

REGULAMIN
Główniej Komisji Rewizyjnej Polskiego Towarzystwa Mikrobiologów

Zatwierdzony zgodnie z §30 pkt 5. Statutu Polskiego Towarzystwa Mikrobiologów, uchwałą Walnego Zgromadzenia Delegatów Polskiego Towarzystwa Mikrobiologów z dnia 16 września 2022 r. (dalej: „Regulamin”).

§1

1. Główna Komisja Rewizyjna Polskiego Towarzystwa Mikrobiologów (dalej: „Komisja”) jest statutowym organem Polskiego Towarzystwa Mikrobiologów (dalej: „Towarzystwo” lub „PTM”), o którym mowa w §19 pkt 1. lit. c). Statutu PTM, powołanym na podstawie §30 Statutu PTM przez Walne Zgromadzenie Delegatów Towarzystwa.
2. Komisja pełni swoje funkcje na podstawie Regulaminu, Statutu PTM oraz uchwał Walnego Zgromadzenia Delegatów Towarzystwa.

§2

1. Komisja składa się z 5 członków Towarzystwa, wybieranych w głosowaniu tajnym przez Walne Zgromadzenie Delegatów Towarzystwa.
2. Kadencja Komisji jest wspólna z kadencją Zarządu Głównego PTM i trwa 4 lata.
3. Mandat członków Komisji wygasa z chwilą wyboru przez Walne Zgromadzenie Delegatów Towarzystwa członków nowej Komisji. Poprzedni członkowie Komisji winni są do czasu pierwszego posiedzenia nowo wybranej Komisji przekazać jej członkom całość prowadzonych spraw i dokumentów.
4. W skład Komisji nie mogą być powołane osoby wchodzące w skład Zarządu Głównego PTM oraz Zarządów Oddziałów Terenowych PTM, ani osoby z nimi spokrewnione lub pozostające we wspólnym pożyciu.
5. Najstarszy wiekiem członek nowo wybranej Komisji zwołuje i otwiera pierwsze posiedzenie tej Komisji nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zakończenia Walnego Zgromadzenia Delegatów Towarzystwa, na którym wybrano nową Komisję.
6. W wypadku, gdy mandat członka Komisji wygaśł podczas trwania kadencji, skład osobowy Komisji uzupełnia się o osobę, która w trakcie ostatnich wyborów uzyskała kolejno największą liczbę głosów w trakcie głosowania.
7. Członkowie Komisji pełnią swoją funkcję społecznie.

§3

1. Komisja na pierwszym posiedzeniu konstituuje się i wybiera spośród siebie Przewodniczącego i Sekretarza.
2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący lub pod jego nieobecność Sekretarz.
3. Przewodniczący Komisji reprezentuje Komisję na zewnątrz.
4. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację związaną z działalnością Komisji.

§4

1. Do kompetencji Komisji należy:
 - a) kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności Towarzystwa, ze szczególnym uwzględnieniem finansowej gospodarki pod względem jej rzetelności oraz celowości i racjonalności wydatkowania środków pieniężnych,
 - b) występowanie do Zarządu Głównego Towarzystwa z wnioskami wynikającymi z ustaleń kontroli,
 - c) sprawowanie nadzoru nad działalnością Komisji Rewizyjnych Oddziałów Terenowych,

- d) udział Przewodniczącego Komisji z głosem doradczym w posiedzeniach Zarządu Głównego,
- e) sporządzanie sprawozdań i występowanie na Walnym Zgromadzeniu Delegatów z wnioskiem o udzielenie absolutorium ustępującemu Zarządowi Głównemu Towarzystwa,
- f) występowanie do Zarządu Głównego z wnioskiem o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Delegatów Towarzystwa;
- g) uchwalenie regulaminu Głównej Komisji Rewizyjnej.

§5

W granicach swoich kompetencji oraz w celu wykonania statutowych zadań Komisja ma prawo żądać od Zarządu Głównego Towarzystwa, członków i pracowników Towarzystwa wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać dokumenty i sprawdzać stan majątku Towarzystwa.

§6

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Przewodniczący Komisji jest zobowiązany zwołać posiedzenie Komisji na pisemny wniosek Zarządu Głównego Towarzystwa lub na pisemny wniosek każdego członka Komisji w terminie 30 dni od daty zgłoszenia wniosku. W przypadku braku możliwości zwołania posiedzenia Komisji przez Przewodniczącego, posiedzenie zwołuje Sekretarz.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Towarzystwa lub innym miejscu ustalonym przez Przewodniczącego, gdy za zwołaniem posiedzenia Komisji poza siedzibą Towarzystwa przemawiają zasady ekonomiki. Ustalenie innego miejsca posiedzenia niż siedziba Towarzystwa, nie powinno utrudniać uczestnictwa w posiedzeniu członkom Komisji.
4. Na zaproszenie Przewodniczącego Komisji w posiedzeniach Komisji mogą brać udział członkowie Zarządu Głównego Towarzystwa, niezależni i niezrzeszeni biegli lub eksperci, członkowie Towarzystwa.

§7

1. Zwołanie posiedzenia wymaga zawiadomienia wszystkich członków Komisji o terminie i miejscu odbycia posiedzenia, co najmniej na 15 dni przed datą posiedzenia.
2. Zwołanie posiedzenia może być dokonane pisemnie lub w formie elektronicznej, przy czym zwołujący posiedzenie winien uzyskać potwierdzenie otrzymania zawiadomienia przez członka Komisji.
3. Przedmiotem obrad Komisji mogą być tylko sprawy ujęte w przesłanym porządku obrad.
4. Posiedzenie Komisji może odbyć się bez zachowania wymogu określonego w pkt. 1 i 3. Posiedzenie jest ważne, jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a) na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Komisji,
 - b) żaden z członków Komisji nie zgłasza sprzeciwu odnośnie do odbycia posiedzenia Komisji,
 - c) żaden z członków Komisji nie zgłasza sprzeciwu odnośnie do zaproponowanego porządku posiedzenia.
5. Głosowanie może odbyć się również za pomocą poczty elektronicznej bądź ustalenia korespondencyjnego, z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków Komisji o treści uchwały i umożliwieniu członkom Komisji oddania głosu.

§8

1. Decyzje i opinie Komisji zapadają w formie uchwał.
2. Uchwały Komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 3 członków Komisji (*quorum*), w tym Przewodniczącego.
3. W sytuacji równego rozłożenia głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

4. Na wniosek choćby jednego członka Komisji zarządza się tajne głosowanie.
5. Posiedzenia Komisji są protokołowane, a uchwały dostępne w formie pisemnej.
6. Protokół powinien zawierać treść uchwał oraz co najmniej: datę podejmowania uchwały, porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków i osób zaproszonych, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały, zdania odrębne i sprzeciwy.
7. Protokół sporządza Sekretarz Komisji lub wyznaczony protokolant.
8. Protokół podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.
9. Członkowie Komisji nieobecni na posiedzeniu Komisji powinni zapoznać się z treścią protokołu.
10. Sekretarz Komisji prowadzi rejestr uchwał. Odpisy uchwał są przekazywane do Zarządu Głównego Towarzystwa.

§9

1. Komisja kontroluje działalność Towarzystwa, biorąc pod uwagę kryteria:
 - a) legalności,
 - b) celowości,
 - c) gospodarności,
 - d) rzetelności.
2. Kontroli Komisji nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem.

§10

1. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Przewodniczący Komisji wyznacza Zespół Kontrolny, zwany zespołem, składający się z dwóch członków Komisji. Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli i określa jej zakres.
2. Członek Komisji podlega wyłączeniu z zespołu biorącego udział w kontroli, jeśli:
 - a) przedmiot kontroli dotyczy jego praw i obowiązków,
 - b) przedmiot kontroli dotyczy osoby z nim spokrewnionej lub pozostającej we wspólnym pożyciu,
 - c) zachodzą inne okoliczności budzące wątpliwość co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka Komisji w w/w sytuacjach rozstrzyga Komisja w pełnym składzie.

§11

1. Z czynności kontrolnych zespół w ciągu 14 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół zawierający:
 - a) datę i przedmiot kontroli,
 - b) nazwiska i imiona osób przeprowadzających kontrolę oraz osób obecnych podczas kontroli,
 - c) wykaz dokumentów, na podstawie których wydano ocenę i wynik kontroli,
 - d) podpisy osób przeprowadzających kontrolę oraz osób obecnych podczas kontroli.
2. Organy, do których skierowany został protokół pokontrolny, w terminie 14 dni od jego otrzymania mogą zgłosić Przewodniczącemu Komisji zastrzeżenia do treści protokołu. W takim wypadku Komisja może żądać dodatkowych informacji lub dokumentów od organu, który złożył zastrzeżenia do protokołu, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przedstawienia takiego żądania przez Komisję.
3. Protokół kontroli podlega zatwierdzeniu przez Komisję na najbliższym posiedzeniu.
4. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu zgodnie z pkt. 2 posiedzenie Komisji w przedmiocie zatwierdzenia protokołu odbywa się w terminie 1 miesiąca od otrzymania zastrzeżeń przez Przewodniczącemu lub przedstawienia przez organ, który złożył zastrzeżenia do protokołu, dodatkowych informacji lub dokumentów.
5. Komisja na posiedzeniu może zatwierdzić protokół z kontroli, odrzucić go w części lub dokonać zmiany zawartych w nim wniosków lub zaleceń.

6. Komisja może nakazać powtórzenie kontroli lub niektórych jej czynności, w szczególności w sytuacji, gdy złożono zastrzeżenia do protokołu lub przedstawiono dodatkowe informacje lub dokumenty.

§12

1. Komisja przedkłada Walnemu Zgromadzeniu Delegatów sprawozdanie z wyników przeprowadzonych kontroli w okresie jej działalności.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - a) zwięzły opis kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich wystąpienie,
 - b) wnioski i zalecenia sformułowane w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wyniki ich realizacji,
 - c) w razie konieczności wnioski i zalecenia podjęcia odpowiednich kroków przez uprawnione organy w stosunku do osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości.

§13

1. Zmiany Regulaminu są dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Walne Zgromadzenie Delegatów PTM.

§14

Regulamin został uchwalony przez Komisję w dniu 23 marca 2020 r. i wchodzi w życie z chwilą zatwierdzenia go przez Walne Zgromadzenie Delegatów Polskiego Towarzystwa Mikrobiologów w formie uchwały.