

**ZWIĄZEK ŻOŁNIERZY WOJSKA POLSKIEGO**  
ORGANIZACJA POŻYTKU PUBLICZNEGO  
GŁÓWNA KOMISJA REWIZYJNA



*Zawsze Wierni Ojczyźnie*

---

# **PORADNIK dla komisji rewizyjnych**

**Opracował: Arkadiusz Cieślik  
Konsultacja: Eugeniusz Konarski**

**Warszawa 2019**

## SPIS TREŚCI

1. Powołanie, zadania i organizacja pracy komisji rewizyjnej	– str. 3
2. Formy i metody kontroli oraz postępowania pokontrolne	- str. 4
3. Podstawowa tematyka kontrolna	- str. 5
4. Dokumentacja	- str. 6
5. Metodyka kontroli	- str. 6
1) Stan wykonania zaleceń i wniosków zawartych w protokole z ostatnio przeprowadzonej kontroli	- str. 6
2) Realizacja uchwały Krajowego Zjazdu Delegatów ZZWP, zjazdów wojewódzkich i rejonowych oraz zebrań sprawozdawczo wyborczych członków danego koła	- str. 7
3) Realizacja zaleceń i wytycznych instancji nadrzędnych Związku	– str. 7
4) Realizacja statutowych celów i form działania określonych w §10 Statutu	- str. 8
5) Planowanie działalności i realizacja przez prezydium i zarząd wojewódzki/rejonowy zadań statutowych zapisanych w §47 i §48) „Statutu	- str. 8
6) Kontrola finansowa	- str. 11
7) Stan majątku trwałego – nieruchomego i ruchomego	- str. 12
8) Działalność komisji rewizyjnej danego koła	- str. 12
9) Ocena form i trybu rozpatrywania skarg, wniosków i zażaleń kierowanych do ZW/ZR ZZWP	- str. 13
10) Stan prenumeraty Głosu Weterana i Rezerwisty przez członków ZW/ZR, i członków kół	- str. 13
6. Sprawozdawczość	- str. 14
7. Załączniki	- str. 16

## I. POWOŁANIE, ZADANIA I ORGANIZACJA PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ

Zgodnie z § 50 (załącznik nr 2) oraz § 61 (załącznik nr 3) Statutu Związku Żołnierzy Wojska Polskiego komisje rewizyjne są organem kontrolnym wybieranym przez delegatów zjazdów wojewódzkich i rejonowych oraz członków koła. Liczbę członków komisji określa statut Związku. Wojewódzka lub rejonowa komisja rewizyjna składa się z 3 – 7 członków natomiast komisja rewizyjna koła składa się z 3 - 5 członków. Każda komisja wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza.

Na członkach komisji rewizyjnej ciążyą poważne obowiązki ustalone statutem Związku w zakresie prawidłowej działalności danej struktury organizacyjnej (zarządu wojewódzkiego, rejonowego i koła) w zakresie całokształtu poczynąń statutowych, organizacyjnych i gospodarczo- finansowych.

Podstawą działania komisji rewizyjnej jest plan pracy opracowany na dany rok kalendarzowy. Roczny plan pracy musi określać treść i zasięg planowanych zamierzeń, osoby odpowiedzialne za ich wykonanie oraz terminy realizacji. Plan pracy powinien w szczególności zawierać terminarz posiedzeń komisji rewizyjnej, kontrolę sprawozdania z działalności rocznej, preliminarza finansowego za okres objęty kontrolą, terminy kontroli działalności zarządu (kompleksową kontrolę całokształtu działalności lub tylko wybranych zagadnień - zależnie od możliwości wykonawczych i potrzeb).

Plan pracy powinien być tak opracowany, aby wszyscy członkowie komisji 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 dany zarząd przedsięwzięć i ich przebieg. Dlatego wskazanym jest, aby przewodniczący komisji lub upoważniony przez niego członek tej komisji uczestniczył w ważniejszych posiedzeniach zarządu z głosem doradczym. Działania takie zapewniają również dobrą współpracę pomiędzy zarządami (wojewódzkimi, rejonowymi i kół) i ich komisjami rewizyjnymi.

Oprócz działalności kontrolnej, na wojewódzkich i rejonowych komisjach rewizyjnych ciąży obowiązek prowadzenia działalności szkoleniowej dla przewodniczących komisji rewizyjnych kół oraz udzielanie pomocy komisjom rewizyjnym kół przy opracowywaniu szczegółowych zasad ich działania. Zadania te, właściwie realizowane, są podstawą do efektywnego działania tych komisji.

Na posiedzeniach komisji rewizyjnych ZW/ZR powinno się omawiać i określać:

- 1) plan pracy komisji,
- 2) tryb i metody realizacji zaplanowanych zamierzeń,
- 3) wyniki przeprowadzonych kontroli,
- 4) oceny kontrolowanych odcinków działalności zarządów wojewódzkich, rejonowych i kół,

## II. FORMY I METODY KONTROLI ORAZ POSTĘPOWANIA POKONTROLNE

Komisja rewizyjna może prowadzić kontrolę kompleksową, problemową lub rekontrolę.

Celem kontroli kompleksowej jest zbadanie całokształtu działalności danej instancji (zarządu wojewódzkiego, rejonowego, koła), uchwycenie istotnych uchybień i nieprawidłowości (jeśli występują) oraz podniesienie tej działalności na wyższy poziom przez wydanie odpowiedniego instruktażu i ewentualnych zaleceń pokontrolnych.

Kontrola problemowa obejmuje tylko wybrane problemy, czy kierunki działania (co nie może wykluczyć zbadania dodatkowych problemów), jeżeli w toku kontroli zauważone zostaną określone nieprawidłowości. Do tak sformułowanego celu kontroli dostosowany jest zakres badań oraz wnioski i zalecenia.

Rekontrola jest kontrolą ponowną, przeprowadzoną w zasadzie po upływie sześciu miesięcy od kontroli poprzedniej. Ma ona na celu ponowne zbadanie stanu realizacji zaleceń pokontrolnych oraz określenie aktualnego stanu. Rekontrola może być w uzasadnionych przypadkach (w miarę potrzeby) rozszerzona - obejmując zakresy działalności nie badane poprzednio.

W celu przeprowadzenia kontroli na właściwym poziomie merytorycznym i organizacyjnym należy opracować plan kontroli zawierający zagadnienia, które będą kontrolowane oraz zakres działalności kontrolnej poszczególnych osób dokonujących sprawdzenia danej dziedziny działalności.

Prowadząc działalność kontrolną należy kierować się następującymi zasadami:

- 1) kontrolę należy prowadzić w atmosferze koleżeńskej,
- 2) ustalenia dokonane w czasie kontroli muszą być obiektywne i opierać się na udokumentowanych faktach lub wyliczeniach, natomiast wszelkie wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych osób (na piśmie) stanowią materiał pomocniczy i powinny być dołączone do protokołu,
- 3) kontrola finansowa powinna zaczynać się od kontroli stanu gotówki w kasie i na rachunkach bankowych. W czasie kontroli kasy pieniądze przelicza skarbnik w obecności kontrolujących,
- 4) w czasie każdej kontroli należy sprawdzić wykonanie uchwał walnego zgromadzenia (zjazdu delegatów, zebrania koła),
- 5) sprawdzenie stanu realizacji wniosków i zaleceń wydanych podczas poprzednio przeprowadzonej kontroli,
- 6) wszystkie ustalenia dokonane w czasie kontroli - zarówno negatywne jak i pozytywne - powinny być w sposób zwięzły i jednoznaczny ujęte w protokole pokontrolnym,
- 7) omówienie niedociągnięć i zaniedbań powinno być poprzedzone dokładnym ich zbadaniem. Należy również podać przyczyny negatywnych zjawisk i wskazać osoby winne ich powstania.

