

REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ WARSZAWSKIEGO KLUBU KENDO

§ 1

1. Komisja Rewizyjna powołana jest do sprawowania kontroli nad działalnością Klubu.
2. Sposób wyboru, skład liczebny, okres kadencji, kompetencje i podstawowe formy pracy Zarządu określa Statut oraz uchwały Walnego Zebrania Członków.
3. Regulamin niniejszy ustala zasady i tryb działania Zarządu.

§ 2

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej zobowiązują się do sumiennego wykonywania przyjętych na siebie obowiązków.

§ 3

1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę w Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania przejmuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 4

1. Komisja Rewizyjna kontroluje całokształt działalności Zarządu Klubu, pod względem legalności, gospodarności, rzetelności, celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna może wykonywać inne zadania kontrolne na wniosek Walnego Zebrania Członków.
3. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
 - a) kompleksowe – obejmujące całokształt działalności,
 - b) sprawdzające – w celu sprawdzenia czy zalecenia pokontrolne zostały wykonane.
4. Kontrole Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem.
5. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksową co najmniej raz w roku.

§ 5

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób bezstronny i rzetelny.
2. Kontrole przeprowadza Komisja w obecności co najmniej dwóch członków Komisji.

§ 6

1. Zarząd Klubu zobowiązany jest zapewnić warunki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Zarząd Klubu zobowiązany jest przedkładać, na żądanie Komisji, dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli.

§ 7

1. Czynności kontrolne wykonywane są w terminie ustalonym z Zarządem Klubu.
2. Kontrolujący sporządzają z kontroli Protokół Pokontrolny w terminie 7 dni od daty jej zakończenia, obejmujący:
 - a) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
 - b) określenie przedmiotowego zakresu kontroli;
 - c) przebieg i wynik czynności kontrolnych;
 - d) wnioski z kontroli wskazujące na prawidłowości lub nieprawidłowości w działalności;
 - e) w przypadku nieprawidłowości wskazanie dowodów potwierdzających;
 - f) datę i miejsce podpisania protokołu;
 - g) podpisy Członków Komisji biorących udział w kontroli.
3. Protokół kontroli sporządza Sekretarz lub Członek Komisji wyznaczony przez prowadzącego posiedzenie.
4. Protokół kontroli sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 14 dni od zakończenia kontroli muszą być dostarczone do Prezesa Klubu.

§ 8

1. Komisja Rewizyjna składa Walnemu Zebraniu Członków sprawozdanie ze swojej działalności.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - a) liczbę, miejsca, przedmiot i daty przeprowadzonych kontroli;
 - b) ocenę gospodarki finansowej;
 - c) wniosek o absolutorium.

§ 9

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwołanych przez jej Przewodniczącego, lub w przypadku nieobecności Przewodniczącego – przez jego Zastępcę, zgodnie ze Statutem oraz w miarę potrzeb.
2. Na posiedzenia Komisji Rewizyjnej mogą być zaproszeni członkowie Zarządu oraz członkowie Klubu.
3. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien zawierać wypracowane przez Komisję opinie, wnioski, stanowiska i zalecenia oraz podpisy Członków Komisji biorących udział w posiedzeniu.
4. Głosowanie nad przyjęciem protokołów jest jawne.
5. Na wniosek co najmniej jednego Członka Komisji o głosowanie tajne, przewodniczący obradom zarządza głosowanie tajne.
6. W przypadku równej liczby „za” i „przeciw” decyduje głos prowadzącego posiedzenie.

§ 10

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walne Zebranie Członków Klubu i może być zmieniony w tym samym trybie.
2. Prawo interpretacji regulaminu przysługuje Zarządowi Klubu.