



**REGULAMIN
KOMISJI REWIZYJNYCH
ZWIĄZKU EMERYTÓW I RENCISTÓW
STRAŻY GRANICZNEJ**

**Uchwalony przez III Zjazd Krajowy
w dniu 25 maja 2013 r.
uchwałą nr 15/2013**

Ze zmianami uchwalonymi przez:

**II Nadzwyczajny Zjazd Krajowy
w dniu 26 kwietnia 2014 r.
uchwałą nr 8/2014**

**IV Zjazd Krajowy
w dniu 6 maja 2017 r.
uchwałą nr 12**

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Podstawę uchwalenia Regulaminu Komisji Rewizyjnych stanowią: § 28 ust. 12 pkt. 7 i § 37 ust. 6 Statutu Związku Emerytów i Rencistów Straży Granicznej.
2. Regulamin określa :
 - 1) tryb postępowania Głównej Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Rewizyjnych Regionów w toku wykonywania postanowień i realizacji zadań określonych w § 36, 37, 46 i 47 Statutu Związku Emerytów i Rencistów SG,
 - 2) szczegółowe zasady przeprowadzania kontroli, a w tym :
 - a) cel i zadania kontroli we władzach i jednostkach organizacyjnych Związku,
 - b) tryb przeprowadzania kontroli,
 - c) sposób dokumentowania ustaleń z kontroli.
 - d) zasady postępowania pokontrolnego.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Związek – Związek Emerytów i Rencistów SG,
 - 2) Statut – Statut Związku Emerytów i Rencistów SG,
 - 3) GKR – Główną Komisję Rewizyjną,
 - 4) KRR – Komisję Rewizyjną Regionu,
 - 5) Komisje – Główną Komisję Rewizyjną i Komisję Rewizyjną Regionu,
 - 6) zespół kontrolny – grupę członków Komisji w składzie co najmniej 2. osób, działających pod kierownictwem Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Komisji,
 - 7) przedstawiciel Komisji – członek Komisji wykonujący czynności w jej imieniu.

§ 2.

1. Komisje, jako organy kontroli wewnętrznej Związku, są strukturami odrębnymi od Zarządu Głównego oraz Zarządów Regionów i nie podlegają im w zakresie wykonywania swych obowiązków.
2. W razie wystąpienia wakatów w składzie Komisji, ich skład uzupełnia się zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 25 ust. 3 pkt. 2 i 3 Statutu.

§ 3.

1. Członkowie Komisji w ramach wykonywania obowiązków mają prawo :
 - 1) dostępu do wszystkich obiektów i pomieszczeń stanowiących własność lub będących w użytkowaniu Związku,
 - 2) żądania okazania dokumentacji organizacyjnej i finansowo-gospodarczej prowadzonej przez zarządy, osoby funkcyjne i pracowników Związku oraz sporządzania z nich kopii, odpisów lub wyciągów,
 - 3) przyjmowania ustnych lub pisemnych wyjaśnień od członków zarządów, osób funkcyjnych i pracowników Związku,
 - 4) brania udziału w kontrolach dokonywanych w Związku przez inne uprawnione zewnętrzne organy kontrolne,
 - 5) korzystania z urządzeń technicznych stanowiących własność Związku.
2. W przypadku odmowy przez kontrolowany podmiot dostępu do dokumentacji organizacyjnej lub finansowej, na żądanie Komisji zwołuje się posiedzenie Zarządu Głównego lub Zarządu Regionu.
3. Powoływanie biegłych przez Komisje według potrzeb wynikających z zakresu kontroli winno być poprzedzone stosowną uchwałą.

§ 4.

1. Działalność Komisji opiera się na pracy społecznej ich członków.

2. Członkowi Komisji przysługuje zwrot kosztów podróży zgodnie z zasadami określonymi w stosownej uchwale Zarządu Głównego o zwrocie kosztów podróży członkom Związku, w przypadku wykonywania zadań poza:
 - 1) siedzibą GKR – członkowi GKR,
 - 2) siedzibą KRR – członkowi KRR.
3. Zarząd Główny i Zarząd Regionu wydzielają w budżecie rocznym środki finansowe na realizację działań organizacyjno-kontrolnych planowanych przez Komisję.
4. Przewodniczący Komisji składają, do końca roku, zapotrzebowanie finansowe na rok następny, odpowiednio do Głównego Skarbnika Związku lub Skarbnika Zarządu Regionu.

