

Regulamin Komisji Rewizyjnej
Białskopodlaskiej Lokalnej Grupy Działania
z siedzibą w Leśnej Podlaskiej

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Białskopodlaska Lokalna Grupa Działania uchwałą podjętą w dniu 6 listopada 2007 r.

§ 2

Ilekróć w postanowieniach niniejszego Regulaminu jest mowa o:

1. BLGD – należy przez to rozumieć Białskopodlaską Lokalną Grupę Działania
2. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną BLGD
3. Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd BLGD
4. Walnym Zebraniu Członków - należy przez to rozumieć Walne Zebranie Członków BLGD
5. Statucie - należy przez to rozumieć Statut BLGD

§ 3

Komisja Rewizyjna działa jako organ kontroli wewnętrznej BLGD na podstawie:

1. ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach
2. Statutu BLGD,
3. uchwał Walnego Zebrania Członków
4. niniejszego regulaminu

Skład Komisji Rewizyjnej

§ 4

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej wybierani są przez Walne Zebranie Członków na podstawie § 19 Statutu spośród członków BLGD
2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą być powoływane osoby:
 - a. wchodzące w skład Zarządu Lub Rady
 - b. skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie
 - c. pozostające z członkami Zarządu w związku małżeńskim, lub też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa a także podległości z tytułu zatrudnienia.
3. Komisja Składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i od 1 do 3 członków (Statut BLGD § 19 p 1)
4. Mandat członka Komisji Rewizyjnej wygasa poprzez:
 - a. powołanie nowego składu podczas Walnego Zebrania Członków
 - b. zrzeczenie się mandatu na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej lub Prezesa BLGD
 - c. utratę członkostwa w BLGD na drodze określonej w § 12 Statutu

5. W przypadku zmniejszenia się składu Komisji Rewizyjnej Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może żądać zwołania Walnego Zebrania Członków w celu dokonania wyborów uzupełniających. Gdyby tego nie uczynił Zarząd zwołuje Walne Zebranie Członków nie później niż na 30 dni od zmniejszenia się składu Komisji Rewizyjnej.

Kompetencje Komisji Rewizyjnej

§ 5

1. Komisja Rewizyjna jest stałą komisją powołaną w celu przeprowadzania kontroli działalności Zarządu Stowarzyszenia oraz oceny jej zgodności z:
 - a. Przepisami prawa
 - b. Statutem Stowarzyszenia
 - c. Uchwałami władz Stowarzyszenia
2. Przedstawiania sprawozdań i wniosków pokontrolnych Walnemu Zebraniu Członków oraz Zarządowi
3. Składania wniosków w przedmiocie absolutorium dla Zarządu
4. Wstępowanie z wnioskiem o zwołanie Walnego Zebrania Członków

Konstituowanie się Komisji Rewizyjnej

§ 6

1. Komisja Rewizyjna ma obowiązek zebrać się na pierwszym posiedzeniu w ciągu 14 dni od daty wyboru. O dacie i miejscu posiedzenia decyduje najstarszy wiekiem członek Komisji Rewizyjnej, on też przewodniczy pierwszym obradom.
2. Podczas swojego pierwszego posiedzenia członkowie Komisji Rewizyjnej:
 - a. spośród swojego grona wybierają Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego. Wybór ma formę uchwały.
 - b. Każdy z Członków Komisji Rewizyjnej składa deklarację, że nie jest skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie pozostaje z członkami Zarządu w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia. Deklaracje te przechowywane są w dokumentach BLGD w siedzibie bądź biurze prowadzonym przez BLGD. Przekazuje je tam niezwłocznie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. O wyborze Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Komisji Rewizyjnej Przewodniczący bezzwłocznie powiadamia Prezesa Zarządu przekazując potwierdzoną kopię uchwały wraz z kopią protokołu posiedzenia.
4. Prezes Zarządu bezzwłocznie powiadamia członków Stowarzyszenia o wyborze Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Komisji Rewizyjnej publikując informację na stronie internetowej BLGD
5. Komisja Rewizyjna udostępnia Zarządowi niezbędne dokumenty w celu dokonania rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym
6. Rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym dokonuje Zarząd a w szczególności odpowiedzialny jest za rejestrację Prezes Zarządu

Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 7

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji Rewizyjnej i reprezentuje ją wobec pozostałych organów BLGD i innych osób.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej należy w szczególności
 - a. zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie obradom Komisji Rewizyjnej
 - b. dopilnowanie właściwego prowadzenia dokumentacji Komisji Rewizyjnej
 - c. dopilnowanie zachowania Statutu i niniejszego regulaminu
 - d. uzgadnianie z Zarządem terminu i zakresu przeprowadzanych kontroli
3. W przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej zastępuje go Wiceprzewodniczący Komisji Rewizyjnej.

