



REGULAMIN PRACY

KOMISJI REWIZYJNEJ WARSZAWSKO-MAZOWIECKIEGO ZWIĄZKU JEŹDZIECKIEGO

uchwalony na posiedzeniu Komisji Rewizyjnej W-MZJ w dniu 30 sierpnia 2021 r. z poprawkami z dnia 28 sierpnia 2022 r. i zatwierdzony przez Walne Zebranie Delegatów w dniu 19 września 2022 r.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Komisja Rewizyjna (zwana dalej „**KR**”) Warszawsko-Mazowieckiego Związku Jeździeckiego (zwanego dalej „**W-MZJ**”) jest niezależnym organem statutowym W-MZJ, nie podlegającym zarządowi W-MZJ.
2. KR działa na podstawie statutu W-MZJ oraz niniejszego Regulaminu.
3. Obsługę KR zapewnia biuro W-MZJ.
4. Wydatki administracyjne KR pokrywane są ze środków statutowych W-MZJ.

SKŁAD OSOBOWY

§ 2

1. Członkowie KR powoływani są uchwałą Walnego Zebrania Delegatów W-MZJ.
2. KR składa się z trzech członków w tym przewodniczącego, jego zastępcy i sekretarza.
3. Na swoim pierwszym posiedzeniu KR wybiera spośród swoich członków, w głosowaniu: zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

§ 3

Przewodniczący KR, obok pełnienia obowiązków wynikających z Regulaminu i korzystania z praw członka:

- 1) reprezentuje KR na zewnątrz i wobec innych władz W-MZJ,
- 2) zwołuje posiedzenia KR i przewodniczy im,
- 3) koordynuje pracę KR oraz zarządza kontrole W-MZJ,
- 4) powołuje ekspertów zewnętrznych, o których mowa w § 8 ust. 2 niniejszego Regulaminu,
- 5) przedkłada sprawozdania z działalności KR na Walnym Zebraniu Delegatów W-MZJ.

§ 4

Zastępca przewodniczącego KR, obok pełnienia obowiązków wynikających z regulaminu i korzystania z praw Członków Komisji Rewizyjnej, zastępuje przewodniczącego KR, we wszystkich sprawach w ramach udzielonego mu upoważnienia, a także w czasie jego nieobecności oraz wykonuje przydzielone mu obowiązki.

§ 5

Sekretarz KR obok pełnienia obowiązków i korzystania z praw Członków Komisji Rewizyjnej prowadzi sekretariat KR, a także:

- 1) protokółuje posiedzenia KR,
- 2) prowadzi rejestr podejmowanych uchwał,
- 3) prowadzi ewidencję przeprowadzonych kontroli.

Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej W-MZJ przyjęty w dniu 30.08.2021 r.

02-815 Warszawa, ul. Żoły 56a Tel. +48 796 85 95 77, e-mail: komisja.rewizyjna@wmzj.waw.pl



KOMPETENCJE KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 6

1. Do kompetencji KR należą:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad całokształtem działalności W-MZJ,
 - 2) przeprowadzenie przynajmniej raz w roku kontroli całokształtu działalności W-MZJ oraz kontroli bieżącej ze szczególnym uwzględnieniem działalności finansowej pod względem gospodarności, celowości, rzetelności oraz zgodności z postanowieniami statutu i uchwałami Walnego Zebrania Delegatów,
 - 3) wydawanie zaleceń pokontrolnych, a w przypadku stwierdzenia uchybień określenie terminu i sposobu ich usunięcia,
 - 4) zgłaszanie wniosku o udzielenie lub nie absolutorium ustępującemu Zarządowi, co stanowi wyłączne prawo KR,
 - 5) wnioskowanie do organu nadzorującego o zawieszenie w działaniu Zarządu W-MZJ,
 - 6) wnioskowanie do Zarządu W-MZJ o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Delegatów,
 - 7) kontrolowanie realizacji uchwał Walnego Zebrania W-MZJ,
 - 8) składanie sprawozdania ze swojej działalności przed Walnym Zebraniem W-MZJ,
 - 9) opracowanie Regulaminu Pracy KR,
 - 10) zatwierdzanie zmian w Regulaminie Pracy Zarządu do czasu jego akceptacji przez Walne Zgromadzenie Delegatów.
2. Z przeprowadzonej kontroli działalności W-MZJ, wskazanej w §6 ust. 1 pkt 2, KR sporządza sprawozdanie, które stanowi załącznik do protokołu z Walnego Zebrania Delegatów.

