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](#_Toc29889713)

[2. Zakres stosowania. 3](#_Toc29889714)

[3. Podstawa działania. 3](#_Toc29889715)

[II. PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE. 4](#_Toc29889716)

[1. Zasady działania Zespołu Nadzorczo- Kontrolnego. 4](#_Toc29889717)

[2. Obowiązki Zespołu i jego członków. 6](#_Toc29889718)

[3. Zasady wykonywania działań kontrolno-nadzorczych. 6](#_Toc29889719)

[III. ZADANIA ZESPOŁU. 6](#_Toc29889720)

[IV. CZYNNOŚCI KONTROLNE. 7](#_Toc29889721)

[V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE. 8](#_Toc29889722)

**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),

1. Uprawnienia Zespołu nie obejmują spraw z zakresu odpowiedzialności dyscyplinarnej i porządkowej członków PZŁ.
2. Zespół podlega wyłącznie OZD.

## 3. Podstawa działania.

1. Zespół działa na podstawie § 97 Statutu Zrzeszenia Polskiego Związku Łowieckiego z dnia 16 lutego 2019 roku oraz niniejszego Regulaminu.
2. Członkostwo w Zespole wygasa z upływem Kadencji OZD lub na skutek:
3. odwołania przez OZD,
4. rezygnacji z członkostwa,

3. śmierci.

1. Na miejsce członka Zespołu, którego mandat wygasł OZD wybiera na najbliższym posiedzeniu nowego członka.
2. 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.
3. Członkowie Zespołu sprawują swoje funkcje społecznie.

# II. PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE.

## 1. Zasady działania Zespołu Nadzorczo- Kontrolnego.

1. Zespół w swoim działaniu kieruje się zasadami:
	1. bezstronności i profesjonalizmu członków,
	2. transparentności prac,
2. Zespół konstytuuje się na pierwszym posiedzeniu, wybierając na nim Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza Zespołu.
3. Zespól pracuje w oparciu o Plan Pracy, potrzeby bieżące i zalecenia organów wyższego szczebla PZŁ.
4. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu lub – w porozumieniu z nim - Sekretarz Zespołu.
5. Przewodniczący Zespołu organizuje jego pracę i prowadzi jego posiedzenia. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca

Przewodniczącego Zespołu.

1. Posiedzenia Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie mniej niż dwa razy w roku.
2. 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.

1. 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.
2. Zespół jest zdolny do podejmowania uchwał, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jego członków, a wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu.
3. 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.
4. W sprawach formalnych (wnioski co do sposobu obradowania i głosowania), głosu udziela się poza kolejnością zgłoszeń.
5. W przypadku, kiedy temat obrad wymaga podjęcia uchwały, Przewodniczący poddaje zgłoszone wnioski pod głosowanie.
6. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów i podpisywane przez Przewodniczącego i Sekretarza.
7. Z posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Zespołu biorący udział w posiedzeniu . Protokół zatwierdzany jest na najbliższym posiedzeniu Zespołu.
8. Protokoły powinny zawierać: datę posiedzenia, nazwiska i imiona obecnych na posiedzeniu, zwięzłą treść zgłaszanych wypowiedzi, treść podjętych uchwał.
9. Protokoły sporządza Sekretarz Zespołu oraz prowadzi ich rejestr, a pod jego nieobecność protokół sporządza wyznaczona przez Przewodniczącego osoba.
10. 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.

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

## 3. Zasady wykonywania działań kontrolno-nadzorczych.

1. 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.
2. Zespół wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, w oparciu o sporządzony i zatwierdzony na posiedzeniu Zespołu plan.

# III. ZADANIA ZESPOŁU.

1. Do zakresu działania Zespołu należy:
	1. rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego.
	2. Ocena rocznego sprawozdania finansowego Zarządu Okręgowego w zakresie zgodności z księgami i dokumentami.
	3. 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.