Jeżeli w czasie kontroli stwierdzi się fakty budzące podejrzenia naruszenia przepisów prawa, zawiadamia się odpowiednio: zarząd główny, wojewódzki lub rejonowy. Niezależnie od tego, w każdym przypadku należy zabezpieczyć odpowiednie dokumenty i dowody. Zabezpieczenie polega na wyłączeniu dowodów i zabranii ich przez kontrolujących za pokwitowaniem.

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

- 1) kto, gdzie i w jakim czasie prowadził kontrolę,
- 2) jakie zagadnienia zostały objęte kontrolą,
- 3) kto jest odpowiedzialny za kontrolowane dziedziny (zagadnienia, działy),
- 4) opis dokonanych ustaleń (pozytywy i negatywy),
- 5) ogólna ocena kontrolowanej działalności lub zagadnienia,
- 6) wnioski i zalecenia z określeniem terminu ich wykonania oraz powiadomieniu o ich wykonaniu daną komisję rewizyjną,
- 7) podpisy członków komisji i członków kontrolowanego zarządu.

Sporządzony protokół powinien być podpisany przez kontrolujących i władze danego zarządu (wojewódzkiego, rejonowego czy koła). Protokół wykonuje się w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w aktach kontrolowanego zarządu, a drugi w komisji rewizyjnej.

Wyniki przeprowadzonej kontroli powinny być przedstawione niezwłocznie (po sporządzeniu protokołu) danemu zarządowi i odpowiednio członkom koła.

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 określonym.

Jeżeli w czasie kontroli ujawnione zostaną poważne zaniedbania i uchybienia, za które odpowiedzialność ponoszą członkowie danego zarządu, a ogólna atmosfera i klimat panujący w kontrolowanym zarządzie nie dają gwarancji, że zarząd podejmie zdecydowane działania mające na celu usunięcie negatywnych zjawisk - wówczas komisja rewizyjna może wystąpić z wnioskiem o zwołanie zjazdu delegatów lub walnego zebrania członków koła, na którym przedmiotem obrad powinny być ustalenia zawarte w protokole pokontrolnym i podjęcie stosownych decyzji.

### **III. PODSTAWOWA TEMATYKA KONTROLNA**

W ramach przeprowadzanych corocznych kontroli całokształtu działalności danego zarządu należy objąć badaniem następujące zagadnienia:

1. Stan wykonania zaleceń i wniosków zawartych w protokole z ostatnio przeprowadzonej kontroli.
2. Realizacja uchwał Krajowego Zjazdu Delegatów ZZWP, zjazdów wojewódzkich lub rejonowych oraz zebrań członków danego koła.
3. Realizacja zaleceń i wytycznych instancji nadrzędnych związku.
4. Realizacja statutowych celów i form działania określonych w §10 „Statutu ...” (załącznik nr 4), a w tym:
  - 1) działalność społeczno–obronna i edukacyjno-wychowawcza,
  - 2) działalność socjalno-zdrowotna,
  - 3) działalność związana z obronnością i bezpieczeństwem.
5. Planowanie działalności i realizacja przez prezydium i zarząd wojewódzki/rejonowy oraz zarząd koła zadań statutowych zapisanych w §47 (załącznik nr 5) i §48 (załącznik nr 6) „Statutu ...”, a w tym:

- 1) działalność organizacyjna (dotyczy organizacji pracy danego zarządu, rytmiczności posiedzeń, kolegalności w podejmowaniu decyzji oraz zgodności działania ze Statutem),
- 2) planowanie działalności i zadań statutowych – ocena ich realizacji,
- 3) stan ewidencyjny członków,
- 4) naliczanie, opłacanie i odprowadzanie składek członkowskich,
- 5) ocena systemu sprawozdawczego,
- 6) funkcjonowanie obiegu informacji między zarządem wojewódzkim/rejonowym a kołami (z uwzględnieniem formy papierowej, elektronicznej i fizycznej).
6. Prowadzenie gospodarki finansowej, a w tym:
  - 1) dochody i wydatki w minionym roku,
  - 2) ocena sprawozdania z realizacji budżetu za ubiegły rok,
  - 3) wykorzystanie środków finansowych OPP z 1% PIT.
7. Stan majątku trwałego – nieruchomości i ruchomego.
8. Działalność komisji rewizyjnej koła (podczas kontroli przez wojewódzką/rejonową komisję rewizyjną).
9. Ocena form i trybu rozpatrywania skarg, wniosków i zażaleń kierowanych do zarządu wojewódzkiego/rejonowego.
10. Stan prenumeraty organu prasowego Związku - Głosu Weterana i Rezerwisty przez członków zarządu wojewódzkiego/rejonowego i podległe koła.

#### **IV. DOKUMENTACJA**

Komisja rewizyjna powinna prowadzić następującą dokumentację:

- 1) roczny plan pracy,
- 2) protokoły z posiedzeń komisji,
- 3) protokoły z przeprowadzonych kontroli,
- 4) przesłane do instancji nadrzędnych informacje z działalności kontrolnej,
- 5) teczkę korespondencji wychodzącej i wchodzącej.

#### **V. METODYKA KONTROLI**

Punkty i tezy do kontroli zarządu wojewódzkiego/rejonowego ZZWP. Należy rzetelnie skontrolować i ocenić oraz przygotować notatkę do protokołu końcowego według następujących punktów:

1. **Stan wykonania zaleceń i wniosków zawartych w protokole z ostatnio przeprowadzonej kontroli.** Należy zapoznać się z protokołem z ostatniej kontroli zwracając uwagę na wnioski i zalecenia: czy zawierają terminy realizacji, opisy nieprawidłowości i niedociągnięć. Następnie należy zażądać udokumentowania wykonania wydanych zaleceń oraz usunięcia stwierdzonych niedociągnięć i nieprawidłowości. Udokumentowanie to może być w różnej formie. Może to być specjalnie opracowany plan wykonania zaleceń pokontrolnych oraz usunięcia nieprawidłowości i niedociągnięć. Zawarte w tym planie zamierzenia powinny być

opisane w jaki sposób zostały zrealizowane. Sprawdzić należy czy wyniki kontroli zostały przedstawione członkom zarządu wojewódzkiego/rejonowego i odpowiednio członkom koła, jakie podjęto decyzje dotyczące wykonania zaleceń oraz sposobów usunięcia nieprawidłowości i niedociągnięć. Następnie należy zażądać okazania dokumentów potwierdzających wykonanie wydanych zaleceń i podjętych działań w celu usunięcia stwierdzonych niedociągnięć i nieprawidłowości.

