



REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „ŁYNA – SAJNA”

§ 1

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- a. LGD - Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Łyna – Sajna”;
- b. Komisja Rewizyjna – Komisja Rewizyjna Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Łyna – Sajna”;
- c. Przewodniczący Komisji - Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Łyna – Sajna”;
- d. Zarząd - Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Łyna – Sajna”;
- e. Prezes Zarządu - Prezes Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Łyna – Sajna”;
- f. Walne Zebranie - Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Łyna – Sajna”;
- g. Regulamin - Regulamin Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Łyna – Sajna”;
- h. Rada – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Łyna – Sajna”;
- i. Statut - Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Łyna – Sajna”;
- j. Biuro - Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Łyna – Sajna”.

§ 2

1. Komisja Rewizyjna jest organem LGD powołanym do sprawowania wewnętrznej kontroli nad jej działalnością.
2. Komisja Rewizyjna działa na podstawie ustawy o Stowarzyszeniach (Dz. U. 2001 r, Nr 79, poz. 855 z późn. zm.), Statutu, uchwał Walnego Zebrania oraz uchwalonego przez Walne Zebranie Regulaminu Komisji Rewizyjnej.
3. Regulamin Komisji Rewizyjnej określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej LGD.

§ 3

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego Komisji, Wiceprzewodniczącego Komisji oraz od 3 do 5 członków.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja Rewizyjna wybiera ze swego składu Przewodniczącego Komisji i Wiceprzewodniczącego Komisji.
3. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący Komisji.
4. Członkostwo w Komisji Rewizyjnej ustaje na skutek rezygnacji członka z funkcji, odwołania Członka Komisji Rewizyjnej lub jego śmierci.
5. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.
6. W sprawie wyłączenia Wiceprzewodniczącego Komisji oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.
7. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Wiceprzewodniczący Komisji Rewizyjnej.

§ 4

1/5



1. Kadencja Komisji Rewizyjnej trwa 2 lata, a jej wybór odbywa się w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby uczestników Walnego Zebrania uprawnionych do głosowania.
2. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie.
3. Członek Komisji nie może pozostawać z Członkiem Zarządu, Rady oraz z innym Członkiem Komisji Rewizyjnej w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.
4. Działalność Komisji Rewizyjnej kończy się z chwilą wyboru nowej Komisji Rewizyjnej przez Walne Zebranie.

§ 5

1. Przewodniczący Komisji reprezentuje ją na zewnątrz, kieruje całokształtem prac, wykonuje czynności według ustalonego planu pracy.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej wykonują zadania przydzielone przez Przewodniczącą Komisji, a należące do przedmiotu działania Komisji Rewizyjnej.

§ 6

1. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:
 - a. kontrola bieżącej działalności LGD;
 - b. opiniowanie wykonania budżetu LGD;
 - c. ocena prac i składanie wniosków w przedmiocie udzielenia absolutorium Zarządu na Walnym Zebraniu;
 - d. składanie na Walnym Zebraniu sprawozdania ze swej działalności;
 - e. występowanie z wnioskiem o zwołanie Walnego Zebrania;
 - f. dokonywanie wyboru podmiotu mającego zbadać sprawozdanie finansowe LGD zgodnie z przepisami o rachunkowości.
2. Komisja Rewizyjna ma prawo żądać wglądu do stosownych dokumentów oraz żądać od członków i władz LGD pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw z uwzględnieniem zasady poufności akt osobowych.
3. Komisja Rewizyjna przekazuje uwagi i wnioski wynikające z kontroli Zarządowi oraz prowadzi rejestr kontrolowanych spraw i podejmowanych czynności.

§ 7

1. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrole na wniosek Walnego Zebrania lub z własnej inicjatywy, zgodnie z ustalonym przez siebie planem kontroli.
2. Kontrole przeprowadzone są przez zespoły kontrolne składające się przynajmniej z 2 członków Komisji w obecności osób odpowiedzialnych za kontrolowany zakres spraw.
3. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącą Komisji, określającego przynajmniej zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
5. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według ustalonych kryteriów:
 - a. legalności;
 - b. gospodarności;
 - c. rzetelności;
 - d. celowości;
 - e. zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
6. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

2/5

7. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§ 8

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja Rewizyjna występuje z wnioskami do Walnego Zebrania zmierzającymi do usunięcia nieprawidłowości, zapobiegania im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 9

1. Z przeprowadzonej kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, którego 1 egzemplarz przekazuje Zarządowi LGD.
2. Protokół pokontrolny sporządzany jest w terminie 7 dni od daty jej zakończenia i zawiera:
 - a. imiona i nazwiska kontrolujących;
 - b. daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
 - c. określenie zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
 - d. przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole;
 - e. datę i miejsce podpisania protokołu;
 - f. podpisy kontrolujących;
 - g. wnioski oraz propozycje, co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,

§ 10

1. Komisja Rewizyjna obraduje i podejmuje uchwały na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej wykonują zadania według podziału dokonanego przez Przewodniczącego Komisji oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: ze statutu, uchwał Walnego Zebrania oraz Regulaminu.

