

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом заседания Исполнительного комитета
Общероссийской общественной организации
«Всероссийская федерация легкой атлетики»
от 25 марта 2025 г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Контрольно-ревизионной комиссии
Общероссийской общественной организации
«Всероссийская федерация легкой атлетики»**

г. Москва

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. КОМПЕТЕНЦИЯ КРК.....	3
3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КРК.....	4
4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КРК	5
5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КРК	7
6. ЗАСЕДАНИЯ КРК	8
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)	9
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Контрольно-ревизионная комиссия Общероссийской общественной организации «Всероссийская федерация легкой атлетики» (далее – КРК и ВФЛА соответственно) является выборным коллегиальным органом ВФЛА, осуществляющим контроль за ее финансово-хозяйственной деятельностью.

1.2. Положение о КРК (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ВФЛА.

1.3. Настоящее Положение определяет статус, функции и полномочия, состав КРК, порядок избрания и досрочного прекращения полномочий ее членов, порядок ее работы и взаимодействия с руководящими органами ВФЛА с учетом требований Устава ВФЛА.

1.4. В своей деятельности КРК руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ВФЛА, а также настоящим Положением и действует на основе принципов коллегиальности, компетентности, самостоятельности, добросовестности, прозрачности и ответственности.

1.5. В случае если внутренние нормативные документы ВФЛА (далее – ВНД) и организационно-распорядительные документы ВФЛА (далее – ОРД) вступают в противоречие с законодательством Российской Федерации, то КРК в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации до момента внесения необходимых изменений в ВНД и ОРД.

1.6. При осуществлении своей деятельности КРК независима от руководящих органов ВФЛА и должностных лиц ВФЛА.

КРК подотчетна Конференции ВФЛА (далее – Конференция).

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КРК

2.1. К компетенции КРК относятся:

2.1.1. Проверка соблюдения ВФЛА и её руководящими органами и должностными лицами законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих её финансово-хозяйственную деятельность, а также требований Устава ВФЛА, иных ВНД и ОРД;

2.1.2. Проверка выполнения финансовых планов и смет ВФЛА;

2.1.3. Проверка законности совершаемых операций, осуществляемых ВФЛА по заключенным от ее имени сделкам, в том числе при осуществлении закупочной деятельности;

2.1.4. Проверка состояния кассы, банковских счетов и иного имущества ВФЛА, порядка их учета и правильности использования;

2.1.5. Проверка правильности и полноты ведения бухгалтерского, налогового, статистического учета и представления финансовой и бухгалтерской отчетности при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности ВФЛА;

2.1.6. Проверка своевременности и правильности проведения платежей в бюджет и внебюджетные фонды, а также расчетных операций по оплате труда и социальному страхованию;

2.1.7. Проверка целевого использования поступивших в распоряжение ВФЛА денежных средств на соответствие порядку, установленному

законодательством Российской Федерации, а также ВНД и ОРД;

2.1.8. Подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных финансовых документах ВФЛА и представление заключений по итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности ВФЛА за год, предоставляемых в составе материалов к Конференции ВФЛА;

2.1.9. Проверка правомочности решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности ВФЛА, принятых Исполнительным комитетом ВФЛА (далее – Исполком), Председателем ВФЛА, их соответствия Уставу ВФЛА и решениям Конференции ВФЛА;

2.1.10. Разработка рекомендаций для Исполкома ВФЛА и Председателя ВФЛА по ведению её финансово-хозяйственной деятельности;

2.1.11. Информирование Конференции ВФЛА, Исполкома ВФЛА и Председателя ВФЛА о результатах проведенных проверок (ревизий) в соответствии с Уставом ВФЛА и настоящим Положением;

2.1.12. Вынесение на рассмотрение Конференцией ВФЛА, руководящими органами ВФЛА и должностными лицами ВФЛА в соответствии с их компетенцией вопросов о принятии мер по устранению выявленных КРК, внешним аудитором или органами государственного контроля и управления нарушений и недостатков и сроках их устранения, а также проверка выполнения указанных мер.

