

REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania
„Partnerstwo dla Doliny Baryczy”

Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania
„Partnerstwo dla Doliny Baryczy”, określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Komisji
Rewizyjnej

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Komisja Rewizyjna działa w oparciu o statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo dla Doliny Baryczy” (zwanego dalej „Stowarzyszeniem”) oraz uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków niniejszy Regulamin i uchwały Walnego Zgromadzenia Członków.
2. Komisja Rewizyjna jest organem Stowarzyszenia powołanym do sprawowania kontroli nad jego działalnością.

§ 2

1. Komisja Rewizyjna jest wybierana przez Walne Zgromadzenie Członków w trybie określonym przez Walne Zgromadzenie na 4 – letni okres kadencji (do czasu wyboru nowej Komisji Rewizyjnej) i składa się z Przewodniczącego, Sekretarza i Członka Komisji.
2. Osoby wybrane do Komisji nie mogą pełnić innych funkcji we władzach Stowarzyszenia.
3. Działalność Komisji kończy się z chwilą wyboru nowej Komisji Rewizyjnej przez Walne Zgromadzenie Członków.

§ 3

1. Praca członków Komisji opiera się na pracy społecznej.
2. Członkom Komisji przysługuje zwrot kosztów przejazdów, a także wydatków poniesionych w związku z realizacją powierzonych zadań.
3. Przewodniczący Komisji lub inny upoważniony przez niego członek może uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Zarządu.
4. Przewodniczący Komisji lub inny upoważniony przez niego członek może uczestniczyć jako obserwator w posiedzeniach Rady LGD .

§ 4

1. Komisja obraduje w stałej siedzibie Stowarzyszenia.
2. Zebrania Komisji organizowane mogą być w różnych miejscach w zależności od potrzeb.

Kompetencje Komisji Rewizyjnej

§ 5

1. Podstawowe kompetencje Komisji Rewizyjnej określone są w Statucie Stowarzyszenia w Rozdziale „Komisja Rewizyjna”.
2. W szczególności do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) Przeprowadzenie przynajmniej raz w roku kontroli działalności merytorycznej i finansowej Stowarzyszenia z uwzględnieniem celowości, rzetelności, prawidłowości oraz zgodności z przepisami statutu i uchwał władz.
- 2) Kontrolowanie przestrzegania zasad prawidłowego gospodarowania funduszami i majątkiem Stowarzyszenia, w tym kontrolowanie realizacji procedur pracy Rady LGD.
- 3) Składanie sprawozdań ze swej działalności na Walnym Zgromadzeniu Członków i zgłaszanie wniosków o udzielenie (lub odmowę udzielenia) absolutorium Zarządowi, bądź w stosunku do każdego członka Zarządu oddzielnie.
- 4) Przedkładanie Zarządowi protokołów pokontrolnych wraz z wnioskami.
- 5) Występowanie z żądaniem zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Członków w razie stwierdzenia niewywiązywania się przez Zarząd z jego statutowych obowiązków, a także z żądaniem zwołania zebrania Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki.
- 6) Przestrzegania Regulaminu Pracy Komisji Rewizyjnej.

§ 6

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

Przebieg prac

§ 7

1. Zebrania Komisji zwołuje Przewodniczący bądź osoba przez niego upoważniona.
2. Zebrania odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
3. W zebraniach mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 8

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

§ 9

1. Decyzje Komisji zapadają większością głosów przy obecności co najmniej dwóch członków.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
3. W uzasadnionych nie cierpiących zwłoki przypadkach głosowanie może się odbyć w drodze ustalenia telefonicznego bądź korespondencyjnego.

§ 10

1. Z zebrań Komisji sporządzany jest protokół według ogólnie przyjętych zasad.
2. Komisja prowadzi rejestr swoich decyzji i wniosków w formie uchwał.
3. Uchwałom Komisji nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
4. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry rzymskie – oznaczające numer kolejny posiedzenia, numer uchwały - zapisany cyframi arabskimi, łamany przez dwie ostatnie cyfry roku.



5. Za prawidłowość dokumentacji odpowiada Przewodniczący Komisji.

Postanowienia końcowe

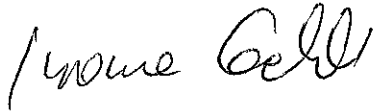
§ 11

Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić na wniosek Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia, Zarządu Stowarzyszenia lub zgodnie z ustaleniami statutu.

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

Sośnie, 29 czerwca 2016 r.

Protokolant Walnego Zgromadzenia



Przewodniczący Walnego Zgromadzenia

