

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)
Положение о Ревизионной комиссии	
Редакция 2	

Утверждено
Правлением,
Протокол №4
от «26» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О
РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

Москва

2023

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)
Положение о Ревизионной комиссии	
Редакция 2	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о Ревизионной комиссии разработано в соответствии с Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования») и законодательством РФ.
- 1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»), (далее по тексту – Организация), определяющим порядок деятельности, компетенцию, права, полномочия и обязанности Ревизионной комиссии.
- 1.3. Ревизионная комиссия (далее по тексту – РК) в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, действует на основании Устава Организации и настоящего Положения.
- 1.4. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления и руководителей структурных подразделений Организации.
- 1.5. РК представляет Правлению ежегодный отчет о результатах проверок финансово-хозяйственной деятельности АНО ДПО «Институт этнокультурного образования».

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Основной задачей РК является контроль за финансово-хозяйственной деятельностью (далее по тексту - ФХД) и соблюдение Организацией правовых актов Российской Федерации.
- 2.2. РК проводит проверку ФХД Организации не реже одного раза в год.
- 2.3. К компетенции РК относится решение следующих вопросов:
 - подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовых отчетах, годовой бухгалтерской отчетности Организации по результатам финансового года;
 - анализ финансового состояния Организации, выявление резервов улучшения финансового состояния Организации и выработка рекомендаций для органов управления Организации.
- 2.4. При выполнении своих функций РК вправе:
 - проверять финансовую документацию Организации на предмет полноты и корректности отражения финансовых операций в документации Организации;
 - контроль за соответствием финансовых операций, уставным целям, утверждённым планам и бюджету Организации;
 - контроль за эффективностью расходования средств Института при реализации уставных целей Института, выполнении решений Института, утверждённых планов и бюджета Института знакомиться с протоколами заседаний руководящих органов Организации;
 - вносить вопросы в повестку дня общего собрания членов Организации;
 - получать от органов управления и должностных лиц Организации документы, необходимые для ее работы, материалы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям РК;
 - получать разъяснения от работников и должностных лиц Организации по вопросам, находящимся в компетенции РК.

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)
Положение о Ревизионной комиссии	
Редакция 2	

3. СОСТАВ И ВЫБОРЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

- 3.1. Численность РК определяется на заседании членов Правления. РК избирается сроком на 2 (два) года.
- 3.2. Члены РК не могут одновременно являться членами Правления и штатными работниками Организации. В состав РК не могут входить директор и главный бухгалтер Организации.
- 3.3. Лица, избранные в РК, могут переизбираться в РК неограниченное число раз.
- 3.4. По решению Правления полномочия любого члена (всех членов) Ревизионной комиссии Организации могут быть прекращены досрочно.
- 3.5. РК на первом заседании из своего состава открытым голосованием избирает Председателя.
- 3.6. РК вправе в любое время досрочно переизбрать Председателя РК.
- 3.7. Член РК вправе выйти из состава РК, направив Правлению и Председателю РК письменное заявление.
- 3.8. Председатель РК руководит деятельностью РК и несет ответственность за ее проведение:
 - 1) созывает и проводит заседания РК;
 - 2) утверждает повестку дня заседания РК, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания РК;
 - 3) организует текущую работу РК;
 - 4) обеспечивает своевременное информирование органов управления Организации о результатах проведенных проверок;
 - 5) представляет РК на заседаниях Правления;
 - 6) обеспечивает оформление и подписывает протокол заседания РК и иные документы РК;
 - 7) выполняет иные функции, необходимые для обеспечения работы РК.
- 3.9. В случае отсутствия Председателя РК (болезнь, отпуск, командировки и др. уважительные причины), его функции осуществляет один из членов РК по решению большинства присутствующих на заседании членов РК.
- 3.10. Члены РК обязаны:
 - лично участвовать в проведении проверок ФХД Организации;
 - соблюдать режим конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей известной в процессе проведения проверок.
- 3.11. Протокол заседания составляется в двух экземплярах, подписывается Председателем РК и секретарем заседания.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

- 4.1. Плановая проверка (ревизия) осуществляется один раз в год.
- 4.2. Внеплановая проверка (ревизия) ФХД Организации осуществляется по решению учредителей или Правления.
- 4.3. РК работает по самостоятельно утвержденному плану, в котором предусматриваются порядок и сроки проведения проверок (ревизий) деятельности Организации.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)	
Положение о Ревизионной комиссии	
Редакция 2	

Организация обязана хранить протоколы РК и ее заключения по результатам проверок (ревизий).

