

Regulamin
Komisji Rewizyjnej Jednostki Regionalnej
Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego
z osobowością prawną

§ 1

Komisja Rewizyjna Jednostki Regionalnej PTTK z osobowością prawną, zwana w skrócie KRJR, stanowi jedną z władz jednostki regionalnej PTTK z osobowością prawną (art. 85 ust. 2 pkt. 2 Statutu PTTK).

§ 2

1. KRJR składa się co najmniej z trzech członków, a w jednostkach regionalnych PTTK z osobowością prawną prowadzących działalność gospodarczą co najmniej z pięciu członków, wybranych w głosowaniu tajnym przez Zgromadzenie Przedstawicieli Oddziałów PTTK na okres kadencji władz jednostki regionalnej.
2. KRJR wybiera ze swego grona prezesa, wiceprezesa i sekretarza.

§ 3

1. KRJR działa niezależnie od zarządu jednostki regionalnej PTTK.
2. KRJR jest organem kontrolującym całokształt działalności jednostki regionalnej, a w szczególności:
 - 1) kontroluje działalność zarządu jednostki regionalnej i jej jednostek, pod względem zgodności z przepisami prawa, Statutem PTTK, regulaminem jednostki regionalnej, uchwałami Zgromadzenia Przedstawicieli Oddziałów PTTK, a także zasadami gospodarności i rzetelności,
 - 2) kontroluje działalność finansową i gospodarczą jednostki regionalnej opierającą się na majątku zarządzanym bezpośrednio przez jednostkę regionalną oraz wniesionym do innych podmiotów gospodarczych,
 - 3) przedstawia zarządowi jednostki regionalnej, informacje o wynikach kontroli oraz uwagi, wnioski zalecenia pokontrolne, a w przypadkach szczególnych wnioski personalne,
 - 4) przedstawia zarządowi jednostki regionalnej opinię w sprawie rocznego sprawozdania finansowego oraz budżetu i jego wykonania,
 - 5) składa Zgromadzeniu Przedstawicieli Oddziałów PTTK sprawozdanie z działalności oraz występuje z wnioskiem o absolutorium dla poszczególnych członków zarządu jednostki regionalnej,
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie wyznaczenia ze swojego składu pełnomocnika lub pełnomocników reprezentujących jednostkę regionalną PTTK w umowach oraz sporach między jednostką regionalną PTTK a członkami zarządu jednostki regionalnej, o ile Zgromadzenie Przedstawicieli Oddziałów PTTK nie postanowi inaczej.
3. KRJR może w formie pisemnej wnioskować o zwołanie Nadzwyczajnego Zgromadzenia Przedstawicieli Oddziałów PTTK w konkretnej sprawie.

4. KRJR współpracuje z komisjami rewizyjnymi oddziałów zrzeszonych w jednostce regionalnej.

§ 4

1. KRJR ma prawo kooptować na zwolnione w trakcie kadencji miejsca nowych członków z tym, że liczba dokooptowanych nie może przekraczać 1/3 składu pochodzącego z wyboru. W razie wyczerpania trybu kooptacji Zgromadzenie Przedstawicieli Oddziałów PTTK przeprowadza wybory uzupełniające, dokonując wyboru nowych członków KRJR na zwolnione miejsca.
2. Członkowie KRJR nie mogą łączyć funkcji z innymi władzami jednostki regionalnej PTTK ani pozostawać z osobą będącą członkiem zarządu jednostki regionalnej PTTK w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości służbowej.
3. Członkowie KRJR nie mogą łączyć funkcji z działalnością gospodarczą prowadzoną w oparciu o majątek jednostki regionalnej PTTK lub mającej znamiona kolizji interesów z działalnością gospodarczą PTTK.
4. Członkiem KRJR nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe popełnione z winy umyślnej.
5. Członek KRJR 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 KRJR traci mandat w przypadku:
 - 1) utraty członkostwa zwyczajnego w PTTK (art. 16 Statutu PTTK),
 - 2) rezygnacji z pracy w KRJR,
 - 3) podjęcia się obowiązków lub nawiązania stosunku osobistego kolidujących z pracą członka KRJR, 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 KRJR wygasa:
 - 1) z upływem kadencji,
 - 2) z chwilą śmierci.

§ 6

1. KRJR realizuje swoje statutowe działania poprzez:
 - 1) posiedzenia plenarne,
 - 2) działalność członków KRJR w zespołach zadaniowych w okresie między posiedzeniami,
 - 3) działalność członków KRJR indywidualnie zgodnie z kadencyjnym i rocznym planem pracy lub na polecenie prezesa lub upoważnionego wiceprezesa.
2. KRJR działa według uchwalonych przez siebie kadencyjnych i rocznych planów pracy, które określają częstotliwość posiedzeń, daty i miejsce oraz osoby odpowiedzialne za przygotowanie spraw.
3. Dla wykonania zadań, o których mowa w regulaminie, KRJR w odrębnej uchwale dokonuje podziału kompetencji i przydziału czynności wśród swoich członków.

