

REGULAMIN GŁÓWNEJ KOMISJI REWIZYJNEJ

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Główna Komisja Rewizyjna Polskiego Towarzystwa Ortopedycznego i Traumatologicznego („Towarzystwo”) jest organem kontroli wewnętrznej Stowarzyszenia.

§ 2

Główna Komisja Rewizyjna działa na podstawie Statutu Towarzystwa oraz uchwalonego przez Walne Zgromadzenie Członków niniejszego Regulaminu.

Rozdział II

Organizacja Komisji Rewizyjnej

1. Postanowienia ogólne

§ 3

1. Członków Głównej Komisji Rewizyjnej wybiera Walne Zgromadzenie Członków, w sposób określony w Statucie.
2. Główna Komisja Rewizyjna liczy 5 osób – trzech członków i dwóch zastępców.
3. Zastępcy członków wchodzi automatycznie w skład Komisji, w przypadku zgonu, odwołania lub pisemnej rezygnacji członka Komisji w kolejności wg liczby głosów uzyskanych w czasie wyborów
4. Członkowie Głównej Komisji Rewizyjnej wybierają spośród siebie Przewodniczącego i Sekretarza.
4. Kadencja Głównej Komisji Rewizyjnej trwa dwa lata.

§ 4

1. Członkowie Głównej Komisji Rewizyjnej nie mogą być zatrudnieni w Towarzystwie.
2. Członkowie Głównej Komisji Rewizyjnej nie mogą otrzymywać w Towarzystwie wynagrodzenia z jakiegokolwiek innego tytułu.
3. Członkowie Głównej Komisji Rewizyjnej nie mogą być wyznaczani jako osoby odpowiedzialne za działania Towarzystwa. Udział członków Komisji powinien być w miarę możliwości ograniczony tak, aby nie wpływał na realność i bezstronność podejmowanych przez Komisję kontroli.

2. Zadania i kompetencje członków Komisji Rewizyjnej

§ 5

1. Członek Głównej Komisji Rewizyjnej może zrzec się pełnienia funkcji członka Komisji w formie pisemnej rezygnacji przedstawionej Głównej Komisji Rewizyjnej z kopią dla Zarządu.
2. Nieusprawiedliwione nie uczestniczenie członka Głównej Komisji Rewizyjnej w pracach Głównej Komisji Rewizyjnej przez okres trzech miesięcy uważa się za rezygnację z zajmowanej funkcji.
3. Za pracę i działania związane z określoną funkcją odpowiada osoba tę funkcję pełniąca.
4. Członkowie Głównej Komisji Rewizyjnej wykonują swoje zadania według podziału dokonanego przez przewodniczącego, w sposób wynikający ze Statutu,

regulaminów i uchwał właściwych władz Towarzystwa.

5. Za zadania przypisane kolegialnie całej Komisji odpowiadają wszyscy jej członkowie.

§ 6

Przewodniczący:

- 1) kieruje pracami Głównej Komisji Rewizyjnej,
- 2) ustala plan pracy, w tym plan kontroli, Głównej Komisji Rewizyjnej,
- 3) reprezentuje Główną Komisję Rewizyjną,
- 4) wyznacza członków Komisji do przeprowadzenia czynności kontrolnych,
- 5) nadzoruje pracę innych członków Głównej Komisji Rewizyjnej.

§ 7

Sekretarz:

- 1) organizuje pracę Głównej Komisji Rewizyjnej,
- 2) przygotowuje porządek posiedzeń,
- 3) odpowiada za powiadomienie o posiedzeniu,
- 4) prowadzi i zabezpiecza dokumentację, w tym dokumentację z działalności kontrolnej Głównej Komisji Rewizyjnej,
- 5) prowadzi księżkę korespondencji Głównej Komisji Rewizyjnej,
- 6) jest sekretarzem posiedzenia (protokolantem) i zapewnia protokołowanie posiedzeń Głównej Komisji Rewizyjnej,
- 7) prowadzi ewidencję protokołów z posiedzeń Głównej Komisji Rewizyjnej,
- 8) prowadzi ewidencję uchwał Komisji.

§ 9

Członek:

- 1) podejmuje obowiązki wskazane przez Przewodniczącego,
- 2) podejmuje zadania powierzone uchwałą Głównej Komisji Rewizyjnej.

