

Załącznik do uchwały nr 4/2017 z dnia 01.02.2017r.

## REGULAMIN PRACY REGIONALNEJ KOMISJI REWIZYJNEJ WIELKOPOLSKIEGO REGIONALNEGO ODDZIAŁU KOMITETU OBRONY DEMOKRACJI

### § 1

1.Regionalna Komisja Rewizyjna Regionu Wielkopolskiego jest organem powołanym do sprawowania kontroli nad działalnością Wielkopolskiego Regionalnego Oddziału Stowarzyszenia.

2.Regionalna Komisja Rewizyjna działa na podstawie:

- 1.przepisów Ustawy Prawo o stowarzyszeniach z dnia 7 kwietnia 1989r. z późn. zmianami;
- 2.Statutu Stowarzyszenia Komitet Obrony Demokracji;
- 3.niniejszego Regulaminu.

### § 2

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1.Stowarzyszeniu - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Komitet Obrony Demokracji, zwane dalej KOD;
- 2.Walnym Zebraniu – należy rozumieć Regionalne Walne Zebranie Członków lub Delegatów Wielkopolskiego Regionalnego Oddziału Stowarzyszenia ;
- 3.Komisji - należy przez to rozumieć Regionalną Komisję Rewizyjną Wielkopolskiego Regionalnego Oddziału Stowarzyszenia;
- 4.Statucie - należy przez to rozumieć Statut Stowarzyszenia Komitet Obrony Demokracji ;
- 5.Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Pracy Regionalnej Komisji Rewizyjnej Wielkopolskiego Regionalnego Oddziału Stowarzyszenia;
- 6.Regionie - należy przez to rozumieć Wielkopolski Regionalny Oddział Stowarzyszenia;
- 7.Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Wielkopolskiego Regionalnego Oddziału Stowarzyszenia;
- 8.Grupie Lokalnej – Grupę Lokalną powołaną przez Zarząd Wielkopolskiego Regionalnego Oddziału Stowarzyszenia;
- 9.Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji.

### § 3

1.Kadencja Komisji trwa trzy lata i kończy się z chwilą ukonstytuowania się Komisji następnej kadencji.

2.Komisja składa się z trzech członków wybranych na Walnym Zebraniu

3.Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącą, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności wszystkich członków.

4.W przypadku rezygnacji, odwołania, zawieszenia w prawach członkowskich lub utraty członkostwa w trakcie trwania kadencji przez Przewodniczącą lub członka Komisji, Komisja niezwłocznie zwołuje posiedzenie celem uzupełnienia składu.

5.Członkiem uzupełniającym skład Komisji zostaje zgodnie z !! § 24 statutu dowolny członek stowarzyszenia wskazany przez komisję. Uzupełnienie członków organu w powyższym trybie jest dopuszczalne, jeśli nie przekracza 1/3 składu tego organu.

#### § 4

Członek Komisji Rewizyjnej zgodnie z !! § 22 Statutu Stowarzyszenia, nie może pełnić innych funkcji we władzach Stowarzyszenia.

#### § 5

- 1.Kompetencje Komisji określa Statut.
- 2.Komisja składa sprawozdanie ze swojej działalności na Walnym Zebraniu.
- 3.Komisja może wystąpić z wnioskiem o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zebrania w trybie określonym w Statucie.

#### § 6

Uchwałę o złożeniu wniosku w przedmiocie udzielenia lub nieudzielenia członkom Zarządu absolutorium Komisja podejmuje co najmniej 7 dni przed planowanym terminem Walnego Zebrania.

#### § 7

- 1.Komisja wszczyna postępowanie kontrolne na mocy zarządzenia Przewodniczącego Komisji lub w ciągu czterech tygodni od dnia otrzymania wniosku w tym przedmiocie.
- 2.Komisja przeprowadza kontrole w składzie co najmniej dwóch osób wybranych w tym celu w drodze uchwały Komisji.
- 3.Czynności kontrolne Komisji wymagają utrwalenia w formie papierowej i elektronicznej.
- 4.Członkowie Komisji wyznaczeni do przeprowadzenia kontroli sporządzają protokół pokontrolny z przeprowadzonych czynności.
- 5.Postępowanie kontrolne trwa nie dłużej niż 60 dni. W wyjątkowych przypadkach Komisja może przedłużyć czas trwania postępowania do 90 dni.
- 6.Wyniki kontroli powinny być każdorazowo rozpatrzone na najbliższym posiedzeniu Komisji.
- 7.Postępowanie kontrolne kończy uchwała Komisji zawierająca wnioski pokontrolne i zalecenia.
- 8.Komisja publikuje na stronie internetowej Komisji uchwałę, o której jest mowa w punkcie 7, nie później niż w ciągu 7 dni od jej podjęcia.
- 9.W wyniku przeprowadzonej kontroli, Komisja występuje do Zarządu z wnioskami wynikającymi z ustaleń kontroli oraz zaleceniami pokontrolnymi lub żądaniem wyjaśnień.
- 10.Komisja przedstawia zestawienie przeprowadzonych kontroli na najbliższym Walnym Zebraniu.