2.1.13. Иные вопросы в соответствии с Уставом ВФЛА.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КРК

3.1. При осуществлении своей деятельности в соответствии с компетенцией, определенной Уставом ВФЛА и настоящим Положением, КРК имеет право:

- запрашивать и получать от руководящих органов ВФЛА, а также лиц, занимающих должности в руководящих органах ВФЛА, руководителей обособленных и внутренних подразделений, структурных подразделений и служб, выполняющих управленческие функции в ВФЛА, иных работников ВФЛА информацию, документы и материалы, необходимые для работы КРК (в том числе в электронном виде), которые должны быть предоставлены в течение 30 (тридцати) дней со дня получения запроса;
- знакомиться с протоколами и иными материалами заседаний руководящих органов и комиссий ВФЛА;
- получать от должностных лиц и любых работников ВФЛА разъяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок, в том числе в письменном виде;
- входить в служебные помещения ВФЛА, осматривать места хранения материальных ценностей, документов, носителей электронной информации;
- знакомиться с заключением внешнего аудитора ВФЛА и проводить консультации с ним;
- вносить предложения по повестке дня Конференции ВФЛА и Исполкома

ВФЛА;

- требовать в соответствии с Уставом ВФЛА от руководящих органов и полномочных лиц ВФЛА созыва внеочередной Конференции или заседания Исполкома по вопросам, находящимся в их компетенции;

- представлять должностным лицам и руководящим органам ВФЛА рекомендации о принятии ими мер в связи с выявленными КРК нарушениями и недостатками при ведении финансово-хозяйственной деятельности ВФЛА, если непринятие таких мер может повлечь реализацию правовых и репутационных рисков, утрату денежных средств и иных ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;

- информировать руководящие органы ВФЛА в соответствии с их компетенцией обо всех случаях невыполнения работниками ВФЛА, включая лиц, выполняющих управленческие функции, требований КРК, касающихся представления необходимых документов, об отказе в пояснениях по имеющимся у КРК вопросам, а также о любых иных случаях воспрепятствования (противодействия) деятельности КРК;

- проводить обязательные проверки финансово-хозяйственной деятельности ВФЛА по результатам деятельности 1 (один) раз в год и представлять свои отчеты и заключения по результатам проверок в установленном Уставом ВФЛА и настоящим Положением порядке. При наличии результатов аудиторской проверки на предмет оценки бухгалтерской и финансовой отчетности ВФЛА, а также соответствия деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации за отчетный период, КРК проводит одну проверку по итогам отчетного периода;

- участвовать в заседаниях Исполкома ВФЛА с правом совещательного голоса (без права голоса при принятии решений).

3.2. КРК в ходе выполнения возложенных на нее функций осуществляет проверки своими силами без привлечения экспертов.

3.3. Члены КРК обязаны:

- лично участвовать в работе КРК;
- лично участвовать в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности ВФЛА;

- обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения проверок (ревизий) и выполнения функций члена КРК.

3.4. Члены КРК несут ответственность за недобросовестное выполнение возложенных на них обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КРК

4.1. КРК избирается выборной Конференцией ВФЛА в количестве не менее 3 (трех), но не более 5 (пяти) членов сроком на 4 (четыре) года. Количественный и персональный состав КРК определяется в соответствии с

решением Конференции ВФЛА. На Конференции ВФЛА также избирается Председатель КРК из членов избранного состава КРК.

4.2. Одно и то же лицо не может занимать должность члена КРК более 3 (трех) раз подряд.

4.3. Члены КРК не могут входить в состав Исполкома ВФЛА и являться работниками ВФЛА.

4.4. Право выдвижения кандидатов в члены КРК имеют все члены ВФЛА, а также Председатель ВФЛА в соответствии с Уставом ВФЛА и настоящим Положением.

4.5. Предложения о выдвижении кандидатов в члены КРК должны поступить генеральному секретарю ВФЛА в письменной форме не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней до проведения выборной Конференции ВФЛА.

Порядок внесения предложений о выдвижении кандидатов в члены КРК установлен Уставом ВФЛА.

4.6. В случае отсутствия или недостаточного количества кандидатов, предложенных для образования КРК, Председатель ВФЛА вправе включать кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в КРК по своему усмотрению.

4.7. При выдвижении кандидатов в КРК должно быть получено письменное согласие каждого кандидата, в котором должно быть указано:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия и/или номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ); место жительства; дата его рождения;
- сведения об образовании (наименование учебного заведения, дата окончания, полученная специальность);
- занимаемая должность (место работы) на дату согласия баллотироваться, должности за последние 5 (пять) лет, в том числе в составе органов управления иных юридических лиц;
- информация о наличии (отсутствии) непогашенной судимости и административной дисквалификации;
- конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку указанных выше персональных данных.

4.8. Кандидаты в члены КРК вправе снять свою кандидатуру до момента голосования на выборной Конференции ВФЛА по вопросу об избрании нового состава КРК.

4.9. Исполком должен рассмотреть поступившие предложения и принять решение о включении или об отказе во включении кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в КРК в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Уставом ВФЛА.

4.10. Решение об избрании членов КРК и досрочном прекращении их полномочий принимается большинством голосов участников Конференции ВФЛА.

4.11. По решению Конференции полномочия всех или отдельных членов КРК могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:

- по заявлению члена (членов) КРК об освобождении от исполняемых обязанностей;
- при избрании члена КРК в Исполком ВФЛА;
- причинение ВФЛА виновными действиями/бездействиями члена КРК существенных убытков;
- нанесение ущерба деловой репутации ВФЛА;
- осуждение судом за совершение уголовного преступления;
- разглашение коммерческой тайны;
- нарушение требований Устава ВФЛА и настоящего Положения;
- по другим основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.12. Член КРК вправе по своей инициативе выйти из ее состава в любое время, письменно уведомив об этом остальных её членов и Исполком ВФЛА. В этом случае Конференция на своем заседании избирает нового члена КРК.

4.13. В случае если фактическая численность КРК станет менее количества, составляющего кворум, указанный в пункте 4.1. настоящего Положения, Председатель КРК в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента наступления указанного события направляет в Исполком ВФЛА требование о проведении внеочередной Конференции ВФЛА для избрания новых членов КРК.

4.14. Если по каким-либо причинам КРК не была избрана на Конференции ВФЛА, то срок её полномочий считается истекшим, и должна быть созвана внеочередная ВФЛА для избрания КРК в новом составе.

4.15. Деятельность членов КРК носит безвозмездный характер. При этом ВФЛА компенсирует расходы членов КРК, понесенные ими при осуществлении деятельности в составе КРК, в соответствии с ВНД и ОРД.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КРК

5.1. Председатель КРК избирается выборной Конференцией ВФЛА в составе КРК.

5.2. На время своего отсутствия Председатель КРК назначает из числа членов КРК лицо, временно исполняющее его функции по организации деятельности КРК.

В случае если временно исполняющий функции Председателя КРК не назначен, он избирается КРК большинством голосов от общего числа голосов членов КРК.

5.3. Председатель КРК:

- организует текущую работу КРК;
- в установленном порядке без доверенности представляет КРК на Конференциях ВФЛА и заседаниях Исполкома ВФЛА;
- оформляет и подписывает протоколы заседаний КРК;
- подписывает документы КРК;

- обеспечивает своевременное информирование руководящих органов ВФЛА в соответствии с их компетенцией и членов ВФЛА о результатах проведенных проверок (ревизий), предоставляет по запросам копии актов (отчетов), заключений КРК в соответствии с Уставом ВФЛА и настоящим Положением;
- осуществляет ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов КРК;
- уведомляет членов КРК о проведении её заседаний, плановых и внеплановых проверок деятельности ВФЛА;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

6. ЗАСЕДАНИЯ КРК

6.1. КРК решает вопросы, относящиеся к её компетенции, на своих заседаниях. Заседания КРК проводятся перед началом проверки (ревизии) и по её результатам, а также по другим вопросам (в том числе общим вопросам) деятельности КРК.

Член КРК может требовать экстренного созыва заседания КРК в случае выявления в ходе проверки или получения любым иным способом информации о серьезных нарушениях, представляющих угрозу деятельности ВФЛА, имуществу или интересам ВФЛА. При этом член КРК направляет требование о созыве заседания КРК её Председателю письменно, лично или по почте (в том числе электронной).

