

UCHWAŁA nr 10

IX Walnego Zgromadzenia Biegłych Rewidentów
Regionalnego Oddziału Polskiej Izby Biegłych Rewidentów
w Warszawie

z dnia 11 kwietnia 2019 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu działania
Regionalnej Rady Biegłych Rewidentów w Warszawie

Na podstawie § 23 ust. 5 pkt. 8 statutu Polskiej Izby Biegłych Rewidentów, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 5 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Biegłych Rewidentów z dnia 21 marca 2010 r. w sprawie statutu Krajowej Izby Biegłych Rewidentów, zmienionej uchwałą Nr 46 VIII Krajowego Zjazdu Biegłych Rewidentów z dnia 26 czerwca 2015 r. zmieniającą statut Krajowej Izby Biegłych Rewidentów oraz uchwałami Nr 3/2018 do 6/2018 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Biegłych Rewidentów z dnia 19 czerwca 2018 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu Polskiej Izby Biegłych Rewidentów, uchwała się, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin działania Regionalnej Rady Biegłych Rewidentów w Warszawie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Joanna Wielgórska-Leszczyńska
Przewodnicząca
IX Walnego Zgromadzenia Biegłych Rewidentów

Regulamin działania Regionalnej Rady Biegłych Rewidentów w Warszawie

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin działania Regionalnej Rady Biegłych Rewidentów w Warszawie, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) organizację wewnętrzną Regionalnej Rady Biegłych Rewidentów w Warszawie, w tym:
 - a) zadania członków Regionalnej Rady Biegłych Rewidentów w Warszawie,
 - b) komisji Regionalnej Rady Biegłych Rewidentów w Warszawie;
- 2) zasady i tryb działania Regionalnej Rady Biegłych Rewidentów w Warszawie, w tym:
 - a) tryb działania Regionalnej Rady Biegłych Rewidentów w Warszawie,
 - b) tryb opracowywania projektów dokumentów,

§ 2.1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich i nadzorze publicznym (Dz. U. poz. 1089 z późn. zm.);
- 2) statucie – rozumie się przez to Statut Polskiej Izby Biegłych Rewidentów stanowiący załącznik do uchwały Nr 5 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Biegłych Rewidentów z dnia 21 marca 2010 r. w sprawie statutu Krajowej Izby Biegłych Rewidentów zmienionej uchwałą Nr 46/2018 VIII Krajowego Zjazdu Biegłych Rewidentów z dnia 26 czerwca 2015 r. zmieniającą statut Krajowej Izby Biegłych Rewidentów oraz uchwałami Nr 3/2018 do 6/2018 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Biegłych Rewidentów z dnia 19 czerwca 2018 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu Krajowej Izby Biegłych Rewidentów;
- 3) podstawowych zasadach gospodarki finansowej – rozumie się przez to podstawowe zasady gospodarki finansowej Krajowej Izby Biegłych Rewidentów, stanowiące załącznik do uchwały Nr 44 VIII Krajowego Zjazdu Biegłych Rewidentów z dnia 26 czerwca 2015 r. w sprawie podstawowych zasad gospodarki finansowej Krajowej Izby Biegłych Rewidentów, zmienione Uchwałą nr 7/2018 z dnia 19 czerwca 2018 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie podstawowych zasad gospodarki finansowej Polskiej Izby Biegłych Rewidentów.

- 2) Izbie – rozumie się przez to Polską Izbę Biegłych Rewidentów;
- 3) Regionalny Oddział – rozumie się przez to Regionalny Oddział Polskiej Izby Biegłych Rewidentów w Warszawie;
- 4) Regionalnej Radzie – rozumie się przez to Regionalną Radę Biegłych Rewidentów w Warszawie;
- 5) Komisja – rozumie się przez to Komisje, powoływane przez Regionalną Radę;
- 6) Walnym Zgromadzeniu – rozumie się przez to Walne Zgromadzenie Biegłych Rewidentów Regionalnego Oddziału w Warszawie;
- 7) prezesie – rozumie się przez to prezesa Regionalnej Rady;
- 8) sekretarzu – rozumie się przez to sekretarza Regionalnej Rady;
- 9) skarbniku – rozumie się przez to skarbnika Regionalnej Rady;
- 10) członkach Regionalnej Rady – rozumie się przez to prezesa oraz pozostałych członków Regionalnej Rady;
- 11) Biurze – rozumie się przez to jednostkę zapewniającą obsługę organizacyjno-kancelaryjną organów Regionalnej Rady.

