

**Частное учреждение организация  
дополнительного профессионального образования  
«Университет Управления Проектами»  
(ЧУ ОДПО «Университет Управления Проектами»)**

УТВЕРЖДАЮ:  
Решением учредителя от 14 августа 2020г  
ЧУ ОДПО «Университет Управления Проектами»  
Цветков А.В.



**Положение  
о ревизионной комиссии**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии ЧУ ОДПО «Университет Управления Проектами» (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом учреждения. Настоящее Положение является внутренним документом ЧУ ОДПО «Университет Управления Проектами» (далее — Учебный центр), определяющим компетенцию Ревизионной комиссии, порядок ее деятельности.

1.2. В настоящем Положении термины и понятия применяются в том же значении, в котором такие термины и понятия используются в Уставе Учебного центра, за исключением случаев, когда нормами настоящего Положения специально не оговаривается иное их содержание (значение). В случае противоречия норм настоящего Положения Уставу Учебного центра приоритет имеют нормы Устава Учебного центра.

1.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются высшим органом управления - Учредителем Учебного центра.

1.4. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом надзора за финансово - хозяйственной деятельностью Учебного центра, деятельностью должностных лиц органов управления Учебного центра и руководителей структурных подразделений Учебного центра на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Учебного центра и иным документам Учебного центра.

1.5. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления Учебного центра и руководителей структурных подразделений Учебного центра.

1.6. Ревизионная комиссия назначается высшим органом управления сроком на 2 (два) года для проверки результатов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

## 2. КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

### 2.1. Ревизионная комиссия:

- контролирует финансово - хозяйственную деятельность Учреждения;
- контролирует исполнение положений Устава.

2.2. Не реже одного раза в год проводит проверку финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представляет свой отчет Высшему органу управления.

2.3. Ревизионная комиссия вправе привлечь к осуществлению проверок финансово - хозяйственной деятельности Учреждения независимых аудиторов или специализированные аудиторские организации за счет средств Учреждения.

2.4. К компетенции Ревизионной комиссии относится решение следующих вопросов:

2.4.1. Подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовых отчетах, годовой бухгалтерской отчетности Учебного центра по результатам финансового года;

2.4.2. анализ финансового состояния Учебного центра, выявление резервов улучшения финансового состояния Учебного центра и выработка рекомендаций для органов управления Учебного центра;

2.4.3. организация и осуществление проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Учебного центра, в частности:

- проверка (ревизия) финансовой, бухгалтерской, платежно-расчетной и иной документации Учебного центра, связанной с осуществлением Учебным центром финансово-хозяйственной деятельности, на предмет ее соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Учебного центра и иным документам Учебного центра;

- контроль за сохранностью и использованием основных средств;
- контроль за расходованием денежных средств Учебного центра в соответствии с утвержденными приоритетными направлениями деятельности Учебного центра, принципами формирования и использования имущества Учебного центра, годовым финансовым планом Учебного центра;

- проверка выполнения ранее выданных предписаний по устраниению нарушений и недостатков, выявленных предыдущими проверками (ревизиями);

- проверка соблюдения установленного Уставом Учебного центра и иными документами Учебного центра порядка принятия решений о совершении сделок, в том числе взаимосвязанных;

- осуществление иных действий (мероприятий), связанных с проверкой финансово - хозяйственной деятельности Учебного центра.

### 3. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Ревизионная комиссия избирается высшим органом управления в составе Председателя, секретаря и двух членов комиссии.

3.2. Срок полномочий Ревизионной комиссии Учебного центра составляет 2 (два) года.

3.3. Членство в Ревизионной комиссии является персональным и не может быть передано другим лицам.

3.4. Избранными в Ревизионную комиссию считаются кандидаты, получившие наибольшее количество голосов Членов Собрания работников Учебного центра. Если при этом 2 (два) или более кандидатов, набрали равное число голосов, избранным считается кандидат (кандидаты), набравший меньшее число голосов «против».

3.5. Высший орган Учебного центра вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Ревизионной комиссии.

3.6. Член Ревизионной комиссии вправе отказаться от участия в работе Ревизионной комиссии, направив Высшему органу Учебного центра и Председателю Ревизионной комиссии письменное заявление.

3.7. Полномочия Члена Ревизионной комиссии прекращаются с даты принятия высшим органом Учебного центра соответствующего решения.

3.8. В состав Ревизионной комиссии не может входить Ректор Учебного центра.

#### 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Председатель Ревизионной комиссии избирается из членов ревизионной комиссии высшим органом управления - Учредителем Учебного центра.

