

УТВЕРЖДЕНО
решением Общего собрания
членов Ассоциации
«27» октября 2021 г.
Протокол № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
НАЦИОНАЛЬНОЙ АССОЦИАЦИИ
ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ НЕФТЕРАЗЛИВОВ**

г. МОСКВА, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Контрольно-ревизионной комиссии Национальной ассоциации по предупреждению и ликвидации нефтеразливов (далее - Положение) разработано и утверждено Общим собранием членов Национальной ассоциации по предупреждению и ликвидации нефтеразливов (далее – Ассоциация) и устанавливает порядок деятельности Контрольно-ревизионной комиссии Ассоциации (далее – КРК), в том числе порядок проведения заседаний, порядок проведения проверок, полномочия членов КРК порядок взаимодействия с органами Ассоциации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Ассоциации.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для соблюдения всеми членами Ассоциации, органами управления, специализированными органами и работниками Ассоциации.

1.4. В настоящем Положении термины и понятия применяются в том же значении, в котором такие термины и понятия используются в Уставе Ассоциации, за исключением случаев, когда нормами настоящего Положения специально не оговаривается иное их содержание (значение).

1.5. КРК осуществляет контроль за финансовой и Уставной деятельностью Ассоциации.

1.6. КРК избирается Общим собранием членов Ассоциации сроком на 5 лет. При создании КРК формируется в течение трех календарных месяцев после государственной регистрации Ассоциации в качестве юридического лица.

1.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

2. Полномочия Контрольно-ревизионной комиссии

2.1. КРК в пределах своей компетенции, определенной Уставом Организации:

2.1.1. Контролирует финансовую, хозяйственную и уставную деятельность Ассоциации;

2.1.2. Осуществляет ревизию расходования денежных средств и материальных ценностей, а также контроль за подготовкой отчетов об исполнении сметы доходов и расходов.

2.2. КРК осуществляет контроль путем проверки финансово-хозяйственной документации Ассоциации, в том числе, данных первичного бухгалтерского и налогового учета.

2.3. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации проводится не реже одного раза в год.

2.4. КРК вправе иметь доступ ко всей документации Ассоциации.

3. Права членов Контрольно-ревизионной комиссии

3.1. В процессе осуществления деятельности КРК вправе требовать, а лица, занимающие должности в органах управления Ассоциации, обязаны предоставить документы о финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, включая конфиденциальные, в следующем порядке:

3.1.1. Требование о предоставлении документов о финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации может быть предъявлено Председателю Ассоциации, как в устной, так и в письменной форме.

3.1.2. Документы о финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации предоставляются по требованию КРК в течение 5 рабочих дней, а в случае, если в силу объективных факторов предоставление документов в указанный срок не представляется возможным, не позднее 10 рабочих дней с даты предъявления требования;

3.1.3. Члены КРК имеют доступ к документам Ассоциации, включая конфиденциальные, в любое время в пределах установленного в обществе рабочего дня, а при необходимости, по письменному требованию и после его завершения;

3.1.4. В целях документирования результатов проверок (ревизий) деятельности Ассоциации, КРК вправе требовать предоставления копий финансово-хозяйственных документов Ассоциации, заверенных надлежащим образом;

3.1.5. В случае предоставления недостоверных документов, отказа в предоставлении документов, нарушения сроков, предусмотренных пунктом 3.1.2 настоящего Положения, создания иных препятствий деятельности, КРК вправе потребовать от исполнительных органов Ассоциации принятия предусмотренных действующим законодательством мер к лицам, виновным в данном нарушении, и предоставления требуемых документов в течение 5 рабочих дней;

3.1.6. Случаи нарушения требований подпункта 3.1.5 настоящего Положения исполнительными органами Ассоциации, в том числе, в части принятия мер к лицам, виновным в нарушении, доводятся до сведения Совета директоров Ассоциации, и отражаются в заключении КРК;

3.2. КРК вправе в соответствии с нормами действующего законодательства требовать созыва заседаний Общего собрания членов Ассоциации для решения вопросов, находящихся в ее компетенции.

3.3. КРК вправе письменно требовать личного объяснения от должностного лица Ассоциации по вопросам, находящимся в компетенции КРК. Объяснение должно быть составлено в письменной форме и подписано соответствующим должностным лицом. КРК приобщает представленные объяснения к материалам проверки.

3.4. Объяснения, даваемые по требованию КРК, должны быть представлены в сроки, указанные в п. 3.1.2 настоящего Положения. В случае непредставления объяснений, либо представления заведомо неверных

объяснений КРК действует в порядке, аналогичном порядку предусмотренному пунктами 3.1.5 и 3.1.6 настоящего положения.

3.5. КРК для решения особо сложных вопросов в процессе ее деятельности вправе привлекать к проводимым проверкам специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав КРК и не являющихся работниками Ассоциации, в порядке, предусмотренном п. 5.4 настоящего положения.

