

# **Regulamin Komisji Rewizyjnych Związku Polskich Artystów Plastyków**

(tekst jednolity na dzień 7.04.2019)

## **I. Postanowienia ogólne.**

### **§1**

Komisje Rewizyjne ZPAP są organami kontroli wewnętrznej ZPAP, tworzonymi i działającymi na zasadzie postanowień Statutu ZPAP oraz niniejszego Regulaminu.

### **§2**

Główna Komisja Rewizyjna (zwana dalej GKR) jest organem kontroli na szczeblu władz głównych i odpowiada za swoją działalność przed Walnym Zjazdem Delegatów, na którym składa sprawozdanie z wykonanych w kadencji czynności.

### **§3**

Okręgowa Komisja Rewizyjna (zwana dalej OKR) jest organem kontroli na szczeblu władz okręgowych i odpowiada za swoją działalność przed Walnym Zebraniem Członków Okręgu, na którym składa sprawozdanie z wykonanych w kadencji czynności, a ponadto podlega nadzorowi Głównej Komisji Rewizyjnej.

## **II. Zasady organizacji i funkcjonowania.**

### **§4**

Główna Komisja Rewizyjna konstituuje się nie później niż w terminie do 14 dni po ogłoszeniu wyniku wyborów przez komisję skrutacyjną Walnego Zjazdu Delegatów wybierając ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza i zatwierdza ten wybór uchwałą

### **§5**

Okręgowa Komisja Rewizyjna konstituuje się nie później niż w terminie do 14 dni po ogłoszeniu wyniku wyborów przez komisję skrutacyjną Walnego Zebrania Członków Okręgu wybierając ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza i zatwierdza ten wybór uchwałą.

### **§6**

W pierwszym zebraniu GKR i OKR uczestniczy Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji Rewizyjnej poprzedniej kadencji, który dokonuje przekazania dokumentacji.

### **§7**

Zebrania Komisji Rewizyjnej zwołuje jej Przewodniczący tak często jak wymagają tego okoliczności, nie rzadziej jednak, niż raz na 3 miesiące, przy czym w pierwszym i ostatnim kwartale kadencji powinno odbyć się zebranie GKR z udziałem przedstawicieli OKR.

### **§8**

Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności ponad połowy składu Komisji.

### **§9**

Przewodniczący Komisji Rewizyjnych może zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych władz i jednostek ZPAP.

## **§10**

Dokumentacja komisji powinna być prowadzona w taki sposób, aby odpowiadała wymogom systematyczności i stanowiła jednoznaczny materiał sprawozdawczy. Dokumentacja powinna zawierać:

- 1) numerowane protokoły zebrań podpisane przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego i protokolanta,
- 2) korespondencję wychodzącą i przychodzącą (w układzie chronologicznym),
- 3) protokoły z kontroli,
- 4) uchwały Komisji.

## **§ 11**

Dokumenty Komisji Rewizyjnych należy przechowywać przez okres trzech kadencji w macierzystym Biurze Zarządu.

## **§ 12**

Przewodniczący GKR i OKR lub wyznaczony przez niego członek właściwej Komisji może brać udział w obradach innych władz ZPAP – odpowiednio do szczebla Komisji, z wyłączeniem obrad i orzeczeń Sądów Koleżeńskich. Dbą o przestrzeganie przez obradujących statutu i regulaminów.

## **§13**

Komisje Rewizyjne mają prawo do obsługi kancelaryjnej i biurowej swej działalności poprzez właściwe Biura Zarządów, po uzgodnieniu jej zakresu z Zarządem, a GKR także do powoływania biegłych celem niezbędnych konsultacji lub uzyskania opinii – po poinformowaniu Zarządu Głównego, w ramach środków przewidzianych w rocznym planie dochodów i wydatków ZG ZPAP.

## **§14**

Koszty funkcjonowania GKR pokrywane są ze środków ZPAP, a koszty funkcjonowania OKR – ze środków właściwych Okręgów.

