



**POLSKI ZWIĄZEK ŁOWIECKI**

**PORADNIK METODYCZNY  
dla  
Komisji Rewizyjnych  
Kół Łowieckich**

## **I. POWOŁANIE, ZADANIA I ORGANIZACJA PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ KOŁA ŁOWIECKIEGO**

1.1. Zgodnie z §27 ust. 2 pkt 2 i §72 ust. 1 i 6 statutu PZŁ, komisja rewizyjna (KR) jest organem kontrolnym Walnego Zgromadzenia, wybieranym w głosowaniu tajnym na okres pięciu lat, spośród członków koła. Liczbę członków KR określa statut koła.

Na członkach komisji rewizyjnej (KR) koła ciąży poważne obowiązki ustalone statutem Polskiego Związku Łowieckiego, jak i statutem koła łowieckiego w zakresie prawidłowej działalności koła łowieckiego wraz z jego zarządem, w zakresie całokształtu poczynań statutowych, organizacyjnych i gospodarczo-finansowych koła. Dlatego też poważnym zagadnieniem jest dobór kolegów – kandydatów do komisji rewizyjnej, którzy dysponują odpowiednią wiedzą, a także będą w stanie zapoznawać się na bieżąco ze zmianami w obowiązujących aktach prawnych.

1.2. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybrana komisja rewizyjna powołuje spośród siebie przewodniczącego, który kieruje pracą komisji rewizyjnej.

1.3. Posiedzenia KR zwołuje przewodniczący w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku. Na posiedzeniach powinno się omawiać i określać:

- plan pracy KR,
- tryb i metody realizacji zaplanowanych zamierzeń kontrolnych,
- wyniki przeprowadzonych kontroli,
- oceny kontrolowanych odcinków działalności zarządu koła.

Sposób podejmowania uchwał przez KR reguluje statut koła.

1.4. W przypadku rezygnacji przewodniczącego komisji rewizyjnej z tej funkcji w czasie trwania kadencji, zwołuje on posiedzenie komisji rewizyjnej, która rezygnację przyjmuje i dokonuje wyboru nowego przewodniczącego. Jeśli rezygnacja dotyczy pracy w samej komisji – komisja rewizyjna wnioskuje do zarządu o umieszczenie sprawy wyborów uzupełniających podczas obrad najbliższego walnego zgromadzenia.

1.5. Przewodniczący komisji rewizyjnej jest zobowiązany zwołać posiedzenie komisji rewizyjnej na żądanie przynajmniej połowy członków tej komisji. Wskazany jest, aby posiedzenie odbyło się w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

2.1. Podstawą działania KR są plany pracy opracowane na dany rok obrotowy lub poszczególne półrocza roku obrotowego.

2.2. Roczny plan pracy KR musi określać treść i zasięg planowanych zamierzeń, osoby odpowiedzialne za ich wykonanie, oraz terminy wykonania.

Plan powinien być tak opracowany, aby wszyscy członkowie KR byli w miarę równomiernie obciążeni (z uwzględnieniem ich możliwości) przypadającymi Komisji obowiązkami, zwłaszcza kontrolnymi.

Warunkiem prawidłowego sporządzenia planu pracy i realizacji zaplanowanych kontroli jest pełna znajomość realizowanych przez zarząd przedsięwzięć i ich przebieg. Dlatego też wskazany jest, aby przewodniczący KR lub upoważniony przez niego członek KR uczestniczył w ważniejszych posiedzeniach zarządu z głosem doradczym.

Działania takie zapewniają również dobrą współpracę pomiędzy zarządami kół i ich komisjami rewizyjnymi.

Plan pracy powinien w szczególności zawierać:-  
terminarz posiedzeń komisji rewizyjnej,

- kontrola sprawozdania finansowego oraz kontrola realizacji preliminarza finansowego koła za okres objęty kontrolą,
- terminy kontroli działalności zarządu (kompleksową kontrolę całokształtu działalności lub tylko wybranych odcinków, zależnie od możliwości wykonawczych i potrzeb).

