

REGULAMIN
Komisji Rewizyjnej Diecezjalnego Instytutu Akcji Katolickiej
Diecezji Bielsko-Żywieckiej

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Ileć w dalszych postanowieniach niniejszego regulaminu jest mowa o:

- 1) jednostce organizacyjnej – rozumie się to wyodrębnioną jednostkę organizacyjną realizującą działalność pożytku publicznego, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) Komisji Rewizyjnej – rozumie się przez to Komisję Rewizyjną Diecezjalnego Instytutu Akcji Katolickiej,
- 3) Kontrolowanym – rozumie się przez to Zarząd lub jednostkę organizacyjną podlegającą kontroli przez Zespół Kontrolny,
- 4) Radzie – rozumie się przez to Radę Diecezjalnego instytutu Akcji Katolickiej,
- 5) Statucie – rozumie się przez to Statut Akcji Katolickiej Diecezji Bielsko-Żywieckiej,
- 6) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Diecezjalnego Instytutu Akcji Katolickiej,
- 7) Zespole Kontrolnym – rozumie się przez to zespół złożony z co najmniej trzech członków Komisji Rewizyjnej upoważniony do przeprowadzenia kontroli.

§ 2

1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie art. 34 Statutu.
2. Udział w pracach Komisji Rewizyjnej ma charakter społeczny – jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie, diety oraz żadne inne honoraria z tytułu wykonywania swych obowiązków.
3. Członkom Komisji Rewizyjnej przysługuje zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca kontroli wg zasad obowiązujących pracowników sfery budżetowej.

Rozdział 2
Członkowie Komisji Rewizyjnej

§ 3

Komisja Rewizyjna składa się z pięciu członków wybranych przez Radę. Sposób wyborów określa Regulamin wyborów w Diecezjalnym Instytucie Akcji Katolickiej z uwzględnieniem postanowień zawartych poniżej.

§ 4

Wybory członków Komisji Rewizyjnej odbywają się po rozstrzygnięciu wyborów członków Zarządu, jeżeli odbywają się one na tym samym posiedzeniu Rady.

§ 5

Członkiem Komisji Rewizyjnej może zostać wybrany członek Akcji Katolickiej Diecezji Bielsko-Żywieckiej, który wyraził zgodę na kandydowanie oraz:

- 1) nie jest członkiem Zarządu ani nie pozostaje z żadnym z nich w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości służbowej, stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia,
- 2) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, z winy umyślnej.

§ 6

Przed umieszczeniem kandydata na członka Komisji Rewizyjnej na liście wyborczej składa on pisemne oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w § 5.

§ 7

Członkostwo w Komisji Rewizyjnej ustaje:

- 1) z dniem przedstawienia Radzie rezygnacji z członkostwa w Komisji Rewizyjnej,
- 2) z dniem odwołania przez Radę,
- 3) z dniem utraty członkostwa w Akcji Katolickiej,
- 4) z dniem ~~powstania stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia z członkiem Zarządu~~ **zaprzestania spełniania jednego z warunków określonych w § 5 pkt 1,**
- 5) z dniem uprawomocnienia się wyroku za przestępstwo z winy umyślnej.

§ 8

W przypadku zmniejszenia składu Komisji Rewizyjnej, uzupełnienia jej składu dokonuje Rada na swym najbliższym posiedzeniu, stosując odpowiednio powyższe postanowienia.

Rozdział 3 Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 9

1. Pierwsze posiedzenie Komisji Rewizyjnej nowej kadencji zwołuje Prezes Zarządu i niezwłocznie przeprowadza spośród jej członków wybór przewodniczącego posiedzenia, który prowadzi je do czasu wyboru Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
2. Komisja Rewizyjna na swym pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu Przewodniczącego, jego Zastępcę oraz Sekretarza.

§ 10

Do zadań Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) organizowanie pracy Komisji Rewizyjnej,
- 2) zwoływanie posiedzeń Komisji Rewizyjnej i ich prowadzenie,
- 3) wyznaczanie Zespołów Kontrolnych, ustalanie zakresu i terminów przeprowadzenia kontroli,

§ 11

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej należy zastępowanie Przewodniczącego w czasie jego nieobecności. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może powierzyć niektóre obowiązki swemu zastępcy.

§ 12

Do zadań Sekretarza należy prowadzenie dokumentacji pracy Komisji Rewizyjnej, sporządzanie protokołów z jej posiedzeń, przygotowywanie projektów wystąpień, zaleceń i wniosków pokontrolnych

§ 13

1. Komisja Rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia poprzez podjęcie uchwały.
2. Dla ważności uchwały niezbędny jest udział w głosowaniu co najmniej trzech członków Komisji Rewizyjnej.
3. Uchwały podejmowane są większością 3 głosów „za” danym postanowieniem, w wyniku głosowania na posiedzeniu, względnie poprzez techniki porozumiewania się na odległość.
4. Na głosowanie z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość wymagana jest zgoda co najmniej czterech członków Komisji Rewizyjnej. Sekretarz Komisji Rewizyjnej sporządza

protokół określający nazwiska członków Komisji akceptujących głosowanie poprzez techniki porozumiewania się na odległość, sposób porozumienia się z poszczególnymi członkami i sposób ich głosowania.

