

REGULAMIN
GŁÓWNEJ KOMISJI REWIZYJNEJ
POLSKIEGO TOWARZYSTWA INFORMATYCZNEGO

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Główna Komisja Rewizyjna Polskiego Towarzystwa Informatycznego, zwana dalej GKR, jest władzą PTI powołaną do sprawowania kontroli i do oceny całokształtu działalności Towarzystwa.
2. Zasady organizacyjne oraz zakres działalności GKR określa Statut PTI w szczególności w paragrafach: 22 i 27 oraz niniejszy Regulamin GKR z nim niesprzeczny.

§2

Organizacja GKR

1. GKR składa się z członków wybranych przez Walny Zjazd Delegatów PTI na okres trzech lat i pełniących swoje funkcje społecznie. Liczebność GKR określa Zjazd.
2. GKR spośród swoich członków wybiera w głosowaniu tajnym Przewodniczącego GKR, Zastępcę Przewodniczącego GKR i Sekretarza GKR. Wybory te wymagają dla swej ważności obecności co najmniej 2/3 aktualnej liczby członków GKR. Pierwsze zebranie, na którym konstituuje się GKR, powinno być zwołane przez przewodniczącego Walnego Zjazdu Delegatów PTI w terminie do 14 dni od daty zakończenia tego zjazdu i prowadzone przez członka prezydium Walnego Zjazdu Delegatów PTI.
3. W przypadku ustąpienia w trakcie kadencji członka GKR, Głównej Komisji Rewizyjnej przysługuje prawo kooptacji (paragraf 17 Statutu PTI).
4. Zadaniem Przewodniczącego GKR, a podczas jego nieobecności – Zastępcy Przewodniczącego GKR, jest:
 - a) ustalenie, wraz z pozostałymi członkami GKR, zakresu bieżącej pracy GKR,
 - b) zwoływanie zebrań GKR i im przewodniczenie,
 - c) współpraca z Zarządem Głównym PTI i Dyrektorem Generalnym PTI w zakresie działalności GKR,
 - d) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji GKR,
 - e) nadzorowanie, wspólnie z innymi członkami GKR, działalności Komisji Rewizyjnych Oddziałów PTI, zwanych dalej KRO, a także współpraca z Zarządami Oddziałów PTI w zakresie działalności GKR i KRO.
5. Zadaniem Sekretarza GKR jest:
 - a) prowadzenie dokumentacji GKR,
 - b) przygotowywanie i opracowywanie protokołów kontroli GKR,
 - c) gromadzenie informacji o działalności Zarządu Głównego PTI (uchwały, protokoły zebrań, biuletyny, publikacje itp.),
 - d) gromadzenie dokumentacji działalności KRO.
6. Zebrania GKR odbywają się:
 - a) w formie bezpośredniej, która polega na osobistej obecności członków GKR w miejscu ustalonym przez zwołującego zebranie, lub też w formie zdalnej, która polega na zdalnym komunikowaniu się. Decyzje szczególnej ważności wymagają formy bezpośredniej.

- b) w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku, w tym przynajmniej jedno w formie bezpośredniej.
 - c) na polecenie Przewodniczącego GKR lub Zastępcy Przewodniczącego GKR z zawiadomieniem członków GKR co najmniej na sześć dni przed zebraniem.
 - d) na wniosek co najmniej dwóch członków GKR w obowiązkowym terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty dostarczenia wniosku Przewodniczącemu GKR lub Zastępcy Przewodniczącego GKR.
7. Uchwały na zebraniach GKR zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków GKR, w tym Przewodniczącego GKR lub Zastępcy Przewodniczącego GKR. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
 8. Na zebrania GKR mogą być zapraszani lub wzywani członkowie innych władz PTI.
 9. Zebrania GKR są dokumentowane protokołami, sporządzanymi przez Sekretarza GKR lub innego członka GKR wyznaczonego przez przewodniczącego zebrania. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego zebrania oraz protokołującego. Protokoły podają datę, miejsce zebrania i są numerowane od 1 w ramach kadencji GKR określonej przez pierwszy i ostatni rok jej działalności.
 10. Uchwały GKR są oddzielnymi dokumentami i zawierają: numer ustalany od 1 w ramach kadencji GKR, datę uchwalenia oraz podpis Przewodniczącego GKR.
 11. GKR może podejmować uchwały w trybie głosowania elektronicznego (zdalnego), o ile nikt z członków GKR się temu nie sprzeciwi.
 12. Głosowanie elektroniczne ogłasza prowadzący głosowanie – przewodniczący GKR lub jego zastępca, podając treść uchwały oraz wyznaczając czas trwania głosowania nie krótszy niż 4 (cztery) doby. Głosowanie przeprowadza się w przyjętym przez GKR miejscu, jawnie w sposób widoczny dla wszystkich uprawnionych do głosowania.
 13. Za obecnych uważa się wszystkich uprawnionych do głosowania (pełen aktualny na moment ogłoszenia głosowania skład GKR).
 14. Uchwała jest przyjęta, gdy głosów "za" jest więcej niż połowa różnicy obecnych i wstrzymujących się (nie biorący udziału w głosowaniu elektronicznym nie są liczeni jako wstrzymujący się). W przypadku gdy liczba głosów "za" jest równa połowie różnicy obecnych i wstrzymujących się uchwała jest przyjęta, gdy "za" głosował prowadzący głosowanie.
 15. Uchwała przyjęta w głosowaniu elektronicznym występuje pod datą jej przyjęcia i otrzymuje kolejny numer porządkowy uchwał danej kadencji z dodaną na końcu numeru literą "e", a następnie jest dołączana do protokołu najbliższego posiedzenia GKR.
 16. Prowadzący głosowanie elektroniczne po jego zakończeniu ustala jego wynik i przesyła w miejsce prowadzenia głosowania informację o wyniku.
 17. Głosowanie elektroniczne nie może dotyczyć spraw personalnych oraz spraw, co do których co najmniej jeden członek GKR zażąda głosowania tajnego.
 18. Po zakończeniu kadencji komplet dokumentacji GKR jest przekazywany do Biura Zarządu Głównego

§3

Prawa GKR

1. GKR jest powołana do kontroli całokształtu działalności PTI z uwzględnieniem działalności gospodarczo-finansowej i merytorycznej zgodnej z uchwałami Walnego Zjazdu PTI (paragraf 22 punkt 4 Statutu PTI).
2. Kompetencje wobec Oddziałów PTI i jednostek im podległych GKR realizuje przede wszystkim poprzez Komisje Rewizyjne Oddziałów PTI (KRO).
3. GKR ma prawo występowania do Zarządu Głównego PTI z wnioskami z ustaleń kontroli i żądaniami wyjaśnień, a w uzasadnionych przypadkach żądania uchylenia uchwały.
4. Członkowie GKR mogą brać udział w posiedzeniach władz PTI (z wyjątkiem Głównego Sądu Koleżeńskiego PTI) z głosem doradczym (paragraf 22 punkt 8 Statutu PTI).
5. Członek GKR w celu sprawowania kontroli ma prawo badania wszelkich dokumentów, akt, ksiąg, stanu kont i kasy oraz żądania bezpośrednich wyjaśnień od władz i pracowników PTI.
6. GKR ma prawo zażądać zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zjazdu Delegatów PTI (paragraf 22 punkt 6 Statutu PTI).

§4

Obowiązki GKR

1. Kontrola działalności PTI jest dokonywana co najmniej raz w roku. Ponadto GKR ma obowiązek przeprowadzić kontrolę na prośbę co najmniej 1/3 liczby członków Zarządu Głównego PTI.
2. GKR ma obowiązek kontroli i analizy działalności finansowej i merytorycznej Towarzystwa przez:
 - a) badanie stanu finansowego PTI,
 - b) zapoznanie się i ocenę wyników formalnej kontroli działalności gospodarczej Towarzystwa dokonanej przez biegłych księgowych,
 - c) ocenę działalności merytorycznej Towarzystwa ze szczególnym uwzględnieniem stanu realizacji uchwał i wniosków z ostatniego Walnego Zjazdu Delegatów PTI lub Nadzwyczajnego Walnego Zjazdu Delegatów PTI,
 - d) koordynowanie działalności KRO w zakresie ich działania oraz analizę wyników ich kontroli i działalności.
3. GKR ma obowiązek uchwalenia Regulaminu KRO (paragraf 22 punkt 11 Statutu PTI) oraz odbycia co najmniej raz w kadencji rozszerzonych zebrań GKR z Przewodniczącymi KRO.
4. GKR przedstawia ocenę działalności Towarzystwa na Walnym Zejeździe Delegatów PTI i na Nadzwyczajnym Walnym Zejeździe Delegatów PTI oraz przygotowuje uchwałę o udzieleniu absolutorium ustępującemu Zarządowi Głównemu PTI (paragraf 13 punkt 5c) Statutu PTI).
5. GKR rozpatruje zażalenia członków PTI na decyzje władz PTI (z wyjątkiem spraw będących w zakresie kompetencji Głównego Sądu Koleżeńskiego PTI). Rozpatrując zażalenie, GKR nie zmienia decyzji władz PTI, analizuje jedynie jego zasadność i w przypadku jej stwierdzenia postuluje powtórne zbadanie sprawy przez odpowiednie władze PTI.
6. Zażalenia i wnioski kierowane przez członków PTI do rozpatrzenia przez GKR powinny wpływać do komisji w formie papierowej (podpisane pismo, list zwykły lub polecony) poprzez Biuro Zarządu Głównego PTI.

7. Oficjalne stanowisko GKR-u dotyczące wniesionych spraw będzie przekazane wnioskodawcom listem poleconym.
8. W przypadku ujawnienia przez GKR lub przed GKR faktu naruszenia Statutu PTI, GKR po skompletowaniu dokumentacji ma obowiązek przekazać sprawę do Oddziałowego lub Głównego Sądu Koleżeńskiego PTI.

§5

Zasady kontroli

1. W stosunku do Zarządów Oddziałów PTI kontrola jest dokonywana albo przez właściwą KRO według regulaminu KRO lub na zlecenie GKR, albo samodzielnie przez GKR.
2. Wyniki kontroli są przedstawiane do zatwierdzenia na najbliższym zebraniu GKR. W przypadku przeprowadzenia kontroli przez co najmniej połowę składu GKR wynik kontroli jest wiążący.
3. GKR dokonuje kontroli finansowej Towarzystwa w obecności Dyrektora Generalnego PTI i Skarbnika PTI, których obowiązkiem jest dostarczenie do kontroli pełnej dokumentacji.
4. GKR dokonuje kontroli merytorycznej Towarzystwa w obecności Dyrektora Generalnego PTI lub członka Zarządu Głównego PTI odpowiedzialnego za kontrolowaną działalność, których obowiązkiem jest dostarczenie pełnej dokumentacji dotyczącej przedmiotu kontroli.
5. Kontrole są dokumentowane protokołami wskazującymi datę kontroli, miejsce jej przeprowadzenia oraz kontrolowaną jednostkę. Protokół podpisują wszystkie osoby obecne przy kontroli.
6. GKR przedstawia wyniki kontroli oraz zalecenia pokontrolne na najbliższym posiedzeniu Zarządu Głównego PTI lub Prezydium Zarządu Głównego PTI i bezpośrednio Prezesowi Zarządu Głównego PTI oraz w postaci zbiorczej na Walnym Zjeździe Delegatów PTI i Nadzwyczajnym Walnym Zjeździe Delegatów PTI.