§ 7

1. Dla wykonania zadań, o których mowa w regulaminie, KRJR może powoływać spośród członków KRJR i ekspertów spoza KRJR zespoły zadaniowe, określając czas i zakres ich działania.
2. Członkowie KRJR realizują według ustaleń swoje zadania poprzez:
 - 1) kontakty z przydzielonymi komisjami, radami i zespołami zarządu jednostki regionalnej PTTK,
 - 2) kontakty z komisjami rewizyjnymi oddziałów zrzeszonych w jednostce regionalnej PTTK,
 - 3) prowadzenie kontroli w jednostkach organizacyjnych jednostki regionalnej PTTK,
 - 4) udział w pracach innych władz jednostki regionalnej PTTK z głosem doradczym z upoważnienia prezesa lub upoważnionego wiceprezesa KRJR.
3. Członkowie KRJR mają prawo wglądu w całość działalności jednostki regionalnej PTTK, w tym jej jednostek organizacyjnych, uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień, oświadczeń, jak również odpisów dokumentów.
4. Prezes oraz upoważnieni przez niego członkowie KRJR mają prawo brać udział w posiedzeniach innych władz jednostki regionalnej PTTK i jej jednostek organizacyjnych z głosem doradczym.
5. Członkowie KRJR według ustalonego podziału zadań i pracy mogą uczestniczyć w posiedzeniach komisji, rad i zespołów powołanych przez zarząd jednostki regionalnej PTTK oraz w spotkaniach, imprezach przez nie organizowanych za zgodą prezesa lub upoważnionego wiceprezesa.

§ 8

1. Posiedzenia KRJR zwołuje i przewodniczy prezes lub upoważniony wiceprezes zgodnie z przyjętym planem pracy, nie rzadziej niż cztery razy w roku, a w przypadku jednostek regionalnych PTTK nie prowadzących działalności gospodarczej 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 KRJR co najmniej 7 dni przed zebraniem. Na żądanie członka KRJR zawiadomienie wraz z materiałami należy przesłać pocztą tradycyjną.
3. Materiały robocze na posiedzenia KRJR przygotowują z odpowiednim wyprzedzeniem członkowie KRJR w oparciu o przeprowadzone kontrole, wizytacje, lustracje oraz analizy wybranych problemów według zadań określonych w niniejszym regulaminie i corocznym planie pracy KRJR. Materiały robocze powinny zawierać odpowiednie projekty uchwał, stanowisk, wniosków oraz pism kierowanych do właściwych podmiotów.
4. Członkowie KRJR składają na piśmie lub ustnie w uzgodnieniu z prezesem KRJR sprawozdania lub informacje z działalności kontrolno-rewizyjnej, wizytacji, lustracji bądź uczestnictwa w imprezach, naradach czy uroczystościach.

§ 9

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

§ 10

1. Przedmiotem obrad KRJR 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 KRJR przegłosowany większością, może być zarządzane głosowanie tajne.
4. Możliwe jest podejmowanie uchwał KRJR w drodze elektronicznej z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) głosowanie elektroniczne zarządzane jest przez prezesa lub upoważnionego wiceprezesa KRJR 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 KRJR 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.

§ 11

1. Z posiedzenia KRJR sekretarz lub osoba upoważniona sporządza protokół. Projekt protokołu przekazywany jest członkom KRJR 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 jednostki regionalnej PTTK.

5. Uchwały KRJR są numerowane. Uchwały podpisuje prowadzący zebranie i sekretarz KRJR.
6. Ewidencję uchwał prowadzi sekretarz KRJR.
7. Uchwały KRJR przekazywane są do wiadomości zarządu jednostki regionalnej PTTK.
8. Uwagi, wnioski lub zalecenia pokontrolne przekazywane są zarządowi jednostki regionalnej PTTK.

§ 12

Członek KRJR jako członek władzy jednostki regionalnej PTTK przyjmuje na siebie obowiązek:

- 1) aktywnego udziału w pracach KRJR, w tym w posiedzeniach plenarnych i zespołach zadaniowych,
- 2) pogłębiania swojej wiedzy w zakresie kontrolno-rewizyjnym i problematyki działalności PTTK,
- 3) zachowania rzetelności i obiektywności w ocenie pracy kontrolowanych jednostek,
- 4) współpracy w przydzielonym zakresie z komisjami, radami i zespołami zarządu jednostki regionalnej PTTK oraz komisjami rewizyjnymi oddziałów zrzeszonych w jednostce regionalnej PTTK,
- 5) dochowania tajemnicy służbowej.

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

KRJR posługuje się pieczętą o treści zawierającej nazwę jednostki regionalnej zgodną z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, z dopiskiem – Komisja Rewizyjna.

Podpisy członków Komisji Rewizyjnej Jednostki Regionalnej PTTK