## **II. FORMY I METODY KONTROLI ORAZ POSTĘPOWANIE POKONTROLNE**

1.1. Komisja rewizyjna może prowadzić kontrolę kompleksową, kontrolę problemową lub rekontrolę.

1.2. Celem kontroli kompleksowej jest zbadanie całokształtu działalności koła łowieckiego, uchwycenie istotnych uchybień i nieprawidłowości (jeśli występują) oraz podniesienie tej działalności na wyższy poziom przez wydanie odpowiedniego instruktażu i ewentualnych wniosków oraz zaleceń pokontrolnych. W razie sprzeciwu zarządu w stosunku do otrzymanych zaleceń, decyzje podejmuje najbliższe walne zgromadzenie.

1.3. Kontrola problemowa obejmuje tylko wybrane problemy czy kierunki działania (co nie może jednak wykluczyć zbadania dodatkowych problemów, jeżeli w toku kontroli zauważone zostaną określone nieprawidłowości), a więc dotyczy wybranej części działalności koła łowieckiego. Do tak sformułowanego celu dostosowany jest zakres kontrolnych badań i wniosków.

1.4. Rekontrola jest kontrolą ponowną, przeprowadzoną w zasadzie nie później niż po upływie sześciu miesięcy od kontroli poprzedniej. Ma ona na celu ponowne zbadanie sytuacji, ocenienie stanu realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych oraz sformułowanie aktualnego stanu.

Rekontrola może w uzasadnionych przypadkach być w miarę potrzeby rozszerzona, obejmując zakresy działalności nie badane poprzednio.

2. Kontrolując działalność zarządu koła należy kierować się następującymi ogólnymi zasadami:

- kontrolę należy przeprowadzać w atmosferze koleżeńskej,
- ustalenia dokonane w czasie kontroli muszą być obiektywne i opierać się na udokumentowanych faktach lub wyliczeniach, natomiast wszelkie wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych stanowią materiał pomocniczy i powinny być dołączone do protokołu,
- kontrola finansowa powinna zaczynać się od kontroli stanu gotówki w kasie i na rachunkach bankowych. W czasie kontroli kasy pieniądze przelicza skarbnik (kasjer) w obecności kontrolujących,
- w czasie każdej kontroli należy sprawdzać wykonanie uchwał walnego zgromadzenia oraz wniosków i zaleceń poprzednio przeprowadzonych kontroli,
- wszystkie ustalenia dokonane w czasie kontroli, zarówno negatywne jak i pozytywne, powinny być w sposób zwięzły i jednoznaczny ujęte w protokole pokontrolnym.

Omówienie niedociągnięć i zaniedbań powinno być poprzedzone dokładnym ich zbadaniem. Należy również podać przyczyny negatywnych zjawisk i osób winnych ich powstania.

3. Jeżeli w czasie prowadzonej kontroli stwierdzi się fakty budzące podejrzenie naruszenia prawa, zawiadamia się zarząd okręgowy PZŁ lub właściwego rzecznika dyscyplinarnego. Niezależnie od

tego, w każdym takim przypadku należy zabezpieczyć odpowiednie dokumenty i dowody.

Zabezpieczenie polega na wyłączeniu dowodów i zabranii ich przez kontrolującego za pokwitowaniem.

4.1. Po zakończeniu każdej kontroli powinien być opracowany protokół, w którym w sposób uporządkowany merytorycznie należy przedstawić dokonane ustalenia. Protokół powinien zawierać następujące dane:

- kto, gdzie i w jakim czasie prowadził kontrolę,
- jakie zagadnienia zostały poddane kontroli,
- kto jest odpowiedzialny za kontrolowane dziedziny (zagadnienia, działy),
- opis dokonanych ustaleń (pozytywy i negatywy),
- ogólna ocena kontrolowanej działalności lub zagadnienia,

4.2. Protokół powinien być podpisany przez kontrolujących i zarząd koła. Protokół wykonuje się w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w aktach zarządu koła, a drugi w komisji rewizyjnej.

Wyniki kontroli (protokół) powinien być przedstawiony niezwłocznie po sporządzeniu zarządowi koła.

4.3 Zarząd ma prawo ustosunkować się na piśmie do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Swoje zastrzeżenia składa na piśmie do komisji rewizyjnej w terminie przez nią zakreślonym.

4.4 Po zapoznaniu się ze stanowiskiem zarządu komisja opracowuje i kieruje do zarządu wnioski i zalecenia z określeniem terminu ich wykonania i poinformowaniu o tym wykonaniu KR.

5.1. Jeżeli w czasie kontroli ujawnione zostaną poważne zaniedbania i uchybienia, za które odpowiedzialność ponoszą członkowie zarządu koła, a ogólna atmosfera i klimat panujący w zarządzie nie dają gwarancji, że zarząd podejmie zdecydowane działania dla usunięcia negatywnych zjawisk, wówczas komisja rewizyjna występuje z wnioskiem o zwołanie przez zarząd nadzwyczajnego walnego zgromadzenia, a w razie niezwołania w terminie określonym w statucie koła KR występuje z wnioskiem o zwołanie walnego zgromadzenia do właściwej okręgowej organizacji łowieckiej. Na tym zgromadzeniu rozpatruje się protokół pokontrolny i podejmuje odpowiednie decyzje.

### III. PODSTAWOWA TEMATYKA KONTROLNA

1. W ramach przeprowadzanych corocznie kontroli działalności zarządu koła należy odjąć badaniem następujące zagadnienia:

- realizację przez koło uchwał okręgowego zjazdu delegatów oraz walnych zgromadzeń koła,
- realizację uchwał i wytycznych okręgowej rady łowieckiej i okręgowego zarządu PZŁ,
- organizację pracy zarządu koła, rytmiczność posiedzeń, kolegialność w podejmowaniu de-

cyzji oraz zgodność jego działania ze statutem PZŁ oraz statutem koła,

- prawidłowość przestrzegania przez zarząd koła procedury nakładania na członków koła kar statutowych,
- przebieg i prawidłowość realizacji rocznego planu łowieckiego i preliminarza finansowego koła,
- zgodność i prawidłowość prowadzonej gospodarki hodowlanej oraz pozyskania zwierzyny,
- prawidłowość i rzetelność prowadzonej ewidencji i dokumentacji łowieckiej, w tym rocznych planów łowieckich,
- prowadzenie działalności szkoleniowej, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa na polowaniach oraz przygotowania kandydatów na myśliwych, w tym stażu kandydackiego
- współpracę z administracją terenową i leśną oraz ludnością, a szczególnie młodzieżą szkolną,
- racjonalność i prawidłowość prowadzenia działalności gospodarczej określonej statutem koła.

### IV. KONTROLA FINANSOWA KOŁA I ANALIZA BILANSU ROCZNEGO

*Założenia ogólne*

- każdy dokument finansowy powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzony przez upoważnione osoby,
- dowód wpłaty (KP), dowód wypłaty (KW), raport

kasowy i magazyn przyjmie, powinny być obowiązkowo zarejestrowane w książce druków ścisłego zarachowania.

Dowody niezarejestrowane nie mogą stanowić formalnych dowodów finansowych. Faktury, rachunki oraz pisma przychodzące i wychodzące powinny być odnotowane w książce podawczej – dzienniku korespondencji.

### *Środki pieniężne*

Podstawowe wpływy pieniężne koła, to wpływy za odstrzeloną zwierzynę od myśliwych krajowych i dewizowych, za odłowy zwierzyny żywej oraz składki członkowskie i inne dobrowolne wpływy myśliwych. W kołach posiadających dobrą sytuację finansową, również odsetki od terminowych lokat pieniężnych lub papierów wartościowych mogą stanowić znaczące przychody dla koła. Pozostałe przychody są z reguły marginalne, co nie oznacza, że nie trzeba ich badać w czasie prowadzonej kontroli.

Środki pieniężne zdeponowane są w kasie koła, prowadzonej przez skarbnika lub księgowego, bądź też na rachunku lub rachunkach bankowych.

Stan środków pieniężnych określa:

- raport kasowy w stosunku do gotówki w kasie koła,
- wyciąg lub wyciągi z kont bankowych w stosunku do pieniędzy zgromadzonych na rachunku lub rachunkach bankowych, w tym również terminowych lokat pieniężnych.

Należy zwrócić uwagę, aby stan gotówki w kasie koła nie był zbyt wysoki, a niezbędne potrzeby finansowe koła określone zostały w tzw. „pogotowiu kasowym”, tj. w limicie, który nie powinien być w kasie przekraczany. Każde większe przekroczenie pogotowia powoduje obowiązek wpłaty nadwyżki z kasy koła na rachunek bankowy.