#### § 8

- 1.Działalność Komisji opiera się na planach pracy rocznych.
- 2.Komisja może przeprowadzić kontrole nie ujęte w planie, a wynikające z doraźnych potrzeb.
- 3.Członkom Komisji przysługuje zwrot kosztów podróży na zasadach obowiązujących powszechnie.

## § 9

1. Członkowie Komisji delegowani do wykonania określonych zadań lub czynności są uprawnieni do:

1. żądania od członków i władz Regionu pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw;

2. wezwania każdego członka Regionu do stawienia się w uzgodnionym terminie na posiedzeniu Komisji celem złożenia wyjaśnień;

3. żądania od władz Regionu oraz poszczególnych członków udzielenia pomocy i informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli;

4. wglądu do wszystkich dokumentów, dowodów i akt, w tym deklaracji członkowskich.

Wszystkie organy Regionu obowiązane są do niezwłocznego wydania Komisji żądanych dokumentów;

5. przeprowadzania innych niezbędnych czynności.

2. Komisja może upoważnić każdego członka Komisji do przeprowadzenia analizy dokumentów i sporządzenia z tej analizy raportu.

3. Komisja przy wykonywaniu swoich funkcji kontrolnych, w przypadku wyjątkowo skomplikowanych kwestii, może skorzystać z usług specjalisty z danej dziedziny, również spoza członków KOD.

4. Przewodniczący lub w zastępstwie wyznaczony przez niego członek Komisji może z głosem doradczym brać udział we wszystkich posiedzeniach Zarządu. Zarząd zobowiązany jest do zawiadomienia Przewodniczącego Komisji o terminie i miejscu każdego posiedzenia Zarządu.

## § 10

1. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący.

2. Przewodniczący informuje członków Komisji o terminie, miejscu i celu posiedzenia, nie później niż 7 dni przed terminem. W wyjątkowych przypadkach możliwe jest zwołanie posiedzenia Komisji na trzy dni przed planowanym terminem.

3. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na rok.

4. Wniosek o zwołanie posiedzenia złożony przez dwóch członków Komisji jest wiążący. Pisemny wniosek w tym przedmiocie kierowany jest do Przewodniczącego, który jest zobowiązany zwołać posiedzenie najpóźniej w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku.

5. Członkowie Komisji są zobowiązani, niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia, do potwierdzenia swojej obecności na posiedzeniu.

6. Zwołanie posiedzenia oraz potwierdzenia obecności może nastąpić drogą elektroniczną.

7. Zebrania Komisji mogą odbywać się w różnych miejscach, w zależności od potrzeb. Decyzję w tym zakresie podejmuje Przewodniczący Komisji.

8. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział z głosem doradczym lub dla złożenia wyjaśnień osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

## § 11

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub z jego upoważnienia członek Komisji.

2. Przewodniczący prowadzi posiedzenie Komisji zgodnie z porządkiem obrad i czuwa nad jego zgodnością ze Statutem i Regulaminem, w szczególności:

- 1.otwiera posiedzenie,
- 2.przedstawia proponowany porządek obrad i zgłoszone wnioski w sprawie zmiany tego porządku oraz zarządza przyjęcie porządku obrad w drodze głosowania,
- 3.przeprowadza głosowanie nad uchwałami,
- 4.zamyka posiedzenie po wyczerpaniu przyjętego porządku obrad.

#### § 12

- 1.Rozstrzygnięcie Komisji zapada w formie uchwały podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku głosowania nie rozstrzygającego uchwała zostanie poddana na kolejnym posiedzeniu Komisji.
- 2.Komisja może odbywać posiedzenia i podejmować uchwały drogą elektroniczną.
- 3.Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół w wersji elektronicznej i papierowej. Protokół w wersji papierowej podpisują wszyscy członkowie Komisji uczestniczący w posiedzeniu. Protokoły w wersji papierowej są przechowywane w siedzibie Regionu.
- 4.Każdy protokół w formie elektronicznej przesyłany jest również do Przewodniczącego Zarządu.
- 5.Protokół zawiera w szczególności:
  - 1.datę i miejsce posiedzenia
  - 2.zestawienie obecnych osób
  - 3.porządek obrad
  - 4.krótki opis przebiegu obrad
  - 5.uzgodnione wnioski
  - 6.numer i treść podjętych uchwał
  - 7.wyniki głosowań
  - 8.inne istotne ustalenia.
- 6.Rejestr uchwał i wniosków Komisji prowadzi Przewodniczący.

#### § 13

Sprawy dotyczące sposobu obradowania nieobjęte Regulaminem rozstrzyga Przewodniczący zgodnie ze Statutem i przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.

#### § 14

Niniejszy regulamin ma charakter tymczasowy i obowiązuje do czasu uchwalenia przez Główną Komisję Rewizyjną regulaminu przewidzianego w § 39 pkt 3 statutu.

#### § 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2017r.