

## **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 9 członków, wybieranych przez Walne Zebranie Członków.

2. Na pierwszym posiedzeniu po wyborze Komisja Rewizyjna wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Sekretarza.

§ 4. Praca Komisji Rewizyjnej opiera się na pracy społecznej jej członków.

§ 5. 1. W ramach kontroli bieżącej pracy Stowarzyszenia Komisja Rewizyjna w szczególności :

1) może przeprowadzać kontrole:

a) kompleksowe – co najmniej jeden raz w roku oraz na zakończenie kadencji, polegające na ocenie zgodności działalności Zarządu ze Statutem, uchwałami Walnego Zebrania oraz preliminarzem budżetowym,

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 Walnego Zebrania z wnioskiem o udzielenie lub odmowę udzielenia absolutorium dla Zarządu,

4) występuje do Zarządu z wnioskami wynikającymi z ustaleń kontroli lub z żądaniem wyjaśnień,

2. Komisja Rewizyjna ma prawo żądania od członków, władz Stowarzyszenia i pracowników Biura pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw.

3. 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 minimalnym 5 osobowym.

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.

3. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się w siedzibie Stowarzyszenia lub w innym miejscu na obszarze jego działania.

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.
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.

§ 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 posiedzenia.

§ 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 Komisji Rewizyjnej zapewnia Biuro Stowarzyszenia.

§ 13. Regulamin Komisji Rewizyjnej został uchwalony przez Walne Zebranie w dniu 11 grudnia 2015 i wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia.