

REGULAMIN GŁÓWNEJ KOMISJI REWIZYJNEJ ZWIĄZKU ZAWODOWEGO "BUDOWLANI"

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Główna Komisja Rewizyjna, zwana dalej: Komisją, jest najwyższym organem kontrolnym Związku Zawodowego „Budowlani” zależnym w swoich pracach wyłącznie od Kongresu Związku.
2. Komisja działa w oparciu o:
 - 1) Statut ZZ „Budowlani”;
 - 2) uchwały przyjęte przez Kongres Związku;
 - 3) Regulamin Komisji.
3. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
4. Siedzibą Komisji oraz miejscem archiwizacji jej dokumentów jak również dokumentów wykorzystywanych przez Komisje podczas prac kontrolnych jest siedziba Związku Zawodowego „Budowlani” ul. Mokotowska 4/6, 00-641 Warszawa.
5. Komisja wybiera spośród swoich członków wiceprzewodniczących w ilości ustalonej przez Komisję.
6. W przypadku rezygnacji lub trwałej niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego Komisja wybiera spośród wiceprzewodniczących osobę, która będzie pełnić obowiązki Przewodniczącego Komisji do czasu wyboru nowego
7. Komisja obraduje na posiedzeniach plenarnych. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród wiceprzewodniczących osobę, która w jego zastępstwie poprowadzi posiedzenie Komisji.
8. Komisja działa na podstawie rocznych planów oraz podejmowanych uchwał.
9. Komisja sprawuje nadzór nad działalnością Zakładowych i Okręgowych Komisji Rewizyjnych.
10. Koszty związane z działalnością Komisji, zatwierdza na jej wniosek Rada Krajowa w rocznym budżecie Związku Zawodowego „Budowlani”.
11. Koszty związane z kontrolą organów struktur okręgowych i podstawowych Związku ponoszą kontrolowani.
12. Prace Komisji w zakresie techniczno-organizacyjnym zabezpiecza Biuro Zarządu Krajowego Związku.
13. W przypadku czasowej niemożności sprawowania funkcji przez Okręgową Komisję Rewizyjną w danym Okręgu Związku, jej zadania tymczasowo przejmuje Komisja na koszt Okręgu.

§ 2

Zadania Głównej Komisji Rewizyjnej

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. Kontrolowanie realizacji uchwał organów Związku;
2. Kontrolowanie zgodności działań organów Związku i jego jednostek organizacyjnych ze Statutem i przyjętymi uchwałami
3. Kierowanie do Rady Krajowej wniosków o stwierdzenie niezgodności uchwał organów Związku ze Statutem lub uchwałami organów nadrzędnych;
4. Składanie sprawozdań ze swojej działalności Kongresowi, przedstawianie Radzie Krajowej Związku rocznych informacji o podejmowanych działaniach, a Zarządowi Krajowemu Związku informacji z wyników kontroli oraz realizacji wniosków pokontrolnych;
5. Opiniowanie projektu budżetu i rocznego sprawozdania finansowego;
6. Składanie wniosków o absolutorium dla członków Zarządu Krajowego Związku;
7. Nadzór i koordynacja działalności Komisji Rewizyjnych niższego szczebla i ustalanie regulaminu i wytycznych do ich pracy;
8. Odbywanie posiedzeń w miarę potrzeby, nie rzadziej niż 2 razy w roku.

