

«УТВЕРЖДЕНО»
на заседании профсоюзного комитета
ППО МДОУ «Детский сад
комбинированного
вида №54»
Протокол № 5 от «11» октября 2022г.

**Положение
о постоянной контрольно-ревизионной комиссии
первичной профсоюзной организации**

1. Общие положения

1.1. Контрольно-ревизионная комиссия (далее – Комиссия) первичной профсоюзной организации (далее ППО) избирается на общем собрании работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 54» Октябрьского района г. Саратова (далее – Учреждение) для осуществления контроля за деятельностью профсоюзного комитета по выполнению решений собраний Учреждения, 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 профсоюзного комитета. Состав Комиссии формируется из числа профсоюзных активистов и утверждается общим собранием работников Учреждения. Количество членов комиссии определяется с учетом специфики, структуры и численности ППО. 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.

1.5. В составе комиссии могут создаваться постоянные или временные рабочие группы по конкретным вопросам ее компетенции.

2. Функции комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- Контролирует:
 - выполнение постановлений собраний, 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 имущества профсоюзной организации;
 - достоверность финансовой и статистической отчетности;
 - соблюдение требований Устава профсоюза.
- 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, а также по инициативе собрания, самой комиссии, ходатайству профкома или председателя ППО. Результаты ревизий и проверок оформляются актами, справками, заключениями и доводятся до сведения выборного органа профсоюзной организации.
- Представляет в пределах своих полномочий собранию 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, 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 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 ревизуемого органа, который в месячный срок обязан рассмотреть материалы ревизии и о принятых мерах сообщить комиссии 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.

4. Права комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право:

- Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.
- Получать все необходимые сведения, протоколы, документы и материалы, требовать представления справок по вопросам, возникающим при проведении проверок (ревизий).
- Беспрепятственно посещать места работы членов профсоюза и соответствующие службы организации для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.
- Принимать решение об освобождении от выборной должности по собственному желанию председателя (заместителя председателя) комиссии и избирать из своего состава новых руководителей комиссии.
- При установлении фактов злоупотреблений, в том числе хищения денежных средств, материальных ценностей, информирует председателя ППО и профком, которые готовят материалы для передачи в следственные органы.

5. Номенклатура дел комиссии

5.1. Для осуществления своей деятельности комиссия должна иметь следующую документацию:

- развернутый список членов комиссии;

- перспективный (на год), текущий (квартальный, оперативный, месячный) планы выполнения постановлений профсоюзной организации;
- протоколы заседаний комиссии;
- постановления, акты ревизий, подготовленных комиссией, рассмотренных профсоюзным комитетом, собранием организации;

Прошито и
пронумеровано

4.10.10

с.т.г.

Президент ШОУ ДЮУ
Осадча Н.Ю.

