

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ POLSKIEGO ZWIĄZKU UNIHOKEJA

& 1

Komisja Rewizyjna jako organ władz Związku w zakresie kontroli działa w oparciu o przepisy & 16 i & 30 Statutu Polskiego Związku Unihokeja.

& 2

Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole pod względem celowości, rzetelności i gospodarności, przy czym w określeniu rzetelności mieści się również legalność, a w określeniu gospodarności mieści się określenie oszczędność.

& 3

Komisja Rewizyjna podejmuje konkretne kontrole z inicjatywy własnej, jak również z inicjatywy Prezesa Związku, Zarządu oraz Prezydium.

& 4

Komisja Rewizyjna wykonuje swe zadania na podstawie perspektywicznego (czteroletniego) planu pracy oraz na podstawie rocznych planów pracy. Może również przeprowadzać w razie potrzeby kontrole doraźne.

& 5

Kontrole przeprowadza się w oparciu o program kontroli, opracowany przez członka Komisji Rewizyjnej przeprowadzającego konkretną kontrolę, zatwierdzony na posiedzeniu Komisji. Programy konkretnych kontroli opracowywane są na podstawie programów ramowych, które przygotowane będą:

- odnośnie kontroli finansowej – przez Komisję Rewizyjną we własnym zakresie
- w zakresie kontroli organizacji imprez - przy współpracy z Wydziałem Finansowym
- w zakresie kontroli w części dotyczącej analizy i oceny efektywności szkolenia i wyników sportowych – we współpracy z kierownikiem wyszkolenia Związku.

& 6

Przeprowadzane przez Komisję Rewizyjną kontrole obejmują zarówno analizę i ocenę działalności organizacyjnej kontrolowanych jednostek, jak i kontrolę dochodów i wydatków tych jednostek.

& 7

Komisja Rewizyjna kontroluje działalność :

1. Władz Związku oraz poszczególnych jednostek organizacyjnych Związku, a w szczególności: Zarządu, Prezydium, Biura i Komisji Związku ;
2. Członków zwyczajnych Związku – w zakresie zadań zleconych i finansowanych przez Związek oraz innych zadań, na wykonanie których przyznane zostały środki materialne w postaci dotacji czy też na podstawie zawartych umów dotyczących organizacji szkolenia, imprez sportowych czy też zakupu sprzętu ;
3. Innych jednostek organizacyjnych dotowanych przez Związek.

& 8

Przeprowadzający kontrolę członkowie Komisji Rewizyjnej po uzyskaniu zgody Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej w trakcie przeprowadzania kontroli mogą korzystać z pomocy ekspertów, jak np. trenerów czy też biegłych księgowych.

& 9

Członek Komisji Rewizyjnej przystępując do przystępując do kontroli zakłada akta kontroli. Akta kontroli obejmują wszelkie materiały zebrane w toku kontroli, jak: kserokopie dokumentów, oświadczenia czy też wyjaśnienia. Akta kontroli prowadzi się zgodnie z tokiem dokonywanych czynności, numerując kolejno strony akt. Na początku akt zamieszcza się program kontroli oraz wykaz materiałów, wymieniając ich nazwy i wskazując odpowiednie strony akt.

& 10

Dokonane w toku kontroli ustalenia przeprowadzający kontrolę członek Komisji Rewizyjnej opisuje w protokole kontroli w sposób uporządkowany, zwięzły i przejrzysty.

Protokół kontroli winien w szczególności zawierać:

- oznaczenie jednostki kontrolowanej, jej adres, imię i nazwisko kierownika ;
- określenie osoby przeprowadzającej kontrolę ;
- datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli ;
- określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą ;
- opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego ze wskazaniem na podstawy dokonanych ustaleń zawarte w aktach kontroli, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych ;
- wzmiankę o doręczeniu egzemplarza protokołu kierownikowi jednostki kontrolowanej ;
- podpisy członka Komisji Rewizyjnej przeprowadzającego kontrolę oraz kierownika jednostki kontrolowanej ;
- parafy ww. osób na każdej stronie protokołu ;
- ewentualną wzmiankę o wniesieniu zastrzeżeń co do treści protokołu do Komisji Rewizyjnej.

Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej (w terminie 14 dni od zakończenia kontroli).

& 11

1. Po przeprowadzeniu kontroli w razie potrzeby członek Komisji Rewizyjnej przeprowadzający kontrolę opracowuje projekt wystąpienia pokontrolnego do kierownika jednostki kontrolowanej (ewentualnie również do kierownika jednostki nadrzędnej) zawierający ocenę kontrolowanej działalności, w tym osób odpowiedzialnych za tę działalność, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, w tym ich przyczyn, także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia.
2. W wystąpieniu pokontrolnym może być także zawarta ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości.
3. Treść wystąpienia pokontrolnego zatwierdza Komisja Rewizyjna na najbliższym posiedzeniu od zakończenia kontroli. W przypadkach nie cierpiących zwłoki - treść wystąpienia pokontrolnego zatwierdza Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, informując o tym na najbliższym posiedzeniu Komisji Rewizyjnej.
4. Wystąpienie pokontrolne podpisuje członek Komisji Rewizyjnej przeprowadzający kontrolę oraz Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
5. Opis wystąpienia doręcza się również Prezesowi Związku oraz Sekretarzowi Generalnemu.

& 12

Dokumentacja Komisji Rewizyjnej przechowywana jest w lokalu Związku w zamkniętej szafie. Za prawidłowość prowadzenia dokumentacji oraz jej przechowywanie odpowiada Sekretarz Komisji Rewizyjnej.

& 13

O wyniku kontroli informować będą Zarząd Związku i jego Prezydium członkowie Komisji Rewizyjnej obecni na ich posiedzeniach na podstawie & 30 Statutu Polskiego Związku Unihokeja.

& 14

Każdy członek Komisji Rewizyjnej zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej jednej kontroli w każdym półroczu.

Półrocze, w którym wybrano Komisję Rewizyjną, przeznaczony jest na opracowanie planów i programów kontroli.

& 15

1. Niniejszy regulamin został zatwierdzony Uchwałą Komisji Rewizyjnej Polskiego Związku Unihokeja nr / na posiedzeniu w dniu roku i obowiązuje od dnia roku.