

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „KRAINA RAWKI”

§ 1.

Komisja Rewizyjna Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Rawki”, zwana dalej „Komisją Rewizyjną”, jest organem kontrolnym Stowarzyszenia i działa na podstawie statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego regulaminu.

§ 2.

Regulamin określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej.

§ 3.

1. Skład Komisji Rewizyjnej, tryb jej powoływania i kompetencje określa Statut.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 4 do 10 członków wybieranych przez Walne Zebranie Członków.
3. Z każdej gminy może być maksymalnie po jednym członku Komisji Rewizyjnej.
4. Komisja powołuje spośród swoich członków i odwołuje Przewodniczącego oraz Sekretarza.
5. Odwołanie z funkcji Przewodniczącego lub Sekretarza w trakcie trwania kadencji może nastąpić:
 - 1) w wyniku rezygnacji z pełnienia funkcji,
 - 2) na wniosek Walnego Zebrania Członków, Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej.

§ 4.

1. Praca Komisji Rewizyjnej opiera się na pracy społecznej jej członków.
2. W związku z uczestnictwem w posiedzeniach Komisji Rewizyjnej członkom Komisji przysługuje zwrot kosztów podróży.
3. Zasady i tryb zwrotu kosztów podróży określa Zarząd.

§ 5.

1. Szczegółowe zadania i kompetencje Komisji Rewizyjnej określa Statut.
2. W ramach kontroli bieżącej pracy Stowarzyszenia Komisja Rewizyjna w szczególności:
 - 1) przeprowadza kontrole:
 - a) zgodności działalności Zarządu ze Statutem i uchwałami Walnego Zebrania
 - b) problemowe, obejmujące wybrane zagadnienia,
 - c) sprawdzające, podejmowane w celu ustalenia czy wyniki kontroli poprzednich zostały uwzględnione w działalności;
 - 2) składa Walnemu Zebraniu sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli,
 - 3) występuje do Zarządu z wnioskami wynikającymi z ustaleń kontroli lub z żądaniami wyjaśnień.
3. Komisja Rewizyjna ma prawo żądania od członków, władz Stowarzyszenia i pracowników Biura pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw.
4. Komisja Rewizyjna przy wykonywaniu swoich funkcji kontrolnych, w przypadku wyjątkowo skomplikowanej kwestii, może skorzystać z usług specjalisty z danej dziedziny, również spoza Stowarzyszenia.

§ 6.

1. Czynności kontrolne mogą być wykonywane w składzie nie mniejszy, niż 2-osobowy.
2. Z każdej kontroli sporządzany jest protokół, podpisany przez wszystkich członków uczestniczących w kontroli.
3. Protokół z kontroli wraz z zaleceniami przedstawiany jest Zarządowi w terminie 7 dni od daty zakończenia kontroli.

§ 7.

Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Sekretarz.

§ 8.

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.
2. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwołuje, otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Komisji. § 7 stosuje się odpowiednio.
3. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się w siedzibie Stowarzyszenia lub w innym wskazanym miejscu.

4. O terminie posiedzenia powiadamia się wszystkich członków pisemnie lub w inny skuteczny sposób, co najmniej na 7 dni przed planowaną datą, wskazując miejsce i godzinę posiedzenia oraz dołączając proponowany porządek posiedzenia.
5. Przewodniczący Komisji, prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem obrad i czuwa nad jego zgodnością ze Statutem oraz niniejszym Regulaminem. § 7 stosuje się odpowiednio.
6. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać również udział inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

§ 9.

1. Komisja Rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, wniosków, sprawozdań oraz innych aktów przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązujących, Statucie Stowarzyszenia, regulaminie i uchwałach Walnego Zebrania Członków.
2. Komisja Rewizyjna głosuje jawnie, przez podniesienie ręki.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Komisji.
4. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego. § 7 stosuje się odpowiednio.

§ 10.

1. Projekt uchwały Komisji Rewizyjnej powinien zawierać w szczególności :
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) wskazanie, w miarę potrzeby, osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie uchwały.
2. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi oznaczającymi kolejny numer uchwały łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku. Nowa numeracja uchwał zaczyna się z początkiem nowego roku.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Komisji. § 7 stosuje się odpowiednio.

§ 11.

1. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący posiedzenia i protokolant.
2. Protokół zawiera w szczególności :
 - 1) datę posiedzenia,
 - 2) porządek posiedzenia,
 - 3) krótki opis przebiegu dyskusji,
 - 4) wyniki głosowań,
 - 5) numery i tytuły podjętych uchwał.
3. Do protokołu załącza się listę obecności członków Komisji Rewizyjnej.
4. Rejestr uchwał Komisji Rewizyjnej i protokołów z jej posiedzeń prowadzi Biuro Stowarzyszenia.

§ 12.

Obsługę administracyjno-biurową Komisji Rewizyjnej, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń, zapewnia Biuro Stowarzyszenia.

§ 13.

W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Komisja Rewizyjna kierując się postanowieniami Statutu bądź innymi przepisami prawa.