Rozdział II Główna Komisja Rewizyjna

§ 5.

1. Zakres działania oraz uprawnienia GKR określone są w § 37 Statutu Związku.
2. Uprawnienia GKR przewidziane w § 37 ust. 4 Statutu mogą być wykorzystane w przypadkach:
 - 1) zaniechania działań przez KRR, bądź popełnienia rażących błędów w wykonywaniu przez nią zadań,
 - 2) zaistnienia poważnych nieprawidłowości w działalności organizacyjnej i finansowo-gospodarczej Regionu.
3. Wykorzystując uprawnienia określone w § 37 ust. 5 Statutu GKR może :
 - 1) zlecić KRR przeprowadzenie kontroli działalności władz Regionu w przypadku określonym w § 5 ust. 2 pkt. 1 niniejszego Regulaminu,
 - 2) zażądać przesłania kopii protokółów z przeprowadzonych przez KRR kontroli lub innych dokumentów obrazujących działalność statutową Regionu.

§ 6.

1. Posiedzenia GKR odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.
2. Posiedzenia plenarne GKR powinny odbyć się obowiązkowo :
 - 1) w terminie umożliwiającym przygotowanie i zatwierdzenie sprawozdania na Zjazd Krajowy oraz przesłania go delegatom na Zjazd,
 - 2) do 15 marca danego roku, w celu zatwierdzenia i przesłania do Zarządu Głównego corocznych uwag o wykonaniu budżetu i wniosków z przeprowadzonych kontroli.
3. Siedzibą GKR jest każdorazowo miejscowość będąca siedzibą Regionu Związku, którego członkiem jest Przewodniczący GKR.

Rozdział III Komisja Rewizyjna Regionu

§ 7.

1. Zakres działania i uprawnienia KRR określa § 47 Statutu.
2. Posiedzenia KRR odbywają się w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w roku.
3. Obowiązkowo należy zorganizować posiedzenia KRR:
 - 1) w terminie umożliwiającym przygotowanie i zatwierdzenia sprawozdania na walne zebranie sprawozdawczo-wyborcze Regionu,
 - 2) do 15 lutego danego roku w celu zatwierdzenia i przedstawienia corocznych uwag i wniosków na walnym zebraniu sprawozdawczym Regionu.
4. Siedziba KRR jest tożsama z siedzibą Zarządu Regionu.

Rozdział IV Tryb i zasady działania Komisji Rewizyjnych

§ 8.

1. Podstawą organizacji pracy Komisji jest roczny plan pracy.
2. Komisje działają na posiedzeniach plenarnych oraz wykonują czynności kontrolne:
 - 1) w składzie Komisji,
 - 2) w składzie zespołu kontrolnego,
 - 3) poprzez przedstawiciela Komisji – jedynie w przypadku udziału w posiedzeniu Zarządu Głównego lub Zarządu Regionu.
3. Posiedzenia Komisji zwołują ich Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek przynajmniej dwóch członków Komisji. O terminie, miejscu i porządku obrad Przewodniczący powiadamiają członków Komisji co najmniej 7 dni przed terminem obrad.
4. W posiedzeniach mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego, bądź wskazane przez co najmniej dwóch członków Komisji.
5. Komisje prowadzą swoją działalność w oparciu o stałe siedziby władz Związku, a ich posiedzenia mogą się odbywać w dowolnym miejscu.
6. Przewodniczący Komisji mają prawo wezwać na posiedzenie każdego członka Związku, którego obecność jest niezbędna do wyjaśnienia postawionej na posiedzeniu kwestii.
7. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności :
 - 1) kolejny numer w danym roku kalendarzowym,
 - 2) datę i miejsce posiedzenia,
 - 3) listę uczestników – członków Komisji oraz osób spoza Komisji, z uwzględnieniem osób zaproszonych zgodnie z § 8 ust. 4 Regulaminu,
 - 4) skrócony opis przebiegu posiedzenia,
 - 5) podjęte uchwały i wnioski.
8. Protokół sporządzony wg zasad określonych w ust. 7 podlega zatwierdzeniu na najbliższym plenarnym posiedzeniu Komisji.

§ 9.

1. Decyzje Komisji podejmowane są w formie uchwał.
2. Uchwały podejmuje się na posiedzeniach plenarnych lub według procedury głosowania drogą elektroniczną przy wykorzystaniu Internetu.
3. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, decyduje głos Przewodniczącego.
5. Uchwały powinny zawierać:
 - 1) tytuł, w skład którego wchodzi: nazwa Komisji podejmującej uchwałę, kolejny numer uchwały w danym roku, data podjęcia uchwały i określenie przedmiotu uchwały („w sprawie”, „o zmianie uchwały”),
 - 2) podstawę prawną, rozpoczynając od zwrotu „na podstawie”,
 - 3) treść merytoryczną wraz z informacją o dołączeniu ewentualnego załącznika/ów,
 - 4) przepisy końcowe: uchylające (dotyczy podjętych wcześniej uchwał), o sposobie głosowania (na posiedzeniu plenarnym, bądź w drodze głosowania elektronicznego) oraz o formie ogłoszenia i o terminie wejścia w życie uchwały,
 - 5) wskazanie w razie potrzeby organu lub osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - 6) podpisy Przewodniczącego i Sekretarza Komisji,
 - 7) rozdzielnik wskazujący liczbę egzemplarzy podjętej uchwały i jej adresatów.

§ 10.

1. Za prowadzenie dokumentacji odpowiada sekretarz Komisji.
2. Wgląd do dokumentacji Komisji przysługuje każdemu członkowi Związku, po uprzednim zgłoszeniu tego zamiaru sekretarzowi Komisji.
3. Komisja gromadzi następujące dokumenty :
 - 1) protokoły i uchwały z posiedzeń Komisji,
 - 2) plany pracy,
 - 3) protokoły i sprawozdania z kontroli lub czynności własnych,
 - 4) inne materiały istotne dla działalności Komisji.

4. Dokumenty Komisji wytworzone w roku kalendarzowym archiwizuje się, odpowiednio w teczkach dokumentacji GKR lub KRR i przechowuje przez okres dwóch kadencji władz Związku w siedzibach Komisji.

Rozdział V

Kontrole i działania pokontrolne.

§ 11.

1. Podstawową formą wykonywania zadań przez Komisje są kontrole, których celem jest :
 - 1) zbadanie legalności, czyli zgodności działania z obowiązującymi przepisami prawa, ustawy o stowarzyszeniach, Statutu, Regulaminów i uchwał organów statutowych,
 - 2) ustalenie, czy działalność organów władzy Związku odpowiada kryteriom gospodarności, czyli celowego i oszczędnego dysponowania środkami zgodnie z zasadami rachunku ekonomicznego oraz czy wykazuje dbałość o właściwe zabezpieczenie majątku,
 - 3) ocena rzetelności, czyli dokumentowania wszystkich czynności zgodnie ze stanem faktycznym.
2. Kontrole mogą być przeprowadzane jako :
 - 1) badanie całokształtu działalności władz Związku,
 - 2) ocena zagadnień problemowych,
 - 3) badanie rocznych sprawozdań finansowych,
 - 4) rozpatrywanie skarg i wniosków.
3. Kontrole organizują Przewodniczący Komisji, wyznaczając do jej przeprowadzenia cały skład Komisji lub zespoły kontrolne działające na podstawie szczegółowych planów kontroli, zatwierdzanych uchwałami Komisji.
4. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej lub w miejscu wykonywania przez nią zadań statutowych.
5. O zamiarze przeprowadzenia kontroli Przewodniczący Komisji powiadamia właściwy Zarząd, informując o składzie komisji lub zespołu i zakresie przewidzianych czynności – co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem kontroli.
6. Zadaniem przeprowadzających kontrolę jest:
 - 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
 - 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień, ich rozmiarów i częstotliwości oraz skutków i przyczyn ich występowania, jak również organów lub osób funkcyjnych odpowiedzialnych za ich powstanie,
 - 3) zbadanie realizacji zaleceń wydanych na podstawie poprzednich kontroli,
 - 4) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.
 - 5/ udzielanie instruktażu, szczególnie w zakresie kontrolowanych zagadnień.

§ 12.