Kontrolą należy również objąć celowość, prawidłowość i racjonalność dokonanych wypłat gotówkowych z kasy, na podstawie dokumentów źródłowych dołączonych do poszczególnych raportów kasowych.

### *Majątek trwały*

Majątek trwały składa się z dwóch zasadniczych pozycji, to jest:

- rzeczowy majątek trwały obejmujący posiadane przez koło własne grunty, budynki i budowle, różne maszyny i środki transportowe oraz pozostałe urządzenia i wyposażenia trwałe,
- wartości niematerialne i prawne – występują, z reguły tylko w tych kołach, które prowadzą księgowość komputerową i zakupy znacznej wartości oprogramowania rozliczają w tej pozycji majątku trwałego.

Wszystkie pozycje majątku trwałego wykazywane są w bilansie w wartości netto i podlegają za wyjątkiem gruntów corocznemu umorzeniu, która obniża ich ewidencyjną wartość netto. W tej samej

wysokości co umorzenie roczne koło jest zobowiązane do naliczania amortyzacji, która obciąża bieżące koszty działalności koła. Również musi prowadzić szczegółową ewidencję do majątku trwałego, umożliwiającą bieżące ustalenie wartości początkowej i umorzenia każdego środka.

#### *Należności i zobowiązania*

Z reguły koła prowadzą ewidencję należności i zobowiązań w dwóch zasadniczych grupach:

- na koncie 245 – należności i zobowiązania wobec własnych członków koła (myśliwych),
- na pozostałym koncie (249) lub kontach zespołu „2” – zobowiązania i należności w stosunku do pozostałych kontrahentów.

Do głównych kont rozrachunków (245 i 249 lub zespół „2”) prowadzone są szczegółowe kartoteki, obejmujące poszczególnych myśliwych lub pozostałych kontrahentów, których suma obrotów musi być zgodna z kontami głównymi.

Przy kontroli rozrachunków należy porównać stan należności i zobowiązań na koniec roku do tych samych należności i zobowiązań na koniec roku ubiegłego – w bilansie wykazane jako stan na początek roku (okresu). Każde zmniejszenie ich wartości jest cechą pozytywną, gdyż świadczy o ich lepszej ściągalności.

Następnie należy sprawdzić, czy wśród sald należności nie znajdują się salda pochodzące z roku

lub lat ubiegłych, nierealne i nieściągalne z uwagi na ich przedawnienie lub prekluzję i które nie zostały skierowane na drogę sądową lub posiadają oświadczenie komornika o braku możliwości ściągnięcia zadłużeń – powinny być spisane w ciężar kosztów koła. Należy również wykazać, kto ponosi odpowiedzialność za ten stan rzeczy.

#### *Gospodarka wyposażeniem*

Każde koło posiada, oprócz środków pieniężnych i majątku trwałego, nieraz znaczny majątek w składnikach rzeczowych, jak: broń służbowa, telefony komórkowe, urządzenia hodowlane stałe i przenośne, sprzęt gospodarski, karmę, ubiory strażników, rowery itp. Tego rodzaju majątek koła powinien być zgodnie z przepisami zaewidencjonowany w książce inwentarzowej lub materiałowej.

Zadaniem komisji rewizyjnej powinno być sprawdzenie:

- czy wszystkie składniki majątkowe „wyposażenia” są zaewidencjonowane i czy posiadają ceny zakupu lub wytworzenia,
- czy ewidencja jest kompletna i prowadzona na bieżąco, tj. czy wszystkie przychody i rozchody są prawidłowo ewidencjonowane i rozliczane,
- czy właściwe jest udokumentowanie zużycia, zniszczenia lub wycofania z eksploatacji wyposażenia,

- czy przeprowadzone są okresowe inwentaryzacje składników majątkowych (przez powołanie komisji inwentaryzacyjnej). Czy ustalone różnice są właściwie i prawidłowo rozliczane,
- czy właściwe jest udokumentowanie zużycia, zniszczenia lub wycofania z eksploatacji wyposażenia,
- czy składniki majątkowe są właściwie użytkowane, przechowywane i zabezpieczone przed zniszczeniem lub kradzieżą.

#### *Koszty – Nakłady*

Do zbiorczego konta 400 – Koszty, prowadzi się kartotekę kont analitycznych u układzie rodzajowym, umożliwiającym przynajmniej sporządzenie rocznego sprawozdania ŁOW-1. Suma obrotów i sald poszczególnych kont analitycznych musi być zgodna ze zbiorczym kontem kosztów.

Przy kontroli kosztów należy w szczególności sprawdzić:

- właściwe naliczanie i odprowadzanie podatków do urzędów skarbowych wraz ze stosowną dokumentacją,
- właściwe naliczanie i sporządzanie miesięcznych deklaracji rozliczeniowych składek ubezpieczeniowych oraz składek funduszu zdrowotnego wraz z terminowym ich przekazywaniem do ZUS,
- prawidłowość sporządzania protokołów za odszkodowania, które muszą być podpisane przez

- dwóch szacujących i akceptowane przez łowczego i prezesa koła,
- rachunki na zakupy karmy akceptowane przez zarząd, a podpisywane przez prezesa,
- rachunki od kwaterodawców dla myśliwych obcokrajowych, od których winny być naliczane i odprowadzane obowiązujące podatki,
- terminowość opłat tenuty dzierżawnej oraz należnych opłat dla ZO PZŁ powierzchni posiadanych obwodów łowieckich, opłat podatku rolnego i podatku od nieruchomości na rzecz gmin, itp.,
  - prawidłowość i zgodność z uchwałą walnego zgromadzenia rozliczania delegacji myśliwych wraz z ich merytoryczną potrzebą,
  - rozliczanie polowań zbiorowych,
  - rozliczanie polowań dewizowych,
  - rachunki za zakup materiałów do budowy i samą budowę urządzeń łowieckich,
  - inne dokumenty źródłowe dotyczące kosztów koła.

W czasie kontroli należy również sprawdzić stan preliminarza kosztów zatwierdzonym na walnym zgromadzeniu z jego rzeczywistym wykonaniem ujętym w bilansie i rocznym sprawozdaniu ŁOW-1. Przyczyny poważniejszych odstępstw od preliminarza należy omówić.



## V. GOSPODARKA ŁOWIECKA

Podstawowym dokumentem wyjściowym do kontroli gospodarki łowieckiej jest roczny plan łowiecki, zatwierdzony na każdy obwód łowiecki.

Podczas kontroli należy również wykorzystać następujące dokumenty:

- upoważnienia do wykonywania polowania indywidualnego,
- protokoły z polowań dewizowych i odłowy zwierzyny żywej,
- protokoły z polowań zbiorowych,
- książki inwentarzowe i materiałowe,
- protokoły czynności gospodarczych oraz roczne sprawozdania z działalności koła oznaczone symbolem ŁOW,
- dokumenty dotyczące rozliczenia zwierzyny pobranej na użytek własny przez członków koła.

Na podstawie wymienionych dokumentów oraz obserwacji własnych, popartych lustracją poszczególnych obwodów łowieckich, należy ustalić, jak został zrealizowany roczny plan łowiecki w poszczególnych obwodach, zarówno w części zagospodarowania jak i pozyskania zwierzyny.

Z uwagi na fakt, że ilość zagadnień w zakresie gospodarki łowieckiej jest bardzo obszerna, a ich zbadanie czasochłonne, komisja rewizyjna powinna skupić swoją uwagę przede wszystkim na tych zagadnieniach, które wg rozeznania wymagają poprawy. W szczególności należy zbadać:

- czy zatrudnieni są strażnicy łowieccy na podstawie umowy o pracę, czy posiadają opracowany zakres czynności, legitymację służbową i odznakę,
- ilość, stan i rozmieszczenie urządzeń hodowlanych (magazyny, paśniki, woliery, ambony, budynki, podsypy, lizawki, buchtowiska, karmowiska),
- ilość, rodzaj i jakość karmy gromadzonej i wykładanej w łowiskach i zgodność z ustalonymi normami,
- prawidłowość i terminowość zagospodarowania poletek łowieckich (produkcyjnych, żerowych i zaporowych), ponoszone nakłady i uzyskane efekty,
- podejmowanie działań zmierzających do poprawy warunków bytowania zwierzyny i uzyskane efekty,
- terminowość wykonywania zabiegów sanitarnych przy paśnikach (wiosenne usuwanie resztek karmy i wapnowanie),
- formy ochrony zwierzyny przed kłusownictwem i wnykarstwem oraz skuteczność podejmowanych działań,
- prawidłowość opracowania planu pozyskania zwierzyny grubej z uwzględnieniem dostosowania pogłowia do możliwości wyżywieniowych łowisk i gospodarczo znośnego poziomu szkód łowieckich,