3.6. КРК при выявлении фактов нарушений по вопросам ее компетенции вправе ставить перед органами управления Ассоциации вопрос о привлечении к ответственности работника (должностного лица) Ассоциации, действие или бездействие которого привело к данному нарушению.

3.7. Органы управления Ассоциации информируют КРК о принятых по ее обращениям мерах.

4. Обязанности и ответственность членов Контрольно-ревизионной комиссии.

4.1. Члены КРК обязаны:

4.1.1. Обеспечить надлежащее исполнение своих обязанностей при осуществлении ими полномочий;

4.1.2. Представлять свои заключения по результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации в установленном уставом и настоящим Положением порядке.

4.2. Члены КРК несут ответственность за нарушения, допущенные в ходе исполнения своих обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок деятельности Контрольно-ревизионной комиссии

5.1. Избрание председателя и секретаря КРК и их полномочия.

5.1.1. Руководство КРК осуществляет ее Председатель, избранный на Общем собрании членов Ассоциации сроком на 5 лет.

5.1.2. Председатель КРК Ассоциации организует ее работу, созывает заседания КРК и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола. Председатель не вправе влиять на выводы члена КРК, которые делаются по результатам проведенной проверки (ревизии).

5.1.3. Организационное обеспечение работы КРК осуществляет секретарь КРК, избираемый на первом заседании КРК.

5.1.4. Секретарь КРК немедленно после своего избрания уведомляет Президента Ассоциации о способах передачи ему документов, поступивших в адрес КРК в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Положения.

5.1.5. Секретарь КРК ведет протоколы, обеспечивает хранение документов, касающихся деятельности КРК, в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.2. Проведение заседаний КРК.

5.2.1. Все вопросы деятельности КРК, не отнесенные настоящим Положением к ведению Председателя КРК, решаются на заседаниях КРК. Заседания КРК проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

5.2.2. Первое заседание КРК проводится не позднее 15 дней с даты избрания КРК.

5.2.3. Заседания КРК ведет Председатель КРК. В случае его отсутствия членами КРК, большинством голосов присутствующих на заседании членов, назначается лицо, замещающее председателя на заседании.

5.2.4. На заседании КРК ведется протокол. В случае отсутствия секретаря КРК на заседании большинством голосов присутствующих на заседании членов КРК назначается лицо, его замещающее. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем КРК.

5.2.5. Заседания КРК проводятся в обязательном порядке перед проведением проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации и после ее проведения.

5.2.6. Заседания КРК могут проводиться как в очной форме с применением средств конференц-связи, так и в форме заочного обсуждения (голосования).

5.2.7. При проведении заседаний в заочной форме членам КРК направляются документы с повесткой дня и формой для голосования, позволяющей точно выразить позицию по вопросам повестки дня.

Подготовку документов для проведения заседания в заочной форме и их рассылку обеспечивает Секретарь КРК по поручению Председателя КРК. Председатель КРК устанавливает срок, в течение которого члены КРК должны выразить свою позицию по вопросам повестки дня.

5.2.8. Заседание КРК считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных членов КРК. В случае проведения заседания в заочной форме оно считается состоявшимся, если в голосовании приняли участие не менее половины избранных членов КРК.

5.2.9. Решения КРК принимаются большинством голосов членов, участвовавших в заседании (принявших участие в голосовании при заочном проведении заседания).

Каждый член КРК обладает одним голосом. При равенстве голосов голос Председателя КРК является решающим.

5.3. Проведение проверок КРК.

5.3.1. КРК осуществляет проверку финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации по итогам работы за год. Заключение по итогам обязательной проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации по результатам деятельности за год предоставляется Общему собранию членов Ассоциации не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты предварительного утверждения годового отчета Общим собранием членов Ассоциации.

5.3.2. КРК вправе, помимо проверки (ревизии), указанной в п. 5.3.1 настоящего положения, проводить внеплановые проверки в любое время в соответствии с настоящим Положением.

5.3.3. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации проводится, если инициатором проверки выступают Общее собрание членов Ассоциации, Совет директоров Ассоциации либо Президент Ассоциации.

5.3.4. Основанием для проведения проверки по инициативе Общего собрания членов Ассоциации или Совета директоров Ассоциации является соответствующее решение органа управления Ассоциации. Председатель КРК должен организовать проведение внеплановой проверки (ревизии) не позднее 30 дней с момента вынесения соответствующего решения.

5.3.7. Не позднее, чем за 10 дней до начала проверки (ревизии) Председатель КРК в письменном виде уведомляет Президента Ассоциации о планирующейся проверке (ревизии), вопросах, подлежащих проверке (ревизии), инициаторе проверки (ревизии), предположительных сроках проверки (ревизии), необходимости привлечения к проверке (ревизии) специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав КРК и не являющихся членами Ассоциации, и иных существенных условиях проведения проверки (ревизии).

5.3.8. Для обеспечения деятельности КРК Председателем Ассоциации назначается группа членов (работников) Ассоциации, ответственных за взаимодействие с КРК.

5.4. Порядок привлечения специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав КРК, к отдельным проверкам (ревизиям), проводимым КРК.

5.4.1. При наличии оснований, указанных в п. 3.6 настоящего положения, Президент Ассоциации, а также любой член КРК вправе в любое время обратиться к Председателю КРК с предложением о привлечении к проверке специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав КРК и не являющихся членами (работниками) Ассоциации.

Решение о необходимости привлечения специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав КРК и не являющихся членами (работниками) Ассоциации, принимается на заседании КРК.

5.4.2. Если привлечение специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав КРК, возможно только на возмездной основе, то оно осуществляется по предварительному согласованию с Советом директоров Ассоциации. Совет директоров Ассоциации в своем решении определяет порядок оплаты и иные существенные условия участия специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав КРК, в проводимой контрольно-ревизионной комиссией проверке.

5.5. Оформление результатов проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, проводимых КРК.

5.5.1. По результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации составляется Акт не позднее чем через 5 рабочих дней с момента завершения проверки (ревизии).

Акт составляется на основании письменных заключений членов КРК, принимавших участие в проверке, направляемых Секретарю КРК не позднее 3 рабочих дней с момента завершения проверки (ревизии).

Акт должен содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Организации, выявленных в процессе проверки, или указание на отсутствие таковых, а также выводы и предложения КРК по устранению выявленных нарушений.

Акт подписывается Председателем КРК и ее членами, принимавшими участие в проверке, и направляется Президенту Ассоциации в течение 5 дней с даты составления Акта. В течение 10 дней с даты получения Акта Президент Ассоциации (лицо, его замещающее) представляет КРК объяснения по всем вопросам, указанным в Акте. Если в объяснениях Президента Ассоциации указывается на отсутствие нарушений по тем или иным вопросам, КРК обязана до составления заключения провести рассмотрение этих объяснений на очном заседании с приглашением соответствующих работников Ассоциации.

5.5.2. На основании Акта проверки и результатов рассмотрения объяснений по Акту проверки, представленных Президентом Ассоциации (в случае представления объяснений), КРК составляет заключение, в котором выражает свое мнение, в том числе по вопросам достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Ассоциации.

5.5.3. Заключение в совокупности со сведениями, которые должны содержаться в заключении КРК, должно содержать следующую информацию: краткие сведения об Ассоциации, сведения о составе КРК, проверяемый период, метод проведения проверки, сведения о нарушениях, зафиксированных в Акте проверки, объяснения по Акту проверки, представленных Президентом Ассоциации, и результатах рассмотрения этих объяснений, выводы КРК о достоверности бухгалтерской отчетности в целом, в отдельной ее части или ее недостоверности.

5.5.4. Заключение подписывается Председателем КРК и ее членами, принимавшими участие в проверке. Все разногласия, возникающие при составлении заключения, решаются путем голосования большинством голосов. Член КРК, не согласный с выводами, содержащимися в заключении, вправе изложить свою позицию в письменном виде.

5.5.5. Заключение составляется не позднее чем через 15 рабочих дней с момента завершения проверки (ревизии).

6. Хранение документов Контрольно-ревизионной комиссии

6.1. Все документы в адрес КРК (в частности, заявки на проведение проверок) направляются письмом в адрес Ассоциации либо сдаются секретарю КРК. Исполнительные органы Ассоциации обеспечивают передачу поступивших документов Председателю либо Секретарю КРК.

6.2. Заключение КРК хранятся по месту нахождения Ассоциации. Секретарь КРК обязан передать протоколы и заключения в Ассоциацию до момента избрания нового состава КРК Общим собранием членов Ассоциации.

6.3. Документы, связанные с деятельностью КРК, в том числе, копии заключений и протоколов заседаний КРК, хранятся у Секретаря КРК. При переизбрании Секретаря он обязан передать эти документы вновь избранному Секретарю КРК.

7. Досрочное прекращение полномочий.

7.1. Полномочия отдельных членов или всего состава КРК могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания членов Ассоциации.

7.2. Полномочия члена КРК прекращаются в связи с занятием им должности в иных органах Ассоциации.

Член КРК вправе по своей инициативе выйти из ее состава в любое время, письменно известив об этом Председателя КРК и Президента Ассоциации. В этом случае полномочия члена КРК прекращаются в день направления соответствующего извещения.

7.3. При выходе из состава КРК ее члена либо Председателя должна быть соблюдена следующая процедура:

7.3.1. Председатель или член КРК уведомляет Президента Ассоциации о своем решении выйти из состава КРК;

7.3.2. Президент Ассоциации созывает Общее собрание членов Ассоциации, на котором избирается новый Председатель или член КРК.

7.4. Полномочия и обязанности Председателя КРК сохраняются до момента избрания нового Председателя.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его Общим собранием членов Ассоциации и является обязательным для исполнения всеми членами и работниками Ассоциации.

8.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные нормы Положения вступают в противоречие с такими изменениями, эти нормы утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение следует руководствоваться законодательством Российской Федерации в данной части.