Jeśli w protokole z ostatniej kontroli nie było zamieszczonych wniosków i zaleceń - należy dokonać szczegółowej analizy treści protokołu i ustalić jakie zostały opisane w nim nieprawidłowości i uchybienia. Następnie sprawdzić, czy zostały podjęte działania naprawcze i jaki był wynik tych działań.

Na podstawie dokonanych ustaleń należy sporządzić stosowne zapisy do protokołu odzwierciedlające dokonane ustalenia w przedmiotowej sprawie.

Może zaistnieć sytuacja, że kontrolowani nie okażą przedmiotowego protokołu, wtedy należy odnotować ten fakt w protokole.

## **2. Realizacja uchwały Krajowego Zjazdu Delegatów ZZWP, zjazdów wojewódzkich i rejonowych oraz zebrań sprawozdawczo-wyborczych członków danego koła.**

Badając powyższe zagadnienie należy w pierwszej kolejności zapoznać się z treścią poszczególnych uchwał. Następnie zbadać, w jaki sposób treści tych uchwał (zjazdów krajowych, wojewódzkich, rejonowych) zostały przekazane członkom Związku oraz jakie podjęto działania w celu realizacji tych uchwał (czy opracowano specjalny plan, w jaki sposób treści uchwał zostały przekazane do niższych instancji np. drogą mailową. Ustalić, czy treści uchwał znalazły odzwierciedlenie w planach pracy zarządów wojewódzkich/rejonowych oraz kół. Poczynione ustalenia będą podstawą do sporządzenia stosownego zapisu do protokołu.

## **3. Realizacja zaleceń i wytycznych instancji nadrzędnych Związku.**

Przed przystąpieniem do zbadania realizacji tego zagadnienie należy:

- przygotować wykaz zaleceń i wytycznych wydanych przez Zarząd Główny ZZWP oraz zarządy wojewódzkie i rejonowe,
- zgromadzić dokumenty zawierające zalecenia i wytyczne,
- dokonać wnikliwej analizy zawartych w nich treści.

Zapoznanie się z treścią tych dokumentów pozwoli kontrolującemu na dokładne zbadanie realizacji powyższego zagadnienia. Przykładem może być pismo adresowane do wszystkich struktur Związku - po kontroli GKR w 2018 roku w ZG (L.dz. 157/18 z dnia 31.07.2018 r.) - dotyczące naliczania i odprowadzania składek członkowskich.

## **4. Realizacja statutowych celów i form działania określonych w §10 Statutu (załącznik nr 4).**

W pierwszej kolejności należy zapoznać się z treścią zapisów §10 Statutu (załącznik nr 4), po czym przygotować zestaw pytań dotyczących poszczególnych

zagadnień (jak i przez kogo są realizowane). W praktyce, do realizacji powyżej zawartych celów, powoływane są przedmiotowe komisje zajmujące się działalnością:

- 1) społeczno–obronną i edukacyjno-wychowawczą,
- 2) socjalno-zdrowotną,
- 3) związaną z obronnością i bezpieczeństwem.

Aby dokonać sprawdzenia realizacji statutowych celów działania należy ustalić:

- czy zostały powołane komisje problemowe,
- zapoznać się z wynikami ich działalności.

Przewodniczący poszczególnych komisji powinni przedstawić dokumenty obrazujące podjęte działania i uzyskiwane wyniki. Mogą to być:

- plany działania,
- protokoły posiedzeń komisji,
- plany imprez,
- sprawozdania,
- relacje.

Po zapoznaniu się z przedstawionymi materiałami należy opracować pisemną ocenę poczynionych ustaleń i zamieścić ją w protokole.

Wartościowym źródłem informacji w opisywanym obszarze działania może być kronika danego zarządu wojewódzkiego/rejonowego i koła.

#### **5. Planowanie działalności i realizacja przez prezydium i zarząd wojewódzki/rejonowy zadań statutowych zapisanych w §47 i §48) „Statutu ...”, (załącznik nr 5) oraz zarząd koła (załącznik nr 6), a w tym:**

- 1) działalność organizacyjna,
- 2) planowanie działalności i zadań statutowych – ocena ich realizacji,
- 3) stan ewidencyjny członków,
- 4) naliczanie, opłacanie i odprowadzanie składek członkowskich,
- 5) ocena systemu sprawozdawczego (za ubiegły rok),
- 6) funkcjonowanie obiegu informacji między zarządem wojewódzkim/rejonowym a kołami (z uwzględnieniem formy papierowej, elektronicznej i fizycznej).

Przystępując do kontroli tego zagadnienia należy wnikliwie przestudiować zapisy §47i i §48) Statutu. Następnie przygotować i pogrupować pytania dla osób kontrolowanych oraz wskazać jakie dokumenty mają być okazane kontrolującym.

##### Ad. 1) Działalność organizacyjna

Badając to zagadnienie należy:

- 1) zapoznać się z organizacją pracy danego zarządu, rytmicznością posiedzeń, kolegialnością w podejmowaniu decyzji, zgodnością jego działania ze Statutem,
- 2) ustalić jaki jest podział funkcji i przydzielonych zadań poszczególnym członkom zarządu,



- 3) jaki jest system podejmowania decyzji danego zarządu (kolegialny czy jednoosobowy).

Materiałem źródłowym do zbadania tego zagadnienia będą protokoły z posiedzeń zarządu (wojewódzkiego/rejonowego czy koła) oraz z posiedzeń prezydium ZW/ZR.

Na podstawie analizy protokołów można ustalić częstotliwość i tematykę posiedzeń poszczególnych zarządów i ich prezydiów oraz zebrań kół (czy częstotliwość obrad jest zgodna ze Statutem.

Należy sprawdzić również sposób powołania komisji problemowych.

#### Ad. 2) Planowanie działalności i zadań statutowych

Kontrola tego zagadnienia powinna opierać się na:

- 1) zapoznaniu z planami pracy pod względem ich treści oraz sposobu realizacji zaplanowanych zamierzeń,
- 2) czy dokonywane były zmiany terminów realizacji i z jakich przyczyn,
- 3) czy wszystkie zamierzenia zostały zrealizowane,
- 4) czy są stosowne adnotacje o realizacji poszczególnych zamierzeń (precyzyjne, czy ogólnikowe).

Należy przy tym zażądać okazania dokumentów potwierdzających realizację planowanych zamierzeń. Ponadto sprawdzić, czy realizacja planu była oceniana przez odpowiednie fora tj., ZW/ZR, zarząd i zebranie koła.

#### Ad. 3) Stan ewidencyjny członków ZZWP w organizacji wojewódzkiej/rejonowej

Dokonując kontroli tego zagadnienia należy:

- 1) sprawdzić, stan liczby kół i liczbę członków (za ubiegły rok) w skali całej organizacji wojewódzkiej/rejonowej lub koła, w porównaniu do roku poprzedniego (jaka jest tendencja tzn. wzrost czy spadek - z podaniem konkretnych danych liczbowych i jakie były przyczyny rozwiązania kół),
- 2) ustalić, jak wygląda topografia liczebności członków w poszczególnych kołach w roku objętym kontrolą (wykazać gdzie nastąpiły istotne zmiany na lepsze lub na gorsze, podając dane liczbowe),
- 3) ustalić, czy zostały podjęte działania w tym zakresie i jakie:
  - a) przez zarząd wojewódzki/rejonowy, członków prezydium ZW/ZR, zarząd koła - na rzecz wzrostu liczby członków (czy są zapisy w protokołach z posiedzeń),
  - b) ustalić, czy ktoś z wyżej wymienionych wybrał się w teren, gdzie jest najgorzej (na roboczo), żeby wyjaśnić zaistniałą sytuację i zapobiec rozwiązaniu koła.