§ 11

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwołuje Przewodniczący Komisji bądź upoważniony przez niego Wiceprzewodniczący Komisji.
2. O terminie, miejscu i porządku obrad Przewodniczący Komisji powiadamia pozostałych Członków Komisji Rewizyjnej w terminie minimum 7 dni przed datą planowanego posiedzenia.
3. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Komisji bądź upoważniony przez niego Wiceprzewodniczący Komisji.
4. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej z głosem stanowiącym mogą brać udział tylko jego członkowie.
5. Członek Komisji Rewizyjnej potwierdza swoją obecność na posiedzeniu poprzez podpisanie się na liście obecności.
6. W zebraniach mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji.
7. Komisja Rewizyjna przy wykonywaniu swoich kontrolnych funkcji, w przypadku wyjątkowo skomplikowanej kwestii, może skorzystać z usług specjalisty z danej dziedziny wiedzy.

§ 12

1. Komisja Rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Komisji Rewizyjnej.
3. Uchwały Komisji Rewizyjnej podejmowane są bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu, w głosowaniu jawnym.
4. Każdy Członek Komisji Rewizyjnej ma jeden głos.
5. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

3/5

6. W razie konfliktu interesów LGD z interesami poszczególnego Członka Komisji Rewizyjnej, członek ten powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takiej sprawy i żądać zaznaczenia tego w protokole.
7. W przypadku niezastosowania się członka do wymogu określonego w ust. 6, Komisja Rewizyjna jest obowiązana dla dobra LGD wyłączyć tego Członka Komisji Rewizyjnej z udziału w posiedzeniu Komisji Rewizyjnej, które dotyczy danej sprawy.
8. Uchwały Komisji Rewizyjnej podpisuje Przewodniczący Komisji, a w razie niemożności pełnienia przez niego obowiązków Wiceprzewodniczący Komisji.
9. Uchwały podjęte przez Komisję Rewizyjną, nie później niż 7 dni od ich uchwalenia, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przekazuje Zarządowi.

§ 13

1. Z posiedzeń Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący Komisji i protokolant.
2. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności.
3. Protokół z posiedzenia Komisji Rewizyjnej winien być sporządzony w ciągu 14 dni od dnia posiedzenia Komisji Rewizyjnej i po upływie tego terminu dostępny w siedzibie LGD.
4. Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia następuje na następnym posiedzeniu Komisji Rewizyjnej.
5. W trakcie obrad lecz nie później niż na następnym posiedzeniu Członkowie Komisji Rewizyjnej mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Komisji po wysłuchaniu protokolanta.
6. Komisja Rewizyjna prowadzi rejestr uchwał oraz przechowuje protokoły ze swoich posiedzeń.
7. Za prawidłowość dokumentacji odpowiada Przewodniczący Komisji.

§ 14

1. Protokół z posiedzenia Komisji Rewizyjnej stanowi jedyne urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad Komisji Rewizyjnej i powinien odzwierciedlać jego rzeczywisty przebieg, a w szczególności:
 - a. numer, datę i miejsce odbywania posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego Komisji i protokolanta,
 - b. stwierdzenie zdolności uchwałodawczej Komisji Rewizyjnej,
 - c. odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - d. uchwalony porządek obrad,
 - e. przebieg obrad z wyszczególnieniem wystąpień i ich streszczenie,
 - f. przebieg głosowania,
 - g. wskazanie wniesienia przez Członka Komisji Rewizyjnej zdania odrębnego do treści uchwały,
 - h. podpis Przewodniczącego Komisji i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi, odpowiadającymi numerowi posiedzenia i oznaczeniem roku kalendarzowego.
3. Protokół z obrad przechowywany jest w biurze LGD.

§ 15

Obsługę posiedzeń Komisji Rewizyjnej zapewnia Biuro.

§ 16

1. Komisja Rewizyjna składa Walnemu Zebraniu w terminie do 31 marca każdego roku pisemne roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Komisja Rewizyjna przedkłada Walnemu Zebraniu do zatwierdzenia roczny lub półroczny plan pracy w terminie do końca 31 marca danego roku.

§ 17

4/5

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zapewnia przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 18

1. Wszyscy Członkowie Komisji Rewizyjnej pełnią funkcje honorowo, bez pobierania żadnych wynagrodzeń.
2. Członkom Komisji Rewizyjnej nie przysługuje prawo zwrotu kosztów przejazdu, a także zwrotu wydatków poniesionych w związku z realizacją wyznaczonych zadań.

§ 19

1. Regulamin Komisji Rewizyjnej wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia przez Walne Zebranie.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają uchwały Walnego Zebrania.