4.2. Председатель Ревизионной комиссии:

- созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
- утверждает повестку заседания Ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии;
- организует текущую работу Ревизионной комиссии;
- обеспечивает своевременное информирование органов управления Учебного центра о результатах проведенных проверок;
- представляет Ревизионную комиссию на заседаниях Наблюдательного совета Учебного центра;
- обеспечивает оформление и подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы Ревизионной комиссии;
- выполняет иные функции, необходимые для обеспечения работы Ревизионной комиссии.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

### 5.1. Члены Ревизионной комиссии имеют право:

- получать от должностных лиц органов управления Учебного центра, руководителей и работников структурных подразделений Учебного центра письменные и устные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
- выдавать предписания должностным лицам органов управления Учебного центра, руководителям структурных подразделений Учебного центра о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;
- запрашивать у должностных лиц органов управления Учебного центра, руководителей структурных подразделений Учебного центра документы и материалы, необходимые для проведения проверок Ревизионной комиссией финансово-хозяйственной деятельности Учебного центра;
- выносить на рассмотрение должностных лиц органов управления Учебного центра вопросы о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к работникам Учебного центра, в случае нарушения ими Устава и иных документов Учебного центра.

### 5.2. Члены Ревизионной комиссии обязаны:

- лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Учебного центра;
- обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;
- докладывать Высшему органу Учебного центра о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Учебного центра, о выявленных фактах нарушения должностными лицами органов управления Учебного центра законодательства Российской Федерации, Устава Учебного центра и иных документов Учебного центра;
- представлять Директору Учебного центра заключение по итогам годовой проверки деятельности Учебного центра.
- Члены Ревизионной комиссии, принимающие участие в заседании и имеющие мнение отличное от принятого на заседании, проводимого по результатам проверки, вправе сформировать свое особое мнение. Особое мнение является неотъемлемой частью Протокола заседания Ревизионной комиссии.
- Ревизионная комиссия в соответствии с решением о проведении проверки (ревизии) вправе для проведения проверки (ревизии) привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации. Привлечение специалистов осуществляется по согласованию с высшим органом Учебного центра в рамках утвержденного финансового плана Учебного центра.

- определения перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
- назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;
- определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;
- решение иных вопросов.

5.3. Заседание Ревизионной комиссии по вопросам подготовки и проведения проверки может быть проведено без совместного присутствия членов Ревизионной комиссии путем проведения заочного голосования (опросным путем).

5.4. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом по итогам каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы:

- обсуждение информации, полученной в ходе проведения проверки и источников ее получения;
- подведение итогов проверки;
- обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов проверки;
- установление и анализ причин нарушения законодательства Российской Федерации, Устава Учебного центра и иных внутренних документов Учебного центра, и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;
- принятие решения об обращении в адрес органов управления Учебного центра, их должностных лиц и руководителей структурных подразделений Учебного центра о необходимости устранения нарушений, выявленных проверкой, применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;
- утверждение и подписание заключения и отчета Ревизионной комиссии по итогам проверки;
- иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

5.5. Председатель Ревизионной комиссии при подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии:

- определяет дату, время и место проведения заседания (подведения итогов заочного голосования);
- форму проведения заседания (совместное присутствие, заочное голосование);
- утверждает повестку заседания;
- определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки заседания Ревизионной комиссии;

- определяет перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);
- решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии.

5.6. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии направляется членам Ревизионной комиссии посредством почтовой, электронной или иной связи не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты проведения заседания, а при проведении заседания по итогам проверки, уведомление направляется не позднее 2 (двух) календарных дней до даты проведения заседания. В случае присутствии на заседание всех членов Ревизионной комиссии, указанное положение о сроке направления уведомлений не применяется.

5.7. Председатель Ревизионной комиссии при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, Устава Учебного центра и иных внутренних документов Учебного центра при осуществлении деятельности Учебного центра обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой проверки.

5.8. Экстренное заседание Ревизионной комиссии, указанное в ст. 7.7. настоящего Положения, должно быть проведено в форме совместного присутствия в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения информации о выявленных нарушениях.

5.9. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое в форме совместного присутствия, включает в себя следующие этапы:

- открытие заседания Председателем Ревизионной комиссии;
- определение кворума заседания;
- оглашение вопросов повестки дня заседания;
- выступления с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение;
- формулирование Председателем Ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;
- голосование по вопросам повестки дня заседания;
- подведение итогов голосования;
- оглашение решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня.

5.10. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое опросным путем, включает в себя следующие этапы:

- прием и подсчет опросных листов, поступивших от членов Ревизионной комиссии в срок, установленный в опросном листе для заочного голосования;

- определение кворума заседания Ревизионной комиссии;
- подсчет голосов, представленных опросными листами и подведение итогов голосования;
- оформление протокола заседания Ревизионной комиссии.

