

**REGULAMIN**  
**ORGANÓW ODDZIAŁÓW I KOŁ**  
**KATOLICKIEGO STOWARZYSZENIA MŁODZIEŻY**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Niniejszy Regulamin określa organizację, zadania i tryb działania Walnego Zebrania Członków Oddziału, Walnego Zebrania Członków Koła, Kierownictwa Oddziału, Kierownictwa Koła, Komisji Rewizyjnej Oddziału, Komisji Rewizyjnej Koła i innych organów Katolickiego Stowarzyszenia Młodzieży działających przy Oddziałach i Kołach.

§ 2

Walne Zebranie Członków Oddziału, Walne Zebranie Członków Koła, Kierownictwo Oddziału, Kierownictwo Koła, Komisja Rewizyjna Oddziału i Komisja Rewizyjna Koła i inne organy Katolickiego Stowarzyszenia Młodzieży działające przy Oddziałach i Kołach w swoich czynnościach kierują się Statutem Katolickiego Stowarzyszenia Młodzieży, Statutem Stowarzyszenia Diecezjalnego Katolickiego Stowarzyszenia Młodzieży oraz niniejszym Regulaminem.

§ 3

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Statucie, rozumie się przez to Statut Katolickiego Stowarzyszenia Młodzieży.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Statucie Stowarzyszenia Diecezjalnego, rozumie się przez to Statut Stowarzyszenia Diecezjalnego Katolickiego Stowarzyszenia Młodzieży obowiązujący w diecezji, w której działa Stowarzyszenie diecezjalne.

## **Rozdział II**

### **Organizacja Walnego Zebrania Członków Oddziału**

#### **§ 4**

Skład oraz zadania Walnego Zebrania Członków Oddziału zwanego dalej Walnym Zebraniem określa Statut Stowarzyszenia Diecezjalnego.

#### **§ 5**

1. Członkami Walnego Zebrania są wszyscy członkowie Stowarzyszenia Diecezjalnego należący do danego Oddziału.
2. Księża Asystenci uczestniczą w obradach Walnego Zebrania z kompetencjami, jakie daje Statut oraz Statut Stowarzyszenia Diecezjalnego.

#### **§ 6**

Prawo do udziału w zebraniu Walnego Zebrania mają: Walne Zebranie, kandydaci odbywający staż kandydacki w danym Oddziale oraz osoby zaproszone do udziału przez Kierownictwo Oddziału.

#### **§ 7**

1. Obrady Walnego Zebrania są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich 50%+1 pełnoprawnych członków Walnego Zebrania.
2. Za pełnoprawnego członka Walnego Zebrania, o którym mowa w pkt. 1, uważa się członka Stowarzyszenia Diecezjalnego należącego do danego Oddziału, który w poczuciu odpowiedzialności wypełnia statutowy obowiązek dotyczący regulowania składek na poziomie Oddziału.

#### **§ 8**

Zebranie Walnego Zebrania prowadzi Prezes Oddziału lub wyznaczony przez niego członek Kierownictwa Oddziału.

#### **§ 9**

1. Dyskusję w czasie zebrania Walnego Zebrania prowadzi Prezes Oddziału lub osoba przez niego wyznaczona wg zgłoszeń na liście mówców.

2. Podczas dyskusji każdy zgłaszający chęć zabrania głosu ma prawo do jednej wypowiedzi.
3. Wyjątkiem jest prawo do repliki, przysługujące mówcy w celu odparcia zarzutów. Prawo to przysługuje tylko raz w stosunku do danej wypowiedzi.
4. Prowadzący dyskusję ma prawo ograniczyć czas dyskusji, co może wiązać się z odmową udzielenia głosu kolejnym zgłoszonym na listę mówców.

#### § 10

Regulacje niniejszego rozdziału stosuje się również w odniesieniu do organizacji Walnego Zebrania Członków Koła.

### **Rozdział III**

#### **Protokoły z zebrania Walnego Zebrania**

#### § 11

1. Z zebrania Walnego Zebrania sporządza się protokół. Protokoły sporządza Sekretarz Oddziału, a w przypadku jego nieobecności osoba wyznaczona przez Prezesa Oddziału.
2. Protokół sporządza się w toku zebrania.
3. Protokół z zebrania zostaje przedstawiony członkom Walnego Zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty i zatwierdzony na najbliższym posiedzeniu.
3. Protokół powinien zawierać:
  - numer, datę i miejsce zebrania Walnego Zebrania oraz numery uchwał;
  - stwierdzenie prawomocności obrad Walnego Zebrania;
  - nazwiska obecnych uczestników zebrania Walnego Zebrania oraz zaproszonych gości;
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania Walnego Zebrania;
  - porządek zebrania Walnego Zebrania;
  - przebieg zebrania Walnego Zebrania, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych uchwał;
  - czas trwania zebrania Walnego Zebrania.

4. Protokół podpisuje prowadzący zebranie Walnego Zebrania oraz sporządzający protokół.

#### § 12

Regulacje niniejszego rozdziału stosuje się również w odniesieniu do protokołów z zebrania Walnego Zebrania Członków Koła.

### **Rozdział IV**

#### **Tryb zwołania zebrania Walnego Zebrania**

#### § 13

1. Zebranie Walnego Zebrania zwołuje Prezes Oddziału najpóźniej 14 dni przed wyznaczonym terminem zebrania. Prawo zwołania zebrania Walnego Zebrania ma również 2/3 pełnoprawnych członków Walnego Zebrania, jeśli po złożeniu przez nich pisemnego wniosku do Prezesa Oddziału o zwołanie zebrania Walnego Zebrania, zaopatrzonego w podpisy wnioskujących, w ciągu 14 dni Prezes Oddziału nie zwoła zebrania Walnego Zebrania.

2. Zebranie Walnego Zebrania musi odbyć się co najmniej raz w roku, w miejscu wyznaczonym przez zwołującego.

#### § 14

Dopuszcza się zwołanie zebrania Walnego Zebrania w formie online, za pośrednictwem internetowych platform komunikacji.

#### § 15

Regulacje niniejszego rozdziału stosuje się również w odniesieniu do trybu zwołania zebrania Walnego Zebrania Członków Koła.

### **Rozdział V**

#### **Uchwały Walnego Zebrania**

#### § 16

Decyzje Walnego Zebrania zapadają w formie uchwał.

#### § 17

1. Inicjatywę uchwałodawczą ma Kierownictwo Oddziału oraz 1/3 pełnoprawnych członków Walnego Zebrania
2. Projekt uchwały powinien zostać podany do wiadomości Walnego Zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty najpóźniej na siedem dni przed dniem głosowania.

#### § 18

1. Uchwały powinny zawierać przede wszystkim:
  - numer, datę i tytuł;
  - podstawę wydania;
  - określenie zadań i w miarę możliwości środków ich realizacji;
  - określenie osób odpowiedzialnych za wykonanie;
  - termin wejścia w życie oraz termin realizacji lub czas obowiązywania.
2. Uchwały podpisuje prowadzący zebranie Walnego Zebrania oraz protokołujący.
3. Uchwały dotyczące zagadnień formacji religijnej, spraw wiary i moralności wymagają kontrasygnaty Asystenta Oddziału.
4. Oryginały uchwał przechowuje się wraz z protokołami z zebrań Walnego Zebrania.

#### § 19

1. Przed przystąpieniem do głosowania nad uchwałą członkowie Walnego Zebrania mogą zgłaszać poprawki do uchwały.
2. Poprawki uchwały dotyczące kwestii merytorycznych wymagają przyjęcia przez Walne Zgromadzenie poprzez głosowanie.
3. Głosowanie nad poprawkami, o których mowa w pkt 2, odbywa się w sposób jawny.
4. Do wprowadzenia w projekcie uchwały poprawek językowych, gramatycznych, interpunkcyjnych i poprawek innych oczywistych pomyłek pisarskich wystarczy zgoda Prezesa Oddziału.

## § 20

Regulacje niniejszego rozdziału stosuje się również w odniesieniu do uchwał Walnego Zebrania Członków Koła.

## **Rozdział VII**

### **Głosowanie Walnego Zebrania**

#### § 21

1. W głosowaniu biorą udział tylko osoby będące pełnoprawnymi członkami Walnego Zebrania obecne podczas zebrania Walnego Zebrania.
2. Głosowanie odbywa się oraz wnioski przyjmuje się zwykłą większością głosów bez względu na liczbę obecnych, z uwzględnieniem § 7 w obecności Asystenta Oddziału.

#### § 22

1. Głosowanie nad wnioskami jest jawne, chyba, że w drodze uchwały zostanie utajnione.
2. Podczas zebrań online głosowanie może odbywać się za pośrednictwem przystosowanych do tego bezpiecznych narzędzi, które umożliwiają także głosowanie tajne.
3. Komisję Skrutacyjną w czasie głosowania stanowi Kierownictwo Oddziału z wyjątkiem głosowania podczas wyborów do Kierownictwa Oddziału i Komisji Rewizyjnej Oddziału.

#### § 23

Regulacje niniejszego rozdziału stosuje się również w odniesieniu do głosowania Walnego Zebrania Członków Koła.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja Kierownictwa Oddziału**

#### § 24

1. Skład oraz zadania Kierownictwa Oddziału określa Statut Stowarzyszenia Diecezjalnego.

2. W realizacji swoich zadań Kierownictwo Oddziału podlega Walnemu Zebraniu oraz Zjazdowi Diecezjalnemu w zakresie realizacji jego uchwał.

#### § 25

Pracami Kierownictwa Oddziału kieruje Prezes Oddziału.

#### § 26

1. Działalność Kierownictwa Oddziału w zakresie merytorycznym i finansowym Oddziału podlega ocenie Walnego Zebrania wyrażonej poprzez coroczne głosowanie nad udzieleniem mu absolutorium.

2. Kierownictwo Oddziału ma obowiązek przedstawić sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz podczas trwania kadencji.

3. Konsekwencją nieudzielenia absolutorium Kierownictwu Oddziału jest jego odwołanie z jednoczesnym wyborem nowego Kierownictwa Oddziału na tym samym Walnym Zebraniu. Członkowie Kierownictwa Oddziału, które nie uzyskało absolutorium, mogą ponownie kandydować.

#### § 27

Regulacje niniejszego rozdziału stosuje się również w odniesieniu do organizacji Kierownictwa Koła.

## **Rozdział VIII**

### **Wybory do Kierownictwa Oddziału**

#### § 28

1. Kierownictwo Oddziału wyznacza termin wyborów oraz termin i sposób zgłaszania kandydatów do Kierownictwa Oddziału.

2. W przypadku braku zgłoszenia wystarczającej liczby kandydatów Kierownictwo Oddziału w ciągu 7 dni od upływu terminu na zgłoszenia kandydatów do Kierownictwa Oddziału wyznacza kolejny termin wyborów przypadający nie później niż 21 dni od poprzednio wyznaczonego terminu oraz termin i sposób zgłaszania kandydatów do Kierownictwa Oddziału.

## § 29

1. Kandydatury do wyborów może zgłaszać każdy członek Walnego Zebrania.
2. Możliwe jest też zgłoszenie siebie.

## § 30

1. Nie można łączyć członkostwa w Kierownictwie Oddziału z członkostwem w Komisji Rewizyjnej.
2. Niedopuszczalne jest kandydowanie do Kierownictwa Oddziału małżonka członka Komisji Rewizyjnej Oddziału lub kandydowanie do Komisji Rewizyjnej Oddziału małżonka członka Kierownictwa Oddziału.

## § 31

Głosowanie w wyborach jest tajne. Może być jawne tylko za jednomyślną zgodą uprawnionych.

## § 32

1. Wybrać można tylko osobę, która wcześniej wyraziła zgodę na udział w wyborach.
2. Wybór nieobecnych jest dozwolony, o ile udowodni się, że osoba nieobecna wyraziła zgodę na bycie kandydatem.

## § 33

Wybór ponowny do Kierownictwa Oddziału jest dozwolony.

## § 34

1. Walne Zebranie wybiera członków Kierownictwa Oddziału zwykłą większością głosów.
2. Ustępujące Kierownictwo Oddziału wybiera spośród Walnego Zebrania trzech członków Komisji Skrutacyjnej. Kandydatów do Komisji Skrutacyjnej mogą zgłaszać członkowie Walnego Zebrania.
3. Ustępujące Kierownictwo Oddziału wybiera osobę prowadzącą wybory.

## § 35

Zaleca się, aby kandydujący do Kierownictwa Oddziału i Koła załączył do zgłoszenia kandydatury CV oraz List Motywacyjny.



## § 36

1. Wybory przeprowadza się w dwóch turach: w I turze wybierany jest Prezes Oddziału, w II turze wybierani są pozostali członkowie Kierownictwa Oddziału. Kandydat, który nie został wybrany w I turze wyborów, ma prawo kandydowania w II turze.
2. Prezesem Oddziału zostaje osoba, która w I turze uzyskała najwyższą liczbę głosów.
3. Inne funkcje Prezes Oddziału, po zasięgnięciu opinii Asystenta Oddziału, rozdziela pomiędzy pozostałe osoby, które uzyskały najwyższą liczbę głosów w II turze wyborów, z uwzględnieniem sugestii i predyspozycji tych osób.

## § 37

1. Przed przystąpieniem do głosowania w kolejnych turach każdy z kandydatów prezentuje swoją osobę, a po krótkiej autoprezentacji każdy z członków Walnego Zebrania ma prawo zadać maksymalnie dwa pytania każdemu z kandydatów.
2. Prowadzący wybory może ustalić czas autoprezentacji, jak również w dowolnym czasie zakończyć etap zadawania pytań kandydatowi przy uwzględnieniu równego traktowania wszystkich kandydatów.

## § 38

Po zakończonych wyborach sporządza się protokół z wyborów, według przyjętego odrębnymi regulacjami wzorca, który zostaje przekazany Zarządowi Diecezjalnemu.

## § 39

Regulacje § 28 – § 35 oraz § 37 – § 38 stosuje się również do wyborów uzupełniających.

## § 40

Trzech członków Kierownictwa Oddziału, po zasięgnięciu opinii Asystenta Oddziału, może zwrócić się do Walnego Zebrania o zawieszenie lub odwołanie członka Kierownictwa, który uchyla się od udziału w pracach Kierownictwa lub swoimi działaniami naraża na szwank dobro Kościoła lub Stowarzyszenia.

## § 41

Regulacje niniejszego rozdziału stosuje się również w odniesieniu do wyborów Kierownictwa Koła.

## **Rozdział IX**

### **Zadania Członków Kierownictwa Oddziału**

#### § 42

1. Prezes Kierownictwa Oddziału organizuje pracę, kieruje bieżącymi sprawami Oddziału oraz reprezentuje go na zewnątrz.

2. Do zadań Prezesa Oddziału należą w szczególności:

- kierowanie pracą Kierownictwa Oddziału;
- zwoływanie posiedzeń Kierownictwa Oddziału;
- prowadzenie zebrań Walnego Zebrania;
- zasiadanie w Zjeździe Diecezjalnym;
- podpisywanie korespondencji i dokumentów Oddziału;
- egzekwowanie obowiązków Zastępów i Zastępowych.

#### § 43

1. Zastępca Prezesa Oddziału wykonuje zadania powierzone mu przez Prezesa Oddziału, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.

2. Zastępca Prezesa Oddziału sprawuje funkcję Prezesa Oddziału w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków.

#### § 44

1. Do zadań Sekretarza Oddziału należy w szczególności:

- prowadzenie ewidencji uchwał;
- prowadzenie ksiąg protokołów i dziennika korespondencji;
- prowadzenie rejestru członków;
- prowadzenie kroniki Oddziału.

## § 45

1. Zastępca Sekretarza Oddziału wykonuje zadania powierzone mu przez Sekretarza Oddziału, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.
2. Zastępca Sekretarza Oddziału sprawuje funkcję Sekretarza Oddziału w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków.

## § 46

1. Skarbnik Oddziału w porozumieniu z Prezesem Oddziału kieruje gospodarką finansową Oddziału.
2. Do zadań Skarbnika Oddziału należy w szczególności:
  - prowadzenie ksiąg przychodów i wydatków;
  - czuwanie nad prawidłowością rozporządzeń majątkowych, za co osobiście odpowiada.

## § 47

Regulacje niniejszego rozdziału stosuje się również w odniesieniu do zadań Członków Kierownictwa Koła.

# **Rozdział X**

## **Posiedzenie Kierownictwa Oddziału**

### § 48

1. Kierownictwo Oddziału obraduje na posiedzeniach prowadzonych przez Prezesa Oddziału.
2. Posiedzenia zwołuje Prezes Oddziału lub co najmniej dwóch członków Kierownictwa Oddziału w formie pisemnego wniosku skierowanego do Prezesa Oddziału, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
3. Kierownictwo Oddziału powinno obradować przynajmniej raz w miesiącu.
4. Obrady Kierownictwa Oddziału mogą odbywać się również za pośrednictwem internetowych form komunikacji.

5. W posiedzeniach Kierownictwa Oddziału mogą uczestniczyć także osoby zaproszone przez Prezesa Oddziału lub innego członka Kierownictwa Oddziału za uprzednią zgodą Prezesa Oddziału.

#### § 49

Obrady Kierownictwa Oddziału są prawomocne, jeżeli bierze w nich udział co najmniej trzech jego członków.

#### § 50

Regulacje niniejszego rozdziału stosuje się również w odniesieniu do posiedzeń Kierownictwa Koła.

## **Rozdział XI**

### **Protokoły z posiedzeń Kierownictwa Oddziału**

#### § 51

1. Z każdego posiedzenia Kierownictwa Oddziału Sekretarz Oddziału sporządza protokół. W przypadku jego nieobecności, protokół sporządza osoba wyznaczona przez Prezesa Oddziału.

2. Protokół sporządza się w toku posiedzenia. Protokół z posiedzenia powinien być udostępniony wszystkim członkom Kierownictwa Oddziału i przyjęty na najbliższym posiedzeniu.

3. Protokół powinien zawierać:

- numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał;
- stwierdzenie prawomocności obrad;
- nazwiska obecnych uczestników posiedzenia oraz zaproszonych gości;
- stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
- porządek posiedzenia;
- przebieg posiedzenia oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- czas trwania posiedzenia.

2. Protokół podpisuje prowadzący posiedzenie oraz sporządzający protokół.

#### § 52

Regulacje niniejszego rozdziału stosuje się również w odniesieniu do protokołów z posiedzeń Kierownictwa Koła.

## **Rozdział XII**

### **Uchwały Kierownictwa Oddziału**

#### § 53

1. Decyzje Kierownictwa Oddziału zapadają w formie uchwał.
2. Decyzje mniejszej rangi, tzn. o charakterze proceduralnym, zapadają w formie zarządzeń.

#### § 54

1. Inicjatywę uchwałodawczą ma Prezes Oddziału lub co najmniej dwóch członków Kierownictwa Oddziału.
2. Projekt uchwały powinien zostać podany do wiadomości członków Kierownictwa Oddziału w sposób zwyczajowo przyjęty najpóźniej na siedem dni przed dniem głosowania.
3. Głosowanie odbywa się oraz wnioski przyjmuje się zwykłą większością głosów bez względu na liczbę obecnych, z uwzględnieniem § 49, w obecności Asystenta Oddziału.

#### § 55

1. Uchwały powinny zawierać przede wszystkim:
  - numer, datę i tytuł;
  - podstawę wydania;
  - określenie zadań i w miarę możliwości środków ich realizacji;
  - określenie osób odpowiedzialnych za wykonanie;
  - termin wejścia w życie oraz termin realizacji lub czas obowiązywania.
2. Uchwały podpisuje Prezes Oddziału i Sekretarz Oddziału.

3. Uchwały dotyczące zagadnień formacji religijnej, spraw wiary i moralności wymagają kontrasygnaty Asystenta Oddziału.

4. Oryginały uchwał przechowuje się wraz z protokołami z posiedzeń.

#### § 56

Kierownictwo Oddziału o podjętych uchwałach informuje Walne Zebranie korespondencyjnie, za pośrednictwem zwyczajowo przyjętej formy, lub podczas zebrań Walnego Zebrania.

#### § 57

Regulacje niniejszego rozdziału stosuje się również w odniesieniu do uchwał Kierownictwa Koła.

### **Rozdział XIII**

#### **Organizacja Komisji Rewizyjnej Oddziału**

#### § 58

Ilekcć w Regulaminie jest mowa o Komisji Rewizyjnej, rozumie się przez to Komisję Rewizyjną Oddziału Katolickiego Stowarzyszenia Młodzieży, Oddziału w którym działa.

#### § 59

Skład oraz zadania Komisji Rewizyjnej określa Statut Stowarzyszenia Diecezjalnego.

#### § 60

Regulacje niniejszego rozdziału stosuje się również w odniesieniu do organizacji Komisji Rewizyjnej Koła.

### **Rozdział XIV**

#### **Wybory do Komisji Rewizyjnej**

#### § 61

W wyborach do Komisji Rewizyjnej uprawnieni do głosowania głosują na trzech ze zgłoszonych kandydatów.

#### § 62

Członkostwa w Komisji Rewizyjnej nie można łączyć z członkostwem w Kierownictwie Oddziału, Krajowej Komisji Rewizyjnej lub Diecezjalnej Komisji Rewizyjnej.

#### § 63

Do wyborów Komisji Rewizyjnej stosuje się odpowiednio § 28 – § 35 oraz § 37 – § 38 Regulaminu.

#### § 64

Do Komisji Rewizyjnej wybrani zostają trzej kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

#### § 65

1. Osoba z najwyższą liczbą głosów zostaje Przewodniczącym Komisji Rewizyjnej.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej rozdziela pomiędzy dwie pozostałe osoby funkcje o których mowa w § 34 Statutu Stowarzyszenia Diecezjalnego.

#### § 66

Regulacje niniejszego rozdziału stosuje się również w odniesieniu do wyborów do Komisji Rewizyjnej Koła.

## **Rozdział XV**

### **Tryb pracy Komisji Rewizyjnej**

#### § 67

Podmiotem kontrolowanym przez Komisję Rewizyjną jest Kierownictwo Oddziału.

#### § 68

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach.

2. W celu realizacji zadań, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje posiedzenie Komisji Rewizyjnej co najmniej raz na trzy miesiące.
3. O terminie posiedzenia Komisji Rewizyjnej Przewodniczący informuje pozostałych członków Komisji Rewizyjnej najpóźniej na 7 dni przed dniem posiedzenia.
4. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej mogą odbywać się również w formie online.
5. Obrady Komisji Rewizyjnej są prawomocne, gdy obecnych jest dwóch jej członków.

#### § 69

Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje oraz prowadzi jej posiedzenia Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

#### § 70

1. O terminie planowanej kontroli Komisja Rewizyjna zawiadamia Kierownictwo Oddziału co najmniej 14 dni wcześniej.
2. Razem z informacją o planowanej kontroli Komisja Rewizyjna zobowiązana jest wskazać, jakie dokumenty będą podlegały kontroli.

#### § 71

Komisja Rewizyjna ma prawo przeprowadzać kontrolę bez uprzedzenia tylko w sytuacji uzasadnionego podejrzenia o poważnym zaniedbaniu Kierownictwa Oddziału w przedmiocie podlegającym kontroli.

#### § 72

W celu realizacji zadań Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli działalności finansowej i statutowej Kierownictwa Oddziału co najmniej raz w roku.

#### § 73

Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

- a. zgodność podejmowanych przez Kierownictwo Oddziału działań ze Statutem, Statutem Stowarzyszenia Diecezjalnego, regulaminami i decyzjami władz Stowarzyszenia;
- b. stopień kierowania się w tych działaniach gospodarnością, celowością, rzetelnością.



## § 74

Regulacje niniejszego rozdziału stosuje się również w odniesieniu do trybu pracy Komisji Rewizyjnej Koła.

## **Rozdział XVI**

### **Protokoły z posiedzeń i sprawozdania Komisji Rewizyjnej**

#### § 75

1. Z każdego posiedzenia Komisji Rewizyjnej Sekretarz Komisji Rewizyjnej sporządza protokół.
2. Protokół sporządza się w toku posiedzenia.
3. Protokół z posiedzenia winien być udostępniony Komisji Rewizyjnej i przyjęty na najbliższym posiedzeniu.

#### § 76

1. Protokół powinien zawierać:
  - numer, datę i miejsce posiedzenia;
  - stwierdzenie prawomocności obrad;
  - nazwiska obecnych uczestników posiedzenia;
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
  - porządek posiedzenia;
  - przebieg posiedzenia;
  - czas trwania posiedzenia.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji Rewizyjnej oraz Sekretarz Komisji Rewizyjnej.

#### § 77

1. Wyniki kontroli przedstawia się na sprawozdaniu z przeprowadzonej kontroli.
2. Sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli powinno zawierać:

- numer i datę przeprowadzonej kontroli;
- wykaz kontrolowanych dokumentów;
- stan faktyczny wynikający z kontrolowanych dokumentów;
- wnioski i ocena działalności Kierownictwa Oddziału;
- zalecenia i uwagi;

3. Sprawozdanie podpisuje Przewodniczący Komisji Rewizyjnej oraz Sekretarz Komisji Rewizyjnej.

#### § 78

1. Sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli przedstawia się Kierownictwu Oddziału.
2. Kierownictwo Oddziału po zapoznaniu się ze sprawozdaniem z przeprowadzonej kontroli ma prawo ustosunkować się do niego i złożyć w formie pisemnej dodatkowe wyjaśnienia.
3. Komisja Rewizyjna przedstawia Walnemu Zebraniu sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli przed głosowaniem nad udzieleniem Kierownictwu Oddziału absolutorium. Jeśli Kierownictwo Oddziału skorzystało z prawa, o którym w pkt. 2, powinno to zostać przedstawione Walnemu Zebraniu przez Prezesa Oddziału przed głosowaniem nad udzieleniem Kierownictwu Oddziału absolutorium.

#### § 79

Regulacje niniejszego rozdziału stosuje się również w odniesieniu do protokołów z posiedzeń i sprawozdań Komisji Rewizyjnej Koła.

## **Rozdział XVII**

### **Sekcje i inne organy działające przy Kierownictwie Oddziału**

#### § 80

Sekcje działające przy Kierownictwie Oddziału powstają na wniosek Kierownictwa Oddziału lub 1/4 pełnoprawnych członków Walnego Zebrania.

#### § 81

1. Sekcje działające przy Kierownictwie Oddziału powstają na mocy uchwały Walnego Zebrania.

2. Walne Zebranie na mocy uchwały ma prawo odwołać sekcję.

#### § 82

Sekcja za swoje działania odpowiada przed Walnym Zebraniem.

#### § 83

Regulacje § 80 – § 82 stosuje się odpowiednio do innych organów działających przy Kierownictwie Oddziału.

#### § 84

Regulacje niniejszego rozdziału stosuje się również w odniesieniu do sekcji i innych organów działających przy Kierownictwie Koła.

## **Rozdział XVIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 85

Zmian w Regulaminie dokonuje się w trybie przeznaczonym dla jego uchwalenia.

#### § 86

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Krajową Radę i zatwierdzenia przez Asystenta Generalnego.