

**Regulamin Komisji Rewizyjnej Polskiego Związku Taekwondo Olimpijskiego
zatwierdzony 30.09.2008 r.**

§1

Komisja Rewizyjna Polskiego Związku Taekwondo Olimpijskiego jako organ władz Związku w zakresie kontroli działa w oparciu o *Statut Polskiego Związku Taekwondo Olimpijskiego* oraz ustawę *Prawo o Stowarzyszeniach*, nie podlega Zarządowi w zakresie wykonywania kontroli wewnętrznej lub nadzoru.

§2

Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole pod względem celowości, rzetelności i gospodarności, przy czym w określeniu rzetelności mieści się również legalność i zasadność, a w określeniu gospodarności mieści się określenie oszczędność.

§3

Komisja Rewizyjna wykonuje swe zadania na podstawie przedstawionego Zarządowi rocznego planu pracy . Może również przeprowadzać w razie potrzeby kontrole doraźne.

§4

Przeprowadzane przez Komisję Rewizyjną kontrole obejmują zarówno analizę i ocenę działalności organizacyjnej kontrolowanych jednostek, jak i kontrole dochodów i wydatków tych jednostek.

§5

Komisja Rewizyjna kontroluje działalność:

1. Władz Związku oraz poszczególnych jednostek organizacyjnych Związku (etatowych i wybieralnych)
2. Członków zwyczajnych Związku w zakresie zadań zleconych i finansowanych przez Związek oraz innych zadań, na wykonanie, których przyznane zostały środki materialne w postaci dotacji czy też na podstawie zawartych umów dotyczących organizacji szkolenia, imprez sportowych czy też zakupu sprzętu.
3. Szkół mistrzostwa sportowego (SMS) .
4. Innych jednostek organizacyjnych Związku.

§ 6

Przeprowadzający kontrole członkowie Komisji Rewizyjnej po uzyskaniu zgody Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej w trakcie przeprowadzania kontroli mogą korzystać z pomocy ekspertów i biegłych.

§ 7

Członek Komisji Rewizyjnej, po zatwierdzeniu planu kontroli zakłada akta kontroli. Akta kontroli obejmują wszelkie materiały zebrane w toku kontroli, jak: kserokopie dokumentów, oświadczenia czy też wyjaśnienia. Akta kontroli prowadzi się zgodnie z tokiem dokonywanych czynności, numerując kolejno strony akt. Na początku akt zamieszcza się program kontroli oraz wykaz materiałów, wymieniając ich nazwy i wskazując odpowiednie strony akt.

§8

Dokonane w toku kontroli ustalenia przeprowadzający kontrole członek Komisji Rewizyjnej opisuje w protokole kontroli w sposób uporządkowany, zwięzły i przejrzysty. Protokół kontroli winien w szczególności zawierać:

1. oznaczenie jednostki kontrolowanej, jej adres, imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej (lub osób);
2. określenie osoby przeprowadzającej kontrole; datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
3. określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą; opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego ze wskazaniem na podstawy dokonanych ustaleń zawarte w aktach kontroli, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych;
4. wzmiankę o doręczeniu egzemplarza protokołu kierownikowi jednostki kontrolowanej;
5. podpisy członka Komisji Rewizyjnej przeprowadzającego kontrole oraz kierownika jednostki kontrolowanej;
6. parafy w/w osób na każdej stronie protokołu;
7. ewentualna wzmiankę o wniesieniu zastrzeżeń co do treści protokołu do Komisji Rewizyjnej.

§9

Po przeprowadzeniu kontroli w razie potrzeby członek Komisji Rewizyjnej przeprowadzający kontrolę opracowuje projekt wystąpienia pokontrolnego do kierownika jednostki kontrolowanej (ewentualnie również do kierownika jednostki nadrzędnej) zawierający ocenę kontrolowanej działalności, w tym osób odpowiedzialnych za tę działalność, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, w tym ich przyczyn, także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia. W wystąpieniu pokontrolnym może być także zawarta ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości. Treść wystąpienia pokontrolnego zatwierdza Komisja Rewizyjna na najbliższym posiedzeniu

od zakończenia kontroli. W przypadkach niecierpiących zwłoki – treść wystąpienia pokontrolnego zatwierdza Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, informując o tym na najbliższym posiedzeniu Komisji Rewizyjnej. Wystąpienie pokontrolne podpisuje członek Komisji Rewizyjnej przeprowadzający kontrole oraz Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

§10

Zwoływanie posiedzeń Komisji Rewizyjnej

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwołuje Przewodniczący lub z polecenia Wiceprzewodniczący albo Sekretarz Komisji Rewizyjnej na 10 dni przed terminem posiedzenia ustnie lub pisemnie, przekazując równocześnie proponowany plan posiedzenia Komisji.

§11

1. Uchwały Komisji Rewizyjnej podejmowane są większością głosów przy obecności, co najmniej połowy Członków Komisji. Przy głosach równych, decydujący jest głos Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego
2. Głosowanie jest jawne.
3. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej są protokołowane.
4. Protokół z posiedzenia podpisują 2 różne osoby: Przewodniczący i protokolant Komisji Rewizyjnej, a w razie nieobecności Przewodniczącego – Wiceprzewodniczący i protokolant. Protokolantem może być tylko Członek Komisji Rewizyjnej.

§12

Koszty działania Komisji Rewizyjnej pokrywane są z budżetu Związku po uzgodnieniu z Zarządem.

Regulamin przyjęty do wiadomości przez Zarząd 4.10.2008r..