

## **REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ**

### **KRAKOWSKIEGO STOWARZYSZENIA TERAPEUTÓW UZALEŻNIEŃ**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Komisja Rewizyjna (Komisja) jest organem Krakowskiego Stowarzyszenia Terapeutów Uzależnień (KSTU) powołanym do sprawowania kontroli nad jego działalnością.
2. Komisja działa w oparciu o statut KSTU, uchwały Walnego Zebrania Członków KSTU oraz niniejszy Regulamin.

##### **§ 2**

1. Komisja składa się z trzech do pięciu członków, wybieranych przez Walne Zebranie w drodze uchwały podjętej w głosowaniu tajnym.
2. Kadencja Komisji wynosi 3 lata. Członek Komisji może być pozbawiony pełnienia funkcji w drodze uchwały Walnego Zebrania w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie naruszania obowiązków określonych Regulaminem, uchwałami Walnego Zebrania lub postanowieniami statutu KSTU. Członek Komisji pozbawiony pełnienia funkcji z określonych wyżej przyczyn nie może być ponownie wybrany do jej pełnienia.
3. Komisja wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego -----.
4. Członek Komisji nie może pełnić innych funkcji we władzach KSTU.-----
5. Przewodniczący Komisji lub inny upoważniony członek Komisji mogą uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu oraz innych organach KSTU z głosem doradczym.

§ 3 Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie KSTU oraz w innych miejscach, na które wyrażą zgodę wszyscy członkowie Komisji.

##### **§ 4**

1. -----
2. Zarząd KSTU obowiązany jest zapewnić prawidłowe warunki przeprowadzanej kontroli, a w szczególności udostępnić wymagane dokumenty i materiały, w zakresie określonym Statutem KSTU.

#### **Zadania Komisji Rewizyjnej**

§ 5 Do zadań Komisji należy:

1. przeprowadzenie raz w roku kontroli zgodności sprawozdania finansowego i sprawozdania z działalności KSTU z rzeczywistym stanem prawnym,
2. składanie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdania ze swojej działalności,

3. wnioskowanie do Walnego Zebrania Członków o udzielenie lub nie udzielenie Zarządowi absolutorium,
4. występowanie z żądaniem zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zebrania w przypadkach określonych Statutem KSTU,
5. występowanie z żądaniem zwołania posiedzenia Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki.

## **Organizacja pracy Komisji Rewizyjnej**

### **§ 6**

1. Komisja wykonuje swoje czynności na posiedzeniach oraz poprzez działanie osób kontrolujących i zespołów kontroli.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, do którego obowiązków należy w szczególności:
  - a. zwoływanie posiedzeń Komisji;
  - b. ustalanie porządku obrad Komisji;
  - c. przewodniczenie obradom Komisji;
  - d. dokonywanie podziału zadań pomiędzy członków Komisji.
3. Posiedzenia Komisji zwoływane są stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 6 miesięcy.
4. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, w sposób i w czasie pozwalający wszystkim członkom Komisji stawienie się na posiedzenie Komisji, w szczególności telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
5. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji na uzasadniony wniosek złożony przez członka Komisji lub Zarząd. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie Komisji w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
6. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział również osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji. Nie posiadają one jednak prawa głosu przy podejmowaniu uchwał przez Komisję.
7. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez niego inny członek Komisji.

### **§ 7**

1. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
2. W uzasadnionych wypadkach uchwały Komisji mogą być również podejmowane bez zwoływania posiedzeń Komisji w drodze głosowania pisemnego lub za pomocą środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Wszyscy członkowie Komisji powinni zostać o tym zawiadomieni oraz zapoznać się z projektem uchwały.

## § 8

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać co najmniej:

- a. datę posiedzenia;
- b. porządek obrad;
- c. treść podjętych uchwał i zgłoszonych wniosków;
- d. liczbę głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami;
- e. zdania odrębne.

2. Do protokołu powinna zostać dołączona lista obecności z podpisami wszystkich osób obecnych na posiedzeniu Komisji. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji albo osoba przez niego wyznaczona oraz --- osoba sporządzająca protokół.

3. Komisja prowadzi rejestr swoich uchwał i wniosków. Za prawidłowość i rzetelność prowadzonego rejestru ponosi odpowiedzialność Przewodniczący Komisji.

## § 9

1. Komisja realizuje powierzone zadania kontrolne zgodnie z rocznym planem pracy lub na polecenie Walnego Zebrania. -----.

2. Działalność kontrolna Komisji prowadzona jest w oparciu o kryteria legalności, gospodarności, rzetelności, celowości oraz terminowości, w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego.

3. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku kontroli. Jako dowód należy wykorzystać wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem.

4. W czynnościach kontrolnych ma prawo uczestniczyć przedstawiciel Zarządu.

## § 10

-----

## § 11

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli dotyczy praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Komisja wyłącza z udziału w kontroli członka Komisji, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w ust. 1, które mogą wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.

## § 12

1. Z czynności kontrolnych, mających znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się protokół zawierający co najmniej:

- a. datę i rodzaj przeprowadzonej czynności kontrolnej;
- b. imię i nazwisko osoby dokonującej czynności kontrolnej lub przewodniczącego zespołu kontroli oraz osób uczestniczących w czynności;
- c. opis dokonanych ustaleń i potwierdzających je dowodów;
- d. wyjaśnienia i oświadczenia osób uczestniczących w czynności.

2. Protokół powinien zostać podpisany przez osobę go sporządzającą oraz osobę dokonującą czynności lub kierownika zespołu kontroli.

3. -----

4. Osoba kontrolująca lub członek zespołu kontroli mogą sporządzać niezbędne dla przeprowadzanej kontroli odpisy i wyciągi z dokumentów, jak również zestawienia i obliczenia na podstawie dokumentów.

5. W uzasadnionych przypadkach osoba kontrolująca lub członek zespołu kontroli mogą żądać od kierownika kontrolowanego organu KSTU sporządzenia wymienionych odpisów, wyciągów, zestawień i obliczeń.

6. Zgodność odpisów i wyciągów oraz zestawień i obliczeń z oryginalnymi dokumentami potwierdza kierownik kontrolowanego organu KSTU lub osoba do tego upoważniona.

7. -----

## § 13

1. W terminie 14 dni od zakończenia kontroli, osoba kontrolująca lub zespół kontroli sporządzają protokół końcowy kontroli, który powinien zawierać:

a. -----;

b. imię i nazwisko osoby kontrolującej lub członków zespołu kontroli;

c. -----;

d. datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych, a w razie wystąpienia przerw w kontroli – daty poszczególnych czynności kontrolnych;

e. określenie zakresu kontroli i czynności objętych kontrolą;

f. -----;

g. przebieg i wyniki czynności kontrolnych, a w szczególności zaistniałe nieprawidłowości, z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków oraz wskazaniem osób odpowiedzialnych za ich powstanie;

h. wyszczególnienie ewentualnych załączników;

i. -----;

j. dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu;

k. datę i miejsce podpisania protokołu.

2. Protokół końcowy powinien zostać podpisany przez Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej, -----

3. -----

4. -----

5. -----.

6. -----.

7. -----.

8. -----.

### **Postanowienia końcowe**

§ 14 Przy rozpatrywaniu wyjątkowo skomplikowanej kwestii, Komisja może skorzystać z usług podmiotu specjalizującego się w danej dziedzinie wiedzy, także spoza KSTU.

§ 15 W sprawach nie uregulowanych Regulaminem, Komisja podejmuje decyzje kierując się obowiązującymi przepisami prawa, statutem KSTU oraz uchwałami Walnego Zebrania.

§ 16 Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Walne Zebranie.