- prawidłowość przeprowadzenia inwentaryzacji zwierzyny,
- realizację planów pozyskania zwierzyny oraz prawidłowość realizacji odstrzałów w zakresie selekcji oraz utrzymania właściwej struktury płciowej i wiekowej oraz zagęszczenia,
- współpraca z administracją lasów państwowych,
- przestrzeganie „regulaminu polowań” oraz zasad etyki i zwyczajów łowieckich,
  - prawidłowość przydzielania odstrzałów,
  - przebieg i efektywność zrealizowanych przez członków koła prac społecznych, wraz z ewidencją godzinową i ich wyceną.

## **VI. WSPÓŁPRACA Z ADMINISTRACJĄ TERENOWĄ ORAZ LUDNOŚCIĄ I MŁODZIEŻĄ**

W aktualnych warunkach społecznych coraz większego znaczenia nabiera właściwe ułożenie współpracy i współdziałanie kół łowieckich z organami samorządu i administracją terenową, jak też z ludnością i młodzieżą zamieszkałą na terenie dzierzawionych przez koło obwodów.

Dlatego też komisje rewizyjne powinny zwracać uwagę na następujące zagadnienia:

- czy koło współdziała i współpracuje z administracją terenową w zakresie podejmowanych działań zmierzających do zahamowania degradacji środowiska naturalnego lub poprawy infrastruktury terenu,

- czy koło współpracuje ze szkołami, uczestniczy w podejmowanych przez szkoły akcjach w zakresie ochrony środowiska oraz czy pomaga i inspiruje działania młodzieży w tym zakresie,
- czy koło udziela pomocy w tworzeniu w szkołach kół Ligi Ochrony Przyrody, pomaga w realizacji przez te koła programów działania, szczególnie w zakresie dokarmiania zwierzyny oraz walki z kłusownictwem, zanieczyszczeniem środowiska itp.

Wartym naśladowania są poczynania niektórych zarządów, które przy kołach łowieckich powołały oddziały terenowe Ligi Ochrony Przyrody.

## **VII. DOKUMENTACJA**

5. Komisja rewizyjna koła łowieckiego powinna prowadzić następującą dokumentację i ewidencję:

- roczne lub półroczne plany pracy,
- protokoły z posiedzeń komisji rewizyjnych – najlepiej w formie książki,
- protokoły z przeprowadzonych kontroli w kole,
- teczkę pozostałej korespondencji przychodzącej i wychodzącej z komisji rewizyjnej koła łowieckiego.

**Wyciąg ze Statutu PZŁ:  
Główna Komisja Rewizyjna**

§ 64

1. Główna Komisja Rewizyjna powołana jest do kontroli i analizy działalności organizacyjnej, gospodarczej i finansowej Zarządu Głównego.

2. Główna Komisja Rewizyjna może również kontrolować działalność okręgowych władz i organów Zrzeszenia oraz kół łowieckich.

3. Główna Komisja Rewizyjna powoływana jest w składzie dziesięciu osób.

4. Członkowie Głównej Komisji Rewizyjnej wybierają spośród siebie zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

5. Członkowie Głównej Komisji Rewizyjnej nie mogą pełnić innych funkcji we władzach i organach Zrzeszenia oraz być jego pracownikami.

§ 65

1. Główna Komisja Rewizyjna wykonuje swoje czynności z własnej inicjatywy lub na żądanie Naczelnej Rady Łowieckiej, obowiązana jest jednak dokonać kontroli działalności Zarządu Głównego co najmniej raz na rok.

2. Z wyników kontroli Główna Komisja Rewizyjna składa coroczne sprawozdanie Naczelnej Radzie Łowieckiej, przedkładając wniosek o udzielenie absolutorium Zarządowi Głównemu.