6.2. Заседания КРК созываются её Председателем. Уведомление о проведении заседания не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней рассылается членам КРК и должно содержать информацию о дате, времени, месте проведения заседания, способе его проведения (путем личного присутствия или в удаленном режиме) и повестку дня.

Уведомление рассылается способом, позволяющим точно определить факт его получения. К уведомлению прилагаются все документы, необходимые для проведения заседания КРК и ознакомления с вопросами повестки дня.

6.3. В заседаниях КРК её члены должны участвовать лично, они не могут передавать свои полномочия другим лицам по доверенности.

В случае необходимости заседания КРК могут проводиться в удаленном режиме с использованием средств телекоммуникации с учетом требований Устава ВФЛА.

6.4. Кворум для проведения заседания КРК составляет не менее половины от числа избранных членов КРК.

6.5. Каждый член КРК обладает одним голосом. Акты (отчеты) и заключения КРК утверждаются большинством голосов членов КРК. При равенстве голосов решающим является голос Председателя КРК. В случае временного отсутствия Председателя КРК правом решающего голоса обладает лицо, временно исполняющее его функции.

6.6. Члены КРК в случае своего несогласия с решением КРК могут изложить в письменном виде особые мнения, которые прилагаются к протоколу

заседания КРК.

6.7. На заседаниях КРК ведется протокол. Протокол заседания КРК оформляется Председателем КРК не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его проведения.

6.8. В протоколе указываются:

- дата, место и время проведения;
- формат заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- наличие особого мнения члена (членов) КРК по принимаемым решениям;
- лицо, производившее подсчет голосов;
- принятые решения.

6.9. Протокол заседания КРК подписывается Председателем КРК/лицом, временно исполняющим его функции, и членами КРК, принявшими участие в заседании КРК.

6.10. Протоколы заседаний КРК нумеруются непрерывной сквозной нумерацией в хронологическом порядке в пределах календарного года, формируются в отдельное досье, хранятся у Председателя КРК в порядке, установленном для документов, содержащих сведения ограниченного распространения (доступа), до их сдачи в архив ВФЛА, в порядке и сроки, установленные в ВФЛА.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)

7.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности ВФЛА осуществляется по итогам деятельности за год (плановая проверка), а также в любое время по решению Исполкома ВФЛА, Конференции ВФЛА или Председателя ВФЛА (внеплановая проверка).

Информация о дате начала и тематике плановой и внеплановой проверки доводится Председателем КРК до сведения Председателя ВФЛА.

7.2. КРК проводит проверки (ревизии) по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.

7.3. Член КРК при выявлении нарушений направляет Председателю КРК письменное описание выявленных нарушений, требующих решения КРК.

7.4. Инициатор внеплановой проверки (ревизии) направляет Председателю КРК письменное требование о её проведении любым способом, позволяющим точно определить факт его получения.

Требование о проведении внеплановой проверки (ревизии) должно содержать:

- ФИО/наименование инициатора;
- мотивированное обоснование данного требования.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предъявления требования КРК должна принять решение о проведении проверки (ревизии) финансово-

хозяйственной деятельности ВФЛА (отдельного вопроса деятельности) или дать мотивированный отказ от её проведения. При принятии КРК решения о проведении проверки (ревизии) Председатель КРК обязан организовать проверку и приступить к ее проведению.

7.5. Инициатор проведения внеплановой проверки финансово-хозяйственной деятельности ВФЛА (отдельного вопроса деятельности) вправе в любой момент до начала её проведения отозвать свое требование, письменно уведомив Председателя КРК, который в таком случае организует и оформляет решение КРК об отмене предыдущего решения о ее проведении.

7.6. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности ВФЛА (отдельного вопроса деятельности) должна быть начата не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления требования лиц и руководящих органов ВФЛА, имеющих право инициировать такую проверку. Срок её проведения определяется КРК самостоятельно в зависимости от количества и сложности проверяемых вопросов, но не должен превышать 90 (девяноста) календарных дней.

7.7. КРК производит внеплановые проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности ВФЛА (отдельного вопроса деятельности) как сплошным, так и выборочным методом. Процент или метод выборки по каждому направлению проверки устанавливается решением КРК и указывается в документах КРК. В случае выявления существенных нарушений при проведении проверки выборочным методом КРК может быть принято решение о проведении проверки сплошным методом.

