

**REGULAMIN KRAJOWEJ KOMISJI REWIZYJNEJ ZWIĄZKU ZAWODOWEGO PRACOWNIKÓW
WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

**Z DNIA
22.08.2010 r.**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Krajowej Komisji Rewizyjnej zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb działania Krajowej Komisji Rewizyjnej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2

1. Komisja działa w oparciu o Statut Związku Zawodowego Pracowników Wymiaru Sprawiedliwości Rzeczypospolitej Polskiej oraz uchwalony przez Krajową Radę Związku niniejszy Regulamin.
2. Komisja jest organem Związku powołanym do sprawowania kontroli nad działalnością Związku.
3. Komisja składa się od 3 do 5 członków, w tym z przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.
4. Kadencja Komisji trwa 4 lata i kończy się dnia 31 maja.
5. Mandaty członków Komisji wygasają z dniem wyboru nowej Komisji Rewizyjnej przez Krajową Konferencję Delegatów.

**Rozdział II Organizacja Krajowej Komisji
Rewizyjnej**

1. Zadania i kompetencje członków Komisji

§ 3

1. Po upływie kadencji, ustępująca Komisja przekazuje protokolarnie dokumenty, akta i korespondencję **dotyczącą** prac Komisji swoim następcom, w terminie do 30 dni po zarejestrowaniu w Sądzie nowej Komisji Rewizyjnej.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać w szczególności:
 - wykaz przekazywanych akt i dokumentów
 - opis stanu prowadzonych kontroli, w tym kontroli w trakcie oraz nie zakończonych (z podaniem przyczyny)
3. Egzemplarze protokołu, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania, otrzymują przekazujący i przejmujący. Trzeci egzemplarz protokołu pozostaje w dokumentacji Komisji.

§ 4

1. Praca członków Komisji opiera się na pracy społecznej.
2. Członkowie **Komisji** nie mogą być zatrudnieni w Związku. Nie mogą otrzymywać wynagrodzenia z jakiegokolwiek innego tytułu.
3. Członek Komisji nie może pełnić innych funkcji w ogólnokrajowych władzach związku.
4. Członkowie Komisji swoje uprawnienia i obowiązki wykonują wyłącznie osobiście.
5. Członkom **Komisji** przysługuje zwrot kosztów przejazdów, noclegów, a także innych zasadnych wydatków poniesionych w związku z realizacją powierzonych zadań. Koszty te winny być rozliczane według obowiązujących w tym względzie przepisów prawa.
6. Przewodniczący lub delegowany członek Komisji uczestniczy, na zaproszenie Krajowej Rady Związku, w jej posiedzeniach z głosem opiniodawczym.

§ 5

Członek Komisji może zrzec się pełnienia funkcji członka Komisji w formie pisemnej rezygnacji.

§ 6

1. Członkowie Komisji wykonują swoje zadania według podziału dokonanego przez przewodniczącego, w sposób wynikający ze Statutu, Regulaminu i uchwał właściwych władz Związku.
2. Za pracę i działania związane z określoną funkcją odpowiada osoba tę funkcję pełniąca.
3. Za zadania przypisane kolegiąlnie całej Komisji odpowiadają wszyscy jej członkowie.

2. Praca Komisji

§ 7

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.
1. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący, a w sprawach nie cierpiących zwłoki każdy jej członek.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Związku, a za zgodą wszystkich jej członków mogą być organizowane w różnych miejscach w zależności od potrzeb.
4. Dopuszczalne jest organizowanie posiedzeń przy użyciu każdego sposobu komunikacji umożliwiającego identyfikację i autoryzację jego uczestników oraz poufność obrad, w tym kontakt przy użyciu Internetu, emailowy, telefoniczny, korespondencyjny.

O terminie, miejscu i porządku obrad posiedzenia Komisji, członek Komisji powinien być powiadomiony nie później niż na **14 dni** przed posiedzeniem Komisji.

Porządek posiedzenia może być rozszerzony jeżeli wszyscy członkowie Komisji obecni są na posiedzeniu. Ograniczenie porządku posiedzenia nie wymaga obecności wszystkich członków Komisji.

