

Regulamin pracy Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin pracy Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska reguluje pracę Komisji Rewizyjnej.
2. Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
 - 1) Stowarzyszenie – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska;
 - 2) Biuro – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska;
 - 3) Komisja – Komisja Rewizyjna Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska;
 - 4) Regulamin – Regulamin Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska;
 - 5) Zebranie – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska;
 - 6) Rada – Rada Programowa Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska;
 - 7) Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska.

§ 2

1. Komisja jest organem Stowarzyszenia, powołanym do sprawowania kontroli nad jego działalnością.
2. Komisja działa w oparciu o Statut Stowarzyszenia, Regulamin oraz uchwały Zebrania.

§ 3

1. Komisja składa się z od 3 do 5 członków, wybieranych na okres 5 letniej kadencji i odwoływanych przez Zebranie spośród członków zwyczajnych - osób fizycznych i/lub reprezentantów będących osobami prawnymi, którzy są obecni na Zebraniu.
2. 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, przysposobienia, opieki, kurateli lub podległości z tytułu zatrudnienia.
3. Członek Komisji nie może być zatrudniony w Biurze.
4. Komisja konstituuje się na pierwszym zebraniu po wyborze przez Zebranie, wybierając ze swojego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego. Po zakończeniu kadencji Komisja pełni swoją funkcję do czasu wyboru nowej Komisji.
5. Praca członków Komisji opiera się na pracy społecznej.
6. Członkostwo Komisji ustaje w przypadku:
 - 1) ustania członkostwa w Stowarzyszeniu;
 - 2) pisemnej rezygnacji;
 - 3) śmierci;
 - 4) odwołania przez Zebranie;

- 5) negatywnej weryfikacji pod kątem spełniania wymagań stawianych członkom władz Stowarzyszenia.
7. W razie wygaśnięcia mandatu w trakcie kadencji Zebranie na najbliższym posiedzeniu uzupełnia skład Komisji.
8. Zebranie może zawiesić członka Komisji.

§4

Przewodniczący Komisji lub inny upoważniony członek Komisji może uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Zarządu oraz posiedzeniach Rady.

Zadania Komisji Rewizyjnej

§ 5

Do zadań Komisji należy:

- a) kontrola bieżącej działalności Stowarzyszenia;
- b) przeprowadzenie co najmniej raz w roku kontroli merytorycznej i finansowej działalności Zarządu, ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki finansowej;
- c) składanie sprawozdań Zebraniu wraz z oceną działalności Stowarzyszenia;
- d) ocena pracy i składanie wniosków w przedmiocie udzielania absolutorium dla Zarządu na Zebraniu;
- e) występowanie z wnioskiem o zwołanie Zebrania;
- f) dokonywanie wyboru podmiotu mającego zbadać sprawozdanie finansowe Stowarzyszenia zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- g) prowadzenie okresowych kontroli opłacania składek członkowskich.

§ 6

Komisja ma prawo żądania od członków i władz Stowarzyszenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw.

ROZDZIAŁ III

Organizacja pracy Komisji Rewizyjnej

§ 7

1. Miejscem działania Komisji jest siedziba Stowarzyszenia.
2. Posiedzenia Komisji organizowane mogą być w różnych miejscach w zależności od potrzeb.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący, bądź osoba przez niego upoważniona.
4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
5. Komisja podejmuje decyzje w sprawach Stowarzyszenia na posiedzeniach w formie uchwał.
6. W posiedzeniach mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji.

§ 8

1. Uchwała może zostać podjęta, jeśli wszyscy członkowie Komisji zostali zaproszeni na posiedzenie.
2. Zawiadomienie powinno dotrzeć do członka Komisji co najmniej na 2 dni przed terminem posiedzenia. Zawiadomienie powinno obejmować porządek obrad posiedzenia.
3. Zawiadomienia dokonuje się na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Członek Komisji może zostać zawiadomiony o posiedzeniu za pomocą środków komunikacji bezpośredniej, co jednak wymaga niezwłocznego wysłania mu zawiadomienia w trybie ust. 3.

§ 9

1. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Komisji.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji lub zastępcy przewodniczącego, w razie nieobecności Przewodniczącego.

§ 10

Komisja przy wykonywaniu swoich kontrolnych funkcji, w przypadku wyjątkowo skomplikowanej kwestii, może skorzystać z usług specjalisty z danej dziedziny wiedzy, również spoza Stowarzyszenia.

§ 11

1. Z zebrań Komisji sporządzany jest protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) datę posiedzenia;
 - 2) porządek posiedzenia;
 - 3) krótki opis przebiegu dyskusji;
 - 4) wyniki głosowań;
 - 5) numery i tytuły podjętych uchwał.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
3. Do protokołu załącza się oryginały podjętych uchwał i listę obecności członków Komisji.
4. Za prawidłowość dokumentacji odpowiada przewodniczący.
5. Rejestr uchwał Komisji i protokołów z jej posiedzeń prowadzi Biuro.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§ 12

Zmiana Regulaminu może nastąpić na wniosek Komisji, Zarządu lub zgodnie z ustaleniami Statutu.

§ 13

Regulamin uchwało Walne Zebranie Członków uchwałą Nr 4/2016 z dnia 2 czerwca 2016 r.