

REGULAMIN ODDZIAŁOWEJ KOMISJI REWIZYJNEJ SIMP

§ 1

Oddziałowa Komisja Rewizyjna **SIMP**, zwana dalej w skrócie **OKR** jest organem kontrolnym powołanym do kontroli całokształtu działalności Oddziału **SIMP**, działającym na podstawie § 41 statutu **SIMP** oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§ 2

1. W skład **OKR** wchodzi od 3 do 5 członków wybranych przez Walne Zgromadzenie Delegatów Oddziału **SIMP**.
2. W przypadku braku możliwości dalszego pełnienia funkcji członka lub przewodniczącego **OKR**, na jego miejsce powoływany jest kolega, który w wyborach do **OKR** uzyskał kolejno najwyższą liczbę głosów. Powyższe ustalenie ma również zastosowanie w przypadku braku należytej staranności w wywiązywaniu się z obowiązków.

Decyzję w tych sprawach podejmują pozostali członkowie **OKR** większością głosów

§ 3

Pierwsze zebranie winno się odbyć w ciągu 10 dni od dnia wyboru **OKR**.

Zebranie to zwołuje i przewodniczy mu najstarszy wiekiem członek **OKR**.

Podstawowym zadaniem tego zebrania jest ukonstytuowanie się **OKR**, przez powołanie Przewodniczącego i ewentualnie Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

§ 4

Do zadań **OKR** należy:

1. Przeprowadzenie co najmniej raz w roku kontroli całokształtu działalności Oddziału **SIMP** i działających na terenie Oddziału ośrodków agend działalności gospodarczej **SIMP** oraz ośrodków i agend działających na zasadzie „franczyzy”, według warunków określonych w umowie „franczyzy”.
2. Nadzorowanie działalności komisji rewizyjnych terenowych jednostek organizacyjnych tj. kół, klubów itp.

§ 5

Członkowie **OKR** nie mogą być członkami Zarządu Oddziału i jego Komisji oraz Sądu Koleżeńskiego Oddziału.

§ 6

Członkowie **OKR** mają obowiązek czynnego udziału w pracach **OKR**, a w szczególności:

- uczestniczenia w zebraniach **OKR**,
- przeprowadzania kontroli zgodnie z uchwalonym podziałem zadań i planem pracy.
- z głosem doradczym członkowie **OKR** mają prawo uczestniczenia w zebraniach Zarządu Oddziału, **SIMP** a Przewodniczący **OKR**, bądź wyznaczony przez niego członek **OKR**, także w zebraniach Prezydium.

§ 7

Do zadań Przewodniczącego **OKR** należy:

- reprezentowanie **OKR** na zewnątrz,
- ustalanie projektu planu pracy i wytycznych do pracy **OKR**,
- zwoływanie zebrań **OKR** i przewodniczenie tym zebraniom,
- zarządzanie kontroli zgodnie z niniejszym regulaminem i planem pracy,
- zarządzanie kontroli pozaplanowych.

§ 8

Pisma **OKR** podpisuje Przewodniczący **OKR** lub upoważniony przez niego członek **OKR**.

§ 9

1. Zebrania **OKR** winny odbywać się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku. O zebraniach członkowie **OKR** winni być powiadamiani co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Zebrania zwołuje Przewodniczący **OKR**:
 - a) z własnej inicjatywy,
 - b) na wniosek **GKR SIMP**,
 - c) na żądanie min. 2-ch członków **OKR**

3. W przypadkach określonych w pkt. b i c zebranie **OKR** winno się odbyć w terminie nie przekraczającym 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. Zebrania **OKR** są prawomocne przy obecności co najmniej połowy członków. Uchwały **OKR** zapadają zwykłą większością głosów, przy równej liczbie głosów decyduje głos Przewodniczącego zebrania.
5. Zebrania **OKR** są protokołowane i po ich zatwierdzeniu przez kolejne zebranie, podpisywane przez przewodniczącego zebrania i protokolanta.

§ 10

1. **OKR** przeprowadza kontrole:
 - główne za okres kadencji,
 - bieżące zgodnie z planem kontroli lub w miarę potrzeby Zarz. Oddziału lub **OKR**.
2. Kontrole mogą być przeprowadzane jednoosobowo, protokoły kontroli wraz z wnioskami podlegają rozpatrzeniu i zatwierdzeniu na najbliższym zebraniu **OKR**.
3. **OKR** ma prawo, w koniecznych przypadkach wnioskować o powołanie biegłych, którzy w zakresie zleconych im zadań, korzystają z uprawnień określonych w ustępie 4 par. 10 dla członków **OKR**.
4. Przystępując do kontroli jednostek działalności gospodarczej, kontrolujący winien przedłożyć upoważnienie do kontroli podpisane przez Przewodniczącego **OKR**.
5. Członkowie **OKR** przeprowadzający kontrolę mają prawo badania akt, ksiąg i innych dokumentów oraz żądania wyjaśnień od członków władz i pracowników jednostki kontrolowanej. Informacje odnoszące się do wynagrodzeń konkretnych pracowników, w tym zwłaszcza dane o ich zarobkach, uznawane są za dobra osobiste, chronione przez kodeks cywilny.
6. Dostęp do informacji dotyczących danych osobowych lub stanowiących dobra osobiste osób fizycznych i prawnych wymaga posiadania podpisanego przez **Prezesa SIMP** stosownego Pełnomocnictwa oraz podpisanej Umowy o poufności dla Przewodniczącego **OKR**. (zał. Nr 1 i 2)
7. O terminie kontroli kierownik jednostki kontrolowanej winien być powiadomiony co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.
8. Kontrolujący winien oceniać zgodność działania jednostki kontrolowanej z postanowieniami statutu, regulaminów i umów, oraz uchwał **WZD SIMP** i uchwał Walnego Zgromadzenia Oddziału, ze szczególnym uwzględnieniem działalności finansowo-gospodarczej z punktu widzenia celowości, rzetelności i gospodarności oraz zgodności z przepisami prawa.
9. Z każdej kontroli należy sporządzić protokół, zawierający wnioski i zalecenia, którego jeden egzemplarz przekazywany jest kierownikowi jednostki kontrolowanej, drugi Prezesowi Oddziału **SIMP** a trzeci pozostaje w aktach **OKR**. Kopie protokołu mogą być przekazywane drogą elektroniczną.
10. **OKR** ma prawo i obowiązek domagania się od kierownika jednostki kontrolowanej ustosunkowania się do zawartych w protokole wniosków i zaleceń.

§ 11

1. **OKR** składa Walnemu Zgromadzeniu Oddziału **SIMP** sprawozdanie ze swej działalności i przedstawia ocenę działania Zarządu Oddziału za okres kadencji, wraz z wnioskiem dotyczącym udzielenia absolutorium.
2. W okresie między Walnymi Zgromadzeniami Oddziału nadzór nad działalnością **OKR** sprawuje **GKR SIMP**.

§ 12

1. Sprawy administracyjne **OKR** są prowadzone na zasadach równorzędnych z działalnością w ramach Oddziału.
2. Wydatki **OKR** są pokrywane ze środków finansowych Oddziału i winny być uzgadniane z Zarządem Oddziału na zasadzie preliminarza.

§ 13

1. Sprawy związane z działalnością **OKR** mają charakter poufny.
2. Przeprowadzający kontrolę stosują się do przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych i innych przepisów obowiązujących w Stowarzyszeniu.

§ 14

Regulamin niniejszy został uzgodniony i zatwierdzony przez **GKR SIMP** w dniu 10 października 2015r. w oparciu o postanowienia §4 pkt. 2 Regulaminu **GKR SIMP** i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.