§ 7

Członkowie KR mają obowiązek:

- 1) brać czynny udział w pracach związanych z działalnością KR,
- 2) przestrzegać zasad praworządności oraz demokracji oraz reagować na wszelkie nieprawidłowości w działalności W-MZJ,
- 3) dochować tajemnicy służbowej,
- 4) realizować uchwały KR.

§ 8

1. Członkowie KR mają prawo:
 - 1) Przewodniczący KR lub upoważniony przez niego członek ma prawo brać udział z głosem doradczym w posiedzeniach Zarządu W-MZJ,
 - 2) badać w czasie kontroli wszystkie dokumenty dotyczące działalności kontrolowanej jednostki organizacyjnej, a także zabezpieczyć je,
 - 3) żądać od członków zarządów, władz i pracowników W-MZJ wyjaśnień bądź informacji we wszystkich sprawach dotyczących działalności kontrolowanej jednostki organizacyjnej,
 - 4) uczestniczyć w szkoleniach dla członków komisji rewizyjnych, koszty udziału pokrywa W-MZJ.
2. Przy wykonywaniu swoich kompetencji, określonych w § 6 niniejszego Regulaminu, KR ma prawo angażowania zewnętrznych ekspertów do pomocy w rozwiązywaniu kwestii spornych lub wykonywaniu zadań KR; koszt usługi zewnętrznego eksperta ponosi W-MZJ.

§ 9

1. Członkowie KR nie mogą być jednocześnie członkami Zarządu W-MZJ, ani pracownikami W-MZJ.
2. Członkowie KR nie mogą podejmować działań pozostających w konflikcie interesów z ich zadaniami jako członków Komisji Rewizyjnej oraz pobierać wynagrodzenia za pełnioną funkcję.
3. Członkowie Komisji Rewizyjnej mogą otrzymać zwrot poniesionych kosztów w związku z pełnioną funkcją.
4. Członkowie KR mogą otrzymywać wynagrodzenie tytułem udziału w projektach oraz pracach świadczonych na rzecz związku w oparciu o umowy cywilno prawne, nie związane z pełnioną funkcją.
5. Członek KR biorący udział w projektach oraz pracach świadczonych na rzecz Związku, przed ich rozpoczęciem zobowiązany jest uzyskać jednomyślną zgodę pozostałych członków Komisji Rewizyjnej. Zgoda wyrażana jest w formie uchwały.

TRYB PRACY

§ 10

1. Posiedzenia KR odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące.
2. Posiedzenie KR zwołuje jej przewodniczący, zawiadamiając członków o terminie i porządku obrad, co najmniej na 6 dni przed terminem posiedzenia.
3. Posiedzenie musi zwołać przewodniczący KR na pisemny wniosek większości członków KR, w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku lub krótszym w przypadku zgody wszystkich członków KR.
4. Posiedzeniom KR przewodniczy przewodniczący KR lub wskazany przez niego inny członek KR.
5. Posiedzenia KR są protokołowane. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i protokolant. Za sporządzenie protokołów odpowiedzialny jest sekretarz KR, który udostępnia wszystkie protokoły członkom KR.
6. W posiedzeniach KR mogą brać udział osoby zaproszone.
7. Z posiedzenia KR sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) datę posiedzenia,
 - 2) listę obecności,
 - 3) porządek posiedzenia,
 - 4) krótki opis posiedzenia z uwzględnieniem omawianych tematów,
 - 5) wyniki głosowania,
 - 6) załączniki w postaci podjętych uchwał z numeracją i tytułami,
 - 7) podpisy przewodniczącego i sekretarza lub innych członków wyznaczonych przez przewodniczącego.
8. Protokół z posiedzenia przyjęty zostaje najpóźniej na następnym spotkaniu KR.
9. Spotkania KR odbywają się w biurze W-MZJ lub innym miejscu wskazanym przez przewodniczącego KR.
10. Możliwy jest udział w posiedzeniach Komisji Rewizyjnej oraz podejmowanie uchwał przez KR z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej z zastrzeżeniem przepisów ustawy Prawo Stowarzyszeń.
11. Członkowie KR zobowiązani są wyrazić zgodę w formie dokumentowej na głosowanie poza posiedzeniami KR z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Zgoda Członków KR, o której mowa powyżej, może zostać wyrażona jednorazowo na całą kadencję.