#### Ad. 4) Stan i terminowość opłacania składek członkowskich, a w tym:

- 1) sprawdzić stan opłacalności składek za ubiegły rok w skali całej organizacji wojewódzkiej/rejonowej i w danym kole - w porównaniu do roku ubiegłego (jaka jest tendencja: poprawa, czy pogorszenie opłacalności składek, z podaniem konkretnych danych liczbowych),
- 2) ustalić jak wygląda topografia opłacania składek członkowskich poprzez

dokonanie analizy opłacalności składek przez poszczególne koła (gdzie najlepiej, a gdzie najgorzej; wykazać gdzie nastąpiły istotne zmiany na lepsze lub na gorsze - podając dane liczbowe),

- 3) ustalić czy zostały podjęte działania naprawcze:
  - a) przez zarząd wojewódzki/rejonowy, prezydium ZW/ZR, prezesa i skarbnika ZW/ZR oraz zarząd danego koła - w odprowadzaniu właściwie naliczonych składek członkowskich (czy są zapisy w protokołach),
  - b) ustalić, czy ktoś z wyżej wymienionych wybrał się w teren (do kół), gdzie jest najgorzej - na roboczo, żeby wyjaśnić zaistniałą sytuację i przekonać członków o zasadności odprowadzania składek,
- 4) sprawdzić, czy skarbnik ZW/ZR dokonał porównania rzeczywistego odprowadzania składek przez koła w ubiegłym roku - z danymi zamieszczonymi w ich sprawozdaniach opisowych i statystycznych,
- 5) ustalić, czy zostało wysłane pismo adresowane do wszystkich struktur Związku - po kontroli GKR w 2018 roku (L.dz. 157/18 z dnia 31.07.2018 r.).

#### Ad 5) Ocena systemu sprawozdawczego

Kontrola tego zagadnienia powinna objąć ocenę organizacji akcji sprawozdawczej w kołach oraz akcji sprawozdawczo-wyborczej na poziomie kół, organizacji wojewódzkich/rejonowych - począwszy od zapoznania się z dokumentami (instrukcją wyborczą) w sprawie wyborów do władz kół, trybu wyboru delegatów na zjazd wojewódzki czy rejonowy oraz regulaminem obrad wojewódzkiego lub rejonowego zjazdu delegatów. Następnie należy zapoznać się z protokołami z obrad zjazdu oraz zebrania sprawozdawczego lub sprawozdawczo-wyborczego koła. Treść zapisów w tych dokumentach pozwoli na dokonanie oceny jakości przygotowania i przeprowadzenia tych zjazdów i zebrań.

W następnej kolejności należy zapoznać się ze sporządzonymi sprawozdaniami z rocznej działalności ZW/ZR lub koła. Czy wszystkie koła oraz dany ZW/ZR sporządziły i terminowo przesłały sprawozdania roczne. Jakże zostały podjęte działania o charakterze instruktażowym przez ZW/ZR w celu pomocy zarządom kół w sporządzeniu rocznych sprawozdań. Potem należy wnikliwie przeanalizować treść danego sprawozdania rocznego - sięgając przy tym do sprawozdania z poprzedniego okresu (czy dane wyjściowe w sprawozdaniu za ubiegły rok są zgodne z danymi za poprzedni rok (dotyczy to danych liczbowych)).

Nieobligatoryjnym dokumentem zawierającym dane z działalności danego ZW/ZR czy koła jest kronika. Wskazano jest, aby w trakcie kontroli zapoznać się z zapisami w kronice danego ZW/ZR, czy koła (czego dotyczą, czy są systematycznie dokonywane i czy są ilustrowane zdjęciami).

#### Ad 6) Funkcjonowanie obiegu informacji między zarządem wojewódzkim/rejonowym a kołami (z uwzględnieniem formy papierowej, elektronicznej i fizycznej).

Należy zbadać jak funkcjonuje przepływ informacji w relacji zarząd wojewódzki/rejonowy – koła terenowe oraz w relacji zarząd koła – członkowie koła. Należy sprawdzić, jak odbywa się przepływ informacji wpływających z zarządu

głównego - adresowanych do wszystkich członków Związku, poczynając od uchwał Zjazdu Krajowego, poprzez zjazdy delegatów organizacji wojewódzkich/rejonowych oraz uchwały z posiedzeń Zarządu Głównego i zarządów wojewódzkich/rejonowych, jak też informacje o działalności poszczególnych struktur oraz ważnych wydarzeniach w życiu wojska i sił zbrojnych. Skontrolować jakie metody są stosowane w realizacji tej działalności - zwłaszcza wykorzystanie Internetu.

## **6. Kontrola finansowa**

### Założenia ogólne

Każdy dokument finansowy powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzony przez upoważnione osoby.

Dowód wpłaty, dowód wypłaty, raport kasowy powinny być obowiązkowo zarejestrowane w książce druków ścisłego zarachowania. Dowody niezarejestrowane nie mogą stanowić formalnych dowodów finansowych. Faktury oraz pisma przychodzące i wychodzące powinny być odnotowane w książce podawczej – dzienniku korespondencji.

### Środki pieniężne

Podstawowe wpływy pieniężne, to wpływy ze składek członkowskich i inne dobrowolne wpłaty. Środki pieniężne powinny być deponowane w kasie zarządu - prowadzonej przez skarbnika lub księgowego bądź też na rachunku bankowym.

Stan środków pieniężnych określa:

- 1) raport kasowy w stosunku do gotówki w kasie,
- 2) wyciąg lub wyciągi z kont bankowych w stosunku do pieniędzy zgromadzonych na rachunkach bankowych - w tym również terminowych lokatach pieniężnych.

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

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

Przy kontroli rozrachunków należy porównać stan należności i zobowiązań na koniec roku ubiegłego – wykazane w bilansie - jako stan na początku roku bieżącego. Każde zmniejszenie ich wartości jest cechą pozytywną, gdyż świadczy o lepszej ich 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. Należy również wykazać, kto ponosi odpowiedzialność za zaistniały stan rzeczy.

Przy kontroli finansów należy w szczególności sprawdzić naliczanie i zbieranie składek członkowskich oraz odprowadzanie należnej części dla instancji nadrzędnych Związku.

Należy również sprawdzić stan preliminarza kosztów zatwierdzonych przez dany zarząd lub zebranie członków koła z jego rzeczywistym wykonaniem ujętym w bilansie oraz rocznym sprawozdaniu. Przyczyny poważniejszych odstępstw od preliminarza należy wyjaśnić.

