

**Uchwała Nr W/I/04/23**  
**Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia N.A.R.E.W. –**  
**Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi**  
**z dnia 17 marca 2023r.**

**w sprawie uchwalenia zmian Regulaminie Pracy Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia N.A.R.E.W. – Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi .**

Na podstawie § 15 ust. 2 pkt. 10 Statutu Stowarzyszenia N.A.R.E.W. - Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi uchwała się co następuje :

§ 1. Zmienia się Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia N.A.R.E.W. - Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi, stanowiący załącznik do uchwały Walnego Zebrania Członków NR W/II/13/15 z dnia 13.10.2017r, w sposób określony w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Jednolity tekst Regulaminu Pracy Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia N.A.R.E.W. - Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Stowarzyszenia N.A.R.E.W. - Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia  
N.A.R.E.W. - Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi

.....

# **REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ**

## **Stowarzyszenia N.A.R.E.W. – Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi**

### **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Komisja Rewizyjna, zwana dalej Komisją, jest naczelnym organem kontroli wewnętrznej Stowarzyszenia. Jako organ kontroli wewnętrznej jest powołana do sprawowania kontroli nad działalnością Stowarzyszenia i jest odpowiedzialna przez Walnym Zebraniem Członków

#### **§ 2**

1. Komisja jest wybierana przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia na 5 - letni okres kadencji.
2. Komisja składa się z 3 członków.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie. Członkowie Komisji nie mogą pozostawać z członkami Zarządu w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia lub podległości z tytułu zatrudnienia.
4. Komisja na pierwszym posiedzeniu po wyborach, nie później niż w ciągu 7 dni od wyborów, konstituuje się, wybierając spośród siebie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
5. Praca członków Komisji opiera się na pracy społecznej.

### **Rozdział II** **Prawa i obowiązki Komisji Rewizyjnej**

#### **§ 3**

Do kompetencji Komisji, zgodnie z zapisami statutu należy:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu pracy Komisji oraz jego zmian,
- 2) przeprowadzanie przynajmniej raz w roku kontroli działalności merytorycznej i finansowej Stowarzyszenia z uwzględnieniem celowości, rzetelności, prawidłowości oraz zgodności z przepisami Statutu Stowarzyszenia i uchwał władz,
- 3) kontrolowanie przestrzegania zasad prawidłowego gospodarowania funduszami i majątkiem Stowarzyszenia,
- 4) zgłaszanie wniosków o udzielenie lub odmowę udzielenia, absolutorium Zarządowi,
- 5) przedkładanie Zarządowi protokołów pokontrolnych wraz z wnioskami.

#### **§ 4**

Komisja ma prawo:

- 1) zwoływać Walne Zebranie Członków, w przypadku stwierdzenia niewywiązywania się przez Zarząd z jego obowiązków statutowych lub na pisemny wniosek grupy 15 członków Stowarzyszenia,
- 2) żądać zwołań Zarządu w przypadku spraw niecierpiących zwłoki,
- 3) żądać od członków władz Stowarzyszenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw,
- 4) uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Zarządu.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja pracy Komisji Rewizyjnej**

##### **§ 5**

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz do roku.
- ~~3.~~ Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Do ważności uchwał Komisji wymagane jest obecność wszystkich jej członków.
5. Uchwały podpisuje osoba kierująca posiedzeniem Komisji.
6. Z posiedzenia Komisja sporządza protokół, podpisany przez wszystkich członków.
7. Protokół z posiedzenia Komisji powinien zawierać:
  - 1) nr kolejny
  - 2) datę i miejsce posiedzenia,
  - 3) nazwiska osób obecnych na posiedzeniu,
  - 4) porządek obrad,
  - 5) wyniki głosowań.
8. Protokolantem posiedzenia jest jeden z członków Komisji.
9. Protokoły przechowywane są w biurze Stowarzyszenia i udostępniane członkom Zarządu Stowarzyszenia i osobom upoważnionym do tego przez Walne Zebranie Członków.
10. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, bez prawa głosowania, członkowie Zarządu Stowarzyszenia oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Komisji.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady prowadzenia działań kontrolnych**

##### **§ 6**

1. Komisja Rewizyjna wykonuje zadania kontrolne na zlecenie Zebrania w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Zebrania lub z inicjatywy co najmniej 2 członków komisji.
2. W postanowieniu o kontroli określa się jej przedmiot, zakres oraz termin przeprowadzenia i złożenia sprawozdania.
3. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie kontrolowanej działalności i rzetelne jego udokumentowanie.
4. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
5. W celu wykonywania swoich uprawnień kontrolnych Komisja może przeglądać wszystkie dokumenty Stowarzyszenia, żądać od Zarządu i pracowników Stowarzyszenia sprawozdań i wyjaśnień, dokonywać rewizji majątku, a także sprawdzać księgi i dokumenty finansowe.
6. Komisja Rewizyjna wykonuje swoje czynności kolegialne, może jednak delegować swych członków do indywidualnego wykonywania poszczególnych czynności nadzorczych.
7. Komisja przy wykonywaniu swoich funkcji kontrolnych może skorzystać z usług specjalisty z danej dziedziny wiedzy.
8. Komisja sporządza z przeprowadzonej kontroli - w terminie 14 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:
  - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
  - 2) imiona i nazwiska kontrolujących,
  - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
  - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
  - 5) przebieg i wynik czynności kontrolnych,
  - 6) datę i miejsce podpisania protokołu,
  - 7) podpisy kontrolujących i Prezesa Zarządu Stowarzyszenia, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

9. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

**Rozdział V**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 7**

1. Komisja do swojej działalności korzysta z pomieszczeń biurowych i materiałów Stowarzyszenia.
2. Koszty działalności Komisji ponosi Stowarzyszenie.