

## **Regulamin pracy Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia Ekomena**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Komisja Rewizyjna jest organem władz Stowarzyszenia Ekomena zwanego dalej Stowarzyszeniem.
2. Jako organ kontroli wewnętrznej jest powołana do sprawowania kontroli nad działalnością Stowarzyszenia i jest odpowiedzialna przed Walnym Zebraniem Członków Stowarzyszenia.
3. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków oraz tryb postępowania Komisji Rewizyjnej opiera się na Statucie Stowarzyszenia, niniejszym regulaminie oraz przepisach prawnych w zakresie kontroli.

### **§ 2. Struktura organizacyjna**

1. Komisja Rewizyjna składa się z 2 lub 3 członków wybranych na okres kadencji, która trwa 4 lata.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być członkami innych organów Stowarzyszenia.
3. Komisja Rewizyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego i zastępcę. Pierwszemu zebraniu Komisji Rewizyjnej przewodniczy najstarszy członek.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej:
  - reprezentuje Komisję na zewnątrz;
  - przewodniczy zebraniom Komisji;
  - składa na Walnym Zebraniu Członków Stowarzyszenia sprawozdanie z prac Komisji wraz z oceną działalności Stowarzyszenia;
  - zgłasza uwagi do sprawozdania Zarządu Stowarzyszenia wraz z wnioskiem w sprawie absolutorium;
  - prowadzi bieżącą korespondencję Komisji Rewizyjnej.
5. Z-ca Przewodniczącego:
  - w przypadku nieobecności Przewodniczącego przejmuje jego obowiązki;
  - sporządza protokoły z posiedzeń Komisji.
6. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów.

### **§ 3. Prawa i obowiązki Komisji Rewizyjnej**

1. Komisja Rewizyjna poprzez swoich członków ma prawo:
  - uczestniczyć w zebraniach władz i organów Stowarzyszenia;
  - w uzasadnionych przypadkach do zwoływania za pośrednictwem Zarządu Stowarzyszenia Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków;
2. Komisja Rewizyjna i jej członkowie mają obowiązek dokonywania:
  - obiektywnej rzeczywistej oceny kontrolowanych organów;
  - przestrzegania tajemnicy służbowej, także po zakończeniu kadencji;
  - prowadzenia dokumentacji z wykonywanych czynności kontrolnych i

przekazania jej członkom Komisji Rewizyjnej następnej kadencji.

#### § 4. Zadania i sposoby realizacji

1. Zadania Komisji Rewizyjnej określa Statut Stowarzyszenia

- kontrola działalności finansowej;
- dokonywanie ocen wykonywania przez Stowarzyszenie jego statutowych zadań;
- wydawanie zaleceń pokontrolnych w przypadku uchybień;
- składanie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań zawierających wyniki kontroli;
- wnioskowanie o udzielenie bądź nieudzielenie absolutorium Zarządowi;
- zgłaszanie wniosku o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków;
- występowanie z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Zarządu w przypadku stwierdzenia niezgodnych z prawem lub Statutem działań Zarządu;
- zgłaszanie zastrzeżeń w stosunku do projektowanych uchwał i postanowień Zarządu w przypadku gdy Komisja uzna, że spowodują one nieprawidłowości w działaniu Stowarzyszenia.

2. Komisja Rewizyjna z każdej przeprowadzonej kontroli sporządza stosowny protokół podpisany przez osoby biorące udział w kontroli zarówno ze strony Komisji jak i przedstawicieli kontrolowanego organu.

3. Protokoły z kontroli obejmujących bieżącą działalność władz Stowarzyszenia (w okresie między Walnymi Zebraniem) Komisja Rewizyjna przedstawia wraz z wnioskiem i zaleceniami pokontrolnymi na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

4. W przypadku stwierdzenia w toku kontroli nadużyć Komisja Rewizyjna ma obowiązek zabezpieczyć odpowiednie dokumenty i niezwłocznie powiadomić o tym Prezesa Stowarzyszenia.

#### § 5. Sygnowanie dokumentów

1. Komisja Rewizyjna sygnuje dokumenty w sposób następujący

Uchwały – Uchwała KR nr/kolejny numer w danym roku/rok;

Protokoły Kontroli – Protokół KR nr/kolejny numer protokołu w danym roku/rok.