**Załącznik nr 3 do uchwały GKR PTTK**

**nr 4 /XX/2023 z dnia 17 lutego 2023 r.**

# Wzorcowy Regulamin

**Komisji Rewizyjnej Koła/Klubu**

**Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego**

**§ 1**

Komisja Rewizyjna Koła/Klubu PTTK, zwana w skrócie KRK, na podstawie art. 78 ust. 2 pkt 2 Statutu PTTK może być powołana uchwałą walnego zebrania koła/klubu.

**§ 2**

1. KRK składa się co najmniej z trzech członków, a w kołach/klubach prowadzących działalność gospodarczą co najmniej z pięciu członków, wybranych w głosowaniu tajnym przez walne zebranie koła/klubu na okres kadencji władz koła/klubu.
2. KRK wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym prezesa, wiceprezesa i sekretarza.

**§ 3**

1. KRK działa niezależnie od zarządu koła/klubu.

2. KRK jest organem kontrolującym całokształt działalności koła/klubu, a w szczególności:

1. kontroluje działalność organizacyjną, programową, finansową i gospodarczą zarządu koła/klubu,
2. dokonuje analiz i ocen zarządu koła/klubu oraz wydaje zalecenia pokontrolne,
3. zatwierdza plany pracy i sprawozdania KRK,
4. składa sprawozdanie ze swej działalności walnemu zebraniu koła/klubu oraz występuje z wnioskiem o absolutorium dla poszczególnych członków zarządu koła/klubu pełniących te funkcje w upływającej kadencji.

**§ 4**

1. KRK 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 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 5**

* 1. Członek KRK traci mandat w przypadku:

1. utraty członkostwa zwyczajnego w PTTK,
2. utraty członkostwa w kole/klubie PTTK, w którym pełni funkcję,
3. złożenia pisemnej rezygnacji z członkostwa w KRK,
4. podjęcia obowiązków lub nawiązania stosunku osobistego kolidującego z pracą członka KRK, wynikających z § 4 ust. 2 i 3 niniejszego regulaminu,
5. skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe popełnione z winy umyślnej.
   1. 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 rocznym planem pracy lub doraźnie z upoważnienia prezesa lub wiceprezesa.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 1 mogą odbywać się w formie:

1. stacjonarnej,
2. zdalnej przy użyciu środków technicznych umożliwiających przeprowadzenie ich na odległość z jednoczesnym przekazem obrazu i dźwięku,
3. mieszanej (stacjonarnej z możliwością udziału w posiedzeniu w trybie zdalnym).

3. KRK działa według uchwalonych przez siebie rocznych planów pracy, które określają częstotliwość posiedzeń, daty i miejsce oraz osoby odpowiedzialne za przygotowanie spraw.

4. Dla wykonania zadań, o których mowa w regulaminie, KRK w odrębnej uchwale dokonuje podziału kompetencji i przydziału czynności wśród swoich członków.

5. Członkowie KRK mają prawo wglądu w całokształt działalności koła lub klubu, uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień, oświadczeń, jak również odpisów dokumentów.

6. Prezes oraz upoważnieni przez niego członkowie KRK mają prawo brać udział w posiedzeniach zarządu koła lub klubu z głosem doradczym.

**§ 7**

1. Posiedzenia KRKodbywają się zgodnie z przyjętym planem pracy, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Posiedzenia KRK mogą odbywać się w formie zdalnej przy pomocy urządzeń technicznych umożliwiających przeprowadzenie ich na odległość z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku, jeżeli pozwalają na to warunki techniczne oraz zagwarantowany jest udział wszystkich uczestników.

3. W posiedzeniach plenarnych odbywających się w formie stacjonarnej, poszczególni uczest­nicy posiedzeń, których udział bezpośredni jest niemożliwy lub utrudniony, mogą brać udział w formie wskazanej w ust. 2.

4. Możliwość udziału w posiedzeniu KRK przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej powinna być wskazana w zawiadomieniu o zebraniu, zawierającym dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu.

**§ 8**

1. Posiedzenia KRK zwołuje i przewodniczy prezes lub upoważniony wiceprezes. W zawia­domieniu podaje się miejsce i godzinę zebrania, proponowany porządek obrad oraz załącza przygotowane materiały. Prezes lub upoważniony wiceprezes może podjąć decyzję o zwołaniu posiedzenia plenarnego poza ustalonym planem posiedzeń.

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 sprawozdania lub informacje z działalności kontrolno-rewizyjnej, wizytacji, lustracji bądź uczestnictwa w imprezach, naradach czy uroczystościach.

**§ 9**

1. W posiedzeniach KRKbiorą udział członkowie KRK oraz osoby zapraszane przez prezesa KRK w celu złożenia informacji, wyjaśnień lub ekspertyz i opinii w sprawach objętych porządkiem obrad.

2. Na wniosek członka KRK przyjęty zwykłą większością głosów posiedzenie lub jego część odbywa się jedynie w gronie członków KRK.

**§ 10**

1. Przedmiotem obrad KRKsą sprawy objęte porządkiem obrad posiedzenia.

2. Przyjmowanie uchwał, postanowień, stanowisk, wniosków i uwag następuje w wyniku głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

3. Głosowania są jawne, chyba że Statut PTTK oraz Ordynacja Wyborcza PTTK stanowią inaczej oraz głosowanie dotyczy spraw personalnych, w tym dotyczących członków KRK. W każdej sprawie na wniosek członka KRK przegłosowany zwykłą większością głosów 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.

**§ 11**

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 osoba sporządzająca protokół.
3. Protokół powinien zawierać:
4. skład osobowy uczestników zebrania,
5. przyjęty porządek obrad,
6. podjęte uchwały,
7. przyjęte stanowiska,
8. postanowienia lub wnioski.
9. Kopie protokołów po ich przyjęciu przekazywane są do wiadomości zarządu koła lub klubu oraz komisji rewizyjnej oddziału.
10. Uchwały KRK są numerowane. Uchwały podpisuje prowadzący zebranie i sekretarz KRK.
11. Ewidencję uchwał prowadzi sekretarz KRK.
12. Uchwały KRK przekazywane są do wiadomości zarządu koła lub klubu oraz komisji rewizyjnej oddziału.
13. Uwagi, wnioski lub zalecenia pokontrolne przekazywane są zarządowi koła lub klubu oraz komisji rewizyjnej oddziału.

**§ 12**

1. Członek KRK ma 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. sumiennego wywiązywania się z przyjętych na siebie zadań,
5. dochowania tajemnicy organizacyjnej i handlowej z uwagi na interes Towarzystwa.

2. Członek KRK ma prawo:

1. otrzymywać niezbędne materiały do pracy w Komisji,
2. prowadzić konsultacje i uzyskiwać informacje od zarządu koła/klubu.

**§ 13**

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 albo upoważnionego wiceprezesa lub sekretarza KRK.

2. Do podjęcia czynności kontrolnych określonych w ust. 1 wymagane jest upoważnienie do kontroli podpisane przez prezesa albo z jego upoważnienia przez wiceprezesa lub sekretarza 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 może posługiwać się pieczątką o treści zawierającej nazwę koła lub klubu, z dopiskiem – Komisja Rewizyjna.

Główna Komisja Rewizyjna

Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego