

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ
АСОЦІАЦІЇ МІЖНАРОДНИХ АВТОМОБІЛЬНИХ
ПЕРЕВІЗНИКІВ УКРАЇНИ**

Затверджено Рішенням Загальних Зборів членів АсМАП України
від 21 травня 2001 року
Зі змінами і доповненнями,
внесеними Рішеннями Конференції Учасників АсМАП України
від 10 жовтня 2002 року,
від 30 жовтня 2003 року,
від 23 жовтня 2004 року,
від 8 червня 2006 року,
від 3 квітня 2008 року,
від 24 травня 2012 року.

1. Загальні положення

1.1. Ревізійна комісія Асоціації міжнародних автомобільних перевізників України (далі – Ревізійна комісія) є органом, який здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Асоціації.

1.2. У своїй діяльності Ревізійна комісія керується чинним законодавством України, Статутом АсМАП України, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними документами та рішеннями, прийнятими Загальними Зборами дійсних Учасників Асоціації (далі – Загальні Збори) або Конференцією делегатів (далі – Конференція).

1.3. Ревізійна комісія проводить засідання, планові та позапланові перевірки діяльності Асоціації, а також службові розслідування за фактами виявлених порушень.

2. Порядок утворення Ревізійної комісії

2.1. Ревізійну комісію обирають Загальні Збори (Конференція) Учасників Асоціації у кількості п'яти осіб з числа керівників суб'єктів господарської діяльності – дійсних Учасників Асоціації, рекомендованих Регіональними зборами строком на п'ять років.

Працівники Секретаріату Асоціації не можуть бути обраними членами Ревізійної комісії.

Кандидат у члени Ревізійної комісії не може бути членом Ради Асоціації і обіймати інші керівні посади у Асоціації.

2.2. Регіональні збори подають голові Ради Асоціації кандидатури до Ревізійної комісії за 15 днів до дати проведення Загальних Зборів (Конференції)

Учасників Асоціації.

2.3. Член Ревізійної комісії може бути відкликаний до закінчення строку його повноважень за наявності достатніх для цього підстав. Рішення про дострокове відкликання і обрання нового члена Ревізійної комісії приймають Загальні Збори (Конференція) Учасників Асоціації за поданням Регіональних зборів, які його рекомендували, та за поданням Президента Асоціації.

3. Функції, обов'язки і права Ревізійної комісії та її членів

3.1. Ревізійна комісія відповідно до покладених на неї завдань контролює і перевіряє фінансово-господарську діяльність Асоціації, дотримання вимог Статуту і внутрішніх нормативних документів, зокрема:

3.1.1. виконання Секретаріатом рішень Загальних Зборів (Конференції) Учасників Асоціації з питань фінансово-господарської діяльності та відповідність їх чинному законодавству і Статуту Асоціації;

3.1.2. вжиття Секретаріатом заходів по недопущенню непродуктивних витрат, а в разі їх виникнення – виявлення винних осіб і підготовку пропозиції про їхню відповідальність;

3.1.3. виконання рішень по усуненню недоліків, виявлених попередньою ревізією;

3.1.4. стан розрахунків з іншими підприємствами й організаціями, з якими Асоціація має договірні відносини;

3.1.5. ініціювання перед Головою Ради Асоціації скликання позачергового засідання Ради чи Загальних Зборів (Конференції) Учасників Асоціації в порядку, передбаченому Статутом.

3.2. Обов'язки Ревізійної комісії:

3.2.1. проводити щорічні перевірки фінансово-господарської діяльності Асоціації;

3.2.2. контролювати виконання кошторису фінансово-господарської діяльності Асоціації;

3.2.3. здійснювати ревізію бухгалтерських документів;

3.2.4. давати висновки по річному звіту та балансу;

3.2.5. повідомляти Загальні Збори (Конференцію) Учасників Асоціації, Раду Асоціації про всі виявлені у ході перевірок чи розслідувань недоліки і зловживання посадових осіб Асоціації;

3.2.6. протягом 10 днів після закінчення перевірки ознайомити Президента та Раду Асоціації про підсумки проведеної перевірки;

3.2.7. не розголошувати матеріали перевірок до їх розгляду Радою Асоціації.

3.3. При виконанні своїх обов'язків члени Ревізійної комісії мають право:

3.3.1. вимагати надання бухгалтерських або інших документів, необхідних для проведення перевірок і розслідувань фінансово-господарської діяльності Асоціації;

3.3.2. вимагати особистих пояснень посадових осіб Асоціації стосовно

фінансово-господарської діяльності;

3.3.3. брати участь в засіданнях Ради Асоціації з правом дорадчого голосу;

3.3.4. проводити службові розслідування;

3.3.5. вимагати залучення посадових осіб та співробітників Асоціації, інших фахівців до участі у перевірках, що проводяться.

3.4. Витрати членів Ревізійної комісії, пов'язані з виконанням ними функцій членів Ревізійної комісії Асоціації, відповідно до цього Положення, покладаються на Асоціацію.