Tryb kontroli

§ 8

1. Kontrola może być przeprowadzona na pisemny wniosek:
 - a. Zarządu
 - b. Komisji Rewizyjnej
 - c. 1/3 członków zwyczajnych BLGD
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół dalej zwany Zespołem Kontrolnym składający się z 2 członków Komisji Rewizyjnej. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej określa na piśmie zakres kontroli oraz jej czas.
3. Członkowie Zespołu Kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani powiadomić skutecznie Prezesa BLGD o terminie i zakresie kontroli.
4. Prezes BLGD lub delegowany przez niego Zastępca ma obowiązek udostępnić żadaną przez Zespół Kontrolujący dokumentację BLGD wyczerpującą zakres kontroli.
5. Kontrola odbywa się w obecności Prezesa lub Wiceprezesa BLGD
6. Kontrola dokumentów Zarządu BLGD odbywa się w miejscu ich przechowywania i nie można ich wносить poza to miejsce. Oryginałów lub kopii dokumentów nie można udostępniać osobom trzecim.
7. Zespół Kontrolujący może posiłkować się wsparciem biegłych lub ekspertów w zakresie niezbędnym dla dokonania kontroli. Biegli lub eksperci są zatrudniani przez BLGD na umowę określającą zakres ich praw i obowiązków oraz wynagrodzenie. Dostęp do dokumentacji dla biegłych lub ekspertów jest identyczny jak dla Zespołu Kontrolnego i określony w § 8 p. 5 i 6

§ 9

1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć jego praw i obowiązków.
2. Członek Komisji Rewizyjnej może być również wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka Komisji Rewizyjnej z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§10

Zadaniem zespołu kontrolnego jest:

- a. rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego
- b. ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie
- c. wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 11

1. Zespół kontrolny w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół pokontrolny, podpisywany przez członków Zespołu Kontrolnego. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, które niezwłocznie otrzymuje Prezes BLGD oraz Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
2. W protokole pokontrolnym ujmuje się fakty służące do oceny kontrolowanego podmiotu, Zarządu, członków, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne i przykłady dobrej pracy wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wyciągnięcie odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
 - a. nazwę kontrolowanego/kontrolowanych podmiotów
 - b. imiona i nazwiska osób kontrolujących
 - c. określenie przedmiotu kontroli
 - d. czas trwania kontroli
 - e. wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości
 - f. wnioski dotyczące wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie nieprawidłowości w określonym terminie
 - g. wykaz załączników.
4. Protokół pokontrolny otrzymują Prezes BLGD oraz Przewodniczący Komisji Rewizyjnej natomiast potwierdzone kopie Protokołu Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przekazuje podmiotom kontrolowanym oraz osobom które podlegały kontroli.

§12

1. Zarząd lub członkowie, jeśli podlegali kontroli i otrzymali protokół pokontrolny, są zobowiązani do zawiadomienia Komisji Rewizyjnej o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w ciągu 14 dni od doręczenia protokołu pokontrolnego.
2. Członkowie, do których skierowany został protokół pokontrolny, w terminie 7 dni od otrzymania Protokołu pokontrolnego, mogą odwołać się od decyzji i wniosków w nich zawartych do Walnego Zebrania Członków. Głosowanie nad przyjęciem bądź odrzuceniem protokołu pokontrolnego następuje przez Walne Zebranie Członków w głosowaniu tajnym, bezwzględną ilością głosów. Rozstrzygnięcie Walnego Zebrania Członków jest ostateczne.
3. Prawo do otrzymania protokołu pokontrolnego mają podmioty kontrolowane i wnioskujące o kontrole.

§13

1. Komisja Rewizyjna składa w czasie Walnego Zebrania Członków sprawozdanie z wyników kontroli przeprowadzonych lub zakończonych od momentu przedstawienia poprzedniego sprawozdania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - a. Zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie
 - b. Zalecenia zmierzające do usunięcia nieprawidłowości
 - c. W razie konieczności, wnioski lub zalecenia podjęcia odpowiednich kroków przez uprawnione organy w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości oraz sposób ich realizacji.

Posiedzenia komisji

§ 14

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 6 miesięcy.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej jest zobowiązany zwołać posiedzenie Komisji na pisemny wniosek członków Komisji, Zarządu lub 1/3 liczby członków zwyczajnych BLGD.
3. Komisja może zaprosić na posiedzenie:
 - a. Członków Zarządu
 - b. Biegłych lub ekspertów
 - c. Członków Stowarzyszenia
4. O terminie posiedzenia Komisji należy zawiadomić jej członków, co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem. W sytuacji szczególnej dopuszcza się termin krótszy.

§ 15

1. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim większość ogólnego składu Komisji Rewizyjnej.
2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności większości składu Komisji Rewizyjnej.
3. Przy równej liczbie głosów, należy w ciągu 7 dni zwołać Zebranie Komisji Rewizyjnej w pełnym składzie i przeprowadzić ponownie głosowanie.
4. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Protokół powinien zawierać:
 - a. Numer protokołu i datę posiedzenia
 - b. Nazwiska obecnych członków Komisji Rewizyjnej oraz zaproszonych gości
 - c. Porządek posiedzenia
 - d. Omówienie przebiegu posiedzenia
 - e. Podpis Przewodniczącego Komisji

Postanowienia końcowe

§16

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z chwilą uchwalenia przez Walne Zebranie Członków.