5.11. Заседание Ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины избранных членов Ревизионной комиссии. В случае отсутствия кворума, заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более, чем на 10 (десять) календарных дней.

5.12. Голосование по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает 1 (одним) голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

5.13. На заседании Ревизионной комиссии ведется протокол.

5.14. Протокол заседания Ревизионной комиссии Учебного центра должен содержать:

- дату, время и место проведения заседания (подведения итогов голосования);
- перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании);
- информацию о кворуме заседания;
- вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- итоги голосования;
- решения, принятые Ревизионной комиссией.

5.15. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется в 2 (двух) экземплярах не позднее 5 (пяти) дней с момента проведения заседания (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

5.16. Учебный центр обязан хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию уполномоченных лиц.

## 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ОТЧЕТ РЕВИЗИОННОМ КОМИССИИ

6.1. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Учебного центра Ревизионная комиссия составляет заключение и отчет, которые являются документами внутреннего контроля Учебного центра.

6.2. Заключение Ревизионной комиссии должно содержать:

- название документа в целом - «Заключение Ревизионной комиссии Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Независимый учебный центр «КАДРЫ»;
- дату и место составления заключения;
- дату (период) и место проведения проверки;
- основание проверки (решение Ревизионной комиссии, Высшего органа Учебного центра);
- цель проверки (определение законности деятельности Учебного центра, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.);
- объект проверки (определенная деятельность Учебного центра, финансовая и хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);
- перечень нормативных правовых и иных документов, регулирующих деятельность Учебного центра, которые были использованы при проведении проверки;
- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Учебного центра;
- подтверждение факта целевого использования целевых поступлений в имущество Учебного центра;
- информацию о существенных фактах нарушения, установленных законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также нормативных правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- подтверждение факта соблюдения установленного Уставом Учебного центра и иными документами Учебного центра порядка принятия решений о совершении сделок, в том числе взаимосвязанных;
- рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава Учебного центра и иных документов Учебного центра.

6.3. Отчет Ревизионной комиссии должен содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

- название документа в целом - «Отчет Ревизионной комиссии Частного учреждения организации дополнительного профессионального образования «Университет Управления Проектами»;
- дату и место составления отчета;
- дату (период) и место проведения проверки;
- основание проверки;
- цель проверки (определение законности деятельности Учебного центра, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.);
- объект проверки (определенная деятельность Учебного центра, финансовая и хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);
- перечень нормативных правовых и иных документов, регулирующих деятельность Учебного центра, которые были использованы при проведении проверки;
- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Учебного центра;
- подтверждение факта целевого использования целевых поступлений в имущество Учебного центра;
- информацию о существенных фактах нарушения, установленных законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также нормативных правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава Учебного центра и иных документов Учебного центра;
- общие результаты проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации финансово-хозяйственной деятельности Учебного центра; результат проверки расходования денежных средств Учебного центра в соответствии с утвержденными приоритетными направлениями деятельности Учебного центра, принципами формирования и использования имущества Учебного центра, годовым финансовым планом Учебного центра;
- результат проверки формирования и использования фондов Учебного центра; результат проверки выполнения ранее выданных предписаний по устранению нарушений и

недостатков, выявленных предыдущими проверками (ревизиями); результат проверки соблюдения установленного Уставом Учебного центра и иными документами Учебного центра порядка принятия решений о совершении сделок, в том числе взаимосвязанных;

- общие результаты проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций;
- иную информацию, являющуюся существенной по мнению членов Ревизионной комиссии.

6.4. Заключение и отчет Ревизионной комиссии составляются в 2 (двух) экземплярах не позднее 3 (трех) дней с момента окончания проведения проверки и подписываются на заседании Ревизионной комиссии по итогам проверки всеми членами Ревизионной комиссии и привлеченными к проверке специалистами-экспертами.

6.5. В случае возникновения разногласий между членами Ревизионной комиссии по тому или иному вопросу, заключение и отчет Ревизионной комиссии подписываются с разногласиями (замечаниями), которые могут быть изложены в особом мнении члена Ревизионной комиссии. В таком случае, особое мнение за подписью члена Ревизионной комиссии или специалиста-эксперта прилагается к заключению и отчету Ревизионной комиссии.

6.6. Один экземпляр заключения и отчета хранятся в Учебном центре, один экземпляр заключения и отчета - направляются Высшему органу Учебного центра.

6.7. Материалы (документы) Ревизионной комиссии, оформленные в соответствии с настоящим Положением, хранятся в Учебном центре. Председатель Ревизионной комиссии обязан обеспечить своевременную передачу документов для хранения.

6.8. Учебный центр обязан хранить заключения и отчеты Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию уполномоченных лиц.