§ 3

Kontrola

1. Celem kontroli jest badanie działalności poszczególnych organów Związku w zakresie:
 - 1) zgodności działania z obowiązującymi przepisami prawa, Statutu i uchwał organów statutowych;
 - 2) celowego, oszczędnego dysponowania środkami oraz wykazania dbałości o właściwe zabezpieczenie majątku;
 - 3) dokumentowania wszystkich czynności zgodnie ze stanem faktycznym i właściwego przechowywania dokumentacji.
2. Kontrole mogą być przeprowadzane jako:
 - 1) badanie zgodności uchwał i podejmowanych działań ze Statutem Związku oraz z uchwałami organów wyższego szczebla;
 - 2) badanie realizacji uchwał;
 - 3) badanie zagadnień problemowych;
 - 4) badanie projektów rocznych budżetów i sprawozdań finansowych;
 - 5) badanie skarg.
3. Kontrole Komisji odbywają się na podstawie rocznego planu przyjętego przez Komisję oraz na wniosek Zarządu Krajowego.
4. Zakres kontroli ustala Przewodniczący Komisji.

§ 4

Zespół Kontrolny

1. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny składający się co najmniej z dwóch członków Komisji
2. Zespół kontrolny i jego przewodniczącego wyznacza Przewodniczący Komisji.
3. Członkowie Komisji nie mogą przeprowadzać kontroli w organizacjach podstawowych i Okręgach, z których się wywodzą.
4. W skład zespołu kontrolnego może być powołany przedstawiciel Komisji Rewizyjnej kontrolowanego szczebla.
5. Przewodniczący zespołu kontrolnego ustala podział zadań między członków i kieruje tym zespołem.

§ 5

Zasady przeprowadzania kontroli

1. Komisja zawiadamia kontrolowany organ o terminie, zakresie i miejscu kontroli, najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem kontroli.
2. Członkowie zespołu kontrolnego przeprowadzający kontrolę uprawnieni są do:
 - 1) przeglądu pomieszczeń i urządzeń kontrolowanego organu, będących w jego aktualnym użytkowaniu;
 - 2) wglądu do wszystkich uchwał, dokumentów finansowych i merytorycznych za wyjątkiem danych objętych ochroną wynikającą z Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
 - 3) sprawdzenia stanu składników majątkowych kontrolowanego organu;
 - 4) występowania do Przewodniczącego kontrolowanego organu o udzielenie wyjaśnień ustnych i pisemnych.
3. Przewodniczący kontrolowanego organu ma obowiązek zapewnić kontrolującym możliwość wykonywania powyższych czynności.
4. W trakcie kontroli zespół kontrolny ma obowiązek zbadać realizację zaleceń wydanych na podstawie poprzednich kontroli i ustalić osoby odpowiedzialne w przypadku ich nie wykonania.
5. W trakcie kontroli członkowie zespołu kontrolnego mają obowiązek udzielania wyjaśnień, w szczególności w zakresie kontrolowanych zagadnień.
6. Zespół kontrolny nie jest upoważniony do wydawania zarządzeń i zaleceń podczas przeprowadzania kontroli.
7. Ustalenia kontroli powinny wynikać z analizy dokumentów, oględzin obiektów i urządzeń oraz oświadczeń osób udzielających wyjaśnień z ramienia organu kontrolowanego.

8. Członkowie zespołu kontrolnego sprawdzają dokumenty, ich ewidencję oraz realizację pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym, w szczególności mając na uwadze zapisy § 3 ust. 1 oraz § 6.

9. Członkowie zespołu kontrolnego w toku kontroli projektu rocznego budżetu i sprawozdania finansowego mają prawo wnioskować do Przewodniczącego kontrolowanego organu o komisyjne sprawdzenie stanu środków pieniężnych w kasie oraz składników majątkowych w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej za składniki majątkowe:

10. Z czynności sprawdzenia stanu środków pieniężnych oraz składników majątkowych Komisja sporządza załącznik do protokołu, który podpisuje osoba odpowiedzialna materialnie oraz osoby obecne przy tej czynności.

§ 6 Protokół

1. Z przeprowadzonej kontroli zespół kontrolny sporządza protokół. Protokół z kontroli powinien zawierać:

1) informację wstępną, a w tym:

- a) pełną nazwę kontrolowanego organu;
- b) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- c) imiona i nazwiska członków zespołu kontrolnego prowadzących kontrolę;
- d) określenie zakresu kontroli oraz okresu objętego kontrolą;
- e) imiona i nazwiska osób kierujących organem oraz udzielających z jej ramienia wyjaśnień i informacji;
- f) wykaz dokumentów, które zostały poddane kontroli ze wskazaniem z jakiego okresu pochodzą.

