

**Wzorcowy Regulamin
Komisji Rewizyjnej Koła / Klubu
Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego**

§ 1

1. Komisja Rewizyjna Koła/Klubu PTTK, zwana w skrócie KRK, może być powołana uchwałą walnego zebrania koła /klubu (art. 78 ust. 2 pkt 2 Statutu PTTK) w składzie co najmniej trzyosobowym, a w kołach/klubach prowadzących działalność gospodarczą co najmniej pięciuosobowym i kontroluje całokształt działalności koła/klubu.
2. KRK wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym prezesa, wiceprezesa i sekretarza.

§ 2

KRK działa niezależnie od zarządu koła/klubu.

§ 3

Do zakresu działania KRK należy:

- 1) kontrola działalności organizacyjnej, programowej, finansowej i gospodarczej zarządu koła/klubu,
- 2) dokonywanie analiz i ocen zarządu koła/klubu oraz wydawanie zaleceń pokontrolnych,
- 3) zatwierdzanie planów pracy i sprawozdań KRK,
- 4) składanie sprawozdań ze swej działalności walnemu zebraniu koła/klubu oraz stawianie wniosku w sprawie absolutorium dla członków zarządu koła/klubu; nieuzyskanie absolutorium wyłącza ich z kandydowania do władz w najbliższej kadencji.

§ 4

1. KRK ma prawo kooptować na zwolnione miejsca nowych członków z tym, że liczba do-kooptowanych nie może przekraczać 1/3 składu pochodzącego z wyboru. W razie wyczerpania trybu kooptacji walne zebranie koła lub klubu przeprowadza wybory uzupełniające, dokonując wyboru nowych członków KRK na zwolnione miejsca.
2. Członkowie KRK nie mogą łączyć funkcji z funkcją w zarządzie koła/klubu ani pozostawać z osobą będącą członkiem zarządu koła/klubu w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości służbowej.
3. Członkowie KRK nie mogą łączyć funkcji z działalnością gospodarczą prowadzoną w oparciu o majątek koła/klubu lub mającej znamiona kolizji interesów z działalnością gospodarczą PTTK.
4. Członkiem KRK nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe popełnione z winy umyślnej.
5. Członek KRK może otrzymać z tytułu pełnienia funkcji zwrot uzasadnionych kosztów w wysokości nie wyższej niż określone w obowiązujących w tym przedmiocie przepisach o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.

§ 5

1. Członek KRK traci mandat w przypadku:
 - 1) utraty członkostwa zwyczajnego w PTTK (art. 16 Statutu PTTK),
 - 2) rezygnacji z pracy w KRK,
 - 3) podjęcia obowiązków lub nawiązania stosunku osobistego kolidującego z pracą członka KRK, wynikających z § 4 ust. 2 i 3 niniejszego regulaminu,
 - 4) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe popełnione z winy umyślnej.
2. Mandat członka KRK wygasa:
 - 1) z upływem kadencji,
 - 2) z chwilą śmierci.

§ 6

1. KRK realizuje swoje statutowe działania poprzez:
 - 1) posiedzenia plenarne,
 - 2) działalność członków KRK indywidualnie zgodnie z kadencyjnym i rocznym planem pracy lub na polecenie prezesa lub upoważnionego wiceprezesa.
2. KRK działa według uchwalonych przez siebie kadencyjnych i rocznych planów pracy, które określają częstotliwość posiedzeń, daty i miejsca oraz osoby odpowiedzialne za przygotowanie spraw.
3. Dla wykonania zadań, o których mowa w regulaminie, KRK w odrębnej uchwale dokonuje podziału kompetencji i przydziału czynności wśród swoich członków.
4. Członkowie KRK mają prawo wglądu w całokształt działalności koła lub klubu, uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień, oświadczeń, jak również odpisów dokumentów.
5. Prezes oraz upoważnieni przez niego członkowie KRK mają prawo brać udział w posiedzeniach zarządu koła lub klubu z głosem doradczym.

§ 7

1. Posiedzenia KRK zwołuje i przewodniczy prezes lub upoważniony wiceprezes zgodnie z przyjętym planem pracy, nie rzadziej niż dwa razy w roku. W pisemnym zawiadomieniu podaje się miejsce i godzinę zebrania, proponowany porządek obrad oraz załącza przygotowane materiały zgodnie z rocznym planem pracy.
2. Zawiadomienia o posiedzeniu wraz z materiałami powinny być przesłane w formie elektronicznej członkom KRK co najmniej 7 dni przed zebraniem. Na żądanie członka KRK zawiadomienie wraz z materiałami należy przesłać pocztą tradycyjną lub przekazać za pokwitowaniem odbioru za pośrednictwem biura oddziału PTTK.
3. Materiały robocze na posiedzenia KRK przygotowują z odpowiednim wyprzedzeniem członkowie KRK w oparciu o przeprowadzone kontrole, wizytacje, lustracje oraz analizy wybranych problemów według zadań określonych w niniejszym regulaminie i corocznym planie pracy KRK. Materiały robocze powinny zawierać odpowiednie projekty uchwał, stanowisk, wniosków oraz pism kierowanych do właściwych podmiotów.
4. Członkowie KRK składają na piśmie lub ustnie w uzgodnieniu z prezesem KRK sprawozdania lub informacje z działalności kontrolno-rewizyjnej, wizytacji, lustracji bądź uczestnictwa w imprezach, naradach czy uroczystościach.