§ 8

1. Obradom Komisji przewodniczy Przewodniczący Komisji lub inny członek Komisji wskazany imiennie przez przewodniczącego komisji.
2. Do ważności uchwał Komisji wymagane jest skuteczne zawiadomienie o planowanym posiedzeniu wszystkich członków Komisji.
3. Uchwały Komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym, o ile nikt z obecnych członków Komisji nie zażąda tajnego głosowania. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania.
4. W przypadku równego rozłożenia głosów, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji.
5. W sprawach personalnych Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych członków Komisji.
6. Członkowie Komisji mogą zgłaszać w trakcie obrad wolne wnioski.
7. W posiedzeniach mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji.

§ 9

1. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.
2. Sporządzenie protokołu należy do osoby wskazanej przez osobę przewodniczącą obradom.
3. Protokół winien zawierać miejsce i datę odbycia posiedzenia, imiona i nazwiska obecnych członków Komisji w formie listy obecności, imiona i nazwiska innych osób, jeżeli uczestniczą w posiedzeniu, porządek obrad, treść uchwał, liczbę głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami, treść zdań odrębnych zgłoszonych przez członków Komisji
4. Jeżeli posiedzenie odbywa się przy użyciu innych środków technicznych określonych w § 7 pkt.5 tekst protokołu jest rozsyłany do wszystkich członków Komisji biorących w nim udział najdalej w ciągu 3 dni od daty posiedzenia.
5. Przyjęcie protokołu następuje poprzez złożenie podpisów jego uczestników lub powiadomienie protokolanta o akceptacji protokołu w sposób określony w § 7 pkt.5. Protokoły podpisują wszyscy członkowie biorący udział w posiedzeniu najpóźniej na następnym posiedzeniu odbywającym się w miejscu ustalonym.
6. Członek Komisji, który nie zgadza się z treścią podjętej uchwały, może zgłosić do protokołu zdanie odrębne.
7. Protokoły winne być udostępnione członkom Komisji do wglądu na każde ich żądanie.

§ 10

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć jego praw i obowiązków.
2. Członek Komisji może być również wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli **zachodzą** okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

3. Kompetencje Krajowej Komisji Rewizyjnej

§ 11

1. Do kompetencji Komisji należy:

- przeprowadzanie doraźnych i okresowych kontroli działalności Związku pod względem zgodności z: prawem, statutem i programem Związku,
- przeprowadzanie kontroli działalności finansowej Krajowej Rady Związku oraz właściwych organów Zakładowych Organizacji Związku,
- opiniowanie sprawozdań z działalności finansowej i gospodarczej, przedkładanie Krajowej Radzie Związku wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- złożenie Krajowej Konferencji Delegatów sprawozdania ze swojej działalności w kadencji
- składanie Krajowej Konferencji Delegatów wniosku o przyjęcie sprawozdania Krajowej Rady Związku
- wystąpienie z wnioskiem w sprawie absolutorium dla Krajowej Rady Związku,
- opracowanie regulaminu Krajowej Komisji Rewizyjnej
- wydawanie stosownych instrukcji Zakładowym Komisjom Rewizyjnym Związku,
- występowanie, w przypadkach określonych statutem, z wnioskiem o zwołanie nadzwyczajnej Krajowej Konferencji Delegatów,
- opracowanie corocznego planu pracy Komisji, będącego załącznikiem do Regulaminu. Plan pracy Komisja przedstawia do wiadomości Krajowej Radzie Związku.

Rozdział VI Tryb pracy Krajowej Komisji Rewizyjnej

1. Postanowienia ogólne

§ 12

1. Komisja wykonuje czynności kontrolne zgodnie z planem, okresowe i doraźne z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek organów związku lub co najmniej **10** członków Związku.
2. Komisja Rewizyjna przy wykonywaniu swoich kontrolnych funkcji, w przypadku wyjątkowo skomplikowanej kwestii, może skorzystać z usług biegłego księgowego lub innego specjalisty,
3. Komisja kontroluje działalność związku biorąc pod uwagę kryteria:
 - legalność
 - celowość
 - gospodarność
 - rzetelność
 - terminowość
 - « zgodność dokumentacji ze stanem faktycznym
4. Komisja i jej członkowie **mają** obowiązek dokonywania:
 - obiektywnej i rzeczowej oceny kontrolowanych organów
 - przestrzegania tajemnicy służbowej, także po zakończeniu kadencji
 - stosować się do przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych.

