

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

Regionalnej Organizacji Turystycznej Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

§ 1

Niniejszy regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa organizację i tryb pracy Komisji Rewizyjnej Regionalnej Organizacji Turystycznej Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach (zwanej dalej „Komisją Rewizyjną”).

§ 2

1. Komisja Rewizyjna jest jedną z władz Regionalnej Organizacji Turystycznej Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach (zwanej dalej „ROT”).
2. Komisja Rewizyjna działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 kwietnia 1989r. Prawo o stowarzyszeniach oraz postanowień Statutu ROT (zwanego dalej „Statutem”), uchwał Walnego Zgromadzenia Członków ROT i Regulaminu.

§ 3

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolnym, realizującym zadania określone w Statucie i uchwałach Walnego Zgromadzenia Członków ROT.
2. Komisja Rewizyjna ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zgromadzeniem Członków ROT.

§ 4

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 członków, których wybiera Walne Zgromadzenie Członków ROT.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej wybierają ze swego grona Przewodniczącego.
3. Komisja Rewizyjna konstituuje się w trakcie Walnego Zgromadzenia Członków ROT, które wybrało jej członków, jak również w terminie do 7 (siedmiu) dni od dnia uzupełnienia jej składu w trybie określonym w § 15 Statutu.
4. Z ukonstytuowania Komisji Rewizyjnej sporządzany jest pisemny protokół.

§ 5

1. Komisja Rewizyjna może używać pieczęci z określeniem nazwy i adresu siedziby ROT.
2. Przewodniczący może posługiwać się pieczęcią imienną wskazującą funkcję pełnioną przez tę osobę w Komisji Rewizyjnej.

3. Wzór pieczętki używanej przez Przewodniczącego przechowywany jest w dokumentach ROT wraz ze wzorem podpisu stosowanego przez tą osobę.

§ 6

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji Rewizyjnej i reprezentuje ten organ.
2. Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Komisji Rewizyjnej, w tym przygotowywanie porządku jej obrad,
 - 2) przygotowywanie projektów uchwał Komisji Rewizyjnej i podpisywanie uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
 - 3) nadzór nad sporządzeniem i podpisywanie protokołów z posiedzeń Komisji Rewizyjnej i list obecności,
 - 4) inicjowanie i przygotowywanie czynności zwołania Walnego Zgromadzenia Członków ROT,
 - 5) inicjowanie i kierowanie pracami kontrolnymi Komisji Rewizyjnej,
 - 6) inicjowanie i kierowanie pracami mającymi na celu przygotowanie sprawozdania dla Walnego Zgromadzenia Członków ROT z działalności Komisji Rewizyjnej,
 - 7) przedstawianie Walnemu Zgromadzeniu Członków ROT sprawozdania, o którym mowa w pkt 6,
 - 8) nadzór nad dokumentacją Komisji Rewizyjnej.
3. Przewodniczący może powierzyć innemu członkowi Komisji Rewizyjnej nadzór nad sporządzaniem protokołów z posiedzeń Komisji Rewizyjnej oraz list obecności.
4. Członkowie Komisji Rewizyjnej mają obowiązek czynnego udziału w pracach Komisji Rewizyjnej.
5. Komisja Rewizyjna może:
 - 1) wskazać członka Komisji Rewizyjnej, który będzie zastępował, w określonym przez nią zakresie, Przewodniczącego w razie jego nieobecności,
 - 2) określić szczegółowe obowiązki innych niż Przewodniczący członków Komisji Rewizyjnej.

§ 7

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwołuje Przewodniczący lub zastępujący go w tym zakresie członek Komisji Rewizyjnej wskazany w sposób określony w § 6 ust. 5 pkt 1 Regulaminu.
2. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się:
 - 1) w miarę potrzeb,
 - 2) w siedzibie Biura ROT w Kielcach. W razie zaistnienia takiej potrzeby, Przewodniczący może zarządzić odbycie posiedzenia Komisji Rewizyjnej w innym miejscu.
3. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział Prezes Zarządu, a także zaproszeni przez Przewodniczącego inni członkowie Zarządu oraz goście. Osoby te nie mają prawa udziału w głosowaniach.

4. Osoba zwołująca posiedzenie Komisji Rewizyjnej z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym zawiadamia członków Komisji Rewizyjnej i osoby, o których mowa w ust. 3, pisemnie lub telefonicznie albo za pośrednictwem poczty elektronicznej, określając termin, godzinę, miejsce oraz tematykę obrad.
5. Z zastrzeżeniem ust. 6, osoba zwołująca posiedzenie Komisji Rewizyjnej ustala jego porządek, uwzględniając ewentualne wnioski członków tego organu złożone do Biura ROT w terminie nie krótszym niż na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia Komisji Rewizyjnej.
6. Komisja Rewizyjna może określić porządek obrad kolejnego posiedzenia Komisji Rewizyjnej lub wskazać sprawy, którymi zajmie się w czasie kolejnego posiedzenia.
7. Posiedzeniom Komisji Rewizyjnej przewodniczy Przewodniczący, a w razie jego nieobecności na posiedzeniu – inny członek Komisji Rewizyjnej wskazany w sposób określony w § 6 ust. 5 pkt 1 Regulaminu, ewentualnie wybrany przez Komisję Rewizyjną we wstępnej fazie posiedzenia.
8. Protokoły z posiedzeń Komisji Rewizyjnej wraz z listą uczestniczących w nich osób i uchwałami Komisji Rewizyjnej, jak również inne dokumenty wchodzące w skład dokumentacji Komisji Rewizyjnej, przechowywane są w Biurze ROT. Do protokołu dołącza się oryginały uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną w trakcie posiedzenia.
9. Protokół z posiedzenia Komisji Rewizyjnej podpisuje Przewodniczący lub inny członek Komisji Rewizyjnej, który mu przewodniczył, a także protokolant.

§ 8

1. W przypadkach konieczności pilnego podjęcia uchwały lub innego działania należącego do właściwości Komisji Rewizyjnej, lub ze względu na zaistnienie uzasadnionych przeszkód w zwołaniu posiedzenia Komisji Rewizyjnej w trybie zwyczajnym, posiedzenie Komisji Rewizyjnej może się odbyć w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu poczty elektronicznej lub przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jeżeli na taki tryb jego przeprowadzenia zgodę wyrażą wszyscy członkowie Komisji Rewizyjnej.
2. W przypadkach wskazanych w ust. 1, dla ważności posiedzenia Komisji Rewizyjnej konieczne jest uczestniczenie w nim co najmniej 2 członków tego organu.
3. Do protokołu posiedzenia Komisji Rewizyjnej, odbytego w trybie szczególnym wskazanym w ust. 1, dołącza się wydruki korespondencji lub wiadomości poczty elektronicznej z oddanymi głosami, lub członek Komisji Rewizyjnej, który mu przewodniczył, podaje wynik głosowania.

§ 9

1. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2 członków Komisji Rewizyjnej, pod warunkiem, że wszyscy członkowie Komisji Rewizyjnej zostali zaproszeni na posiedzenie.
2. W przypadku gdy głosowanie nie jest rozstrzygające, decyduje głos Przewodniczącego.

§ 10

1. Komisja Rewizyjna głosuje jawnie.
2. Głosowanie zarządza i przeprowadza członek Komisji Rewizyjnej przewodniczący posiedzeniu, który przelicza oddane głosy "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumuje je i nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Na wniosek członka Komisji Rewizyjnej w protokole odnotowuje się jak głosował on w danej sprawie.
4. Każdy członek Komisji Rewizyjnej, który w głosowaniu głosował przeciwko uchwale, może przy podpisywaniu protokołu wnieść do niego zdanie odrębne.
5. Uchwały Komisji Rewizyjnej podpisuje Przewodniczący, a w przypadku, gdy nie uczestniczył on w posiedzeniu, czyni to członek Komisji Rewizyjnej, który przewodniczył posiedzeniu.
6. Rejestr uchwał Komisji Rewizyjnej i protokołów z jej posiedzeń prowadzi Biuro ROT. Dokumenty te wchodzi w skład dokumentacji Komisji Rewizyjnej.

§ 11

1. W przypadku, gdy interesy ROT pozostają w kolizji z interesami członka Komisji Rewizyjnej, osoba ta powinna wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu sprawy i żądać zaznaczenia tego w protokole.
2. W przypadku niezastosowania się członka Komisji Rewizyjnej do wymogu określonego w ust.1, Komisja Rewizyjna jest obowiązana dla dobra ROT wyłączyć tego członka z udziału w tej części posiedzenia Komisji Rewizyjnej, która go dotyczy.
3. Sprawy konfliktowe członków Komisji Rewizyjnej rozpatruje Walne Zgromadzenie Członków ROT.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie Komisja Rewizyjna działa kierując się przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami Walnego Zgromadzenia Członków ROT.