

REGULAMIN GŁÓWNEJ KOMISJI REWIZYJNEJ ZWIĄZKU NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO

§ 1

Główna Komisja Rewizyjna, zwana dalej Komisją, jest najwyższym organem kontrolnym Związku Nauczycielstwa Polskiego powołanym do kontroli ogniw organizacyjnych ZNP, w tym ich władz i organów oraz agend ZNP prowadzących działalność gospodarczą.

§ 2

Komisja działa w oparciu o:

- 1) Statut ZNP,
- 2) uchwały przyjęte przez Krajowy Zjazd Delegatów ZNP,
- 3) niniejszy Regulamin Komisji.

§ 3

Komisja konstituuje się w ciągu 21 dni od dnia wyboru, wybierając ze swego składu w głosowaniu tajnym Przewodniczącego Komisji (zwanego dalej Przewodniczącym) i pozostałych członków Prezydium Komisji (zwanego dalej Prezydium) w liczbie ustalonej przez Komisję.

§ 4

1. Komisja obraduje na posiedzeniach plenarnych, chyba że przepisy Regulaminu stanowią inaczej.
2. W okresie między posiedzeniami plenarnymi Komisji jej bieżącą pracą kieruje Prezydium.
3. Komisję reprezentuje na zewnątrz, w tym podpisuje dokumenty w jej imieniu, Przewodniczący. Jeśli Prezydium tak postanowi, w konkretnej sprawie Komisję może reprezentować członek Prezydium.
4. W posiedzeniach Komisji i Prezydium mogą uczestniczyć osoby zaproszone odpowiednio przez Komisję albo Prezydium.

§ 5

1. W skład Prezydium wchodzi Przewodniczący, Zastępca lub Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostali członkowie Prezydium w liczbie ustalonej przez Komisję.
2. Członkowie Prezydium wykonują swoje obowiązki zgodnie z przydziałem czynności określonym przez Prezydium na wniosek Przewodniczącego.

§ 6

Do zadań Prezydium Komisji należy:

- 1) proponowanie tematyki posiedzeń Komisji i Prezydium,
- 2) powoływanie zespołów kontrolnych, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2,
- 3) zatwierdzanie, w sprawach niecierpiących zwłoki, decyzji Przewodniczącego w sprawie wyznaczenia zespołu kontrolnego,
- 4) zatwierdzenie decyzji Przewodniczącego i zespołu w sprawie zawiadomienia kontrolowanego 3 dni przed rozpoczęciem kontroli,
- 5) określanie tematyki szkoleń dla przewodniczących okręgowych komisji rewizyjnych,
- 6) rozpatrywanie zastrzeżeń odnośnie do ustaleń zawartych w protokole kontroli,
- 7) podejmowanie decyzji w sprawie zmiany, wyznaczonego przez zespół kontrolny, terminu na realizację zaleceń pokontrolnych,
- 8) decydowanie w sprawie reprezentowania Komisji w konkretnej sprawie przez członka Prezydium,
- 9) przydzielanie czynności członkom Prezydium na wniosek Przewodniczącego.

§ 7

1. Komisja wykonuje zadania określone przepisami Statutu ZNP i aktów wewnątrzziązkowych przeprowadzając kontrole, wydając opinie, wytyczne i polecenia oraz składając sprawozdanie.
2. Komisja może organizować szkolenia dla swoich członków i członków komisji rewizyjnych niższych szczebli w celu prawidłowej realizacji zadań komisji.

§ 8

1. Kontrole przeprowadza zespół kontrolny liczący od 2 do 5 osób, wyznaczony przez Prezydium Komisji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki, zespół kontrolny ma prawo wyznaczyć Przewodniczący. Decyzja w tym przedmiocie wymaga zatwierdzenia przez Prezydium na najbliższym posiedzeniu. W przypadku niezatwierdzenia decyzji, kontrolę przeprowadza ponownie zespół kontrolny, wyznaczony przez Prezydium. W skład zespołu kontrolnego ponownie przeprowadzającego kontrolę nie może wchodzić członek Komisji wyznaczony do przeprowadzenia kontroli przez Przewodniczącego.
3. Przeprowadzającym kontrolę ogniwa organizacyjnego niższego szczebla nie może być członek Komisji w tym ogniwie zrzeszony.
4. O terminie, zakresie i miejscu kontroli Komisja, najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem kontroli z zastrzeżeniem ust. 5, zawiadamia prezesa ogniwa kontrolowanego i przewodniczącego komisji rewizyjnej tego ogniwa, albo kierownika agendy ZNP, pisemnie lub drogą elektroniczną. Obowiązek powiadomienia o kontroli przewodniczącego komisji rewizyjnej ogniwa kontrolowanego nie dotyczy ognisk.

5. W sprawach niecierpiących zwłoki, Przewodniczący i zespół kontrolny mogą zawiadomić kontrolowanego 3 dni przed rozpoczęciem kontroli. Decyzja ta wymaga zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Prezydium. W przypadku niezatwierdzenia decyzji, kontrolę przeprowadza się ponownie z zachowaniem terminu, określonego w ust. 4.
6. W zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 4 i 5, podaje się dane kontaktowe osób kontrolujących.
7. Przeprowadzający kontrolę mają prawo:
 - 1) wstępu i wglądu do wszystkich obiektów i urządzeń związanych z działalnością kontrolowanego ogniwa i agendy ZNP,
 - 2) wglądu do dokumentacji objętej zakresem kontroli oraz do sporządzania kopii i fotokopii tej dokumentacji,
 - 3) żądania udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień.
8. Z przebiegu kontroli zespół kontrolny sporządza niezwłocznie protokół, który zawiera:
 - 1) określenie kontrolowanego ogniwa albo agendy ZNP,
 - 2) imiona i nazwiska przeprowadzających kontrolę,
 - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
 - 4) miejsce kontroli,
 - 5) zakres kontroli,
 - 6) opis ustalonego stanu faktycznego,
 - 7) załączniki będące podstawą ustalenia stanu faktycznego,
 - 8) wnioski wraz z ewentualnymi opisami stwierdzonych nieprawidłowości ze wskazaniem stosownych dowodów i naruszonych postanowień Statutu ZNP lub innych przepisów,
 - 9) ewentualne zalecenia pokontrolne z terminem ich realizacji.
9. Protokół kontroli po odczytaniu podpisują:
 - 1) członkowie zespołu kontrolnego,
 - 2) prezes ogniwa kontrolowanego albo kierownik kontrolowanej agendy ZNP lub osoba upoważniona przez nich i przewodniczący komisji rewizyjnej kontrolowanego ogniwa.
10. W przypadku odmowy podpisania protokołu lub nieobecności osób wskazanych w § 9 pkt 2, umieszcza się w protokole informację o tym fakcie.
11. Protokół kontroli otrzymują:
 - 1) prezes ogniwa kontrolowanego albo kierownik kontrolowanej agendy ZNP,
 - 2) prezes ogniwa organizacyjnego wyższego szczebla nad ogniwem kontrolowanym albo Dyrektor Ośrodka Usług Pedagogicznych i Socjalnych ZNP ZG – w przypadku kontroli agendy ZNP,
 - 3) komisja rewizyjna ogniwa kontrolowanego, jeśli istnieje,
 - 4) Komisja.
12. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień Statutu lub innych przepisów prawa, zespół kontrolny wydaje kontrolowanemu zalecenia

z terminem ich wykonania, nie dłuższym niż 3 miesiące i powiadamia o tym w terminie 7 dni od sporządzenia protokołu:

- 1) prezydium zarządu wyższego szczebla,
- 2) komisję rewizyjną wyższego szczebla,
- 3) w przypadku agend ZNP prowadzących działalność gospodarczą – Dyrektora Ośrodka Usług Pedagogicznych i Socjalnych ZNP ZG , z zastrzeżeniem ust. 13, 16 i 17.

13. Kontrolowany ma prawo zgłosić do protokołu zastrzeżenia odnośnie do ustaleń w nim zawartych.
14. Prezydium rozpatruje zastrzeżenia na najbliższym posiedzeniu.
15. Przewodniczący, w terminie 7 dni od dnia rozpatrzenia zastrzeżeń, informuje na piśmie kontrolowanego o uwzględnieniu w całości lub w części albo nieuwzględnieniu tych zastrzeżeń, wraz z uzasadnieniem.
16. 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. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prezydium.
17. W przypadku złożenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 13, termin wykonania zaleceń biegnie od otrzymania przez kontrolowanego informacji o odrzuceniu zastrzeżeń.
18. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 13, postanowienia ust. 12 stosuje się odpowiednio.

§ 9

1. Komisja wydaje opinie, składa informacje i sprawozdanie w sprawach określonych przepisami Statutu ZNP.
2. W celu przygotowania opinii, składania informacji i sprawozdania Komisja powołuje zespół roboczy, wskazując termin opracowania projektu.
3. Projekt przesyłany jest członkom Komisji przed posiedzeniem Komisji w terminie umożliwiającym zapoznanie się przez członków Komisji z jego treścią i przygotowanie uwag.
4. W przypadku dużej liczby uwag do przygotowanego projektu, Komisja może zobowiązać zespół roboczy do zmiany projektu, uwzględniając zgłoszone uwagi.
5. Treść opinii, informacji i sprawozdania przyjmowana jest przez Komisję i przedstawiana władzom, organom statutowym oraz agendum ZNP w formie pisemnej i ustnej przez Przewodniczącego, lub w uzasadnionych przypadkach przez członka Prezydium Komisji.

§ 10

1. Komisja ustala wytyczne w sprawie działalności komisji rewizyjnych niższych szczebli i może wydawać im polecenia oraz żądać od nich informacji i wyjaśnień.

2. Komisja wydaje wytyczne i polecenia, w których określa sposób działania komisji rewizyjnych, lub nakazuje określone działania, zwłaszcza w sprawach szczegółowego sposobu pracy komisji rewizyjnych niższego szczebla i dokumentowania jej przebiegu.

§ 11

1. Komisja prowadzi swoją działalność zgodnie z rocznym planem pracy i planem finansowym zatwierdzonymi przez Komisję.
2. Komisja odbywa posiedzenia planowe i nadzwyczajne.
3. Nadzwyczajne posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydium albo co najmniej ½ członków Komisji w terminie 14 dni od otrzymania wniosku. Przewodniczący lub podmioty uprawnione do złożenia wniosku o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Komisji określają, nad jakimi sprawami Komisja ma obradować.
4. W przypadku niezwołania przez Przewodniczącego posiedzenia, zwołuje je Prezydium w terminie kolejnych 7 dni.
5. Nadzwyczajne posiedzenie Komisji obraduje nad sprawami, dla których zostało zwołane.
6. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji winno być dokonane pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej nie później niż 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
7. Posiedzenia Komisji są protokołowane, protokoły podpisują Przewodniczący i protokołujący posiedzenie.

§ 12

Członkowie Komisji powinni brać udział z głosem doradczym w posiedzeniach okręgowych komisji rewizyjnych okręgów, w których zostali wybrani, jeżeli nie są członkami tych komisji.

§ 13

Członkom Komisji przysługują zwrot kosztów podróży i diety z tytułu pełnienia funkcji z wyboru w ZNP, na zasadach określonych w regulaminie przyjętym przez Zarząd Główny ZNP.

§ 14

Obsługę administracyjną Komisji zapewnia biuro Zarządu Głównego ZNP poprzez przydzielenie w miarę potrzeb pomieszczeń, materiałów biurowych, środków transportu oraz wyznaczenie pracownika obsługującego prace Komisji.

§ 15

Postanowienia Regulaminu stosuje się, w wyjątkiem § 10 i 12 Regulaminu, odpowiednio do komisji rewizyjnych niższych szczebli.