

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

Stowarzyszenia Uniwersytet Trzeciego Wieku w Tarnowie Podgórny

z dnia 20 czerwca 2016 r.

§ 1

Komisja rewizyjna jest organem Stowarzyszenia Uniwersytet Trzeciego Wieku w Tarnowie Podgórny powołanym do sprawowania kontroli nad jego działalnością.

§ 2

1. Komisja rewizyjna wybierana jest przez walne zebranie.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi 3 osoby. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego oraz zastępcę przewodniczącego.
3. Działalność komisji rewizyjnej kończy się z chwilą wyboru nowej komisji rewizyjnej przez walne zebranie.

§ 3

1. Przewodniczący:
 - 1) kieruje pracami komisji rewizyjnej i reprezentuje ją wobec pozostałych organów Stowarzyszenia i innych osób;
 - 2) zwołuje posiedzenia komisji rewizyjnej;
 - 3) przewodniczy posiedzeniom komisji rewizyjnej;
 - 4) koordynuje i nadzoruje działalność członków komisji rewizyjnej.
2. W przypadku niemożności działania przez przewodniczącego zastępuje go zastępca przewodniczącego.

§ 4

Członkowie komisji rewizyjnej mają prawo uczestniczenia z głosem doradczym w posiedzeniach zarządu.

§ 5

1. Komisja rewizyjna ma prawo żądania od zarządu pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw.
2. Zarząd zobowiązany jest udostępnić komisji rewizyjnej dokumentację Stowarzyszenia, która ma być przedmiotem kontroli podczas posiedzenia komisji rewizyjnej.

§ 6

1. Posiedzenia komisji rewizyjnej zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub wniosek innego członka komisji. W przypadku wniosku, o którym mowa w zdaniu pierwszym posiedzenie powinno zostać zwołane w ciągu 30 dni od dnia jego złożenia. W przypadku nie zwołania posiedzenia komisji rewizyjnej przez przewodniczącego, posiedzenie komisji może zwołać jego zastępca.
2. O dacie, godzinie, miejscu i porządku posiedzenia przewodniczący zawiadamia pozostałych członków komisji rewizyjnej oraz zarząd co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem. Z ważnych powodów posiedzenie może być zwołane bez zachowania wyżej zachowania wyżej zachowanego terminu zawiadomienia.
3. Zawiadomienie o terminie posiedzenia komisji rewizyjnej może nastąpić za pomocą poczty elektronicznej, telefonu, wiadomości SMS, skype-a lub innych komunikatorów internetowych.

4. Posiedzenia komisji rewizyjnej odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
5. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia gości.
6. Obecność na posiedzeniu komisji rewizyjnej jej członków jest obowiązkowa. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu komisji rewizyjnej należy powiadomić niezwłocznie zwołującego posiedzenie.

§ 7

1. Komisja rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Uchwały komisji rewizyjnej zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej dwóch jej członków.
3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego.

§ 8

1. Projekt uchwały komisji rewizyjnej powinien zawierać w szczególności:
 - a) tytuł uchwały,
 - b) treść merytoryczną uchwały,
 - c) wskazanie osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały (*jeśli wymaga tego przedmiot uchwały*),
 - d) wyniki głosowania,
 - e) podpis.
1. Uchwały oznacza się wg następującego schematu **1/KR/2016 z dnia ...** (*numer uchwały/ oznaczenie organu/ rok i data posiedzenia*). Numerację uchwał z każdego posiedzenia KR w danym roku zaczyna się od uchwały „nr 1”, następne uchwały mają kolejny numer.
2. Uchwały podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie komisji rewizyjnej.

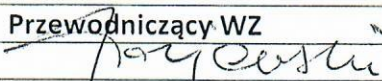
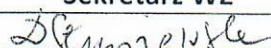
§ 9

1. Na posiedzeniu komisji rewizyjnej sporządza się listę obecności.
2. Z posiedzenia komisji rewizyjnej sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
3. Protokół z posiedzenia komisji rewizyjnej sporządza osoba wyznaczona przez przewodniczącego.
4. Protokół z posiedzenia komisji rewizyjnej zawiera w szczególności:
 - a) datę posiedzenia,
 - b) porządek posiedzenia,
 - c) streszczenie omawianych spraw,
 - d) wyniki głosowań,
 - e) numery i tytuły podjętych uchwał,
 - f) w przypadku, gdy na posiedzeniu prowadzona była kontrola: opis dokumentów podlegających kontroli oraz wyniki przeprowadzonych kontroli, wskazanie uchybień i nieprawidłowości oraz zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - g) zdania odrębne do podjętych uchwał (jeśli są),
 - h) podpisy.
5. Do protokołu z posiedzenia komisji rewizyjnej załącza się oryginały podjętych uchwał wraz z załącznikami oraz listą obecności na posiedzeniu komisji rewizyjnej.
6. Protokół z posiedzenia komisji rewizyjnej przekazywany jest prezesowi zarządu.

§ 10

1. Sprawy dotyczące sposobu obradowania nie objęte niniejszym regulaminem rozstrzyga przewodniczący, zgodnie z postanowieniami statutu i przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.
2. Niniejszy regulamin przyjęty został na czas nieokreślony.

Podpisy

| Przewodniczący WZ | Sekretarz WZ |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |

Uniwersytet Trzeciego Wieku

ul. Poznańska 96 nr lok. 25

62-080 Tarnowo Podgórne