### **III. Zakres Działalności Kontrolnej**

## **§15**

Komisje Rewizyjne kontrolują działalność organów i innych jednostek organizacyjnych ZPAP co do jej zgodności ze Statutem, regulaminami i uchwałami, a także pod względem zgodności z celami działań oraz zasadami rzetelności i gospodarności.

## **§16**

Działalność kontrolna GKR obejmuje całokształt spraw ZPAP, z wyłączeniem obrad Walnych Zjazdów Delegatów (na których funkcje kontrolne sprawuje Komisja Mandatowo -Regulaminowa Zjazdu) oraz obrad i orzeczeń Sądów Koleżeńskich.

## **§17**

Działalność kontrolna OKR obejmuje całokształt spraw Okręgu ZPAP, z wyłączeniem obrad Walnych Zebrań Członków Okręgu (na których funkcje kontrolne sprawuje Komisja Mandatowo -Regulaminowa Walnego Zebrania) oraz obrad i orzeczeń Sądu Koleżeńskiego.

## **§18**

W sprawach spornych dotyczących stosowania Statutu ZPAP oraz regulaminów Komisja Rewizyjna zobowiązana jest kierować się opinią wyrażoną przez Komisję Statutową.

## **§19**

Do zakresu zadań Komisji Rewizyjnych należy:

- 1) zarządzanie kontroli w drodze uchwały Komisji,

- 2) przeprowadzanie przez GKR kontroli Zarządu Głównego i Kolegium Prezesów Okręgów co najmniej raz w roku zgodnie z § 31 ust. 1 Statutu ZPAP
- 3) przeprowadzanie przez GKR kontroli Zarządów Okręgów zgodnie z zapisem § 31 ust.1, pkt 1) i § 28 ust. 1, pkt 10 Statutu ZPAP.
- 4) przeprowadzanie przez OKR kontroli Zarządu Okręgu i Zarządu Oddziału co najmniej raz na rok oraz innych jednostek organizacyjnych w miarę potrzeby,
- 5) przedłożenie przez GKR na Walnym Zjeździe Delegatów opinii o działalności Zarządu Głównego i wniosku w sprawie udzielenia absolutorium jego członkom,
- 6) przedłożenie przez OKR na Walnym Zebraniu Członków Okręgu opinii o działalności Zarządu Okręgu i wniosku w sprawie udzielenia absolutorium jego członkom,
- 7) złożenie przez GKR na Walnym Zjeździe Delegatów, a przez OKR na Walnym Zebraniu Członków Okręgu sprawozdania ze swej działalności w okresie kadencji,
- 8) wnioskowanie przez GKR do Zarządu Głównego o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zjazdu Delegatów, wnioskowanie przez OKR do Zarządu Okręgu o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków Okręgu. W razie nieskuteczności wniosku, OKR zwraca się z wnioskiem o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków Okręgu do Zarządu Głównego.
- 9) wnioskowanie do właściwego Sądu Koleżeńskiego o ukaranie w wyniku przeprowadzonej kontroli,
- 10) organizowanie i sprawowanie przez GKR nadzoru nad działalnością OKR , w tym zlecenie przeprowadzenia kontroli, w której ma prawo uczestniczyć przedstawiciel GKR.

#### **IV. Realizacja zadań kontrolnych**

##### **§20**

Zasady przeprowadzania kontroli:

- 1) kontrolę przeprowadza co najmniej 2 członków Komisji, wyznaczonych przez jej Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego na podstawie uchwały Komisji zarządzającej kontrolę oraz określającej jej zakres i harmonogram.
- 2) w przypadku kontroli organów władz lub innych jednostek organizacyjnych Okręgu przez Główną Komisję Rewizyjną, przewidzianym w § 31 ust. 1, pkt 1) Statutu ZPAP, nie mogą jej przeprowadzać członkowie GKR należący organizacyjnie do tego Okręgu, w kontroli tej uczestniczy przewodniczący OKR lub wyznaczony przez niego członek OKR z głosem doradczym,
- 3) o zamiarze przeprowadzenia kontroli okresowej Komisja Rewizyjna uprzedza jednostkę kontrolowaną pismem wysłanym listem poleconym oraz mailem na 14 dni przed datą planowanej kontroli. Do pisma poleconego powinna być załączona uchwała o zarządzeniu kontroli,
- 4) w uzasadnionych przypadkach (w szczególności gdy istnieje podejrzenie rażącego naruszenia prawa, statutu lub regulaminów lub ryzyko wyrządzenia szkody majątkowej) Komisja Rewizyjna może zarządzić kontrolę w trybie natychmiastowym. W takim przypadku o kontroli zawiadamia się w przeciągu 3 dni, po bezpośrednim lub telefonicznym zawiadomieniu, wskazującym jej przyczyny, a w momencie przystąpienia do kontroli przekazuje się uchwałę o jej przeprowadzeniu.
- 5) kontrolę przeprowadza się w godzinach pracy biura lub innym miejscu, uzgodnionym z przedstawicielem jednostki kontrolowanej.

##### **§21**

1. Do czynności kontrolnych należy:

- 1) badanie całości dokumentacji prowadzonej przez jednostkę kontrolowaną, a w szczególności protokołów z zebrań, uchwał, planów pracy, sprawozdań z ich realizacji, budżetów i bilansów,

zawartych umów, rejestrów dokumentów. Podczas czynności kontrolnych ma prawo być obecny pracownik biura lub przedstawiciel jednostki kontrolowanej.

2) żądanie sprawozdań i wyjaśnień, od przedstawicieli jednostki kontrolowanej.

2. Zarząd Główny i Zarządy Okręgów nie mają prawa odmówić Komisji Rewizyjnej wglądu w dokumenty, motywując to np. „tajemnicą handlową”.

## **§22**

Materiały z przeprowadzonej kontroli należy zebrać w protokole z kontroli, który powinien być usystematyzowany w sposób następujący:

- 1) część informacyjna: nazwa jednostki kontrolowanej, data przeprowadzenia kontroli, badany zakres i okres działalności, skład osobowy jednostki kontrolowanej, skład zespołu kontrolującego,
- 2) uchwała o zarządzeniu kontroli,
- 3) przeprowadzone czynności kontrolne,
- 4) zreferowanie wyników kontroli z uwzględnieniem informacji i wyjaśnień udzielonych przez przedstawicieli jednostki kontrolowanej,
- 5) wnioski i ewentualne zalecenia pokontrolne,
- 6) adnotacja o zatwierdzeniu protokołu przez Komisję.

## **§23**

Protokół kontroli podpisują członkowie Komisji prowadzący kontrolę oraz Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji.

## **§24**

1. GKR i OKR sporządzają protokół w ciągu 3 miesięcy od daty kontroli. Po sporządzeniu protokołu jego potwierdzona kopia musi być niezwłocznie przesłana do jednostki kontrolowanej. OKR przesyła potwierdzoną kopię protokołu również do GKR i ZG ZPAP.

2. W wypadku gdy Zarząd Główny zleca GKR kontrolę Okręgu, GKR przesyła potwierdzoną kopię protokołu pokontrolnego również do ZG ZPAP.

## **§25**

Jednostka kontrolowana ma obowiązek w formie pisemnej ustosunkować się do zaleceń pokontrolnych w terminie 1 miesiąca od daty doręczenia protokołu z kontroli, z tym, że na uzasadniony wniosek jednostki kontrolowanej termin ten może być przedłużony przez Komisję Rewizyjną.

## **§26**

Dokument zawierający ustosunkowanie się jednostki kontrolowanej do zaleceń pokontrolnych archiwizuje się wraz z protokołem kontroli.

## **§27**

Okres ustosunkowania się do zaleceń pokontrolnych nie wstrzymuje biegu ewentualnych wniosków, o których mowa w Rozdziale III, §19, pkt 9 niniejszego Regulaminu, a dokument zawierający ustosunkowanie się jednostki kontrolowanej do zaleceń pokontrolnych staje się jednocześnie dokumentem dowodowym w sprawie przed Sądem Koleżeńskim.

## **§ 28**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.