## **7. Stan majątku trwałego – nieruchomości i ruchomego**

Zarządy wojewódzkie bądź rejonowe, czy koła mogą posiadać mienie ruchome jak: urządzenia komputerowe, środki łączności, sztandar, sprzęt kwatermistrzowski (meble, sejfy, sprzęt AGD) itp. Zadaniem komisji jest sprawdzenie:

- 1) czy prowadzona jest książka ewidencji mienia,
- 2) czy wszystkie składniki majątkowe są zaewidencjonowane i posiadają ceny zakupu oraz numery ewidencyjne,
- 3) czy ewidencja jest kompletna i prowadzona na bieżąco tj. czy wszystkie przychody i rozchody są prawidłowo ewidencjonowane i rozliczane,
- 4) czy właściwe jest udokumentowanie zużycia, zniszczenia lub wycofania z użytkowania danego elementu wyposażenia,
- 5) czy prowadzone są okresowe inwentaryzacje i wybrakowania,
- 6) czy posiadane mienie ruchome jest właściwie użytkowane, przechowywane i zabezpieczone przed zniszczeniem lub kradzieżą,
- 7) zgodności stanów końcowych z książką ewidencji mienia i inwentaryzacją,
- 8) poprawności ewidencjonowania i gospodarowania mieniem (celowość zakupów oraz wybrakowania).

## **8. Działalność komisji rewizyjnej danego koła (podczas kontroli przez wojewódzką/rejonową komisję rewizyjną).**

Przed przystąpieniem do kontroli pożądanym jest zapoznanie się z odpowiednimi zapisami w Statucie dotyczącymi komisji rewizyjnych kół (załącznik nr 3). W trakcie kontroli należy zapoznać się z dokumentami sporządzonymi przez daną komisję rewizyjną: planem pracy i protokołami z posiedzeń oraz protokołami z kontroli. Należy dokonać analizy sporządzonych dokumentów (czy są szczegółowe, czy zawierają oceny i wnioski). Czy protokoły z kontroli były przedstawione odpowiednio członkom danego zarządu wojewódzkiego, rejonowego lub członkom koła. Ponadto istotna jest rozmowa z członkami komisji rewizyjnej koła, a zwłaszcza ustalenie relacji komisji z zarządem koła.

## **9. Ocena form i trybu rozpatrywania skarg, wniosków i zażaleń kierowanych do ZW/ZR ZŻWP.**

Badając powyższe zagadnienie należy ustalić:

- 1) czy były kierowane do ZW/ZR skargi, wnioski i zażalenia, (ile, skąd przysłane i jaki rodzaj),
- 2) czego dotyczyły skargi, wnioski i zażalenia (zapoznać się ze skargami, zażaleniami i wnioskami kierowanymi z terenu),

3) jakie działania zostały podjęte w celu ich rozpatrzenia.

#### **10. Stan prenumeraty Głosu Weterana i Rezerwisty przez członków ZW/ZR, i członków kół.**

Kontrola tego zagadnienia powinna:

- 1) ustalić, czy ZW/ZR posiada jakąś topografię (statystykę, rozeznanie, orientację) dotyczącą prenumeraty GWiR,
- 2) zbadać, jak kształtuje się prenumerata GWiR w stosunku do poprzedniego roku;
- 3) dokonać oceny (stwierdzić), ilu członków ZW/ZR i zarządów kół prenumeruje papierowy GWiR, a ile elektroniczny (podać ilość i nazwiska z ZW/ZR i zarządów kół),
- 4) zbadać, czy problemem prenumeraty zajmowało się ściśle kierownictwo ZW/ZR, czy problem prenumeraty rozpatrywany był na posiedzeniach Prezydium i ZW/ZR (czy są zapisy w protokołach),
- 5) zbadać, czy zostały podjęte decyzje i działania w celu poprawy stanu prenumeraty GWiR,
- 6) ustalić, czy któryś z prezesów kół wyjaśnił dlaczego istnieje taka niekorzystna sytuacja z prenumeratą GWiR.

#### **UWAGA**

W metodyce działalności kontrolnej należy uwzględnić także udzielanie pomocy polegającej na wyjaśnianiu zasad działania w obszarach nieznanymi lub niewłaściwie interpretowanymi przez kontrolowanych. Zasadnym i pożądanym jest udzielanie porad i sugestii do wykorzystania w dalszej działalności związkowej.

Należy spowodować, aby stwierdzone niedociągnięcia i nieprawidłowości, które można usunąć w trakcie kontroli - zostały usunięte na bieżąco.

#### **Dokumenty do kontroli:**

1. Protokół i uchwała zjazdu delegatów organizacji wojewódzkiej/rejonowej lub zebrania sprawozdawczo-wyborczego członków koła.
2. Instrukcja wyborcza delegatów na zjazd wojewódzki/rejonowy.
3. Regulamin obrad zjazdu wojewódzkiego/rejonowego.
4. Plany działania zarządu wojewódzkiego/rejonowego i prezydium ZW/ZR oraz danego koła.
5. Protokoły z posiedzeń ZW/ZR i prezydium ZW/ZR.
6. Protokoły z zebrań członków koła.
7. Uchwały ZW/ZR i ich prezydium oraz członków koła.
8. Dokumenty powołania i działalności komisji problemowych.
9. Sprawozdania z działalności prezydium ZW/ZR na posiedzeniach ZW/ZR.
10. Sprawozdania z działalności ZW/ZR do Zarządu Głównego ZZWP.
11. Dokumenty finansowe.
12. Książka ewidencji mienia (ruchomego).
13. Protokoły wybrakowania sprzętu.

14. Kronika ZW/ZR lub koła.

## VI. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Nie mniej ważnym, jak działalność kontrolna, jest sprawozdawczość. Przedstawienie stwierdzonego stanu działalności - zwłaszcza zaistniałych niedociągnięć i ich przyczyn - stwarza w świadomości działaczy danej struktury Związku potrzebę podjęcia działań naprawczych.

Pierwszą formą sprawozdawczości jest przygotowanie i złożenie zarządowi wojewódzkiemu lub rejonowemu dorocznej informacji dotyczącej działalności i wykonania budżetu oraz wyników kontroli (patrz załącznik nr 2, § 51 pkt. 3).

Drugą formą jest przesyłanie do Głównej Komisji Rewizyjnej informacji (przez wojewódzkie/rejonowe komisje rewizyjne) z kontroli przeprowadzonych w ciągu roku oceniającej działalność statutową, wykonanie budżetu oraz wyników tej kontroli (patrz załącznik nr 2, § 51 pkt. 4). Według zapisu w Statucie wojewódzka/rejonowa komisja rewizyjna powinna (po każdej przeprowadzonej kontroli) przesyłać do GKR przedmiotową informację. Zapis ten jest trudny do zrealizowania w praktyce. Istnieją w tym temacie dwa rozwiązania. Pierwsze rozwiązanie polegałoby na zmianie tego zapisu w Statucie Związku, ale jest to tylko w kompetencji Krajowego Zjazdu Delegatów. Drugie rozwiązanie polegałoby na sporządzaniu sprawozdania z całorocznej działalności kontrolnej wojewódzkiej/rejonowej komisji rewizyjnej i przesyłanie jej do GKR - w tym samym terminie, jak roczne sprawozdania zarządów wojewódzkich i rejonowych kierowane do ZG - tj. do 15 lutego danego roku.

Taka informacja powinna mieć charakter sprawozdania i zawierać nie tylko zapisy o ilości przeprowadzonych kontroli i wybrane dane ze sprawozdania ZW/ZR, ale przede wszystkim:

- 1) analizę wyników kontroli dotyczących zasadniczych obszarów działalności organizacyjnej - zwłaszcza spadku (lub zwiększenia) ilości kół, ilości członków na terenie danego ZW/ZR,
- 2) kwestie związane z naliczaniem składek członkowskich w kołach (pismo ZG L.dz. 157/18 z dnia 31 lipca 2018 roku;
- 3) stan odprowadzania – przez koła - właściwych kwot do ZW/ZR (§64 Statutu ...),
- 4) informacje dotyczące terminowości odprowadzania przez ZW/ZR należnej wysokości kwot pieniężnych na działalność statutową ZG,
- 5) dane o prenumeracie miesięcznika GWiR,
- 6) ustalenia zaistniałych przyczyn i niekorzystnych trendów spadkowych, możliwości i szans uzdrowienia złej sytuacji na swoim terenie.

Informacja ta powinna też zawierać wnioski z poszczególnych kontroli z podaniem przyczyn stwierdzonych nieprawidłowości i wydanych zaleceniach dla poszczególnych kontrolowanych zarządów.

Ponadto powinna być zawarta informacja o udzielaniu pomocy merytorycznej przewodniczącym komisji rewizyjnych i skarbnikom kół przez WKR/RKR. W informacji (sprawozdaniu) powinny znaleźć się również zapisy o sposobach nadzorowania działalności komisji rewizyjnych kół, organizowanych szkoleniach dla przewodniczących komisji rewizyjnych kół, udzielanej pomocy komisjom rewizyjnym kół przy opracowywaniu szczegółowych zasad działania (patrz załącznik nr 2, § 51 pkt. 6, 7, 10).

Z kolei komisja rewizyjna koła ma obowiązek przesłania sprawozdania z przeprowadzonej kontroli koła do wojewódzkiej lub rejonowej komisji rewizyjnej (patrz załącznik nr 2, § 62 pkt. 8).

Trzecią formą sprawozdawczości jest przedstawienie sprawozdania na wojewódzkim lub rejonowym zjeździe delegatów wraz z oceną całokształtu działalności statutowej, stanu gospodarki finansowej, a także złożenie wniosku o udzielenia absolutorium ustępującemu zarządowi wojewódzkiemu/rejonowemu (patrz załącznik nr 2, § 51 pkt. 5).

Natomiast komisja rewizyjna koła ma obowiązek składania sprawozdań z całokształtu swojej działalności na walnym zebraniu sprawozdawczo-wyborczym i sprawozdawczym członków koła (patrz załącznik nr 3, § 62 pkt. 5).

**WOJEWÓDZKA/REJONOWA  
KOMISJA REWIZYJNA  
ZWIĄZKU ŻOŁNIERZY WOJSKA POLSKIEGO**

(Miejscowość), dnia ..... r.

**PROTOKÓŁ  
Z PRZEPROWADZONEJ KONTROLI DZIAŁALNOŚCI  
ZARZĄDU WOJEWÓDZKIEGO/REJONOWEGO  
ZWIĄZKU ŻOŁNIERZY WOJSKA POLSKIEGO w .....**

Wojewódzka/Rejonowa Komisja Rewizyjna – działając zgodnie ze Statutem §51, ust. 1 i 2 oraz planem pracy i kontroli na ..... rok – przeprowadziła w dniach.....roku kontrolę działalności Zarządu Wojewódzkiego/Rejonowego ZZWP w .....

Kontrolę przeprowadził zespół WKR/RKR w składzie:

1. Przewodniczący – (stopień, imię i nazwisko),
2. Członek – (stopień, imię i nazwisko),
3. Członek – (stopień, imię i nazwisko).

Osoby funkcyjne ZW/ZR odpowiedzialne za realizację powyższych zadań:

1. Prezes – (stopień, imię i nazwisko),
2. Sekretarz – (stopień, imię i nazwisko),
3. Skarbnik – (stopień, imię i nazwisko),
4. Przewodniczący KR – (stopień, imię i nazwisko).

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

1. Stan wykonania zaleceń i wniosków zawartych w protokole z ostatnio przeprowadzonej kontroli - w ..... roku.
2. Realizacja statutowych celów i form działania określonych w §10 „Statutu ...” oraz zapisanych w Uchwale Programowej .....Zjazdu Delegatów ... w ..... roku, oraz Uchwale Programowej ..... Krajowego Zjazdu Delegatów ... z ..... roku, a w tym:
  - 1) działalność społeczno–obronna i edukacyjno-wychowawcza,
  - 2) działalność socjalno-zdrowotna,



3) działalność związana z obronnością i bezpieczeństwem.

3. Planowanie działalności i realizacja przez prezydium i ZW/ZR zadań statutowych zapisanych w § 47 i 48 „Statutu ...”, a w tym:
- 1) działalność organizacyjna ZW/ZR,
  - 2) stan ewidencyjny członków,
  - 3) naliczanie, opłacanie i odprowadzanie składek członkowskich,
  - 4) ocena systemu sprawozdawczego,
  - 5) funkcjonowanie obiegu informacji między ZW/ZR a kołami (z uwzględnieniem formy papierowej, elektronicznej i fizycznej).
4. Prowadzenie gospodarki finansowej i materiałowej.
5. Stan majątku trwałego – nieruchomości i ruchomego.
- 6 Działalność komisji rewizyjnej koła.
7. Ocena form i trybu rozpatrywania skarg, wniosków i zażaleń kierowanych do ZW/ZR ZZWP.
8. Stan prenumeraty GWiR przez członków ZW/ZR i podległe koła.

**Stan wykonania zaleceń i wniosków zawartych w protokole z przeprowadzonej kontroli** – przedstawił (*stopień, imię i nazwisko*) .

WKR/RKR stwierdziła, że przedmiotowy protokół zawiera ..... wnioski i ..... zalecenia, które zostały wykonane (w całości, tylko częściowo – napisać jakie lub nie zostały wykonane w ogóle) .....

**Realizacja statutowych celów i form działania określonych w §10 „Statutu ...” oraz zapisanych w Uchwale Programowej Wojewódzkiego/Rejonowego Zjazdu Delegatów ... z ..... roku, Uchwale Programowej ..... Krajowego Zjazdu Delegatów ... z ..... roku, a w tym:**

- 1) działalność społeczno–obronna i edukacyjno-wychowawcza,
- 2) działalność socjalno-zdrowotna,
- 3) działalność związana z obronnością,
- 4) działalność komisji wyróżnień.

Informację na temat działalności społeczno–obronnej i edukacyjno-wychowawczej - przedstawił (*stopień, imię i nazwisko*), wiceprezes ZW/ZR ds. społecznych.

