

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

Ogólnopolskiej Izby Gospodarczej Ośrodków Szkolenia Kierowców z/s w Koszalinie

§ 1

Komisja Rewizyjna /KR/ prowadzi działania kontrolne na posiedzeniach **zwyczajnych i nadzwyczajnych**.

1. Zwyczajne i nadzwyczajne posiedzenia KR zwoływane są przez przewodniczącego lub zastępującego go wiceprzewodniczącego KR. Miejsce i data posiedzenia powinna być skonsultowana z członkami KR.
2. Zwyczajne posiedzenia (kontrole) KR odbywają się nie rzadziej, niż co 6 miesięcy.
3. Uchwałę o nadzwyczajnej kontroli KR podejmuje z własnej inicjatywy lub z zastrzeżeniem ust.4 na właściwie uzasadniony pisemny wniosek:
 - a) Walnego Zebrania Członków / Zebrania Delegatów OIGOSK,
 - b) Zarządu OIGOSK,
 - c) Sądu Koleżeńskiego,
 - d) Walnego Zebrania Członków Oddziału Terenowego OIGOSK.
4. w przypadku wniosku, o którym mowa w ust.3 lit. d) - nadzwyczajną kontrolę przeprowadza się, jeżeli wstępna analiza wniosku wskazuje na możliwość, wystąpienia opisanych w nim uchybień, stanowiących naruszenie obowiązujących w OIGOSK uregulowań prawnych albo procedur. Uzasadnienie odmowy przeprowadzenia kontroli nadzwyczajnej przekazuje się Zarządowi OIGOSK oraz wnioskującemu organowi.
5. Uchwałę KR o przeprowadzeniu kontroli nadzwyczajnej wraz z kopią wniosku niezwłocznie, najpóźniej w terminie siedmiu dni przekazuje się zarządowi OIGOSK.

§ 2

1. Czynności kontrolne pod rygorem nieważności przeprowadzane są w składzie, co najmniej 3 – osobowym, z obowiązkowym udziałem przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego KR.
2. Protokoły z działalności i przeprowadzonych kontroli **muszą być** podpisane przez wszystkich członków KR przeprowadzających kontrolę i statutowego reprezentanta kontrolowanego organu. Wzmianka o odmowie podpisania protokołu z kontroli musi być zamieszczona w protokole lub zostać załączona do protokołu.
3. Kontrolowany organ lub osoba, której działalność jest przedmiotem kontroli KR - może w terminie czternastu dni od otrzymania protokołu wnieść zastrzeżenia, uwagi do stwierdzeń i konkluzji wyszczególnionych w protokole z kontroli.
4. Zgodnie z przepisem art.20 ust.3 statutu uchwały i decyzje KR są podejmowane w głosowaniu jawnym. KR może uchwalić tajny tryb głosowania.

§ 3

1. Komisja Rewizyjna sprawuje kontrolę **bieżącą, okresową oraz nadzwyczajną**.
2. Przewodniczący KR ustala z przewodniczącym (prezesem) kontrolowanego organu OIGOSK termin przeprowadzenia i zakres kontroli.
3. Wnioski z kontroli i ewentualne zalecenia, po przeanalizowaniu wniesionych uwag oraz wyjaśnień kontrolowanych - KR każdorazowo artykułuje w formie uchwały.
4. W uchwale pokontrolnej zamieszcza się **zalecenia** dla kontrolowanego organu oraz Władz OIGOSK z ewentualnym wskazaniem osób winnych uchybień.
5. Protokoły z kontroli wraz z uchwałą, o której mowa w ust.3, są przekazywane niezwłocznie, najpóźniej w terminie 7 dni, Zarządowi OIGOSK. W tym samym terminie przesyła się podmiotowi, z którego inicjatywy przeprowadzono nadzwyczajną kontrolę, **wnioski wyszczególnione w uchwale**, o której mowa w ust.3. **Na wniosek Zarządu OIGOSK w uchwale zamieszcza się zakaz ich upubliczniania, pod rygorem poniesienia konsekwencji określonych w art.8 ust.4 statutu.**

§ 4

kontrola bieżąca obejmuje:

