

REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ **Stowarzyszenia Gmin Górnej Narwi**

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

Komisja Rewizyjna, zwana dalej Komisją, jest naczelnym organem kontroli wewnętrznej Stowarzyszenia. Jako organ kontroli wewnętrznej jest powołana do sprawowania kontroli nad działalnością Stowarzyszenia i jest odpowiedzialna przed Walnym Zebraniem Członków.

§ 2

1. Komisja jest wybierana i odwoływana przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia na 5 - letni okres kadencji i pokrywa się z kadencją rad gmin.
2. Komisja składa się z 4 członków, w tym: Przewodniczącego oraz 3 Członków Komisji.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie. Członkowie Komisji nie mogą pozostawać z członkami Zarządu w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia.
4. Komisja na pierwszym posiedzeniu po wyborach, nie później niż w ciągu 7 dni od wyborów, konstituuje się, wybierając spośród siebie Przewodniczącego.
5. Praca członków Komisji opiera się na pracy społecznej.

Rozdział II **Prawa i obowiązki Komisji Rewizyjnej**

§ 3

Do kompetencji Komisji, zgodnie z zapisami statutu należy:

1. przeprowadzenie kontroli: działalności Stowarzyszenia, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji uchwał Walnego Zebrania Członków, gospodarki finansowej pod względem celowości, rzetelności i gospodarności działania,
2. stawianie wniosku w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi,
3. przedkładanie Walnemu Zebraniu Członków protokołów pokontrolnych.

§ 4

Komisja ma prawo:

1. żądać zwołania Walnego Zebrania Członków w przypadku spraw niecierpiących zwłoki,
2. żądać od władz Stowarzyszenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień dot. kontrolowanych spraw,
3. uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Zarządu.

Rozdział III **Organizacja pracy Komisji Rewizyjnej**

§ 5

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w roku.
3. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos osoby kierującej posiedzeniem Komisji.
4. Do ważności uchwał Komisji wymagana jest obecność:

- 1) w pierwszym terminie: minimum 50% członków uprawnionych do głosowania,
 - 2) w drugim terminie, późniejszym od pierwszego o co najmniej 15 minut: minimum 30% członków uprawnionych do głosowania.
5. Uchwały podpisuje osoba kierująca posiedzeniem Komisji.
 6. Z posiedzenia Komisja sporządza się protokół, podpisany przez wszystkich członków.
 7. Protokół z posiedzenia Komisji powinien zawierać:
 - 1) nr kolejny
 - 2) datę i miejsce posiedzenia,
 - 3) nazwiska osób obecnych na posiedzeniu,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) wyniki głosowań.
 8. Protokolantem posiedzenia jest jeden z członków Komisji.
 9. Protokoły przechowywane są w biurze Stowarzyszenia i udostępniane członkom Zarządu Stowarzyszenia i osobom upoważnionym do tego przez Walne Zebranie Członków.
 10. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, bez prawa głosowania, członkowie Zarządu Stowarzyszenia oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącą Komisji.

Rozdział IV

Zasady prowadzenia działań kontrolnych

§ 6

1. Komisja Rewizyjna wykonuje zadania kontrolne na zlecenie Zebrania w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Zebrania lub z inicjatywy co najmniej 2 członków Komisji.
2. W postanowieniu o kontroli określa się jej przedmiot, zakres oraz termin przeprowadzenia i złożenia protokołu pokontrolnego.
3. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie kontrolowanej działalności i rzetelne jego udokumentowanie.
4. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
5. W celu wykonywania swoich uprawnień kontrolnych Komisja może przeglądać wszystkie dokumenty Stowarzyszenia, żądać od Zarządu i pracowników Stowarzyszenia sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku, a także sprawdzać księgi i dokumenty finansowe.
6. Komisja Rewizyjna wykonuje swoje czynności kolegialnie, może jednak delegować swych członków do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych.
7. Komisja przy wykonywaniu swoich funkcji kontrolnych może skorzystać z usług specjalisty z danej dziedziny wiedzy.
8. Komisja sporządza z przeprowadzonej kontroli - w terminie 14 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imiona i nazwiska kontrolujących,
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności Stowarzyszenia oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 6) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 7) podpisy kontrolujących i Prezesa Zarządu Stowarzyszenia lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

9. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

§ 7

Regulamin został przygotowany przez członków Komisji Rewizyjnej i uchwalony przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia i wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia