

**Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia Sieć Obywatelska Watchdog
Polska zatwierdzony i uchwalony 28 maja 2022 roku
na podstawie § 22 pkt 5 i §30 ust. 4 Statutu**

§ 1.

1. Komisja Rewizyjna wykorzystuje w toku swojej działalności systemu komunikacji zapewnione przez Stowarzyszenie i przyjętych przez członków narzędzi komunikacji.
 2. Zebrania Komisji zwołuje Przewodniczący lub dwóch członków Komisji Rewizyjnej nie później niż na 2 dni przed terminem zebrania. Informacja o ustalonym terminie zebrania Komisji powinna być ogłaszana w Stowarzyszeniu w miejscach ogólnie przyjętych. W zebraniu uczestniczyć mogą osoby zaproszone.
 3. Zebrania Komisji odbywają się nie rzadziej niż raz w roku.
 4. Z zebrań Komisji Rewizyjnej protokół sporządza Sekretarz Komisji, a w razie jego/jej nieobecności wybrany podczas spotkania inny członek Komisji.
 5. Projekt protokołu Sekretarz Komisji przesyła Członkiniom i Członkom Komisji SOWP w ciągu 7 dni od zakończenia posiedzenia. W ciągu kolejnych 7 dni Członkinie i Członkowie Komisji mogą wnieść uwagi i propozycje zmian protokołu, lub zaakceptować jego treść. O akceptacji treści protokołu świadczy też niezgłoszenie uwag i propozycji zmian we wskazanym terminie. W razie niezgodnienia treści protokołu przez wszystkie Członkinie i wszystkich Członków Komisji, zgłoszone uwagi i propozycje zmian stanowią załącznik do protokołu.
 6. Protokół jest sporządzany w formie elektronicznej. Nie jest on podpisywany, jednakże dyskusja nad projektem protokołu oraz ewentualnymi uwagami i propozycjami jego archiwizowana w infrastrukturze Stowarzyszenia.
 7. Uchwały Komisji są sporządzane w formie spisanej, w nagłówku wskazując numer kolejny uchwały, składający się z roku i kolejnego numeru w danym roku wg wzoru RRRR/NN, daty podjęcia oraz wskazania sprawy której dotyczą. W uchwale wskazuje się podstawę prawną jej podjęcia oraz treść zorganizowaną w paragrafy, ustępy i punkty. Uchwałę opatruje się listą aktualnych członków Komisji ze wskazaniem sposobu głosowania i podpisem Sekretarza lub Przewodniczącego Komisji
- Uchwały mogą być podejmowane również w trybie obiegowym za pośrednictwem poczty elektronicznej, z tym że zawiadomienie o głosowaniu zawiera termin głosowania nie krótszy niż 3 dni, a każdy głosujący członek Komisji musi przekazać informacje o swoim głosie wobec uchwały do Przewodniczącego Komisji.. W przypadkach opisanych w ust. 6 wymóg ważności uchwał Komisji w zakresie quorum oznacza potrzebę zagłosowania przez co najmniej 2 członków Komisji zaś brak zachowania tradycyjnej formy pisemnej nie rodzi nieważności tak podjętych uchwał.

§ 2.

1. Protokoły i uchwały w wersji elektronicznej nie podpisanej zamieszczane są systemie Stowarzyszenia przyjętym przez Zarząd w sposób zapewniający swobodne zapoznanie się z nimi przez wszystkich czynnych członków Stowarzyszenia.

2. Do przechowywania wniosków pokontrolnych, podsumowań kontroli, opinii i propozycji Komisji stosuje się odpowiednio ust. 1, z tymże w zakresie wersji papierowej o tyle o ile w takiej wersji wymienione dokumenty powstały.

3. Za prawidłowość i udostępnianie dokumentacji Komisji odpowiedzialny jest Sekretarz Komisji.

§ 3.

1. Kontrolę całokształtu działalności Stowarzyszenia Komisja wszczyna uchwałą z zastrzeżeniem ust. 3, określającą zakres tematyczny kontroli, sposób jej przeprowadzenia oraz terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem kto w imieniu Komisji może ją realizować oraz terminem podjęcia działań.

2. Po zakończeniu kontroli, o której mowa w ust.1, Komisja formułuje wnioski pokontrolne i przekazuje w ciągu miesiąca od zakończenia Zarządowi z wyznaczeniem terminu Zarządowi na ustosunkowanie się nie krótszym niż miesiąc od przekazania.

3. Kontrolą całokształtu działalności Stowarzyszenia nie wymagającą wszczęcia uchwałą będzie kontrola ustosunkowania się Zarządu do przekazanych mu wniosków pokontrolnych, która zakończyć się musi podsumowaniem Komisji nie później niż w ciągu 6 miesięcy od przekazania Zarządowi wniosków pokontrolnych.

4. Komisja może przedłużać terminy: zakończenia kontroli, przekazania wniosków, ustosunkowania się do nich, przekazania wyjaśnień i innych. Przedłużenie terminu następuje uchwałą jeśli był wyznaczony uchwałą.

5. Przekazanie informacji o wszczęciu kontroli, ustalanie szczegółów technicznych przeprowadzenia kontroli, zadawanie pytań w ramach kontroli, żądanie wyjaśnień, przekazywanie wniosków pokontrolnych i inne, odbywać się powinny za pośrednictwem poczty elektronicznej, z tymże w zakresie Zarządu kieruje się je na adres mailowy Zarządu zaś do członków Stowarzyszenia na adresy zgłoszone przez nich do listy dyskusyjnej Stowarzyszenia.

6. Żądając od członków, członków lub władz Stowarzyszenia wyjaśnień Komisja wyraźnie wskazuje formę udzielenia wyjaśnień, pytania oraz termin udzielenia wyjaśnień, nie krótszy niż co najmniej 2 tygodnie od dnia przekazania.

7. W przypadku przeprowadzania działań kontrolnych na miejscu na żądanie którejkolwiek z osób uczestniczących w kontroli lub ją przeprowadzającej musi zostać sporządzony protokół z przeprowadzonych działań. Do powyższego protokołu stosuje się odpowiednio §1 ust. 4 z tym zastrzeżeniem, że lista obecnych dotyczyć będzie wszystkich osób uczestniczących w kontroli i ją przeprowadzających.

§ 4.

1. Komisja w swoich działaniach w tym przeprowadzanych kontrolach kieruje się kryteriami legalności, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Komisja w swojej działalności przybliża członkiniom i członkom Stowarzyszenia problematykę swojej działalności i jej wyniki.

3. Komisja sporządza opinie lub propozycje rozwiązań z własnej inicjatywy lub na wniosek władz lub członków Stowarzyszenia o ile dotyczą zakresu tematyki działań Komisji.

§ 5. Członkom Komisji przysługuje zwrot uzasadnionych kosztów ponoszonych z tytułu pełnienia funkcji.

§ 6. Komisja Rewizyjna przy wykonywaniu swoich funkcji kontrolnych, w przypadku wyjątkowo skomplikowanych kwestii, po uzgodnieniu z Zarządem możliwości finansowych Stowarzyszenia i za jego pośrednictwem, może skorzystać z usług ekspertów w danej dziedzinie, w szczególności poprzez zamówienie opinii.

§ 7. Zarząd prócz obowiązku z par. 24 pkt 14 Statutu jest zobowiązany zapewnić warunki i środki dla funkcjonowania Komisji zgodnie z Statutem i niniejszym Regulaminem.

§ 8. Regulamin Komisji Rewizyjnej wchodzi w życie z chwilą uchwalenia przez Walne Zebranie Członków i Członkiń.