7.8. Документально оформленные результаты внеплановой проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности ВФЛА представляются КРК на рассмотрение Исполкому ВФЛА и Председателю ВФЛА с уведомлением лица, инициировавшего ее проведение.

7.9. Не позднее, чем за 3 (три) месяца до даты проведения годовой Конференции ВФЛА Председатель КРК обязан определить порядок и сроки проведения плановой проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности ВФЛА за год. Генеральный секретарь ВФЛА письменно уведомляет Председателя КРК о дате проведения годовой Конференции ВФЛА незамедлительно после определения этой даты.

Заключение по результатам плановой проверки (ревизии) должно быть составлено не позднее 10 (десяти) календарных дней до даты проведения годовой Конференции ВФЛА.

7.10. КРК представляет Конференции ВФЛА заключение по итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности ВФЛА за год, включающее заключение о достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности ВФЛА.

Заключение КРК включается в состав материалов, представляемых годовой Конференции ВФЛА.

Исполком ВФЛА не вправе утверждать годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность и годовой отчет ВФЛА при отсутствии заключения КРК.

7.11. Работники ВФЛА обязаны оказывать всяческое содействие работе КРК и по требованию любого члена КРК для проведения проверок (ревизий) представлять документы о финансово-хозяйственной деятельности ВФЛА, а также доступ к соответствующим носителям электронной информации.

7.12. КРК может осуществлять рабочее взаимодействие с внешним аудитором ВФЛА. КРК рассматривает на своем заседании отчет внешнего аудитора ВФЛА и в случае необходимости готовит предложения Конференции ВФЛА, Исполкому ВФЛА или Председателю ВФЛА по результатам рассмотрения указанного отчета.

7.13. При проведении КРК проверок (ревизий) могут составляться следующие документы:

- акты (отчеты) по результатам проверок (ревизий);
- заключения.

7.13.1. В актах (отчетах) по результатам проверок (ревизий) указываются:

- место и время проведения проверки;
- члены КРК, принимавшие участие в проведении проверки;
- основание проведения проверки (ревизии);
- сведения о привлечении к работе КРК специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности ВФЛА;
- сведения о полученных отказах в предоставлении информации (документов и материалов), а также об иных случаях противодействия проведению проверки;
- сведения о письменных объяснениях, полученных от должностных лиц и работников ВФЛА;
- результаты проверки, перечень (описание) выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, Устава ВФЛА, ВНД и ОРД руководящими органами, работниками и должностными лицами ВФЛА, а также рекомендации по способам и срокам их устранения, наименование органов и должностных лиц ВФЛА, к компетенции которых относится устранение соответствующих нарушений (недостатков).

7.13.2. Заключение по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности ВФЛА должны содержать:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах ВФЛА;
- информацию о фактах нарушений порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также об иных существенных нарушениях (недостатках) при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности ВФЛА.

В заключении КРК могут быть указаны сведения о требованиях КРК о созыве заседаний Исполкома ВФЛА и/или внеочередной Конференции ВФЛА.

7.14. Акт (отчет), заключение КРК подписывается лично всеми членами КРК, принимавшими участие в проверке.

Член КРК, выразивший несогласие с отдельными положениями акта

(отчета) или заключения КРК, вправе подготовить особое мнение, которое прилагается к акту (отчету), заключению КРК и является его неотъемлемой частью.

Документы КРК, подписанные её членами, не нуждаются в скреплении печатью ВФЛА.

7.15. Обязанности контроля выполнения принятых руководящими органами и должностными лицами ВФЛА решений во исполнение рекомендаций КРК возлагаются на Председателя КРК.

7.16. Документы КРК подлежат хранению в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации, за счет средств ВФЛА.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения решением Исполкома ВФЛА.

8.2. Все вопросы деятельности КРК, не отраженные в настоящем Положении, регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом ВФЛА и другими ВНД, относящимися к деятельности КРК.

8.3. Внесение изменений, дополнений в настоящее Положение или утверждение Положения в новой редакции осуществляется решением Исполкома ВФЛА.