2. Do spraw nieuregulowanych ustawą, statutem oraz uchwałami Walnego Zgromadzenia lub Regionalnej Rady zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

3. W okresach między Walnymi Zgromadzeniami Regionalna Rada kieruje działalnością Regionalnego Oddziału Krajowej Izby Biegłych Rewidentów w Warszawie, a jej członkowie odpowiadają przed Walnym Zgromadzeniem, który udziela im absolutorium.

§ 3. Regionalna Rada działa w zakresie kompetencji udzielonych jej przepisami ustawy, i uchwały Walnego Zgromadzenia.

§ 4.1. Ukonstytuowanie się wybranej przez Walne Zgromadzenie Regionalnej Rady następuje najpóźniej w ciągu 7 dni od daty wyborów, na posiedzeniu zwołanym przez prezesa nowo wybranej Regionalnej Rady.

§ 5.1. Na pierwszym, po zakończeniu Walnego Zgromadzenia, posiedzeniu Regionalnej Rady, Regionalna Rada ze swego grona wybiera zastępcę prezesa, skarbnika i sekretarza.

2. Wybory przeprowadzane są przez trzyosobową komisję skrutacyjną, powołaną spośród członków Regionalnej Rady.

3. Zastępca prezesa, skarbnik i sekretarz wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, bezwzględną większością głosów przy udziale ponad 50% ogółu członków Regionalnej Rady.

4. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

5. W przypadku niewybrania zastępcy prezesa, skarbnika i sekretarza w pierwszej turze, przeprowadza się kolejną turę głosowania według zasad określonych w ust. 3, z udziałem dwóch kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

§ 6.1. Regionalna Rada podejmuje swoje decyzje w formie uchwał lub postanowień w trybie określonym w § 25 ust. 1 statutu.

2. Członek Regionalnej Rady bierze udział w głosowaniu osobiście i może oddać jeden głos w każdym głosowaniu.

Rozdział II

Zadania członków Regionalnej Rady Biegłych Rewidentów

§ 7.1. Prezes wykonuje zadania określone w § 26 ust. 4 statutu oraz inne wynikające z pełnomocnictw udzielonych przez Regionalną Radę.

2. W ramach kierowania pracami Regionalnej Rady prezes zobowiązany jest do:

- 1) zwoływania posiedzeń zgodnie z przyjętym harmonogramem posiedzeń;
- 2) przygotowywania i proponowania porządku obrad posiedzeń;
- 3) przyjmowania dokumentów, które mają być przedmiotem posiedzenia;
- 4) przekazywania dokumentów pod obrady Rady.

3. W ramach kierowania pracami Regionalnej Rady prezes może w szczególności:

- 1) z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek członka Rady zarządzić głosowanie tajne;
- 2) w uzasadnionych przypadkach, między posiedzeniami Rady, zarządzić głosowanie przez Internet, według zasad określonych w § 19 ust. 1-4;
- 3) z własnej inicjatywy lub na wniosek dwóch członków Rady zwołać posiedzenie w dodatkowym terminie;
- 4) powierzyć członkowi Regionalnej Rady zadania związane z reprezentowaniem Regionalnej Rady.

§ 8. Zastępca prezesa wykonuje zadania ustalone przez prezesa i wynikające z decyzji Regionalnej Rady i udzielonych przez Regionalną Radę pełnomocnictw, a w szczególności w przypadku rezygnacji, albo zaistnienia zdarzeń losowych lub innych określonych w przepisach prawa uniemożliwiających prezesowi pełnienie funkcji, zastępca prezesa, przejmuje jego obowiązki, do czasu wyboru nowego prezesa Regionalnej Rady.

§ 9. Sekretarz nadzoruje wykonanie uchwał i postanowień Regionalnej Rady, a ponadto:

- 1) czuwa nad dochowaniem kworum umożliwiającego podejmowanie decyzji przez Regionalną Radę;
- 2) oblicza wyniki jawnych głosowań;
- 3) sprawuje nadzór nad redagowaniem protokołów posiedzeń Regionalnej Rady;
- 4) koordynuje sporządzanie sprawozdań z działalności Regionalnej Rady;
- 5) sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem strony internetowej Regionalnego Oddziału;
- 6) realizuje inne zadania powierzone mu przez Regionalną Radę.

§ 10. Skarbnik nadzoruje gospodarkę finansową Izby, a w szczególności:

- 1) przewodniczy Komisji ds. finansowych;
- 2) przygotowuje projekty planów finansowych Regionalnego Oddziału i ich ewentualne korekty, z uwzględnieniem postanowień zawartych w podstawowych zasadach gospodarki finansowej;
- 3) przygotowuje projekty dokumentów dotyczących finansów Regionalnego Oddziału
- 4) przygotowuje propozycje wniosków w sprawach dotyczących biegłych rewidentów ubiegających się o niższe składki członkowskie;
- 5) referuje sprawozdania z wykonania planów finansowych Regionalnego Oddziału oraz wnioski wynikające z ich analizy na posiedzeniach Regionalnej Rady;
- 6) monitoruje egzekwowanie należności;
- 7) nadzoruje sprawy finansowo-księgowe, w tym weryfikuje na bieżąco poprawność prowadzonej części wyodrębnionych pomocniczych ksiąg rachunkowych dla Oddziału;
- 8) realizuje inne zadania powierzone mu przez Regionalną Radę.

§ 11. W razie przejściowej przeszkody w pełnieniu funkcji przez sekretarza lub skarbnika Regionalna Rada wyznacza spośród swoich członków zastępcę na czas trwania przeszkody w trybie określonym w § 5 ust. 2-5.

Rozdział III

Komisje Regionalnej Rady Biegłych Rewidentów

§ 12.1. Członkowie Regionalnej Rady realizują swoje zadania między innymi poprzez uczestnictwo w komisjach Regionalnej Rady.

2. W celu wykonywania zadań, stosownie do potrzeb Regionalna Rada powołuje i rozwiązuje komisje, a w szczególności:

- 1) Komisję do opiniowania aktów prawnych;
- 2) Komisję ds. finansowych;
- 3) Komisję ds. szkoleń;
- 4) Komisję ds. wsparcia biegłych rewidentów.

§ 13.1. W uchwale o powołaniu komisji Regionalnej Rady, Regionalna Rada określa jej skład osobowy, w tym osobę przewodniczącego. Regionalna Rada określa także zakres i tryb działania komisji Regionalnej Rady.

2. Przewodniczący komisji Regionalnej Rady, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań komisji, współpracują i prowadzą korespondencję wyłącznie z organami Regionalnego Oddziału, Biurem oraz członkami komisji Regionalnej Rady.

3. Ust. 2 nie dotyczy Przewodniczącego Komisji d.s. wsparcia biegłych rewidentów, który przesyła pisma wychodzące do wiadomości Regionalnej Rady.

§ 14.1. Komisje Regionalnej Rady, wykonując swoje zadania, pracują na posiedzeniach oraz przygotowują się do posiedzeń w zakresie tematycznym pomiędzy posiedzeniami.

2. Protokół posiedzenia komisji Regionalnej Rady podpisany jest przez jej przewodniczącego i protokolanta, po jego przyjęciu i zaakceptowaniu przez komisję na jej kolejnym posiedzeniu.

