок проведения проверок (ревизий), который рассматривается и утверждается на ее заседании. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, и считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются в форме постановления открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третьей списочного состава членов Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- утверждает распределение полномочий и обязанностей между членами Комиссии;

- участвует в заседаниях профкома с правом совещательного голоса;

- является делегатом конференции по выборной должности.

4.4. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя

Комиссии участвует в заседаниях профкома; обеспечивает подготовку проектов документов, других материалов на заседания Комиссии, оформляет акты ревизий, ведет протоколы заседаний Комиссии, осуществляет делопроизводство.

4.5. Предложения Комиссии по устранению недостатков и нарушений, выявленных проверкой (ревизией) и изложенных в акте, являются обязательными для исполнения профкомом и сообщению Комиссии о принятых мерах в месячный срок в письменной форме.

4.6. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии, подготовку и проведение ее заседаний, делопроизводство и ведение протоколов осуществляет председатель Комиссии (в его отсутствии – заместитель председателя).

4.7. Информация Комиссии о проделанной работе представляется профкому один раз в год.

5. Номенклатура дел Комиссии

Для осуществления своей деятельности комиссия должна иметь следующую документацию:

- развернутый список членов Комиссии;
- перспективный (на год), текущий (квартальный, оперативный по выполнению постановлений профсоюзной организации и решений Комиссии) планы работы;
- журнал протоколов заседаний Комиссии;
- постановления, акты ревизий, подготовленных Комиссией для рассмотрения профсоюзным комитетом, собранием (конференцией) организации.