3. Główna Komisja Rewizyjna koordynuje pracę okręgowych komisji rewizyjnych.

**OKRĘGOWA KOMISJA REWIZYJNA**

§ 66

1. Okręgowa komisja rewizyjna jest powołana do kontroli i analizy działalności organizacyjnej, gospodarczej i finansowej zarządu okręgowego. Komisja rewizyjna może również kontrolować w kołach łowieckich.

2. Okręgowa komisja rewizyjna powoływana jest w składzie siedmiu osób.

3. Członkowie okręgowej komisji rewizyjnej wybierają ze swego grana zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

4. Członkowie okręgowej komisji rewizyjnej nie mogą być pracownikami Zrzeszenia oraz pełnić innych funkcji w jego władzach i organach.

§ 67

1. Okręgowa komisja rewizyjna wykonuje czynności z własnej inicjatywy lub na żądanie okręgowej rady łowieckiej, obowiązana jest jednak doko-

nać kontroli działalności zarządu okręgowego co najmniej raz na rok.

3. Z wyników kontroli okręgowa komisja rewizyjna składa corocznie sprawozdanie okręgowej radzie łowieckiej, przedkładając wniosek o udzielenie absolutorium zarządowi okręgowemu.

## **KOŁA ŁOWIECKIE**

### **§ 17**

Koło łowieckie posiada osobowość prawną i wchodzi w skład Zrzeszenia.

### **§ 27**

1. Władzą koła jest walne zgromadzenie. Walne zgromadzenie stanowią członkowie koła.

2. Organami koła są:

- 1) zarząd koła – organem wykonawczym walnego zgromadzenia,
- 2) komisja rewizyjna – organem kontrolnym walnego zgromadzenia, który kontroluje działalność organizacyjną, gospodarczą i finansową zarządu koła.

3. Szczegółowy zakres działania oraz uprawnień władz i organów koła określa jego statut.

## **Wyciąg z ramowego Statutu koła łowieckiego Komisja Rewizyjna**

### **§ 43**

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolnym Walnego Zgromadzenia, kontrolując całokształt działalności statutowej, organizacyjnej i gospodarczej koła.

2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 – 5 członków wybieranych na okres pięciu lat spośród członków koła.

3. Członek Komisji Rewizyjnej może być odwołany przez walne Zgromadzenie przed upływem kadencji.

4. Członkowie Komisji Rewizyjnej wybierają spośród siebie przewodniczącego.

5. Ustępujący członkowie Komisji Rewizyjnej mogą być wybierani ponownie w każdym czasie.

6. Członkowie Komisji Rewizyjnej pełnią swe funkcje społecznie i nie mogą być z tego tytułu wynagradzani.

### **§ 44**

1. Posiedzenie Komisji Rewizyjnej odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku. Komisja obowiązana jest dokonać kontroli

działalności Zarządu, w tym dokumentacji finansowo – księgowej, co najmniej raz w roku.

2. Posiedzenia zwołuje i prowadzi przewodniczący.

3. Do ważności uchwał potrzebna jest obecność co najmniej połowy członków Komisji Rewizyjnej, w tym przewodniczącego.

4. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równości głosów przeważa głos przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

5. Z posiedzeń Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i protokolant.

#### § 45

Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:

1) przeprowadzenie przynajmniej raz w roku rewizji kasy i rachunkowości oraz gospodarczej działalności Zarządu Koła,

2) dokonywanie okresowych ocen działalności statutowej Zarządu Koła,

3) sporządzanie protokołów z rewizji i ocen działalności oraz innych czynności,

4) składanie ze swych czynności sprawozdań Walnemu Zgromadzeniu zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę rocznego sprawozdania finansowego,

5) składanie wniosków w sprawie absolutorium dla członków Zarządu,

6) współpraca z Okręgową Komisją Rewizyjną.

#### § 46

W przypadku stwierdzenia poważnych naruszeń prawa przez Zarząd Koła lub poszczególnych jego członków, Komisja Rewizyjna informuje o tym właściwy Zarząd Okręgowy Polskiego Związku Łowieckiego oraz Okręgowego Rzecznika Dyscyplinarnego.

### PRZEPISY WSPÓLNE DLA ZARZĄDU I KOMISJI REWIZYJNEJ

#### § 47

1. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Zarządu w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej.