



REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ POLSKIEGO ZWIĄZKU ŻEGLARSKIEGO

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Komisja Rewizyjna Polskiego Związku Żeglarskiego, zwana dalej Komisją, jest społecznym organem kontrolującym działalność Polskiego Związku Żeglarskiego, zwanego dalej PZZ.
2. Skład i tryb wyboru członków Komisji określa Statut PZZ.
3. Komisja może używać nazwy skróconej KR PZZ.

§ 2

1. Komisja konstituuje się na swoim pierwszym posiedzeniu, które nie później niż w ciągu 15 dni od dnia zakończenia Sejmiku PZZ, zwołuje i prowadzi jeden z członków Prezydium Sejmiku PZZ. Komisja wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym: przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja nowej kadencji:
 - 1) przejmuje protokolarnie od przewodniczącego i sekretarza Komisji poprzedniej kadencji całość materiałów za ubiegłą kadencję,
 - 2) ustala szczegółowy podział zadań pomiędzy poszczególnych członków Komisji.

ROZDZIAŁ II ZAKRES DZIAŁANIA, KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI KOMISJI REWIZYJNEJ PZZ

§ 3

1. Zakres działania, kompetencje i obowiązki Komisji określa Statut PZZ.
2. Udział członków Komisji w pracach Komisji i jej posiedzeniach jest obowiązkiem dobrowolnie na siebie przyjętym.

§ 4

1. Do zakresu działania przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) kierowanie całokształtem prac Komisji,
 - 2) reprezentowanie Komisji we władzach PZZ i na zewnątrz,
 - 3) zwoływanie posiedzeń Komisji i przewodniczenie jej obradom,
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawach niewymagających uchwał kolegialnych Komisji,
 - 5) przygotowywanie na Sejmiki PZZ ocen z całokształtu działalności PZZ i sprawozdań z działalności Komisji.
2. Do zakresu działania zastępcy przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie przewodniczącego Komisji w czasie jego nieobecności,
 - 2) opracowywanie projektów zaleceń pokontrolnych wspólnie z zespołami kontrolnymi Komisji,
 - 3) czuwanie nad terminową realizacją uchwał Komisji i wydanych przez Komisję zaleceń pokontrolnych.
3. Do zakresu działania sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji Komisji,
 - 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji, ich archiwizacja, prowadzenie wykazu podjętych uchwał i wydanych zaleceń pokontrolnych,
 - 3) gromadzenie materiałów źródłowych stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów i potrzeb wynikających z bezpośredniej działalności Komisji,
 - 4) współpraca z przewodniczącym Komisji w zakresie przygotowania planów pracy, sprawozdań i innych niezbędnych opracowań,
 - 5) współpraca z zastępcą przewodniczącego Komisji w zakresie czuwania nad realizacją uchwał Komisji i wykonywaniem wydanych zaleceń pokontrolnych.

4. Do zakresu działania pozostałych członków Komisji należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie w opracowywaniu planów pracy Komisji i planów kontroli,
 - 2) uczestniczenie w pracach kontrolnych i doraźnych lustracjach oraz wysuwanie propozycji zaleceń pokontrolnych,
 - 3) prowadzenie stałej obserwacji działalności jednostek organizacyjnych PZZ (komisji, zespołów itd.) i jego agend zgodnie z podziałem zadań pomiędzy poszczególnych członków Komisji.

ROZDZIAŁ III ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ PZZ

§ 5

1. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący Komisji, lub pod jego nieobecność zastępca przewodniczącego Komisji, podając w zawiadomieniu proponowaną tematykę i porządek posiedzenia.
2. Członkowie Komisji są zawiadamiani o terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad posiedzenia pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty elektronicznej. Zawiadomienie powinno być przesłane nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem.
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) prezes PZZ i przewodniczący Sądu Związkowego PZZ oraz osoby przez nich upoważnione,
 - 2) inne zaproszone osoby.

§ 6

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się w formie posiedzenia stacjonarnego lub telekonferencji.
3. Posiedzenia Komisji muszą być protokołowane, a podejmowane uchwały muszą znaleźć się w protokole w pełnym brzmieniu lub stanowić odrębny dokument sporządzony w sposób należyty uchwałe.
4. Oryginały protokołów pozostają w aktach Komisji i podlegają archiwizacji. Kopie protokołów z posiedzeń Komisji otrzymują:
 - 1) wszyscy członkowie Komisji, którzy mogą wnieść do nich swoje uwagi, uzupełnienia lub propozycje zmian,
 - 2) Zarząd PZZ,
 - 3) przewodniczący jednostek organizacyjnych PZZ, których działalność była oceniana na danym posiedzeniu.

§ 7

Komisja na każdy rok kalendarzowy sporządza:

- 1) plan pracy Komisji,
- 2) plan kontroli działalności PZZ i poszczególnych jednostek organizacyjnych PZZ.

§ 8

1. Komisja Rewizyjna PZZ przeprowadza kontrole działalności PZZ przez wyznaczone ze swego grona zespoły kontrolne lub przez poszczególnych członków Komisji.
2. Z przeprowadzonych kontroli sporządza się protokoły kontroli.
3. Przy kontrolach pieniężnych i rzeczowych składników majątkowych PZZ musi być obecna osoba materialnie odpowiedzialna za te składniki. Osoba ta podpisuje protokół z przeprowadzonej kontroli bezpośrednio po jej zakończeniu.
4. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do faktów ustalonych w protokole, osoba kontrolowana, przed podpisaniem protokołu, ma prawo uzupełnić jego treść swoimi zastrzeżeniami lub ewentualnie uzupełnieniami.
5. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli, kontrolujący ma obowiązek dokonania odpowiedniej adnotacji w protokole.
6. Oryginał protokołu kontroli pozostaje w aktach Komisji, a kopie otrzymują Zarząd PZZ oraz zainteresowane jednostki organizacyjne PZZ.
7. Protokół kontroli jest przyjmowany do akceptującej wiadomości na najbliższym posiedzeniu Komisji, co jest odnotowywane w protokole z posiedzenia Komisji. W przypadku jeżeli kontrolujący nie określił zaleceń pokontrolnych, a zachodzi taka konieczność, wówczas czyni to

Komisja w pełnym brzmieniu lub uzupełnia zalecenia określone przez kontrolującego, z tym że zalecenia te powinny zawierać między innymi:

- 1) sposób i termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 2) spostrzeżenia, sugestie lub wnioski mające na celu poprawę i usprawnienie działalności kontrolowanej jednostki organizacyjnej PZZ.
8. Komisja ustala swoje stanowiska w sprawach wyników przeprowadzanych kontroli podejmując decyzje w formie uchwał.

§ 9

1. Oprócz kontroli, o których mowa w § 8, Komisja przez odpowiednie zespoły kontrolne lub poszczególnych swoich członków przeprowadza w miarę istniejących potrzeb doraźne lustracje działalności PZZ i jego jednostek organizacyjnych (komisji, zespołów, agend). Z lustracji sporządzane są notatki służbowe. Dalszy tryb postępowania jest analogiczny do określonego w § 8 ust. 7.
2. Wyniki lustracji wykorzystywane są jako materiały uzupełniające do przeprowadzonych kontroli lub dokonywanych okresowych ocen działalności PZZ i poszczególnych jego jednostek organizacyjnych.

§ 10

1. Poszczególni członkowie Komisji lub wyznaczone zespoły kontrolne, zgodnie z podziałem zadań, prowadzą stałą obserwację działalności PZZ i wszystkich jego jednostek organizacyjnych.
2. Na podstawie prowadzonych obserwacji, wyników kontroli lub lustracji członkowie Komisji, zgodnie z podziałem zadań, przedstawiają okresowe propozycje ocen powierzonych im zakresów działalności PZZ.

§ 11

1. Uchwały Komisji mogą być podejmowane:
 - 1) w trakcie obrad:
 - a) o ile Statut nie stanowi inaczej, zwykłą większością głosów,
 - b) w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos osoby przewodniczącej obradom;
 - 2) w sprawach ważnych i pilnych za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy zachowaniu następującej procedury:
 - a) przewodniczący lub z jego upoważnienia inna osoba rozsyła do wszystkich członków Komisji oraz do wiadomości prezesa PZZ oraz kierowników jednostek organizacyjnych PZZ, których dana uchwała ma dotyczyć, komplet materiałów wraz z projektem uchwały i terminem zakończenia głosowania,
 - b) materiały uważa się za doręczone członkom Komisji jeśli co najmniej 2/3 jej członków w ciągu 3 dni roboczych od ich wysłania potwierdzi odwrotną pocztą otrzymanie materiałów, o których mowa w pkt. a) i przedstawi swoje stanowisko w przedmiotowej sprawie;
 - c) uchwała zostaje uznana za podjętą jeżeli zostanie zaakceptowana przez co najmniej bezwzględną większość statutowej liczby członków Komisji i nikt spośród jej członków nie zgłosi sprzeciwu w sprawie podjęcia uchwały w trybie korespondencyjnym,
 - d) w przypadku niespełnienia warunków o których mowa w pkt. c) przedmiotowa sprawa musi być rozpatrywana na posiedzeniu Komisji,
 - e) z przebiegu procedury głosowania sporządzany jest protokół, który wraz z podjętymi uchwałami rozsyłany jest do wszystkich członków Komisji i do wiadomości członków Zarządu PZZ oraz kierowników jednostek organizacyjnych PZZ, których dane uchwały dotyczą,
 - f) jako zasadę przyjmuje się, iż korespondencja i odpowiedzi na nią rozsyłane są przez wszystkich do wszystkich uczestników procesu decyzyjnego.
2. Komisja w ciągu 14 dni podjęte uchwały przekazuje Zarządowi PZZ oraz kierownikom jednostek organizacyjnych PZZ, których dane uchwały dotyczą.

§ 12

1. Zarząd PZZ ma obowiązek ustosunkowania się do treści protokołów kontroli, zaleceń pokontrolnych, wniosków, spostrzeżeń czy sugestii i udzielenia na nie pisemnej odpowiedzi.

2. Kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych PZZ mają obowiązek ustosunkowywania się na piśmie do treści protokołów, zaleceń pokontrolnych, wniosków, spostrzeżeń lub sugestii możliwie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od daty ich otrzymania.

ROZDZIAŁ IV SPRAWOZDAWCZOŚĆ

§ 13

1. Komisja w oparciu o protokoły z posiedzeń, podjęte uchwały, protokoły z kontroli i notatki służbowe oraz sprawozdania z działalności PZZ i sprawozdania finansowe PZZ ocenione przez biegłego rewidenta sporządza roczne oceny działalności merytorycznej i finansowo-gospodarczej PZZ wraz z wnioskami.
2. Komisja przedstawia:
 - 1) na Sejmikach Sprawozdawczych PZZ:
 - a) roczne oceny, o których mowa w ust. 1,
 - b) sprawozdania ze swojej działalności,
 - 2) na Sejmikach Sprawozdawczo-Wyborczych PZZ:
 - a) roczne oceny, o których mowa w ust. 1,
 - b) sprawozdania ze swojej działalności,
 - c) sprawozdanie oceniające całokształt działalności PZZ za okres kadencji, które winno zawierać ocenę pracy Zarządu PZZ oraz wszystkich jednostek organizacyjnych PZZ i wniosek w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi PZZ jako całości lub poszczególnym jego członkom, jeżeli Komisja wnosi o nieudzielenie absolutorium, musi to szczegółowo uzasadnić.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

Obsługę organizacyjną Komisji zapewnia Biuro PZZ.

§ 15

Interpretacja postanowień niniejszego Regulaminu przysługuje Komisji Rewizyjnej PZZ. Od interpretacji tych przysługuje zainteresowanym prawo odwołania się do Sejmiku PZZ.

§ 16

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Komisję Rewizyjną PZZ.