

INSTRUKCJA
przeprowadzania przez Okręgowe Komisje Rewizyjne kontroli organów Okręgowych Izb
Inżynierów Budownictwa.

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Instrukcja określa zasady i tryb przeprowadzania kontroli organów OIIB przez Okręgowe Komisje Rewizyjne.

§ 2

1. Instrukcja określa:
 - a. główne założenia kontroli,
 - b. rodzaje kontroli,
 - c. zakres kontroli,
 - d. tryb przeprowadzania kontroli.
2. Ilekcrc w Instrukcji jest mowa o jednostce kontrolowanej – należy przez to rozumieć:
 - ustawowy organ okrękowej izby inżynierów budownictwa,
 - inny organ pomocniczy (komisja, zespół) powołany przez organ okrękowej izby inżynierów budownictwa,
 - biuro administracyjne,

podlegające kontroli zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa.

Rozdział 2.

GŁÓWNE ZAŁOŻENIA KONTROLI

§ 3

1. Okręgowe Komisje Rewizyjne uprawnione są do przeprowadzania kontroli organów okrękowej izby.

§ 4

1. W toku czynności kontrolnych Okręgowa Komisja Rewizyjna zobowiązana jest stosować obowiązujące przepisy oraz kierować się troską o rzetelność, gospodarność i efektywność działania Okrękowej Izby Inżynierów Budownictwa.

2. Członkowie Komisji Rewizyjnej podczas wykonywania kontroli powinni zachować obiektywizm, a swoje oceny formułować w oparciu o fakty, w sposób bezstronny.
3. Kierując się dobrem funkcjonowania kontrolowanej izby, kontrola powinna być przeprowadzona w jak najkrótszym czasie, w sposób umożliwiający normalny tryb działania izby.

§ 5

1. Kontrola powinna spełniać także funkcje doradcze i edukacyjne.
2. Kontrola jest przeprowadzana w oparciu o przepisy ustawy o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa, statutu PIIB oraz uchwalonych regulaminów przy uwzględnieniu zarządzeń i postanowień organów i ich przewodniczących oraz bieżących ustaleń polityki kontrolnej zatwierdzonych przez Krajową Komisję Rewizyjną jako efekt wspólnych uzgodnień z okręgowymi komisjami rewizyjnymi.

Rozdział 3.

RODZAJE KONTROLI

§ 6

1. Komisje rewizyjne przeprowadzają kontrole planowe i kontrole doraźne.
2. Kontrola doraźna przeprowadzana jest, w uzasadnionych przypadkach,
 - a. po otrzymaniu skargi na działalność jednostki w zakresie należącym do właściwości komisji rewizyjnej,
 - b. na wniosek przewodniczącego krajowego lub okręgowego organu izby, który wskazuje na nieprawidłowości w działaniu organu – z inicjatywy przewodniczącego okręgowej komisji rewizyjnej.
 - c. na wniosek Przewodniczącego Okręgowej Rady lub Przewodniczącego Okręgowej Komisji Rewizyjnej.
3. Komisje rewizyjne mogą wnioskować przeprowadzenie kontroli w zakresie wyłączonym z kontroli na podstawie § 7 pkt. 4 Instrukcji,

Rozdział 4.

ZAKRES KONTROLI

§ 7

1. Kontrola obejmuje statutową, finansową i gospodarczą działalność okręgowych izb.
2. W zakresie działalności statutowej kontroli podlega - z zastrzeżeniem ust. 4. działalność organów izby, organów pomocniczych, biura w szczególności:
 - a. przestrzeganie statutu i regulaminów

- b. wykonywanie uchwał Okręgowego Zjazdu,
 - c. realizacja uchwał Okręgowych Rad,
 - d. prowadzenie ksiąg, rejestrów, akt i innych dokumentów,
 - e. realizacja uchwał, wniosków i zaleceń Okręgowej Komisji Rewizyjnej.
3. W zakresie działalności finansowej i gospodarczej z zastrzeżeniem ust. 4:
- a. prowadzenie spraw finansowych i gospodarczych Izby,
 - b. ocena sprawozdania finansowego Izby,
 - c. przestrzeganie zasad gospodarki finansowej i realizacja budżetu Izby w danym roku obrotowym i okresie sprawozdawczym,
4. Kontroli nie podlegają rozstrzygnięcia organów Izby podejmowane w postępowaniach należących do właściwości rzeczowej organów w zakresie merytorycznym, podlegających odrębnej kontroli przez organy krajowe.

§ 8

1. Kontrola działalności finansowej i gospodarczej polega na sprawdzaniu, badaniu, ocenie i analizie obejmującej, w szczególności:
- a. prawidłowość prowadzenia dokumentacji w zakresie stosunku pracy,
 - b. prawidłowość i przestrzeganie zasad zawierania umów cywilno-prawnych,
 - c. prawidłowość prowadzenia dokumentacji kasowej i inwentaryzacji kasy,
 - d. prawidłowość zarządzania środkami zgromadzonymi na rachunkach bankowych i inwentaryzacji aktywów finansowych,
 - e. terminowość i prawidłowość wykonywania zobowiązań publiczno-prawnych, w tym podatków, opłat i składek ZUS,
 - f. prawidłowość wypłat ryczałtów, ekwiwalentów i wynagrodzeń,
 - g. zarządzanie majątkiem Izby, w tym zgodność ze stanem w księgach inwentarzowych i rachunkowych oraz prawidłowość prowadzenia ewidencji majątku trwałego,
 - h. sprawozdanie finansowe,
 - i. sytuacja majątkowa, finansowa i dochodowa Izby.

Rozdział 5.

TRYB PRZEPROWADZANIA KONTROLI

§ 9

1. Komisje Rewizyjne przeprowadzają kontrole w zespołach kontrolnych w składzie, co najmniej trzech członków w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

2. Zespoły kontrolne powołuje Przewodniczący Okręgowej Komisji Rewizyjnej, ustalając zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej rozpoczęcia i zakończenia.
3. Przewodniczący Okręgowej Komisji Rewizyjnej może zmienić skład zespołu kontrolnego w trakcie przeprowadzanej kontroli.
4. Członek Okręgowej Komisji Rewizyjnej może uczestniczyć w więcej niż jednym składzie zespołu kontrolnego.

§ 10

Przewodniczący Okręgowej Komisji Rewizyjnej zobowiązany jest powiadomić Przewodniczącą Okręgowej Rady o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w terminie najpóźniej 7 dni przed planowanym dniem jej rozpoczęcia (z wyłączeniem kontroli doraźnej), podając nazwę organu kontrolowanego skład zespołu kontrolnego, zakres i przedmiot kontroli.

§ 11

1. W trakcie przeprowadzania kontroli zespół kontrolny ma prawo:
 - a. swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń jednostek kontrolowanych,
 - b. wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością jednostek kontrolowanych, pobierania oraz zabezpieczania dokumentów i innych materiałów dowodowych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
 - c. przeprowadzania oględzin obiektów, składników majątkowych i przebiegu określonych czynności,
 - d. wzywania i przesłuchiwania świadków,
 - e. żądania udzielenia wyjaśnień przez osoby, które wykonują lub wykonywały pracę na podstawie stosunku pracy lub innej umowy w jednostkach kontrolowanych,
 - f. zasięgania w związku z przygotowywaną lub przeprowadzaną kontrolą informacji oraz żądania dokumentów od jednostek niekontrolowanych, a także żądania wyjaśnień od pracowników tych jednostek,
 - g. korzystania z pomocy biegłych i specjalistów,
 - h. zwoływania narad w związku z przeprowadzaną kontrolą,
 - i. przetwarzania danych osobowych, z wyjątkiem danych ujawniających poglądy polityczne, przekonania religijne lub filozoficzne, jak również danych o kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym.
2. Komisja Rewizyjna może zażądać dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia analiz już po przeprowadzeniu kontroli.