Zespół kontrolny WKR/RKR pozytywnie ocenił zaangażowanie ZW/ZR i Organizacji Wojewódzkiej/Rejonowej w organizowaniu, współorganizowaniu, czynnym uczestnictwie w uroczystościach rocznicowych, patriotyczno-religijnych oraz z okazji świąt państwowych i wojskowych. Na uznanie zasługują inicjatywy zarządów kół dotyczące współdziałania z lokalnymi władzami samorządowymi oraz szkołami, gdzie istnieją klasy mundurowe. Współpraca ta daje wymierne korzyści wychowawcze i służy popularyzacji środowiska wojskowego w życiu lokalnej społeczności.

Zacieśniono bezpośrednie kontakty z żyjącymi kombatantami, którzy uczestniczą w uroczystościach patriotycznych. Komisja ds. obronnych dysponuje (nie dysponuje) bazą danych o tych osobach i ich uczestnictwie w działalności poszczególnych kół. Z uznaniem WKR/RKR spotkała się inicjatywa .....Ważną formą

działalności zasługującą na uznanie jest udział asysty z pocztami sztandarowymi z poszczególnych kół w pogrzebach członków Związku.

Komisja wyraziła uznanie dla rozległej wiedzy (*stopień, imię i nazwisko*) w przedstawianym obszarze działalności oraz posiadanej obszernej dokumentacji związanej z omawianą problematyką.

WKR/RKR pozytywnie oceniła działania ZW/ZR (stwierdziła małe zainteresowanie działalnością) na rzecz nawiązywania i rozwijania współpracy z organami administracji państwowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi i kombatanckimi.

Informację na temat działalności socjalno-zdrowotnej – przedstawił (*stopień, imię i nazwisko*), wiceprezes ZW/ZR ds. socjalno–zdrowotnych

Pomimo niezwykle negatywnych dla Związku uwarunkowań w państwie i wojsku oraz braku środków, podejmowane są przez ZW/ZR działania na rzecz pomocy chorym członkom Związku i ich rodzinom - poprzez rozwijanie pomocy koleżeńskiej i sąsiedzkiej.

Referujący (*stopień, imię i nazwisko*) przedstawił (nie przedstawił) realizowane, na miarę skromnych możliwości finansowych, przedsięwzięcia w omawianym obszarze działania. Referujący dysponował danymi o osobach zajmujących się przedmiotową problematyką we wszystkich kołach.

Z analizy przedstawionych dokumentów wynika, że podejmowane są działania (nie są podejmowane działania) w tym obszarze nie wymagające specjalnych nakładów finansowych, jak: utrzymywanie kontaktów z kolegami wymagającymi doraźnej lub długoterminowej pomocy dobrosąsiedzkiej, odwiedziny chorych kolegów w domu lub szpitalu, występowanie o udzielenie pomocy przez FPEiRW itp. Z przedstawionych danych liczbowych wynika, że nastąpił wzrost/spadek aktywności działań socjalno-zdrowotnych w skali całej Organizacji Wojewódzkiej/Rejonowej.

Do niepowodzeń w ocenianym obszarze działania należy zróżnicowane zaangażowanie w tym obszarze działalności w poszczególnych kołach.

Kontrolujący, (*stopień, imię i nazwisko*) przedstawił propozycję uzyskania korzyści w rozwijaniu przedmiotowej działalności w kołach poprzez nawiązanie współpracy z lokalnymi ośrodkami pomocy społecznej, które dysponują niezbędnym personelem, bazą lokalową i funduszami na rzecz wspierania środowisk senioralnych. Pożądanym jest upowszechnienie tej informacji w kołach.

Informację na temat działalności związanej z obronnością i bezpieczeństwem – przedstawił (*stopień, imię i nazwisko*), wiceprezes ds. obronnych

Stwierdzono, że działalność ta cieszy się dużym (małym zainteresowaniem) członków Wojewódzkiej/Rejonowej Organizacji ZŻWP. Organizacja ta prowadzi ją wykorzystując dostępne środki. Ukierunkowana została na .....itp. Na uwagę i uznanie zasługuje .....itp.

Kontrolujący, (*stopień, imię i nazwisko*) poczynił sugestię, aby do popularyzacji problematyki obronnej wykorzystać..... Wskazał także na korzyści z nawiązania współpracy z lokalnymi ośrodkami pomocy społecznej i radami seniorów oraz organami administracji samorządowej w celu uzyskania pomocy finansowej i organizacyjnej w organizowaniu wyjazdów do.....

Informację na temat działalności komisji wyróżnień - przedstawił (stopień, imię i nazwisko), przewodniczący tej komisji.

Dokumentacja Komisji prowadzona jest przejrzyście i z dużą starannością (niestarannie i nieregularnie bądź nie prowadzi żadnej dokumentacji).

Są opracowane zasady ..... Na uwagę zasługuje.....  
..... Na uznanie zasługuje również ewidencja nadanych odznaczeń i wyróżnień oraz opracowanie.....

Kontrolujący, (stopień, imię i nazwisko) zasugerował

### **Sprawy wewnętrzzwiązkowe**

Planowanie działalności i realizacja przez Prezydium i ZW/ZR zadań statutowych zapisanych w § 47 i 48 „Statutu ...”, a w tym:

- 1) działalność organizacyjna,
- 2) stan ewidencyjny członków,
- 3) naliczanie, opłacanie i odprowadzanie składek członkowskich,
- 4) ocena systemu sprawozdawczego,
- 5) funkcjonowanie obiegu informacji między ZW/ZR a strukturami terenowymi (z uwzględnieniem formy papierowej, elektronicznej i fizycznej).

Działalność organizacyjna (planowanie działalności i realizacja zadań statutowych – ocena ich realizacji), przedstawił (stopień, imię i nazwisko) .

Na podstawie analizy przedstawionych dokumentów (planów pracy na .....r., protokołów z posiedzeń Zarządu i Prezydium ZW/ZR oraz podjętych uchwał wynika, że dokumentacja ta jest sporządzana starannie/niestarannie i zawiera zapisy odzwierciedlające/nieodzwierciedlające faktyczną działalność Zarządu oraz jego Prezydium.

ZW/ZR powołał/nie powołał komisje/i problemowe/ych, które (efektywnie realizują ustalone przez Zarząd cele i zadania).

Stan ewidencyjny członków - przedstawił (stopień, imię i nazwisko).

Stwierdzono, że w ..... roku - nastąpiło zmniejszenie liczby kół z ..... do ..... Spowodowało to m.in. zmniejszenie ilości członków w okresie od ostatniej kontroli, i tak:

- w .....roku ubyło ..... członków,
- w .....roku ubyło ..... członków.

Spadek ten rozkłada się w sposób zróżnicowany w poszczególnych kołach. Są koła, w których liczba członków nie zmalała, a wzrosła. Należą do nich koła nr ..... Komisja wyraża uznanie dla działalności tych kół w opisywanym obszarze działania.

Komisja stwierdziła, że do Związku należy relatywnie mało:

- kobiet żołnierzy – .....,
- wdów po żołnierzach – .....,

– żon żołnierzy – .....

Niekorzystny jest także wiek członków, który na koniec ..... roku przedstawia się następująco:

- powyżej 90 lat – ..... członków,
- od 75 do 90 lat – ..... członków,
- od 61 do 75 lat – ..... członków,
- do 60 lat - ..... członków.