§ 11

Członkom KR można przydzielać stałe obowiązki związane z podziałem pracy w KR.



§ 12

1. Do podejmowania uchwał KR potrzebna jest obecność co najmniej połowy członków KR.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej ich liczby rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. KR głosuje jawnie. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek któregośkolwiek członka KR.

POSTANOWIENIA PROCEDURALNE

§ 13

1. KR może przeprowadzić kontrolę wszystkich jednostek organizacyjnych W-MZJ.
2. Czynności kontrolne prowadzi zespół wyznaczony przez KR.
3. Przewodniczący KR pisemnie powiadamia Prezesa W-MZJ o terminie planowanej kontroli oraz jej zakresie. Do powiadomienia Przewodniczący KR załącza pisemne upoważnienia dla zespołu kontrolującego, o którym mowa w ust. 2. Termin kontroli wyznacza się na co najmniej 7 dni roboczych przed jej rozpoczęciem.
4. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli uchybień, które zdaniem zespołu kontrolującego mają charakter nadużyć lub przestępstw, należy bezzwłocznie zabezpieczyć właściwe dokumenty i powiadomić Prezesa W-MZJ.
5. Protokół z przeprowadzonych kontroli KR sporządza w terminie do 14 dni od zakończenia kontroli, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostaje w dokumentacji KR, a drugi przekazany zostaje zarządowi W-MZJ na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
6. Zarząd W-MZJ w terminie 7 dni od dnia przekazania protokołu kontroli, może wnieść na piśmie zastrzeżenia co do wyników kontroli.
7. Wnioski i zalecenia pokontrolne zatwierdza przewodniczący KR i przekazuje je do Zarządu W-MZJ na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
8. KR może zobowiązać Zarząd W-MZJ do przedstawienia w terminie 14 dni pisemnych wyjaśnień w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości wraz z harmonogramem wdrożenia wniosków pokontrolnych.
9. KR może zarządzić ponowną kontrolę sprawdzającą zakres wdrożenia wniosków pokontrolnych.
10. Ustępujący przewodniczący lub sekretarz KR przekazuje protokołem swoim następcom wszystkie dokumenty z kończącej kadencji w formie elektronicznej oraz drukowanej.

§ 14

Niniejszy regulamin może być zmieniony w całości lub w części uchwałą KR podjętą zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2 osób i następnie zatwierdzony przez Walne Zebranie Delegatów W-MZJ.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych wiążącymi przepisami dotyczącymi kontroli są przepisy Ministra Sportu i Turystyki z zakresu kontroli związków sportowych.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zebranie Delegatów W-MZJ, zastępując poprzednią wersję „Regulaminu Pracy Komisji Rewizyjnej W-MZJ”.

Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej W-MZJ przyjęty w dniu 30.08.2021 r.

