REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ STOWARZYSZENIA „NIEMIECKIE TOWARZYSTWO SZKOLNE W WARSZAWIE"

§ 1
Charakter i podstawa funkcjonowania Komisji

1. Komisja Rewizyjna Niemieckiego Towarzystwa Szkolnego w Warszawie (**Komisja**) jest organem kontrolnym i nadzorczym stowarzyszenia działającego pod nazwą Niemieckie Towarzystwo Szkolne w Warszawie (**NTS**).
2. Komisja jest organem kontroli wewnętrznej, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach.
3. Komisja działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, Statutu NTS, uchwał Walnego Zgromadzenia Członków NTS oraz niniejszego Regulaminu uchwalonego przez Walne Zgromadzenie Członków NTS.

§ 2
Skład, wybór, kadencja członków Komisji

1. Komisja składa się z 3 do 5 członków zwyczajnych NTS, wybieranych przez Walne Zgromadzenie Członków NTS.
2. Kadencja członka Komisji trwa jeden rok i wygasa wraz z dniem odbycia Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Członków w kolejnym roku obrachunkowym. Rok obrachunkowy rozpoczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia.
3. W przypadku ustąpienia bądź śmierci członka Komisji przed upływem kadencji, skład osobowy Komisji jest uzupełniany spośród kandydatów niewybranych podczas ostatnich wyborów w kolejności uzyskanych głosów.
4. Członkowie Komisji wybierają ze swojego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego.
5. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcję nieodpłatnie.
6. Członkowie Komisji nie mogą być jednocześnie członkami innych władz NTS.

§ 3
Obowiązki członków Komisji

1. Członek Komisji zobowiązany jest do starannego i sumiennego wypełniania swojej funkcji, z uwzględnieniem zadań Komisji i jej doniosłej funkcji.
2. Członek komisji zobowiązany jest do aktywnego uczestniczenia w pracach Komisji
3. Wszelkie informacje uzyskane w związku z zasiadaniem w Komisji lub przy okazji pełnienia funkcji członka Komisji są informacjami poufnymi i członek Komisji zobowiązany jest do bezwzględnego zachowania ich w tajemnicy, w co w szczególności dotyczy danych osobowych członków i pracowników NTS oraz spraw majątkowych NTS, jak również innych tajemnic ustawowo chronionych. Zwolnić z tej tajemnicy może jedynie organ władzy publicznej w sposób przewidziany prawem.

§ 4
Kompetencje i zadania Komisji

1. Do zadań Komisji należy:

1) nadzorowanie zarządzania całością majątku NTS, w szczególności poprzez kontrolowanie spraw kasowych oraz planu budżetu,
2) sprawdzanie bilansu rocznego po jego sporządzeniu,
3) sporządzanie sprawozdań dotyczących bieżącej kontroli działalności NTS wraz z oceną działalności NTS,
4) dokonywanie co najmniej jeden raz w roku oraz na zakończenie kadencji kontroli całokształtu działalności merytorycznej i finansowej NTS pod względem celowości, rzetelności, prawidłowości oraz zgodności prowadzonej działalności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami Statutu i uchwał władz NTS oraz regulaminami obowiązującymi w NTS,
5) występowanie do Walnego Zgromadzenia Członków NTS wnioskiem o podjęcie decyzji w przedmiocie absolutorium dla Zarządu NTS wraz ze swoją rekomendacją w tym zakresie,
6) występowanie do Zarządu NTS z wnioskami wynikającymi z ustaleń kontroli lub z żądaniami wyjaśnień.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 powyżej, powyżej powinno zawierać co najmniej:
   1) opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
   2) przedstawione zalecenia oraz efekty ich realizacji,
   3) w razie potrzeby, wnioski lub zalecenia podjęcia odpowiednich kroków przez uprawnione organy w stosunku do osób odpowiedzialnych za powstałe nieprawidłowości oraz sposób ich realizacji.
3. Komisja ma prawo żądania od członków, władz NTS i jego pracowników pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw.