1. udział przedstawiciela KR w posiedzeniach Zarządu i doraźnie powoływanych zespołów. W trakcie tych posiedzeń przedstawiciel KR może zgłaszać zastrzeżenia, co do zgodności podejmowanych decyzji ze statutem, uchwałami władz OIGOSK oraz prawem w ogóle.
2. bieżące analizowanie uchwał i działalności zarządu OIGOSK oraz niezwłoczne reagowanie w przypadku stwierdzenia uchybień w szczególności postanowieniom statutu i uchwał władz OIGOSK.
3. wyrywkowe sprawdzanie stanu „kasy” oraz operacji na r-ku bankowym.
4. wyrywkowe sprawdzanie wydatków (dowodów księgowych w rozumieniu ustawy o rachunkowości).
5. analizowanie dyscypliny opłacania składek członkowskich oraz innych należności.
6. analizowanie stopnia realizacji uchwał Walnego Zebrania Członków/ Zebrania Delegatów.
7. analizowanie wypełniania przez zarząd OIGOSK obowiązków sprawozdawczych.

§ 5

Kontrola okresowa obejmuje:

1. szczegółową analizę protokołów oraz sprawozdań z działalności zarządu; skarbnika oraz komisji problemowych.
2. szczegółową analizę stopnia realizacji uchwał Walnego Zebrania Członków /Zebrania Delegatów i Zarządu.
3. szczegółową analizę rocznego Bilansu Finansowego Izby, Rachunku Wyników oraz sprawozdania merytorycznego z działalności.
4. szczegółowe przeanalizowanie „dowodów księgowych” pod względem formalnym, rachunkowym oraz zasadności, prawidłowości księgowania wydatków i przychodów OIGOSK.
5. sprawdzenie wywiązania się Zarządu z obowiązków sprawozdawczych (terminy i zakres).
6. ocenę aktywności oraz wywiązywania się z obowiązków poszczególnych członków Władz OIGOSK.

§ 6

1. efekty działań i kontroli – KR prezentuje w formie sprawozdania rocznego z działalności, które jest corocznie przedstawiane Walnemu Zebraniu Członków / Zebraniu Delegatów.
2. w rocznym sprawozdaniu, KR zamieszcza **zalecenia** dla Zarządu OIGOSK i zarządu Oddziału Terenowego z ewentualnym wskazaniem osób winnych uchybień oraz ocenę działalności i aktywności poszczególnych członków zarządu.
3. roczne sprawozdanie KR, o którym mowa w ust.1 jest przekazywane zarządowi OIGOSK najpóźniej w terminie 14 dni przed zaplanowanym dniem obrad WZC / ZD.
Zarząd może w terminie 7 dni wystąpić do KR z wnioskiem o sprostowanie sprawozdania rocznego, a w przypadku nie uwzględnienia - prezentuje wniosek na WZC / ZD.

§ 7

1. Koszty związane z działalnością Komisji Rewizyjnej, szczególnie koszty dojazdów, noclegów itp. oraz koszty powoływanych na wniosek KR zespołów problemowych lub poszczególnych ekspertów stanowią wydatki statutowej działalności OIGOSK i będą refundowane w wysokości określonej zgodnie z art.18 ust. **22** i **23** statutu - uchwałą zarządu Izby.
2. W razie gdy kontrola prowadzona przez KR nie potwierdzi zarzutów wyszczególnionych we wniosku, o którym mowa w §1 ust.3 lit. d) – zarząd OIGOSK na podstawie art.29 ust.2 Statutu kosztami kontroli obciąża wnioskodawcę, pomniejszając limit wydatków Oddziału Terenowego, o którym mowa w stosownej uchwale Zarządu OIGOSK (aktualnie Z-03/III/2007 tekst jednolity z 17.10.2009).

§ 8

1. niniejszy regulamin został przyjęty uchwałą **ZDVII – 27/ V /2014** VII Zebrania Delegatów OIGOSK w dniu **24.05.2014 r.**
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem **25 maja 2014r.**
3. Do spraw wszczętych i nie zakończonych przed wejściem w życie niniejszego regulaminu, stosuje się regulamin dotychczasowy.
4. Traci moc poprzedni regulamin uchwalony 06.03.2010r.

Podpisy

sekretarze ZDVII
Wojciech Ślusarski
Jan Papierski

przewodniczący ZDVII
Zbigniew Popławski
Edmund Zarzycki