2) ustalenia kontroli, a w tym informacje o:

- a) realizacji poprzednich zaleceń pokontrolnych;
- b) realizacji zadań wynikających z zakresu kontroli;
- c) stanie faktycznym kontrolowanych zagadnień i ich odzwierciedleniu w dokumentacji;
- d) rzetelności i zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, Statutu i uchwał organów statutowych, dokumentacji (finansowej, organizacyjnej, prawnej).

3) Informacje końcowe:

- a) wykaz załączników;
- b) datę podpisania protokołu;
- c) potwierdzenie odbioru protokołu z kontroli;
- d) ilość sporządzonych egzemplarzy.

2. Protokół z kontroli podpisują:

- a) członkowie zespołu kontrolnego;
- b) osoba uprawniona z kontrolowanego organu;
- c) osoba prowadząca księgowość, jeżeli kontrola obejmuje sprawy finansowe i rachunkowe.

3. W przypadku odmowy podpisania protokołu umieszcza się w protokole informację o tym fakcie.

4. Protokół kontroli otrzymują:

- 1) osoba uprawniona z kontrolowanego organu;
- 2) Przewodniczący Związku – w przypadku kontroli organu każdej struktury Związku;
- 3) Okręgowa Komisja Rewizyjna - w przypadku kontroli struktury okręgowej i podstawowej Związku;
- 4) Komisja rewizyjna organizacji podstawowej – w przypadku kontroli struktury podstawowej Związku;
- 5) Komisja;
- 6) Organ składający wniosek o przeprowadzenie kontroli.

5. Protokół kontroli jest dokumentem poufnym. O udostępnieniu protokołu podmiotom innym niż wymienione w ust. 4 decyduje Przewodniczący Komisji wspólnie z Przewodniczącym Związku.

§ 7

Postępowanie pokontrolne

1. W przypadku naruszenia Statutu, uchwał, innych źródeł prawa wewnątrzwiązkowego czy też prawa powszechnie obowiązującego Komisja na posiedzeniu wydaje kontrolowanemu organowi zalecenia z terminem ich wykonania, nie dłuższym niż 3 miesiące.

2. W przypadku niewykonania w terminie zaleceń, Komisja przekazuje protokół wraz zaleceniami organowi sprawującemu nadzór nad kontrolowanym.

3. W przypadku stwierdzenia w organie kontrolowanym rażącego naruszenia przepisów, nadużycia finansowego, działania na szkodę członków lub Związku, Komisja przekazuje protokół wraz z zaleceniami organowi sprawującemu nadzór nad kontrolowanym informując o konieczności podjęcia przez ten organ natychmiastowych działań przewidzianych Statutem Związku oraz prawem powszechnie obowiązującym.

4. Kontrolowany ma prawo zgłosić do protokołu zastrzeżenia odnośnie do ustaleń w nim zawartych.

5. Przewodniczący Komisji, w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia zastrzeżeń, informuje na piśmie kontrolowanego o uwzględnieniu w całości lub w części albo nieuwzględnieniu tych zastrzeżeń, wraz z uzasadnieniem.

6. O zrealizowaniu zaleceń kontrolowany informuje pisemnie Komisję w terminie wyznaczonym przez zespół kontrolny. W przypadku niemożności zrealizowania zaleceń w wyznaczonym terminie kontrolowany może zwrócić się do Komisji z wnioskiem o przesunięcie wyznaczonego terminu realizacji zaleceń.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Interpretowanie postanowień niniejszego Regulaminu należy do zakresu działania Kongresu.

2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 8 września 2020 r.