§ 12

1. Zespół kontrolny jest zobowiązany do sporządzenia protokołu z przebiegu kontroli .
2. Protokół pokontrolny zawiera:
 - a. zakres kontroli,
 - b. nazwę jednostki kontrolowanej,
 - c. informacje o rodzaju kontrolowanych dokumentów,
 - d. przebieg kontroli
 - e. wyjaśnienia złożone w trakcie kontroli,
 - f. wnioski i zalecenia wynikające z przeprowadzonej kontroli,
 - g. podpisy członków zespołu kontrolnego.
3. Zespół kontrolny powinien dążyć do ustalenia stanu faktycznego, biorąc pod uwagę fakty, dokumenty i inne dowody przedłożone przez kontrolowaną jednostkę.
4. Zespół kontrolny powinien ustalić i wskazać wszelkie nieprawidłowości wynikające z przeprowadzonej kontroli oraz przedstawić stosowne zalecenia, co do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 13

1. Kontrola przeprowadzana jest w siedzibie izby.
2. Kontrola odbywa się w pomieszczeniu Komisji Rewizyjnej lub wydzielonym pomieszczeniu biura przeznaczonym do pracy, kontaktów i przechowywania dokumentów.
3. Analiza dokumentów podlegających kontroli nie może odbywać się poza siedzibą biura Izby.
4. Zespół kontrolny powinien skontrolować dokument, który jest niezbędny dla prowadzenia spraw izby, w możliwie najkrótszym czasie.
5. Z dokumentacji kontrolnej sporządza się kserokopie tych dokumentów, które mogą okazać się przydatne w realizacji zatwierdzonych zaleceń z przeprowadzonej kontroli, potwierdzone za zgodność z oryginałem.
6. Kontrolowane dokumenty lub ich kopie przechowywane są w pomieszczeniu Komisji Rewizyjnej lub w biurze Izby pod nadzorem pracownika obsługującego Okręgową Komisję Rewizyjną.

§ 14

1. Kierujący jednostką kontrolowaną obowiązani są:

- a. udzielać na żądanie zespołu kontrolnego ustnych lub pisemnych wyjaśnień,
 - b. potwierdzać zgodność z oryginałem kopii dokumentów, ich odpisów, wyciągów, zestawień oraz wydruków.,
 - c. przedkładać wszelkie dokumenty i materiały, w tym na nośnikach elektronicznych, niezbędne do przygotowania lub przeprowadzenia kontroli, a także umożliwić dostęp do baz danych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
2. Pozostałe osoby wezwane przez zespół kontrolny do złożenia wyjaśnień, obowiązane są te wyjaśnienia złożyć. W szczególności udzielić informacji dotyczących przedmiotu kontroli i ewentualnych nieprawidłowości.

§ 15

1. Kierujący jednostką kontrolowaną w terminie 7 dni od otrzymania protokołu ma obowiązek podpisać protokół i ewentualnie wnieść do niego na piśmie uwagi i wyjaśnienia.
2. Okręgowa Komisja Rewizyjna uchwałą przyjmuje zalecenia i wnioski pokontrolne.
3. Wnioski i zalecenia Okręgowej Komisji Rewizyjnej oraz stanowisko osoby kierującej jednostką kontrolowaną, o którym mowa w ust. 2 powinny być przedmiotem obrad najbliższego posiedzenia Rady Okręgowej Izby.
4. Okręgowa Rada podejmuje uchwałę w sprawie wniosków i zaleceń z kontroli, o ich przyjęciu lub nieprzyjęciu.
5. Wnioski nieprzyjęte przez Okręgową Radę a uznane przez Okręgową Komisję Rewizyjną za słuszne, powinny być skierowane pod obrady Zjazdu.