

REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zielone
Sąsiedztwo



ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§1

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „**Zielone Sąsiedztwo**;
2. Biuro – oznacza Biuro Stowarzyszenia LGD „**Zielone Sąsiedztwo**
3. Komisja – Komisja Rewizyjna Stowarzyszenia LGD „**Zielone Sąsiedztwo**;
4. Regulamin – Regulamin Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia LGD „**Zielone Sąsiedztwo**
5. Walne Zebranie Członków – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia LGD „**Zielone Sąsiedztwo** Rada – organ decyzyjny Stowarzyszenia LGD „**Zielone Sąsiedztwo**;
6. Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia LGD „**Zielone Sąsiedztwo**

§ 2

1. Komisja Rewizyjna jest jednym z organów Stowarzyszenia, powołanym do sprawowania kontroli nad jego działalnością.
2. Komisja działa w oparciu o Statut Stowarzyszenia, niniejszy Regulamin uchwalony przez Walne Zebranie Członków oraz uchwały Walnego Zebrania Członków.

§ 3

1. Komisja Rewizyjna składa się z 3-5 członków, wybieranych na okres 2 letniej kadencji i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków spośród członków zwyczajnych - osób fizycznych i/lub reprezentantów będących osobami prawnymi, którzy są obecni na WZC.
2. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą pozostawać z członkami Zarządu w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa, przysposobienia, opieki, kurateli lub podległości z tytułu zatrudnienia.
3. Członek Komisji Rewizyjnej nie może pozostawać w stosunku pracy ze Stowarzyszeniem.
4. Komisja Rewizyjna konstituuje się na pierwszym zebraniu po wyborze przez Walne Zebranie Członków wybierając ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza. Po zakończeniu kadencji Komisja pełni swoją funkcję do czasu wyboru nowej Komisji.
5. Praca członków Komisji opiera się na pracy społecznej.
6. Członkom Komisji przysługuje zwrot kosztów dojazdu na posiedzenia Komisji oraz wyjazdów służbowych związanych z pełnieniem funkcji.
7. Członek Komisji Rewizyjnej traci swój mandat w przypadku:
 - 1) utraty członkostwa w Stowarzyszeniu,
 - 2) rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 3) odwołania z funkcji przez Walne Zebranie Członków,
 - 4) upływu kadencji,
 - 5) śmierci.

8. W razie wygaśnięcia mandatu w trakcie kadencji Walne Zebranie Członków niezwłocznie na najbliższym posiedzeniu uzupełnia skład Komisji.

9. Komisji Rewizyjnej przysługuje prawo dokooptowania brakujących członków spośród członków zwyczajnych w przypadku braku możliwości pełnienia obowiązków przez członka Komisji Rewizyjnej, cofnięcia mu rekomendacji przez reprezentowanego przez niego członka Stowarzyszenia, jak również w wypadku rezygnacji członka Komisji Rewizyjnej z tej funkcji. Liczba dokooptowanych nie może przekroczyć połowy składu powoływanego przez Walne Zebranie Członków.

10. Walne Zebranie może zawiesić członka Komisji.

11. Członek Komisji nie może pełnić innych funkcji we władzach Stowarzyszenia.

§4

1. Komisja wybiera spośród siebie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i sekretarza.
2. Przewodniczący Komisji lub inny upoważniony członek Komisji może uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Zarządu.
3. Przewodniczący Komisji lub inny upoważniony członek Komisji może uczestniczyć jako obserwator w posiedzeniach Rady.

ROZDZIAŁ II

Zadania Komisji Rewizyjnej

§ 5

Do zadań Komisji należy:

1. przeprowadzanie przynajmniej raz w roku kontroli działalności merytorycznej i finansowej Stowarzyszenia z uwzględnieniem celowości, rzetelności, prawidłowości oraz zgodności z przepisami Statutu i uchwałami władz;
2. sprawowanie bieżącej kontroli nad prawidłowym gospodarowaniem funduszami i majątkiem LGD;
3. składanie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań ze swej działalności;
4. zgłaszanie wniosków o udzielenie lub odmowę udzielenia absolutorium dla Zarządu bądź w stosunku do każdego Członka Zarządu oddzielnie;
5. przedkładanie Zarządowi protokołów pokontrolnych wraz z wnioskami;
6. wnioskowanie o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków;
7. żądanie zwołania zebrania Zarządu w przypadku spraw nie cierpiących zwłoki.

§ 6

Komisja ma prawo żądania od członków i władz Stowarzyszenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw.

ROZDZIAŁ III

Organizacja pracy Komisji Rewizyjnej

§ 7

1. Miejscem działania Komisji jest stała siedziba Stowarzyszenia.
2. Posiedzenia Komisji organizowane mogą być w różnych miejscach w zależności od potrzeb.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący, bądź osoba przez niego upoważniona.
4. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na rok.

5. Komisja podejmuje decyzje w sprawach Stowarzyszenia na posiedzeniach w formie uchwał.
6. W posiedzeniach mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji.

§ 8

1. Uchwała może zostać podjęta, jeśli wszyscy członkowie Komisji Rewizyjnej zostali zaproszeni na posiedzenie.
2. Zawiadomienie powinno dotrzeć do członka Komisji Rewizyjnej co najmniej na 2 dni przed terminem posiedzenia. Zawiadomienie powinno obejmować porządek obrad posiedzenia.
5. Zawiadomienia dokonuje się na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Członek Komisji Rewizyjnej może zostać zawiadomiony o posiedzeniu za pomocą środków komunikacji bezpośredniej, co jednak wymaga niezwłocznego wysłania mu zawiadomienia w trybie ust.5.

§ 9

1. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Komisji.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji lub Wiceprzewodniczącego, w razie nieobecności Przewodniczącego.

§ 10

Komisja przy wykonywaniu swoich kontrolnych funkcji, w przypadku wyjątkowo skomplikowanej kwestii, może skorzystać z usług specjalisty z danej dziedziny wiedzy, również spoza Stowarzyszenia.

§ 11

1. Zebrań Komisji sporządzany jest protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) datę posiedzenia,
 - 2) porządek posiedzenia,
 - 3) krótki opis przebiegu dyskusji,
 - 4) wyniki głosowań,
 - 5) numery i tytuły podjętych uchwał.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
3. Do protokołu załącza się oryginały podjętych uchwał i listę obecności członków Komisji.
4. Za prawidłowość dokumentacji odpowiada Przewodniczący Komisji.
5. Rejestr uchwał Komisji i protokołów z jej posiedzeń prowadzi Biuro LGD.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§ 12

Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić na wniosek Komisji, Zarządu lub zgodnie z ustaleniami Statutu.

§ 13

Regulamin Komisji wchodzi w życie z chwilą jego zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków.

Regulamin przyjęty uchwałą Walnego Zebrania w dniu 11.05.2024