

## **REGULAMIN GŁÓWNEJ KOMISJI REWIZYJNEJ ZASP**

### **§1**

Główna Komisja Rewizyjna (dalej: Komisja Rewizyjna) działa z mocy odpowiednich postanowień Statutu ZASP oraz na podstawie niniejszego regulaminu, sprawując kontrole nad całokształtem działalności ZASP.

### **§2**

1. Komisja Rewizyjna, wybrana w wymaganym składzie i zgodnie ze Statutem ZASP na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Komisji Rewizyjnej powinno się odbyć w terminie 30 dni od daty wyboru.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej poprzedniej kadencji – Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz, na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej Komisji Rewizyjnej, przekazują dokumentację Komisji i sporządzają protokół zdawczo-odbiorczy zawierający wykaz spraw i zadań będących w toku a wymagających dokończenia w następnej kadencji.

### **§3**

Do zadań Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej należy:

1. Kierowanie pracą Komisji i reprezentowanie jej na zewnątrz.
2. Zwoływanie posiedzeń Komisji i przewodniczenie im.
3. Przygotowanie projektów planów pracy Komisji Rewizyjnej.
4. Zarządzanie kontrolami planowych i doraźnych.
5. Uczestniczenie z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Programowej

### **§4**

Do zadań Wiceprzewodniczącego Komisji Rewizyjnej należy:

1. Stała współpraca z przewodniczącym w wykonywaniu zadań Komisji.
2. Zastępowanie w obowiązkach przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
3. Wykonywanie zadań związanych z pracą Komisji przydzielonych przez Przewodniczącego.

### **§5**

Do zadań Sekretarza Komisji należy:

1. nadzór i bieżące prowadzenie dokumentacji Komisji.

2. Sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji.
3. Przygotowywanie materiałów na posiedzenia Komisji.
4. Przygotowywanie i przyjmowanie korespondencji.
5. Uczestniczenie w razie potrzeby, wraz z przewodniczącym w posiedzeniach Zarządu.
6. Wykonywanie zadań związanych z pracą Komisji przydzielonych przez Przewodniczącego.

#### §6

Do zadań każdego członka Komisji Rewizyjnej należy branie stałego i czynnego udziału w pracach Komisji, a w szczególności:

1. uczestniczenie w posiedzeniach Komisji,
2. dokonywanie, w przewidzianym harmonogramem czasie, przydzielonych mu czynności kontrolnych.
3. sporządzanie dokumentacji (protokołów, notatek itp.) natychmiast po przeprowadzeniu kontroli i dostarczanie jej Sekretarzowi Komisji,
4. wykonywanie czynności związanych z pracą Komisji, nie przewidzianych w planach zleconych przez Przewodniczącego.

#### §7

Członek Komisji Rewizyjnej nie może pełnić żadnej funkcji w innych władzach ZASP

#### §8

Komisja Rewizyjna działa w oparciu o roczne plany pracy.

#### § 9

Podstawowymi formami pracy Komisji Rewizyjnej są:

1. Czynności kontrolne przeprowadzane przez członków Komisji,
2. Posiedzenia Komisji.

#### §10

Członkowie Komisji Rewizyjnej dokonują kontroli i mają prawo wglądu we wszystkie dokumenty kontrolowanej jednostki z obowiązkiem zachowania tajemnicy służbowej, ochrony danych osobowych, tajemnicy finansowo-gospodarczej i dobra członków ZASP.

#### §11

1. W uzasadnionych przypadkach Komisja Rewizyjna ma prawo korzystać z pomocy biegłych, ekspertów lub odpowiednich instytucji lub zlecać czynności Oddziałowym

Komisjom Rewizyjnym.

2. Kontrolerzy z zewnątrz działają na podstawie pisemnych wytycznych Komisji Rewizyjnej ustalających: zakres kontroli, zobowiązanie zachowania tajemnicy służbowej i inne niezbędne postanowienia.