3.5. Члени Ревізійної комісії мають право на винагороду за роботу. Розмір винагороди затверджують Загальні Збори (Конференція) Учасників Асоціації.

4. Організація і порядок проведення засідань комісії

4.1. Ревізійна комісія проводить засідання у разі потреби, але не рідше одного разу на півріччя.

4.2. На першому засіданні Ревізійної комісії з її членів обирають голову Ревізійної комісії строком на 5 років.

4.3. Голова Ревізійної комісії Асоціації:

4.3.1. керує роботою Ревізійної комісії;

4.3.2. скликає засідання Ревізійної комісії;

4.3.3. головує на засіданнях Ревізійної комісії;

4.3.4. здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Ревізійної комісії Асоціації в межах її повноважень.

4.4. На засіданні Ревізійної комісії обирають секретаря, який веде протокол.

4.5. Про дату, час і місце проведення засідання і порядок денний членам Ревізійної комісії повідомляє голова не пізніше, як за 7 днів до засідання.

4.6. Члени Ревізійної комісії виконують свої обов'язки особисто.

4.7. Ревізійна комісія проводить чергові та позачергові перевірки.

4.8. Чергові перевірки Ревізійна комісія проводить за підсумками фінансово-господарської діяльності за рік для складання висновків по річному звіту і балансу.

4.9. Позачергові перевірки Ревізійна комісія проводить:

4.9.1. за рішенням Загальних Зборів (Конференції) Учасників Асоціації чи Ради Асоціації;

4.9.2. на вимогу 1/3 дійсних Учасників Асоціації;

4.9.3. за власною ініціативою.

4.10. Президент чи віце-президент Асоціації мають право звернутися до Ревізійної комісії щодо проведення позачергової перевірки.

4.11. Службові розслідування проводяться за окремими фактами порушень встановленого порядку діяльності Асоціації, а також за фактами зловживань її посадових осіб.

4.12. Підставами для проведення службового розслідування можуть бути:

4.12.1. заяви чи повідомлення Учасників Асоціації;

- 4.12.2. офіційні повідомлення органів влади та управління;
 - 4.12.3. заяви співробітників Секретаріату;
 - 4.12.4. повідомлення, опубліковані в пресі та інших засобах масової інформації;
 - 4.12.5. факти, виявлені під час проведення перевірок безпосередньо членами Ревізійної комісії.
- 4.13. Службове розслідування має бути розпочате не пізніше, ніж через 3 дні після виникнення підстав для його проведення, і закінчене не пізніше, як через 2 тижні від його початку.
- 4.14. Матеріали службових розслідувань з висновками, підписаними членами Ревізійної комісії, які проводили розслідування, передаються до Ради Асоціації чи Загальним Зборам (Конференції) Учасників Асоціації не пізніше, ніж через 3 дні після закінчення розслідування.
- 4.15. Ревізійна комісія на своїх засіданнях:
- 4.15.1. розглядає висновки щодо річного звіту та балансу Асоціації;
 - 4.15.2. затверджує висновки стосовно проведених перевірок і службових розслідувань;
 - 4.15.3. розглядає звернення Учасників Асоціації, Ради Асоціації, співробітників Секретаріату Асоціації та офіційні повідомлення органів влади і управління.
- 4.16. Ревізійна комісія правомочна приймати рішення, якщо на засіданні присутня більшість її членів.
- 4.17. Кожний член Ревізійної комісії під час голосування має один голос.
- 4.18. Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів від кількості обраних членів.
- 4.19. Секретар Ревізійної комісії веде книгу протоколів Ревізійної комісії, до якої записує всі рішення комісії.
- 4.20. Протокол засідання Ревізійної комісії підписує голова Ревізійної комісії і присутні на засіданні члени цієї комісії.
- 4.21. Члени Ревізійної комісії, не згодні з рішенням Ревізійної комісії, мають право висловити свою думку, яка вноситься до протоколу і доводиться до відома Ради й Загальних Зборів (Конференції) Учасників Асоціації.
- 4.22. Протоколи або завірені виписки з них надаються для ознайомлення Раді Асоціації і Президенту Асоціації протягом 10 днів після закінчення перевірки.

5. Відповідальність членів Ревізійної комісії

5.1. Члени Ревізійної комісії несуть персональну відповідальність за достовірність, повноту і об'єктивність відомостей, що містяться у висновках та рішеннях Комісії, а також у документах, підготовлених нею.

5.2. Член Ревізійної комісії у разі порушення, невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків несе відповідальність згідно з чинним

законодавством України.

5.3. Члени Ревізійної комісії зобов'язані зберігати комерційну таємницю, конфіденційну інформацію та відомості, визначені Переліком, затвердженим Радою АсМАП України, що стали їм відомі в процесі виконання своїх обов'язків, встановлених Статутом АсМАП України та цим Положенням і нести за її розголошення відповідальність згідно з чинним законодавством України.