3. Posiedzenia komisji Regionalnej Rady zwołuje jej przewodniczący lub upoważniony przez niego członek komisji, zgodnie z przyjętym przez komisję harmonogramem posiedzeń.

4. W razie potrzeby przewodniczący komisji Regionalnej Rady może wyznaczyć dodatkowe posiedzenie komisji.

5. Komisje Regionalnej Rady prezentują swoje stanowiska w formie wniosków i opinii, przyjmowanych w drodze głosowania jej członków, przy zastosowaniu systemu większości zwykłej²⁾, w obecności ponad połowy członków.

6. W przypadku równej liczby głosów oddanych przez członków komisji Regionalnej Rady, decyduje głos jej przewodniczącego.

7. Między posiedzeniami komisji Rady głosowanie może być, na zarządzenie jej przewodniczącego, przeprowadzone przez Internet, według zasad określonych w § 19 ust. 1-4.

§ 15. 1. W posiedzeniach komisji Regionalnej Rady mogą uczestniczyć biegli rewidenci, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego oraz prezes i członkowie Regionalnej Rady.

2. Każdy biegły rewident ma prawo uczestniczenia w posiedzeniach komisji po uprzednim poinformowaniu Biura Oddziału Regionalnego na zasadach obserwatora oraz oddając głos doradczy bez prawa głosu w zarządzanych głosowaniach przez Przewodniczącego .

Rozdział IV

Tryb działania Regionalnej Rady Biegłych Rewidentów

§ 16.1. Posiedzenia Regionalnej Rady odbywają się zgodnie z harmonogramem posiedzeń przyjętym przez nią w formie postanowienia.

2. Harmonogram posiedzeń Regionalna Rada ustala na dany rok kalendarzowy w czwartym kwartale roku poprzedniego i publikuje na stronie internetowej Oddziału Regionalnego.

3. Posiedzenia Regionalnej Rady zwołuje prezes, proponując porządek obrad.

4. O terminie, miejscu i porządku obrad Biuro zawiadamia członków Regionalnej Rady, drogą elektroniczną, najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.

5. Posiedzenia w sytuacjach nadzwyczajnych mogą być zwoływane bez zachowania terminu przewidzianego w § 16 ust. 4, poza zatwierdzonym harmonogramem posiedzeń.

§ 17.1. Posiedzeniom Regionalnej Rady przewodniczy prezes.

2. Przewodniczący posiedzeniu Regionalnej Rady zapewnia jego sprawny przebieg, a w szczególności:

²⁾ Podczas głosowania więcej osób biorących udział w głosowaniu opowiada się „za” wnioskiem niż „przeciw” wnioskowi. Głosy wstrzymujące nie są liczone do wyniku. Minimalną liczbą głosów potrzebną do osiągnięcia większości zwykłej jest 1 (jeden) głos.

- 1) czuwa nad kolejnością rozpatrywania poszczególnych punktów porządku posiedzenia;
- 2) udziela głosu osobom prezentującym projekty dokumentów podlegających przyjęciu przez Regionalną Radę;
- 3) kieruje dyskusją;
- 4) poddaje pod głosowanie projekty dokumentów.

3. Przewodniczący posiedzenia może zarządzać przerwy w trakcie trwania obrad.

4. W przypadku zarządzenia przez prezesa tajnego głosowania, Regionalna Rada dokonuje wyboru komisji skrutacyjnej liczącej trzech członków Regionalnej Rady.

5. W sytuacji, kiedy w trakcie posiedzenia liczba członków Regionalnej Rady zmniejszy się poniżej wymaganego kworum, przewodniczący posiedzeniu zamyka obrady i przenosi nierozpatrzone punkty porządku obrad na następne posiedzenie.

§ 18.1. Członkowie Regionalnej Rady uczestniczą w pracach Regionalnej Rady poprzez realizację powierzonych zadań, pracę w komisjach Regionalnej Rady oraz zgłaszanie uwag i wniosków do materiałów będących przedmiotem posiedzeń Regionalnej Rady.

2. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu Regionalnej Rady należy bezzwłocznie, po otrzymaniu zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia, przekazać powyższą informację do Biura, które powiadamia prezesa i sekretarza.

§ 19.1. W przypadku głosowania przez Internet Biuro przesyła projekt dokumentu drogą elektroniczną na adresy e-mailowe wskazane przez członków Regionalnej Rady, za potwierdzeniem odbioru, informując o terminie na zajęcie stanowiska.

2. Wyznaczony przez prezesa termin na zajęcie stanowiska nie może być krótszy niż 3 dni.

3. W głosowaniu przez Internet uchwały i postanowienia podejmowane są w trybie § 13 ust. 1 statutu.

4. Biorący udział w głosowaniu członek Regionalnej Rady oddaje swój głos w formie elektronicznej, w terminie, wysyłając go na adres e-mailowy wskazany przez prezesa, za potwierdzeniem odbioru.

5. Na najbliższym posiedzeniu Regionalnej Rady prezes przedstawia członkom Regionalnej Rady wykaz spraw rozstrzygniętych przez Regionalną Radę w trybie głosowania przez Internet łącznie z wynikami głosowania.

§ 20.1. Z posiedzenia Regionalnej Rady, na podstawie zapisu przebiegu posiedzenia utrwalonego na nośnikach audio, sporządza się protokół.

2. Projekt protokołu opracowywany jest w Biurze, pod nadzorem sekretarza, który przedstawia go do zatwierdzenia na posiedzeniu Regionalnej Rady.

3. Projekt protokołu powinien być udostępniony członkom Regionalnej Rady w formie elektronicznej najpóźniej 7 dni roboczych od daty posiedzenia.

4. Na życzenie członka Regionalnej Rady jego wypowiedzi mogą być w protokole zacytowane bez poprawek redakcyjnych lub ujęte w formie mowy niezależnej.

5. Członkowie Regionalnej Rady wnioskujący o dokonanie poprawek protokołu przedstawiają w formie elektronicznej najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem wnioski w tej sprawie sekretarzowi, który w sprawach niebudzących wątpliwości decyduje o przyjęciu poprawek. Jeżeli są wątpliwości, bądź istnieje rozbieżność sekretarz przedstawia je na posiedzeniu Regionalnej Rady.

6. Wyłącznie w szczególnych przypadkach uwagi do protokołu można zgłaszać w trakcie posiedzenia Regionalnej Rady.

7. Protokół uważa się za przyjęty, jeżeli zostanie on zatwierdzony w drodze głosowania członków Regionalnej Rady na posiedzeniu Regionalnej Rady, o czym umieszcza się wzmiankę w protokole.

§ 21. W posiedzeniach Regionalnej Rady może brać udział każdy biegły rewident będący członkiem Regionalnego Oddziału, po uprzednim zgłoszeniu swojej obecności w Biurze Oddziału. W przypadku zgłoszenia więcej niż 10 osób (decyduje kolejność zgłoszeń) ze względów organizacyjnych może zostać zwołane nadzwyczajne posiedzenie Rady z opracowaniem porządku obrad obejmującego sprawy zgłaszane przez biegłych rewidentów.

Rozdział V

Tryb opracowywania projektów dokumentów

§ 21.1. Propozycje do porządku obrad wraz z projektami dokumentów, które mają być przedmiotem obrad Regionalnej Rady, przedkłada się prezesowi najpóźniej na 14 dni przed planowanym posiedzeniem Regionalnej Rady.

2. Na 5 dni przed posiedzeniem Biuro, drogą elektroniczną, przesyła do członków Regionalnej Rady:

1) proponowany porządek obrad;

2) projekty dokumentów, które mają być przedmiotem obrad Regionalnej Rady;

§ 22. Rada w sprawach, które uzna za istotne dla ogółu biegłych rewidentów lub podmiotów uprawnionych do badania sprawozdań finansowych, może zasięgnąć opinii członków Izby.