#### §12

1. Protokół pokontrolny Komisja Rewizyjna przedkłada jednostce kontrolowanej celem zapoznania się przez nią z wynikami kontroli oraz umożliwieniem wniesienia. w nieprzekraczalnym terminie 14 dni, ewentualnych uwag i wyjaśnień.
2. Po otrzymaniu wyjaśnień, lub bezskutecznym upływie terminu do ich składania. Komisja opracowuje ostateczny dokument z wnioskami pokontrolnymi i przedkłada go Zarządowi.
3. Komisje Rewizyjne winny systematycznie kontrolować realizację wniosków pokontrolnych.

#### § 13

Komisja Rewizyjna, niezależnie od kontroli planowanych, może przeprowadzać kontrole doraźne z własnej inicjatywy.

#### § 14

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Na posiedzeniach tych Komisja Rewizyjna rozpatruje, sprawy wchodzące w zakres swoich kompetencji, a w szczególności omawia wyniki przeprowadzonych kontroli i opracowują wnioski pokontrolne.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje raz w roku, po zakończeniu kontroli we wszystkich Oddziałach i Zarządzie, posiedzenie Komisji Rewizyjnej przy udziale przewodniczących Komisji Oddziałowych w celu omówienia wyników kontroli w całym ZASP i wspólnego wypracowania wniosków ogólnych dla Zarządu oraz kierunkowych wytycznych do planów pracy Komisji Oddziałowych.

#### § 15

1. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Członek Komisji, głosujący przeciwko uchwale, może zażądać wpisania jego sprzeciwu lub votum separatum do protokołu.

#### §16

Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:

1. Kontrolowanie działalności Zarządu Stowarzyszenia wraz z podległymi mu wszystkimi biurami, agendami, filiami, strukturami administracyjnymi, finansowymi, gospodarczymi i statutowymi, pod względem przestrzegania postanowień Statutu ZASP, uchwał Walnego Zjazdu Delegatów oraz wewnętrznych regulaminów stowarzyszenia.
2. Przeprowadzanie co najmniej raz w roku kontroli całokształtu działalności ZASP ze szczególnym uwzględnieniem realizacji uchwał Walnego Zjazdu i postanowień Statutu oraz celowości, rzetelności i gospodarności u prowadzonej działalności finansowo-gospodarczej.
3. Kontrola realizacji wniosków i zaleceń Komisji Rewizyjnej wynikających z ustaleń pokontrolnych.
4. Dokonywanie rocznych ocen działalności Zarządu Stowarzyszenia.
5. Opracowanie ocen całokształtu działalności Zarządu Stowarzyszenia oraz ZASP za okres kadencji oraz przedkładanie ich Walnemu Zjazdowi Delegatów wraz z wnioskiem o udzieleniu absolutorium.
6. Występowanie do Zarządu Stowarzyszenia o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zjazdu Delegatów.
7. Nadzór nad działalnością Oddziałowych Komisji Rewizyjnych w zakresie wypełniania przez nie statutowych i regulaminowych obowiązków oraz prawidłowości działań.
8. Prawo kontrolowania działalności wszystkich Oddziałów ZASP wraz z ich agendami, strukturami organizacjami finansowo-gospodarczymi.
9. Zatwierdzanie corocznych sprawozdań finansowych Zarządu za dany rok obrotowy.

#### § 17

Spory zaistniałe pomiędzy Oddziałową Komisją Rewizyjną a Zarządem Oddziału w przedmiocie ustaleń kontroli lub wniosków pokontrolnych rozstrzyga Komisja Rewizyjna w sposób ostateczny i wiążący dla stron sporu.

#### § 18

1. Koszty działalności Komisji Rewizyjnej ponosi odpowiednio Zarząd Stowarzyszenia. Zarząd Stowarzyszenia jest zobowiązany niezależnie od zabezpieczenia odpowiednich środków w budżecie, do zapewnienia obsługi technicznej niezbędnej do pracy Komisji.
2. Koszty delegacji pokrywa jednostka zapraszająca lub powód interwencji.

Regulamin zatwierdzony przez L WZD ZASP w dn. 2 kwietnia 2010 r.