02-815 Warszawa, ul. Żołądki 56a Tel. +48 796 85 95 77, e-mail: komisja.rewizyjna@wmzj.waw.pl



REGULAMIN PODEJMOWANIA UCHWAŁ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ PRZEZ KOMISJĘ REWIZYJNĄ WARSZAWSKO-MAZOWIECKIEGO ZWIĄZKU JEŹDZIECKIEGO

1. Możliwość udziału w posiedzeniu Komisji Rewizyjnej W-MZJ przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zostaje wskazana w zawiadomieniu dotyczącym danego posiedzenia, zawierając dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu, z zastrzeżeniem postanowień Ustawy Prawo o Stowarzyszeniach, mających zastosowanie w tym zakresie.
2. W szczególności Członek Komisji Rewizyjnej może uczestniczyć w posiedzeniu Komisji Rewizyjnej w formie telekonferencji za pomocą dostępnych urządzeń i aplikacji umożliwiających kontakt audio lub audio i video.
3. Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniach Komisji Rewizyjnej W-MZJ odbywa się przy zapewnieniu co najmniej:
 - 1) transmisji obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym;
 - 2) dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której członek władzy stowarzyszenia może wypowiadać się w toku obrad;
 - 3) wykonywania osobiście lub przez pełnomocnika prawa głosu przed lub w toku posiedzenia.
4. Jeżeli Członkowie Komisji Rewizyjnej W-MZJ wyrazili na to zgodę w formie dokumentowej, głosowanie poza posiedzeniami Komisji Rewizyjnej W-MZJ może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zgodnie z postanowieniami Ustawy Prawo o Stowarzyszeniach. Zgoda Członków Komisji Rewizyjnej, o której mowa powyżej, może zostać wyrażona jednorazowo na czas kadencji Członka Komisji Rewizyjnej.
5. Decyzję o użyciu trybu podjęcia konkretnej uchwały za pomocą środków komunikacji elektronicznej podejmuje Przewodniczący Komisji Rewizyjnej albo zastępujący go Członek Komisji Rewizyjnej.
6. Członkowie Komisji Rewizyjnej W-MZJ głosują wyłącznie przy użyciu zwrotów: „ZA”, „PRZECIW” lub „WSTRZYMUJĘ SIĘ”. Użycie innych zwrotów jest równoznaczne z oddaniem głosu nieważnego, z wyłączeniem zgłoszenia „votum separatum” lub komentarzy obok jednego z ww. zwrotów. Głosy oddane po terminie traktowane są jako głosy nieważne.
7. Za Członka Komisji Rewizyjnej uczestniczącego w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej podpisy pod głosowaniami składa Przewodniczący posiedzenia Komisji Rewizyjnej zaznaczając szczególną formę uczestnictwa.
8. Głosowanie i podsumowanie wyników przy użyciu środków komunikacji elektronicznej przeprowadza Członek Komisji Rewizyjnej, który podjął decyzję o konieczności przeprowadzenia głosowania w tym trybie.
9. Udokumentowanie oddania głosów przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej wymaga podpisania protokołu przez Członków Komisji Rewizyjnej i zarchiwizowania wyników głosowania, w tym przesłanych maili.



10. W przypadku konieczności podjęcia uchwały w okresie pomiędzy posiedzeniami Komisji Rewizyjnej W-MZJ dopuszcza się w szczególności tryb podejmowania uchwał przy użyciu poczty e-mail z wykorzystaniem adresu komisja.rewizyjna@wmzj.waw.pl przy uwzględnieniu, iż:
 - 1) Członek Komisji Rewizyjnej przeprowadzający głosowanie ma obowiązek skutecznego poinformowania wszystkich Członków Komisji Rewizyjnej o wysłaniu uchwały do głosowania przy użyciu poczty e-mail oraz innych środków komunikacji,
 - 2) Członkowie Komisji Rewizyjnej mają możliwość oddania głosu w ciągu 48 godzin od terminu wysłania maila z treścią uchwały i poinformowania o wysłaniu uchwały do głosowania przy użyciu poczty e-mail.
11. Uchwały podjęte za pomocą środków komunikacji elektronicznej są umieszczane w protokole najbliższego posiedzenia Komisji Rewizyjnej z numerem kolejnym, datą głosowania oraz oznaczeniem elektronicznej drogi głosowania.