5. Dokumentacja może być kontrolowana tylko w miejscu jej przechowywania, tzn. w siedzibach Rad, co oznacza, że nie może być wynoszona na zewnątrz.
6. Komisja Rewizyjna powinna zbadać w szczególności:
 - protokoły i uchwały Krajowej Rady Związku i Zakładowych Organizacji Związku
 - prowadzenie dokumentacji
 - zgodność ze statutem podejmowanych przez Rady działań
 - ewidencję członków, postępowanie przy przyjmowaniu i skreślaniu członków
 - * budżet i bilans oraz zgodność wpływów i wydatków z planem finansowym
7. Kontrola powinna być przeprowadzana w składzie co najmniej dwóch członków wyznaczonych na posiedzeniu Komisji.
8. Kontrolę może przeprowadzić każdy z członków Komisji samodzielnie, jeżeli taka potrzeba zostanie zgłoszona i zaakceptowana przez Przewodniczącą Komisji.

4. Zasady przeprowadzenie kontroli

§ 13

1. O wszczęciu kontroli Komisja zawiadamia podmiot kontrolowany z podaniem celu, zakresu, terminu i miejsca przeprowadzenia kontroli.
2. O ile okoliczności na to pozwalają, kontrola powinna być przeprowadzona w terminie ustalonym z podmiotem kontrolowanym,
3. Zawiadamiając o wszczęciu kontroli, Komisja wzywa uprawniony podmiot do wyznaczenia osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli.

§ 14

1. Komisja Rewizyjna może żądać od Krajowej Rady Związku oraz Zakładowych Rad Organizacji Związku wszelkich dokumentów i sprawozdań, przeglądać księgi oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Związku.
2. Komisja ma prawo żądania od członków i władz Związku pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw.

§ 15

1. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół w terminie 7 dni od dnia zakończenia kontroli.
2. Protokół z kontroli zawiera w szczególności:
 - a. nazwę organu kontrolującego oraz imiona i nazwiska kontrolujących
 - b. nazwę podmiotu kontrolowanego oraz imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany
 - c. nazwiska i imiona wraz z funkcjami osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu kontrolowanego
 - d. datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli
 - e. fakty ustalone w trakcie kontroli
 - f. wykaz sporządzonych odpisów, wyciągów, kserokopii z dokumentów
 - g. wyszczególnienie załączników
 - h. podpisy kontrolujących
3. Protokół z kontroli zawiera również opis ewentualnych stwierdzonych nieprawidłowości.
4. Protokół z kontroli może zawierać ponadto zalecenia pokontrolne, przedstawiające sposób usunięcia nieprawidłowości.
5. Kopię protokołu dostarcza się podmiotowi kontrolowanemu za pokwitowaniem.
- o'. Podmiot kontrolowany ma prawo w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia kopii protokołu kontroli przesyłać Komisji swoje wyjaśnienia i zastrzeżenia. 7. Podmiot kontrolowany może złożyć zażalenie na sposób pracy komisji do Krajowej Rady Związku. 8.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§16

Wgląd w dokumentację Komisji przysługuje Każdemu członkowi Związku po wcześniejszym zgłoszeniu się do Przewodniczącego Komisji.

§ 17

Członkowie Komisji mają obowiązek:

- Prowadzić książkę korespondencji
- Prowadzić ewidencję protokołów z posiedzeń Komisji.
- Prowadzić ewidencję wniosków i uchwał Komisji. •

§ 18

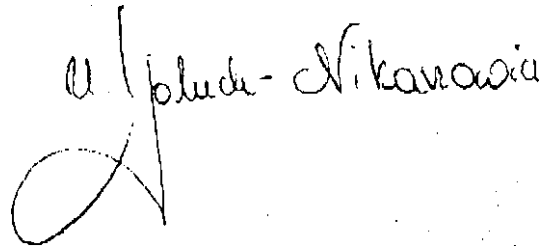
1. Za prawidłowość dokumentacji odpowiada Mirosława Rak.
2. Obsługę administracyjno-biurową posiedzeń Komisji, a także przechowywanie dokumentacji Komisji zapewnia Rada Krajowa Związku.

§ 19

1. W kwestiach nie uregulowanych niniejszym regulamin mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych oraz inne obowiązujące przepisy prawa oraz postanowienia Statutu.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają uchwały Komisji zatwierdzonej uchwałą Krajowej Rady Związku.

§ 20

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Krajową Radę Związku.
2. Traci moc Regulamin uprzednio obowiązujący.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "A. Pluch-Nikarowia". The signature is stylized with a large, looping initial "A" and a long horizontal stroke extending to the right.