3. Zadania i kompetencje Głównej Komisji Rewizyjnej

§ 10

Główna Komisja Rewizyjna sprawuje kontrolę nad działalnością Stowarzyszenia, ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki finansowej. Bieżącej kontroli podlegają zadania wykonywane przez:

- 1) Zarząd Towarzystwa,
- 2) inne ciała kolegialne, z wyjątkiem Sądu Koleżeńskiego,
- 3) oddziały terenowe, o ile takie zostaną powołane,
- 5) poszczególnych członków Towarzystwa odpowiedzialnych za realizację określonych inicjatyw i zadań Towarzystwa,
- 6) inne podmioty wykonujące zadania zlecone przez Towarzystwo w zakresie objętym umową.

§ 11

1. Główna Komisja Rewizyjna zobowiązana jest do przeprowadzania co najmniej raz w roku kontroli całokształtu działalności Towarzystwa, ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki finansowej.

2. Główna Komisja Rewizyjna występuje do Zarządu Głównego z wnioskami wynikającymi z ustaleń kontroli, a na Walnym Zebraniu Członków przedstawia sprawozdanie i występuje z wnioskami w sprawie udzielenia absolutorium ustępującemu Zarządowi Głównemu.

3. Członkowie Głównej Komisji Rewizyjnej mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu Głównego z głosem doradczym.

§ 11

W celu realizacji swych zadań Komisja Rewizyjna może przeprowadzać postępowania kontrolne (kontrolę), w tym audyt wewnętrzny, na zasadach i w trybie określonym w niniejszym Regulaminie.

§ 12

Celem kontroli jest ustalenie stanu faktycznego w zakresie przedmiotu kontroli i dokonanie oceny według kryteriów:

- 1) zgodności ze Statutem, Regulaminami, decyzjami władz Towarzystwa i przepisami prawa,
- 2) gospodarności,
- 3) celowości,
- 4) rzetelności,
- 5) jawności.

§ 13

Przedmiotem kontroli jest działalność statutowa, działalność finansowa, realizacja celów i zadań Towarzystwa wykonywana przez podmioty kontrolowane.

§ 14

Wypełniając swoje zadania Komisja dokonuje przeglądu działalności finansowej i statutowej Towarzystwa nie rzadziej niż raz na pół roku.

§ 15

Do zadań Komisji Rewizyjnej należy także:

- 1) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd Stowarzyszenia wniosków organów oraz członków Stowarzyszenia,
- 2) badanie sprawozdań Zarządu Stowarzyszenia.

§ 16

Do kompetencji Komisji Rewizyjnej ponadto należy:

- 1) występowanie do Zarządu Towarzystwa z wnioskami pokontrolnymi,
- 2) składanie na Walnym Zgromadzeniu Członków wniosków w przedmiocie absolutorium,
- 3) zwoływanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Członków w razie stwierdzenia nie wywiązywania się przez Zarząd z jego statutowych obowiązków,
- 4) występowanie z inicjatywą zwołania zebrań Zarządu w sprawach

uzasadnionych ich pilnością,
5) wnioskowanie o podjęcie określonych działań do innych władz
Towarzystwa.

§ 17

Składając wnioski, o których mowa w § 16, Główna Komisja Rewizyjna podaje uzasadnienie wniosku.

§ 18

W razie stwierdzenia nieprawidłowości w toku kontroli Komisja Rewizyjna może skierować wniosek do Sądu Koleżeńskiego o ukaranie osób odpowiedzialnych.

§ 19

1. Komisja Rewizyjna składa corocznie sprawozdanie ze swojej działalności na Walnym Zgromadzeniu Członków.
2. Sprawozdanie zawiera w szczególności wyniki kontroli oraz ocenę sprawozdania Zarządu Towarzystwa.
3. Komisja Rewizyjna może przedstawiać wyniki kontroli również na Nadzwyczajnym Walnym Zgromadzeniu Członków.

§ 20

Komisja Rewizyjna może powoływać ekspertów w sprawach będących przedmiotem zadań i prac Komisji.

§ 21

Wydatki Komisji Rewizyjnej związane z jej działalnością pokrywane są ze środków Stowarzyszenia.

Tryb pracy Komisji Rewizyjnej

1. Postanowienia ogólne

§ 22

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia zwołuje przewodniczący w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Każdy członek Komisji może wnioskować o zwołanie posiedzenia Komisji.
4. Dopuszczalne jest organizowanie posiedzeń przy użyciu każdego sposobu komunikacji umożliwiającego identyfikację i autoryzację jego uczestników oraz poufność obrad, w tym kontakt przy pomocy Internetu, e-mailowy, telefoniczny, korespondencyjny.

§ 23

1. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół.
2. Protokół sporządza Sekretarz (protokolant) najdalej w ciągu 7 dni od daty posiedzenia.
3. Jeśli posiedzenie odbywa się przy użyciu innych środków technicznych

określonych w § 22 p.4. tekst protokołu jest rozsyłany do wszystkich członków Komisji biorących w nim udział najdalej w ciągu 8 dni od daty posiedzenia

3) Przyjęcie protokołu następuje poprzez złożenie podpisów jego uczestników lub powiadomienie protokolanta o akceptacji protokołu w sposób określony w § 22 p.4. Protokoły podpisują wszyscy członkowie biorący udział w posiedzeniu najpóźniej na następnym posiedzeniu odbywającym się w miejscu wyodrębnionym.

§ 24

1. Głosowania na posiedzeniach Komisji Rewizyjnej odbywają się jawnie, o ile nikt z obecnych członków Komisji nie zażąda tajnego głosowania.

Komisja Rewizyjna podejmuje uchwały większością głosów przy obecności co najmniej dwóch członków. W razie równowagi decyduje głos Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a w razie jego nieobecności przewodniczącego posiedzeniu.

2. Przegłosowany członek może do uchwały zgłosić zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem na piśmie.

2. Przejęcie obowiązków

§ 25

1. Po ukonstytuowaniu się Komisji Rewizyjnej, następuje przekazanie czynności przez ustępującą Komisję nowej Komisji w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać w szczególności:

- 1) wykaz przekazywanych akt i dokumentów,
- 2) opis stanu prowadzonych kontroli, w tym kontroli w trakcie oraz nie zakończonych (z podaniem przyczyny).

3. Egzemplarze protokołu, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania, otrzymują przekazujący i przejmujący.

Trzeci egzemplarz protokołu pozostaje w dokumentacji Towarzystwa.

3. Wykonywanie poszczególnych zadań i kompetencji

1) Sposób i tryb kontroli

a) Wszczęcie kontroli

§ 26

Kontrolę wszczyna się obligatoryjnie:

- 1) gdy do Komisji Rewizyjnej nie wpłynęło sprawozdanie Zarządu Stowarzyszenia,
- 2) gdy nastąpiła zmiana Zarządu w całości bądź części – w terminie nie dalszym niż 30 dni po zmianie,
- 3) nie rzadziej niż raz na rok,
- 4) gdy obowiązek taki wynika z przepisu prawa.

§ 27

O wszczęcie kontroli mogą występować do Komisji Rewizyjnej członkowie Komisji, władze Towarzystwa oraz członkowie Towarzystwa.

§ 28

Komisja może z własnej inicjatywy wszczynać kontrolę, jeżeli uzasadniają to okoliczności.

b) Przeprowadzenie kontroli

§ 29

Kontrolę przeprowadza się niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uzasadniających kontrolę.

§ 30

Kontrola jest przeprowadzana przez Członków Głównej Komisji Rewizyjnej.

§ 31

1. O wszczęciu kontroli Komisja zawiadamia podmiot kontrolowany z podaniem celu, zakresu, terminu i miejsca przeprowadzenia kontroli.
2. O ile okoliczności na to pozwalają, kontrola powinna być przeprowadzona w terminie ustalonym z podmiotem kontrolowanym.
3. Zawiadamiając o wszczęciu kontroli, Komisja wzywa uprawniony podmiot do wyznaczenia osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu kontrolowanego w trakcie kontroli.

c) Uprawnienia Głównej Komisji Rewizyjnej w trakcie kontroli

§ 32

Przy wykonywaniu czynności kontrolnych przeprowadzający kontrolę mogą korzystać z pomieszczeń podmiotu kontrolowanego.

§ 33

W trakcie kontroli Zespół Kontrolujący i każdy z jego członków ma prawo:

- 1) domagać się ustnych i pisemnych wyjaśnień w przedmiocie kontroli od podmiotów kontrolowanych,
- 2) przeglądać dokumenty władz, po uprzednim zawiadomieniu sekretarza danej władzy i w jego obecności,
- 3) przeprowadzać oględziny obiektów, składników majątkowych i przebiegu określonych czynności,
- 4) zbierać informacje z innych źródeł.

§ 34

Przeprowadzający kontrolę mogą sporządzać odpisy, wyciągi lub kserokopie dokumentów. Zgodność odpisów i wyciągów oraz kserokopii z dokumentów poświadczą osoba upoważniona do reprezentowania podmiotu kontrolowanego w trakcie kontroli.

d) Zakończenie kontroli

§ 35

Po zakończeniu kontroli Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza

kontrolującym termin przedstawienia wewnętrznej notatki pokontrolnej, na podstawie której Komisja sporządzi notatkę z kontroli bądź protokół z kontroli.

§ 36

Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący zawierają w wewnętrznej notatce pokontrolnej, zawierającej opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli działalności podmiotu kontrolowanego, w tym ewentualnie ustalonych nieprawidłowości z uwzględnieniem przyczyn ich powstania, zakresu, skutków oraz osób odpowiedzialnych.

§ 37

1. Komisja Rewizyjna sporządza notatkę z kontroli, kiedy nie stwierdzono nieprawidłowości.
2. Komisja Rewizyjna sporządza protokół z kontroli wówczas, kiedy stwierdzono nieprawidłowości.

§ 38

Notatka z kontroli bądź protokół z kontroli zawiera w szczególności:

- 1) nazwę dokumentu,
- 2) nazwę organu kontrolującego oraz imiona i nazwiska wraz z funkcjami kontrolujących,
- 3) nazwę (imię i nazwisko) podmiotu kontrolowanego,
- 4) imiona i nazwiska wraz z funkcjami osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego,
- 5) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 6) fakty ustalone w trakcie kontroli,
- 7) adnotacje o sporządzeniu odpisów, wyciągów, kserokopii z dokumentów,
- 8) wyszczególnienie załączników,
- 9) podpisy kontrolujących.

§ 39

Protokół z kontroli zawiera opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wskazanie osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości.

§ 40

Protokół z kontroli może zawierać ponadto zalecenia pokontrolne, przedstawiające sposób usunięcia nieprawidłowości.

§ 41

Kopię notatki z kontroli bądź protokołu z kontroli dostarcza się podmiotowi kontrolowanemu za pokwitowaniem.

§ 42

1. Podmiot kontrolowany może w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia kopii protokołu z kontroli dołączyć do protokołu z kontroli swoje zastrzeżenia na piśmie.
2. Zastrzeżenia składa się również komisji za pokwitowaniem.

§ 43

Podmiot kontrolowany może po zakończeniu kontroli wnioskować do komisji o jej powtórzenie mające na celu uzupełnienie lub rozszerzenie zakresu kontroli, wskazując na okoliczności, które nie zostały podczas kontroli uwzględnione.

§ 44

Podmiot kontrolowany może złożyć zażalenie na sposób pracy komisji do Sądu Koleżeńskiego.

4. Przechowywanie dokumentacji Komisji Rewizyjnej

§ 45

1. Za przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji Komisji Rewizyjnej odpowiedzialna jest Komisja Rewizyjna. Z ramienia Komisji pieczę nad dokumentacją sprawuje Sekretarz Komisji Rewizyjnej.
2. W sprawach przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji Komisji Rewizyjnej, Komisja współpracuje z Sekretarzem Zarządu Towarzystwa.
3. Na prośbę Komisji Sekretarz Zarządu Towarzystwa przygotowuje odpowiednie miejsce, z dostępem dla Komisji. Dostęp innych osób powinien zostać ograniczony i odbywać się może jedynie w porozumieniu z Komisją.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 46

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Komisja Rewizyjna, mając na względzie obowiązujące przepisy prawa i postanowienia Statutu Towarzystwa.

§ 47

Zmiany Regulaminu dokonuje się w trybie jego uchwalenia.

§ 48

Niniejszy Regulamin Komisji Rewizyjnej wchodzi w życie z dniem uchwalenia.