

Załącznik do uchwały nr 255/2020 NRŁ z dnia 7-01-2020 r.



REGULAMIN

ZESPOŁU NADZORCZO – KONTROLNEGO

POWOŁANEGO PRZEZ

OKRĘGOWY ZJAZD DELEGATÓW

POLSKIEGO ZWIĄZKU ŁOWIECKIEGO

Spis treści:

I. Postanowienia ogólne.	
1. Cel Regulaminu.....	3
2. Zakres stosowania.	3
3. Podstawa działania.	3
II. PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE.....	4
1. Zasady działania Zespołu Nadzorczo- Kontrolnego.....	4
2. Obowiązki Zespołu i jego członków.....	5
3. Zasady wykonywania działań kontrolno-nadzorczych.....	6
III. ZADANIA ZESPOŁU.	6
IV. CZYNNOŚCI KONTROLNE.	6
V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	7

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Cel Regulaminu.

Niniejsza Regulamin określa zasady i tryb działania **Zespołu Nadzorczo-Kontrolnego** (zwanego dalej Zespołem), powołanego przez Okręgowy Zjazd Delegatów PZŁ (zwanego dalej OZD).

2. Zakres stosowania.

Zespół z ramienia OZD sprawuje nadzór i kontrolę działalności organizacyjnej, gospodarczej i finansowej Zarządu Okręgowego PZŁ (zwanego dalej Zarządem Okręgowym),

- a. Uprawnienia Zespołu nie obejmują spraw z zakresu odpowiedzialności dyscyplinarnej i porządkowej członków PZŁ.
- b. Zespół podlega wyłącznie OZD.

3. Podstawa działania.

- a. Zespół działa na podstawie § 97 Statutu Zrzeszenia Polskiego Związku Łowieckiego z dnia 16 lutego 2019 roku oraz niniejszego Regulaminu.
- b. Członkostwo w Zespole wygasa z upływem Kadencji OZD lub na skutek:
 1. odwołania przez OZD,
 2. rezygnacji z członkostwa,
 3. śmierci.
- c. Na miejsce członka Zespołu, którego mandat wygaś OZD wybiera na najbliższym posiedzeniu nowego członka.
- d. Członek Zespołu zobowiązany jest do zachowania tajemnicy w zakresie wszelkich informacji dotyczących spraw organizacyjnych, gospodarczych, handlowych i finansowych, pod rygorem odpowiedzialności zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- e. Członkowie Zespołu sprawują swoje funkcje społecznie.

II. PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE.

1. Zasady działania Zespołu Nadzorczo- Kontrolnego.

- a. Zespół w swoim działaniu kieruje się zasadami:
 1. bezstronności i profesjonalizmu członków,
 2. transparentności prac,
- b. Zespół konstituuje się na pierwszym posiedzeniu, wybierając na nim Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza Zespołu.
- c. Zespół pracuje w oparciu o Plan Pracy, potrzeby bieżące i zalecenia organów wyższego szczebla PZŁ.
- d. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu lub – w porozumieniu z nim - Sekretarz Zespołu.
- e. Przewodniczący Zespołu organizuje jego pracę i prowadzi jego posiedzenia. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
- f. Posiedzenia Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie mniej niż dwa razy w roku.
- g. Posiedzenie Zespołu powinno być zwołane na wniosek 1/3 członków Zespołu lub z inicjatywy Przewodniczącego w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku, z podaniem terminu (data/godz.), miejsca i tematyki posiedzenia.
- h. W posiedzeniu mogą brać udział zaproszeni członkowie Zarządu Okręgowego, przy czym Przewodniczący może w takim przypadku ograniczyć jawność posiedzenia lub jego części do wyłącznego udziału członków Zespołu.
- i. Zespół jest zdolny do podejmowania uchwał, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jego członków, a wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu.
- j. Posiedzenia Zespołu prowadzi Przewodniczący, który na wstępie ma obowiązek stwierdzić, czy posiedzenie zostało zwołane prawidłowo i czy

- Zespół jest zdolny do podejmowania uchwał. W razie nieobecności Przewodniczącego posiedzenie prowadzi Zastępca Przewodniczącego.
- k. W sprawach formalnych (wnioski co do sposobu obradowania i głosowania), głosu udziela się poza kolejnością zgłoszeń.
 - l. W przypadku, kiedy temat obrad wymaga podjęcia uchwały, Przewodniczący poddaje zgłoszone wnioski pod głosowanie.
 - m. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów i podpisywane przez Przewodniczącego i Sekretarza.
 - n. Z posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Zespołu biorący udział w posiedzeniu. Protokół zatwierdzany jest na najbliższym posiedzeniu Zespołu.
 - o. Protokoły powinny zawierać: datę posiedzenia, nazwiska i imiona obecnych na posiedzeniu, zwięzłą treść zgłaszanych wypowiedzi, treść podjętych uchwał.
 - p. Protokoły sporządza Sekretarz Zespołu oraz prowadzi ich rejestr, a pod jego nieobecność protokół sporządza wyznaczona przez Przewodniczącego osoba.
 - q. Zespół kontroluje działalność Zarządu Okręgowego pod względem realizacji przez Zarząd Okręgowy uchwał Okręgowego Zjazdu Delegatów, a w szczególności wykonania budżetu. Zespół, mając na uwadze przejrzystość finansów sprawdza, czy budżet Zarządu Okręgowego został opracowany i wykonany zgodnie z uchwałami i zarządzeniami organów PZŁ oraz czy posiadane środki finansowe zostały zgromadzone i wydane zgodnie z prawem i zasadami należytego zarządzania finansami.

