**Утверждено**

**на заседании Президиума**

**протокол №21 от 17 октября 2019г**

**Положение о проведении выездных проверок**

**Межрегиональной общественной организацией Российского профессионального союза работников культуры в территориальных (городских, районных) и первичных профсоюзных организациях**

1. Настоящие Положение определяет единые требования к назначению и проведению выездных проверок, осуществляемых соответствующими коллегиальными исполнительными органами Межрегиональной общественной организации Российского профессионального союза работников культуры (далее – Межрегиональная организация) в территориальных (городских, районных) и первичных профсоюзных организациях, а также к порядку вынесения решений по результатам рассмотрения материалов проверок.
2. Целью организации выездных проверок является контроль за осуществлением соответствующего вида деятельности территориальными (городскими, районными) и первичных профсоюзными организациями, а так же оказание со стороны Межрегиональной организации методической помощи по организации и ведению данного вида деятельности.
3. Выездные проверки осуществляются:

- по организационной работе в составе специалиста организационно-информационного отдела и комиссии по организационно-информационной работе Комитета Межрегиональной организации;

- по финансовой работе в составе главного бухгалтера и ревизионной комиссии Межрегиональной организации.

1. Сроки проведения выездных проверок, а так же профсоюзные организации, в отношении которых они будут проводиться, устанавливаются Планом основных мероприятий Межрегиональной организации, утвержденным Постановлением Президиума Межрегиональной организации на каждый календарный год, и доводятся до сведения председателей территориальных (городских, районных) и первичных профсоюзных организаций в начале соответствующего календарного года.

Конкретные даты проведения соответствующих выездных проверок согласуются с председателями территориальных (городских, районных) и первичных профсоюзных организаций не менее, чем за месяц до дня проведения проверки.

1. Выездные проверки осуществляются по месту нахождения коллегиального исполнительного органа территориальных (городских, районных) и первичных профсоюзных организаций прямого подчинения.
2. В ходе соответствующей проверки осуществляется контроль наличия документов в соответствии с перечнем по определенному виду деятельности (приложение №1, приложение №2), а так же правильность и своевременность заполнения поименованных документов.
3. По результатам выездных проверок соответствующими комиссиями, осуществлявшими их, готовятся справки и рекомендации.
4. Справки о проведении соответствующих проверок и рекомендации заслушиваются на Президиуме Межрегиональной организации в присутствии председателя соответствующей территориальной (городской, районной) или первичной профсоюзной организации. По итогам доклада Президиум утверждает результаты соответствующей выездной проверки.

Приложение № 1

**Перечень документов, необходимых к рассмотрению в процессе осуществления выездной проверки по организационной работе**

- Устав Межрегиональной общественной организации Российского профессионального союза работников культуры, учредительная документация, свидетельства о регистрации (в случае образования юридического лица);

- акты приема – передачи дел территориальной/первичной организации;

- план работы на текущий год (в том числе планы проведения семинаров по обучению профсоюзного актива);

- протоколы и иные документы конференций/пленумов/профсоюзных собраний/ президиумов/заседаний профсоюзных комитетов;

- статистические отчеты;

- журнал регистрации и папка входящих документов;

- журнал регистрации и папка исходящих документов;

- журнал учёта и папка заявлений, обращений и ответы на них;

- положения о проведении различных видов конкурсов, материалы конкурсов (при наличии);

- материалы по культурно-массовой работе, по мотивации профсоюзного членства, по информационной работе, по охране труда;

- материалы по представлению профактива к наградам разного уровня;

- документы социального партнерства (соглашения, коллективный договор и материалы по его заключению и подведению итогов выполнения, другие);

- материалы учета членов профсоюза (информация по первичным профсоюзным организациям, находящимся на профсоюзном учете в территориальной организации профсоюза; документы учета бланков профсоюзных билетов; для первичных профсоюзных организаций - списки членов профсоюза, карточки учета членов профсоюза, документы учета бланков профсоюзных билетов, заявления от членов профсоюза);

 - при наличии штатных работников, кадровая документация.

Приложение № 2

**Перечень документов, необходимых к рассмотрению в процессе осуществления выездной проверки по финансовой работе**

- книга «Журнал Главная»;

- кассовая книга, первичные кассовые документы;

- утвержденный лимит кассы на каждый календарный год (в случае образования юридического лица);

- выписки по операциям по лицевому счету, открытому в учреждении банка;

- финансовые документы, подтверждающие расход денежных средств;

- отчеты в Федеральную налоговую службу РФ, Пенсионный фонд РФ, отделение Фонда социального страхования РФ, Управление статистики;

- чековая книжка;

- протоколы решений Президиума территориального (городского, районного) комитета профсоюза, профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации;

- акты приема – передачи дел при смене председателя профсоюзной организации;

- смета доходов и расходов на календарный год;

- лицевые счета по заработной плате (при наличии штатного работника).