§ 8

1. W posiedzeniach KRK biorą udział członkowie KRK oraz osoby zapraszane przez prezesa KRK w celu złożenia informacji, wyjaśnień lub ekspertyz i opinii w sprawach objętych porządkiem obrad.
2. Za zgodą większości członków KRK możliwe są zamknięte posiedzenia Komisji.

§ 9

1. Przedmiotem obrad KRK są sprawy objęte porządkiem obrad posiedzenia lub wniesione za zgodą członków.
2. Przyjmowanie uchwał, postanowień, stanowisk, wniosków i uwag następuje w wyniku głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos prowadzącego obrady.
3. Głosowania są jawne. W konkretnej sprawie, na wniosek członka KRK przegłosowany większością, może być zarządzone głosowanie tajne.
4. Możliwe jest podejmowanie uchwał KRK w drodze elektronicznej z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) głosowanie elektroniczne zarządzane jest przez prezesa lub upoważnionego wiceprezesa KRK w sprawach nagłych i pilnych, w których podjęcie decyzji jest uzasadnione bez konieczności odbywania posiedzenia w sposób tradycyjny, zaś zgromadzone dokumenty w sposób jednoznaczny umożliwiają podjęcie decyzji bez konieczności dodatkowych uzupełnień bądź objaśnień,
 - 2) głosowanie odbywa się za pośrednictwem Internetu z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub odpowiedniej aplikacji,
 - 3) prezes lub upoważniony wiceprezes KRK określa czas trwania głosowania i sposób oddania głosu,
 - 4) po zakończeniu głosowania sporządzany jest protokół z jego przebiegu, zaś podjętym uchwałom nadawana jest odpowiednia numeracja.
5. Wnioski formalne mogą dotyczyć:
 - 1) sposobu głosowania,
 - 2) głosowania bez dyskusji,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpień,
 - 4) zamknięcia lub przerwania dyskusji,
 - 5) przejścia do porządku dziennego,
 - 6) sposobu prowadzenia obrad.Wnioski te przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie bezpośrednio po ich zgłoszeniu lub po wypowiedziach w sprawie wniosku.
6. Wniosek nagły w sprawie nie objętej porządkiem obrad głosowany jest zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos prowadzącego obrady.

§ 10

1. Z posiedzenia KRK sekretarz lub osoba upoważniona sporządza protokół. Projekt protokołu przekazywany jest członkom KRK na najbliższym zebraniu do naniesienia ewentualnych poprawek i do przyjęcia.
2. Protokół po jego przyjęciu podpisuje prowadzący zebranie oraz sekretarz lub inna osoba protokołująca.
3. Protokół powinien zawierać:
 - 1) skład osobowy uczestników zebrania,
 - 2) przyjęty porządek obrad,
 - 3) podjęte uchwały,

- 4) przyjęte stanowiska,
- 5) postanowienia lub wnioski.
4. Kopie protokołów po ich przyjęciu przekazywane są do wiadomości zarządu koła lub klubu oraz komisji rewizyjnej oddziału.
5. Uchwały KRK są numerowane. Uchwały podpisuje prowadzący zebranie i sekretarz KRK.
6. Ewidencję uchwał prowadzi sekretarz KRK.
7. Uchwały KRK przekazywane są do wiadomości zarządu koła lub klubu oraz komisji rewizyjnej oddziału.
8. Uwagi, wnioski lub zalecenia pokontrolne przekazywane są zarządowi koła lub klubu oraz komisji rewizyjnej oddziału.

§ 11

Członek KRK jako członek władzy koła lub klubu przyjmuje na siebie obowiązek:

- 1) aktywnego udziału w pracach KRK,
- 2) pogłębiania swojej wiedzy w zakresie kontrolno-rewizyjnym i problematyki działalności PTTK,
- 3) zachowania rzetelności i obiektywności w ocenie pracy kontrolowanych jednostek,
- 4) dochowania tajemnicy służbowej.

§ 12

1. Czynności kontrolno-rewizyjne mogą być prowadzone przez poszczególnych członków lub w zespołach zadaniowych w oparciu o roczny plan pracy KRK lub doraźnie, na podstawie upoważnień udzielonych przez prezesa lub upoważnionego wiceprezesa KRK.
2. Do podjęcia czynności kontrolnych określonych w ust. 1 wymagane jest upoważnienie do kontroli podpisane przez prezesa lub z jego upoważnienia przez wiceprezesa KRK.
3. Wzór upoważnienia stanowi załącznik do „Instrukcji przeprowadzania kontroli społecznej przez Komisje Rewizyjne PTTK”.

§ 13

Przeprowadzający czynności kontrolno-rewizyjne winien kierować się „Instrukcją przeprowadzania kontroli społecznej przez Komisje Rewizyjne PTTK” uchwaloną przez GKR odrębną uchwałą.

§ 14

KRK składa do 30 kwietnia kolejnego roku roczne sprawozdanie Komisji Rewizyjnej Oddziału PTTK.

§ 15

KRK może posługiwać się pieczętą o treści zawierającej nazwę koła lub klubu, z dopiskiem – Komisja Rewizyjna.

Podpisy członków Komisji Rewizyjnej Koła/Klubu PTTK