2. Obowiązki Zespołu i jego członków.

- a. Członkowie ZNK wykonują swoje zadania osobiście, tylko w granicach obowiązującego prawa oraz posiadanych kompetencji.
- b. Przewodniczący Zespołu kieruje jego pracami oraz reprezentuje go wobec Zarządu Okręgowego i innych organów Zrzeszenia.
- c. Przewodniczący może powierzyć reprezentowanie Zespołu innemu członkowi.

3. Zasady wykonywania działań kontrolno-nadzorczych.

- a. Zadania zespołu realizowane są przez:
 1. kontrole planowe (kompleksowe, problemowe lub re-kontrole),
 2. kontrole doraźne (problemowe lub re-kontrole),
 3. składanie sprawozdań z działalności,
 4. wyrażanie opinii, zaleceń,
 5. inspirowanie działań.
- b. Zespół wykonuje swoje obowiązki kolegalnie, w oparciu o sporządzony i zatwierdzony na posiedzeniu Zespołu plan.

III. ZADANIA ZESPOŁU.

1. Do zakresu działania Zespołu należy:
 - a. rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego.
 - b. Ocena rocznego sprawozdania finansowego Zarządu Okręgowego w zakresie zgodności z księgami i dokumentami.
 - c. Ocena celowości i zgodności z przyjętym planem finansowym ponoszonych wydatków, zakupów, zamówień i rozliczeń.
2. Zespół wykonuje swoje czynności z własnej inicjatywy, lub na wniosek/polecenie Naczelnej Rady Łowieckiej.
3. Zespół jest zobowiązany dokonać kontroli działalności Zarządu Okręgowego, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, co najmniej raz w roku.
4. Zespół jest zobowiązany przedstawić do zatwierdzenia na OZD roczne sprawozdanie Zespołu wraz z wnioskami pokontrolnymi, w tym ocenę działalności Zarządu Okręgowego.

IV. CZYNNOŚCI KONTROLNE.

1. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Przewodniczący Zespołu deleguje członków zespołu do określonych zadań kontrolnych.
2. Pracownicy i członkowie Zarządu Okręgowego są zobowiązani do udzielenia wszelkich informacji i przekazywania dokumentów członkom Zespołu w zakresie prowadzonej przez nich działalności.

3. Zespół w terminie 30 dni od zakończenia kontroli sporządza w 2 egzemplarzach protokół pokontrolny podpisany przez członków Zespołu dokonujących kontroli, jeden egzemplarz przekazuje organowi kontrolowanemu tj. Zarządowi Okręgowemu, drugi jest archiwizowany w dokumentacji ZNK przy Zarządzie Okręgowym.
4. Zarząd Okręgowy, po przekazaniu protokołu z przeprowadzonej kontroli może wnieść do niego uwagi i zastrzeżenia w terminie 14 dni od przekazania protokołu. Uwagi i zastrzeżenia wnoszone są na piśmie do Przewodniczącego Zespołu.
5. Przewodniczący Zespołu zapoznaje z uwagami i zastrzeżeniami członków Zespołu. Zespół podejmuje decyzję o ich uwzględnieniu i przyjęciu w części lub całości lub ich odrzuceniu w terminie 14 dni.
6. W protokole pokontrolnym ujmuje się fakty służące ocenie kontrolowanej jednostki, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki oraz osoby odpowiedzialne, za ich powstanie, wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
7. Protokół powinien zawierać również, określenie czasu trwania kontroli, określenie przedmiotu kontroli, wykaz załączników oraz zalecenia pokontrolne wraz z terminami ich realizacji.
8. Protokół kontroli podlega zatwierdzeniu przez Zespół na najbliższym posiedzeniu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu, posiedzenie odbywa się w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania zastrzeżeń przez Przewodniczącego.
9. Zespół może na posiedzeniu zatwierdzić protokół z kontroli, odrzucić go w części lub zmienić zawarte w nim wnioski i zalecenia, może także nakazać powtórzenie kontroli lub niektórych czynności.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Naczelną Radę Łowiecką.
2. Tracą moc wszelkie Uchwały OZD w przedmiotowym zakresie.