1. Protokół z przeprowadzonej kontroli powinien zawierać :
 - 1) datę i miejsce przeprowadzonej kontroli,
 - 2) pełną nazwę kontrolowanego podmiotu i jego adres,
 - 3) nazwiska członków zespołu kontrolnego oraz osoby / osób / obecnej przy przeprowadzanej kontroli z ramienia kontrolowanego podmiotu i udzielającej w jego imieniu wyjaśnień i informacji,
 - 4) określenie przedmiotu kontroli, w tym wskazanie dokumentów na podstawie których wydano ocenę i sformułowano wnioski,
 - 5) wskazanie uchybień i nieprawidłowości, jak również zakresu odpowiedzialności za ich powstanie kontrolowanych organów i osób funkcyjnych,
 - 6) wnioski i zalecenia dotyczące usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości,
 - 7) podanie przykładów sumiennie wykonywanej działalności związkowej,
 - 8) wykaz załączników,
 - 9) datę sporządzenia protokołu,
 - 10) ilość sporządzonych egzemplarzy.
 - 11) potwierdzenie odbioru protokołu z kontroli.
2. Protokół z przeprowadzonej kontroli podpisują:

- 1) członkowie zespołu kontrolnego,
 - 2) osoba uprawniona z kontrolowanego organu,
 - 3) osoba prowadząca księgowość, jeśli kontrola obejmuje sprawy finansowe i rachunkowe,
 - 4) osoby udzielające wyjaśnień i informacji.
3. Protokół sporządza się w zasadzie w miejscu przeprowadzenia kontroli.
 4. Prezes kontrolowanego Zarządu Związku zapewnia techniczne możliwości sporządzenia protokołu w formie drukowanej.
 5. W razie braku możliwości określonej w ust. 4, przedstawiciela kontrolowanego organu Związku zapoznaje się w sposób ogólny z wynikami kontroli, szczególnie w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości, a protokół w formie drukowanej sporządza się w siedzibie Komisji i niezwłocznie przesyła / przekazuje / do siedziby tego organu.
 6. W każdym przypadku kontrolowany organ Związku ma prawo wnieść w ciągu 14 dni od daty otrzymania do wglądu protokołu pisemne zastrzeżenia oraz złożyć wyjaśnienia do ustaleń zawartych w tym protokole.

§ 13.

1. W czasie wykonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny odpowiednio zabezpiecza dowody świadczące o stwierdzonych nieprawidłowościach.
2. Odpisy i wyciągi z dokumentów sporządzane dla potrzeb kontrolujących poświadczą Prezes kontrolowanego Zarządu Związku, z tym, że dokumenty finansowe poświadczą Główny Skarbnik lub Skarbnik Regionu.
3. Sprawdzenie środków finansowych i składników majątkowych powinno odbywać się w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej za ich stan, a w razie jej nieobecności – komisji powołanej przez Prezesa kontrolowanego Zarządu Związku. Z czynności tych sporządza się oddzielne protokoły i dołącza się je do protokołu z kontroli.
4. Na podstawie protokołu, stwierdzającego nieprawidłowości, Komisja podejmuje uchwałę wynikającą z uprawnień zawartych w § 37 ust. 3 i 7 lub § 47 ust. 2 i 6 Statutu Związku.
5. Do uchwały Komisji załącza się kopię protokołu z przeprowadzonej kontroli.
6. W uzasadnionych przypadkach Komisja może przeprowadzić kontrolę sprawdzającą realizację zaleceń pokontrolnych.

§ 14.

1. Z udziału członka/ów Komisji w posiedzeniu Zarządu Głównego lub Zarządu Regionu sporządza się sprawozdanie.
2. Sprawozdanie zawiera :
 - 1) miejscowość i datę sporządzenia sprawozdania,
 - 2) nazwę Komisji i Zarządu oraz datę posiedzenia,
 - 3) imię, nazwisko i funkcję każdego członka Komisji uczestniczącego w posiedzeniu,
 - 4) stwierdzenie ilości obecnych członków Zarządu i prawomocności obrad,
 - 5) informację o przewodniczącym posiedzenia,
 - 6) stwierdzenie, czy posiedzenie odbywało się według porządku obrad,
 - 7) jeśli podjęto uchwały – czego one dotyczyły, sposób i wynik głosowania,
 - 8) podpisy przedstawicieli Komisji.

§ 15.

Traci moc Regulamin Głównej Komisji Rewizyjnej Związku Emerytów i Rencistów Straży Granicznej, uchwalony w dniu 04 kwietnia 2003 r. na I Krajowym Zjeździe Związku w Przemyślu.

ZJAZD KRAJOWY
ZWIĄZKU EMERYTÓW I RENCISTÓW
STRAŻY GRANICZNEJ