Rozdział 4

Zadania Komisji Rewizyjnej

§ 14

Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) przeprowadzanie przynajmniej raz w roku kontroli finansowej działalności Zarządu oraz jednostek organizacyjnych,
- 2) przeprowadzanie przynajmniej raz w roku kontroli realizacji przez Zarząd uchwał Rady Diecezjalnego Instytutu,
- 3) przedkładanie Radzie, Zarządowi oraz władzom jednostek organizacyjnych protokołów pokontrolnych wraz z wnioskami,
- 4) składanie Radzie rocznych sprawozdań ze swej działalności,
- 5) występowanie do Rady z wnioskiem dotyczącym absolutorium dla Zarządu,
- 6) występowanie z żądaniem zwołania nadzwyczajnego zebrania Rady.

§ 15

Komisja Rewizyjna dla realizacji swych zadań przeprowadza kontrole Diecezjalnego Instytutu oraz jednostek organizacyjnych w zakresie:

- 1) celowości wydatków,
- 2) prawidłowości dokumentowania ponoszonych wydatków i wpływów,
- 3) rzetelności i prawidłowości prowadzenia dokumentacji finansowej,
- 4) realizacji zaleceń pokontrolnych
- 5) realizacji uchwał Zarządu oraz Rady wynikających z wniosków i propozycji Komisji Rewizyjnej,
- 6) zgodności podejmowanych uchwał oraz decyzji ze Statutem oraz regulaminami

Rozdział 5

Postępowanie kontrolne

§ 16

1. Kontrola polega na ustaleniu stanu faktycznego i porównaniu go ze stanem prawidłowym i przeprowadzana jest przez Zespół Kontrolny, złożony z co najmniej 3 członków Komisji Rewizyjnej.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej ustala zakres kontroli, skład Zespołu Kontrolnego oraz zawiadamia kontrolowaną jednostkę o terminie kontroli z 5 dniowym wyprzedzeniem.

§ 17

W przypadku wystąpienia potrzeby Komisja Rewizyjna uchwałą może powołać eksperta z dziedziny finansów oraz rachunkowości i przekazać mu do zbadania określone zagadnienie. Koszty pracy eksperta pokrywa Diecezjalny Instytut Akcji Katolickiej.

§ 18

Kontrolowany ma prawo być obecnym w czasie prowadzenia kontroli, a na żądanie członków Zespołu Kontrolnego jest to jego obowiązek.

§ 19

Zespół Kontrolny może żądać od kontrolowanego wyjaśnień w sprawach podlegających kontroli. Wyjaśnienia mogą być składane ustnie do protokołu lub pisemnie.

§ 20

Zespół Kontrolny sporządza protokół z postępowania kontrolnego zawierający:

- 1) skład Zespołu Kontrolnego
- 2) zakres kontroli (Kontrolowany, przedmiot kontroli)
- 3) okres w którym przeprowadzono kontrolę,
- 4) informacje o powołaniu eksperta oraz złożonych wyjaśnieniach przez kontrolowanego,
- 5) ogólny wynik kontroli
- 6) stwierdzone niezgodności
- 7) propozycje wniosków i zaleceń
- 8) podpisy członków Zespołu Kontrolnego.

§ 21

Protokół przekazywany jest Kontrolowanemu, który ma 7 dni na złożenie swego stanowiska zawierającego dodatkowe wyjaśnienia, uwagi oraz zastrzeżenia co do treści protokołu.

§ 22

Komisja Rewizyjna po przeanalizowaniu protokołu oraz stanowiska Kontrolowanego może uchwalić wnioski pokontrolne (zagadnienia szczegółowe wymagające poprawienia) oraz zalecenia (dotyczące w przyszłości określonego sposobu postępowania, uchwalenia zmian w dokumentach itp.)

Rozdział 6 **Sprawozdanie Komisji Rewizyjnej**

§ 23

1. Po przeprowadzeniu wszystkich kontroli Komisja Rewizyjna przygotowuje sprawozdanie ze swej działalności oraz wniosek w sprawie udzielenia zarządowi absolutorium. Sprawozdanie zawiera:
 - 1) okres za który jest składane,
 - 2) skład Komisji Rewizyjnej oraz ewentualne jego zmiany,
 - 3) informacje o przeprowadzonych kontrolach, (Kontrolowanych, zakresie kontroli, czasie trwania, ogólnej ocenie i istotnych ustaleniach, zaleceniach i wnioskach pokontrolnych), ze szczególnym uwzględnieniem kontroli rocznego sprawozdania finansowego sporządzonego przez Zarząd,
 - 4) ogólną ocenę realizacji planu finansowego i sposobu prowadzenia dokumentacji.
2. Dokumenty te po przyjęciu ich uchwałą Komisji Rewizyjnej są przekazywane wszystkim członkom Rady przed jej posiedzeniem, na którym będą zatwierdzane.

§ 24

Na posiedzeniu Rady Przewodniczący Komisji Rewizyjnej referuje treść sprawozdania, przedstawia treść wniosku w sprawie udzielenia absolutorium, oraz odpowiada na pytania członków Rady.

Rozdział 7 **Zmiana Regulaminu**

§ 25

Regulamin Komisji Rewizyjnej może być zmieniony uchwałą Rady po jej zatwierdzeniu przez ks. Biskupa Ordynariusza.