- 4.5. По требованию РК лица, занимающие должности в органах управления Организации, и работники Организации обязаны представить все необходимые документы и требуемую информацию о деятельности Организации.
- 4.4. По итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Организации Ревизионная комиссия Фонда составляет отчет, в котором должны содержаться:
- место и время проведения проверки (ревизии);
 - члены Ревизионной комиссии, принимавшие участие в проведении проверки (ревизии);
 - основание проведения проверки (ревизии);
 - подтверждение достоверных данных, содержащихся в отчетах и иных документах Организации;
 - описание обнаруженных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, требований Устава и внутренних нормативных документов Организации, а также лица, допустившие такие нарушения;
 - ссылки на конкретные положения законов и иных нормативных правовых актов, Устава и внутренних нормативных документов Организации, нарушение которых выявлено в ходе проверки (ревизии);
 - выводы о соблюдении или нарушении законов и иных нормативных правовых актов, Устава и внутренних нормативных документов Организации;
 - оценка достоверности данных, включаемых в годовой отчет Фонда и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Организации;
 - требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки (ревизии) органам Организации, руководителям подразделений и служб, филиалов и представительств и иным лицам, занимающим руководящие должности;
 - полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);
 - сведения о письменных объяснениях от единоличного исполнительного органа, лиц, занимающих руководящие должности, и иных работников Организации;
 - описание нарушений законов и иных нормативно-правовых актов, Устава, внутренних нормативных документов Организации.
- 4.6. Инициаторы проверки ФХД Организация вправе в любой момент до принятия РК решения о проведении проверки отозвать свое требование, письменно уведомив РК.
- 4.7. Отчет РК составляется в 2 (двух) экземплярах и подписываются на заседании РК по итогам проверки всеми членами РК.
- 4.8. В случае возникновения разногласий между членами РК по тому или иному вопросу, отчет РК подписывается с разногласиями (замечаниями), которые могут быть изложены в особом мнении члена РК. В таком случае, особое мнение за подписью члена РК прилагается к заключению и отчету РК.
- 4.9. Отчет РК утверждается Правлением простым большинством голосов.
- 4.10. Отчеты хранятся в Организации. Председатель РК обязан обеспечить своевременную передачу документов для хранения.
- 4.11. Организация обязана хранить заключения и отчеты РК и обеспечивать доступ к ним по требованию уполномоченных лиц.
- 4.12. При обнаружении фактов недобросовестной работы РК Правление вправе переизбрать отдельных членов или весь состав РК до истечения срока их полномочий.

	<p style="text-align: center;">Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)</p>
<p style="text-align: center;">Положение о Ревизионной комиссии</p>	
<p style="text-align: center;">Редакция 2</p>	

- 4.13. По решению Правления членам РК в период исполнения ими (им) своих обязанностей не выплачивается вознаграждение, но компенсируются расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры компенсаций устанавливаются решением директора Организации.
- 4.14. Заседание РК правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины избранных членов РК. В случае отсутствия кворума, заседание РК переносится на более поздний срок.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются решением Правления Организации.
- 5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу с момента их утверждения Правлением Организации.
- 5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Правлением Организации и действует до принятия Правлением Организации иного положения, регламентирующего деятельность РК.
- 5.4. Если в результате изменения действующего законодательства отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с императивными нормами действующего законодательства, то указанные нормы Положения утрачивают силу и применяются нормы законодательства. Противоречащие действующему законодательству нормы Положения не влияют на юридическую действительность иных норм настоящего Положения, а Организация предпримет все необходимые меры для того, чтобы привести настоящее Положение в соответствие с нормами действующего законодательства.
- 5.5. В случае любого противоречия между настоящим Положением и Уставом Организации, преимущественную силу имеет Устав Организации.