

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СОШ № 1 с.Гойты»
Урус-Мартановского муниципального района**

Утвержден
на заседании рев.комиссии
протокол №1
от « 26 » августа 2024г.
Предс.рев.комиссии
 А.О.Юшаева

**ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно - ревизионной комиссии первичной
профсоюзной организации**

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 и 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. 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.

1.4. При необходимости последующая замена (ротация), увеличение и уменьшение числа членов комиссии, досрочное прекращение ее полномочий осуществляется решением внеочередного собрания (конференции) организации.

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.

2.3. Представляет в пределах своих полномочий собранию (конференции) отчеты о результатах проверок (ревизий) и работе самой комиссии; делает сообщения о результатах проверок (ревизий) на заседаниях профкома, информирует о них председателя 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.

4. 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.

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.