§ 5
Zwoływanie i odbywanie posiedzeń Komisji

1. Posiedzenia Komisji odbywają się stosownie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku obrachunkowym.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje jej Przewodniczący, powiadamiając wszystkich członków na piśmie lub za pomocą telefonu, faksu albo środka komunikacji elektronicznej, jeżeli członkowie Komisji wyrazili na to zgodę, co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia, wskazując miejsce i godzinę posiedzenia oraz dołączając proponowany porządek posiedzenia.
3. Pierwsze posiedzenie nowowybranej Komisji zwołuje Przewodniczący Zarządu NTS w terminie do 30 dni od daty wyborów.
4. Przewodniczący Komisji jest zobowiązany zwołać posiedzenie Komisji na pisemny wniosek członka Komisji, Zarządu lub 1/4 ogółu członków NTS.
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub z jego upoważnienia Zastępca Przewodniczącego.
6. Przewodniczący Komisji prowadzi posiedzenie Komisji zgodnie z porządkiem obrad i czuwa nad jego niezakłóconym przebiegiem, prowadzonym w zgodności ze Statutem oraz niniejszym Regulaminem. W ramach tych zadań Przewodniczący Komisji:
   1) przedstawia zebranym członkom ustalony porządek posiedzenia oraz zgłoszone wnioski w sprawie zmiany porządku posiedzenia,
   2) udziela głosu członkom według kolejności zgłoszeń,
   3) czuwa nad przestrzeganiem porządku posiedzenia,
   4) przeprowadza głosowania nad uchwałami Komisji,

5) po wyczerpaniu porządku posiedzenia zamyka posiedzenie Komisji.

7. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego.
8. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji i protokolant, jeżeli istnieje potrzeba wyznaczenia protokolanta. Protokolanta wyznacza Przewodniczący.
9. Protokół zawiera w szczególności:
   1) datę posiedzenia,
   2) porządek posiedzenia,
   3) wyniki głosowań,
   4) numery i tytuły podjętych uchwał,
   5) zgłoszone wnioski
   6) wymienienie osób obecnych podczas posiedzenia.
10. Do protokołu załącza się oryginały podjętych uchwał.

§ 6
Uchwały Komisji

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Komisja jest zdolna do podejmowania uchwał w przypadku obecności co najmniej trzech członków Komisji. Uchwałę uważa się za przyjętą, jeżeli głosowało za nią co najmniej dwóch członków komisji.
3. W razie równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji, a jeżeli nie był obecny na posiedzeniu lub wstrzymał się od głosu, to w terminie 14 dni zwołuje się ponowne posiedzenie Komisji i przeprowadza się ponownie głosowanie.
4. Projekt uchwały Komisji może zgłosić każdy jej członek. Projekt powinien zawierać w szczególności:
   1) tytuł uchwały,
   2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały oraz faktyczną potrzebę podjęcia uchwały,
   3) treść uchwały w tym termin jej wejścia w życie.
5. Uchwały oznacza się kolejnymi numerami wg schematu nn/dd/mm/rrrr, gdzie *nn* oznacza numer uchwały, *dd* dzień jej podjęcia, *mm* miesiąc jej podjęcia, *rrrr* rok podjęcia uchwały.
6. Uchwały podpisuje Przewodniczący Komisji.

§ 7
Organizacja prac Komisji

1. Obsługę organizacyjną i techniczną Komisji zapewnia Zarząd NTS.
2. Wszelkie dokumenty powstające w ramach prac Komisji sporządzane są w języku polskim i niemieckim.
3. Pisma kierowane do członków Komisji sporządzane są w języku polskim, z wyjątkiem członków Komisji niebędących obywatelami polskimi, którym pisma przedstawia się w języku polskim i niemieckim.
4. W przypadku rozbieżności między wersjami językowymi dokumentów, rozstrzygająca jest wersja polska.

§ 8
Stosowanie Statutu i zmiana Regulaminu

1. Sprawy dotyczące sposobu działania Komisji, nie objęte niniejszym Regulaminem, Statutem lub przepisami prawa rozstrzyga Komisja w drodze uchwały. W razie niemożności zwołania posiedzenia Komisji, decyzję taką podejmuje Przewodniczący Komisji lub najstarszy wiekiem jej członek.
2. Zmiana Regulaminu Komisji następuje w formie uchwały Walnego Zebrania Członków NTS. Projekt zmian może zgłosić każdy członek NTS.

§ 9
Uchwalenie i wejście w życie Regulaminu

Regulamin Komisji został uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków w dniu _____ i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.