Problem spadku liczby członków był analizowany (nie był analizowany) w trakcie posiedzeń Prezydium i ZW/ZR, czego potwierdzeniem są zapisy (brak zapisów) w protokołach z tych obrad.

Problem powyższy był także omawiany i analizowany wielokrotnie w trakcie odpraw z prezesami, sekretarzami i skarbnikami kół.

Spadek liczebności członków świadczy o małej skuteczności działania (niektórych) zarządów kół w pozyskiwaniu nowych członków spośród emerytowanych żołnierzy, którzy ostatnio odeszli do rezerwy.

Naliczanie, opłacanie i odprowadzanie składek członkowskich - przedstawił skarbnik (stopień, imię i nazwisko),

Z analizy wykonanych sprawozdań i uzyskanych informacji wynika, że skarbnik ZW/ZR dysponuje aktualnymi informacjami dot. ilości członków nie wywiązujących się z obowiązku opłacania składek.

Dyscyplina opłacania składek w kołach uległa poprawie (dalszemu pogorszeniu), czego potwierdzeniem jest wzrastająca (malejąca) kwota zebranych składek:

- w ..... roku wpłacono ..... zł,
- w ..... roku wpływy z tytułu składek wyniosły ..... zł,

Najlepszą opłacalność składek zanotowano w kołach nr .....

Z obowiązku tego tylko częściowo wywiązały się następujące koła:

- nr .... w .....%,
- nr .... w .....%,
- nr .... w .....%,
- nr .... w 0%.

Podjęte działania naprawcze w ocenianej sprawie polegały na .....

Ocena systemu sprawozdawczego - przedstawił (stopień, imię i nazwisko).

Komisja stwierdza, że sprawnie przeprowadzona została kampania sprawozdawczo-wyborcza w ..... roku. W tym celu ZW/ZR opracował (nie opracował) niezbędne dokumenty.

Stwierdzono, że sprawozdań statystycznych i opisowych nie przysłały koła..... Zastrzeżenia budzi terminowość ich przysyłania, a w niektórych przypadkach ich wartość merytoryczna (około .....% zawierało nieprawdziwe dane). Niektóre dane - zwłaszcza dotyczące działalności społecznej i socjalno-zdrowotnej - nie odzwierciedlały faktycznej pracy kół. Na uwagę zasługują podjęte działania ZW/ZR w celu.....

Sprawozdania ZW/ZR sporządzane są zgodnie (niezgodnie) z ustaleniami ZG. Na podstawie analizy przedstawionych dokumentów stwierdzić należy, że Organizacja Wojewódzka/Rejonowa właściwie (nie w pełni) realizuje postanowienia Statutu oraz Uchwały Programowej .... Wojewódzkiego/Rejonowego Zjazdu Delegatów oraz Krajowego Zjazdu Delegatów z ..... roku.

Funkcjonowanie obiegu informacji między ZW/ZR a kołami (z uwzględnieniem formy papierowej, elektronicznej i fizycznej) - przedstawił (*stopień, imię i nazwisko*).

Komisja oceniła funkcjonujący system obiegu informacji na poziomie zadowalającym, wymagającym dalszego doskonalenia - zwłaszcza z wykorzystaniem możliwości Internetu.

Kontrolujący, (*stopień, imię i nazwisko*) wskazał na możliwość nieodpłatnej edukacji w zakresie doskonalenia umiejętności posługiwania się sprzętem komputerowym na kursach komputerowych organizowanych dla seniorów przez lokalne samorządy.

**Informację na temat prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej** - przedstawił skarbnik ZW/ZR (*stopień, imię i nazwisko*)

Komisja stwierdziła, że:

- dokumentacja finansowa przechowywana jest właściwie (niewłaściwie) w (określić miejsce i sposób).....
- środki finansowe ZW/ZR umieszczone są na koncie w Banku (podać w jakim) .....
- pieniądze na działalność bieżącą (w tzw. pogotowiu kasowym) przechowywane są w (podać jak i gdzie).....,
- prezes, skarbnik ZW/ZR złożyli (nie złożyli) deklaracje o odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę,
- nadzór nad środkami pieniężnymi prowadzi prezes ZW/ZR (brak bieżącego nadzoru prezesa ZW/ZR nad kasą),
- nie prowadzi się raportów kasowych,
- nie przeprowadzano kontroli stanu kasy,
- upoważnienie do dysponowania pieniędzmi posiadają prezes i skarbnik ZW/ZR,
- przewodniczący wojewódzkiej/rejonowej komisji rewizyjnej (sprawuje) nie sprawuje nadzoru nad właściwym wydatkowaniem pieniędzy ZW/ZR,
- Książka Kasowa ZW/ZR (Kola nr ....) założona została ..... roku
- Zarząd Wojewódzki/Rejonowy dysponuje (nie dysponuje) własną księgą kasową.
- budżet na ..... rok uchwalono (nie uchwalono) na posiedzeniu ..... r. (Uchwała nr .....),
- stan kasy w dniu kontroli (po przeliczeniu wszystkich nominałów) wynosił ..... zł i był zgodny (niezgodny z raportem kasowym (RK nr .....),
- sprawozdanie o przychodach i wydatkach z działalności statutowej za ..... rok przedstawia: Załącznik nr ..... do protokołu,
- nie wykonano (wykonano) sprawozdania finansowego o przychodach i wydatkach na działalność statutową za ..... rok,
- bilans ZW/ZR na dzień 31,12,..... r. wynosi .....zł.

Bilans otwarcia na dzień 01.01..... r. wynosił ..... zł, w tym: ..... zł – straty za lata ubiegłe.

Dochody łącznie w ..... roku wyniosły ..... zł, z czego:

- składki członkowskie – ..... zł,
- wpływy i darowizny od sponsorów – ..... zł,
- wpływy różne (z zaświadczeń PKP, znaczków organizacyjnych, medali, legitymacji, dyplomów) – ..... zł,
- przychody finansowe (oprocentowanie bankowe) – ..... zł.

Wydatki łącznie w ..... r. wyniosły – ..... zł, z czego:

- odprowadzone składki do ZG – ..... zł,
- usługi obce (opłaty i prowizje bankowe, usługi telefoniczne, najem pomieszczeń, usługi księgowo) – ..... zł,
- zużycie materiałów i energii – ..... zł,
- wynagrodzenia i narzuty na wynagrodzenia – ..... zł,
- pozostałe koszty rodzajowe (delegacja) – ..... zł.

Z analizy dochodów i wydatków w roku ..... wynika, że powstała nadwyżka dochodów nad wydatkami w kwocie – ..... zł.

Bilans zamknięcia na dzień 31.12..... r. wyniósł – ..... zł, w tym: straty za lata ubiegłe – ..... zł.

Sumując kwoty otwarcia dochodów w roku ..... oraz uwzględniając wydatki roczne (na dzień 31.12..... r.) w dyspozycji ZW/ZR pozostała kwota:

- na koncie (na rachunku bankowym) – ..... zł,
- na lokatach bankowych – ..... zł,
- w kasie ZW/ZR – ..... zł.

Badaniem metodą reprezentacyjną objęto:

- księgę główną kasową od nr ..... do poz. ....,
- raporty kasowe od nr ..... do ..... (w formie papierowej),
- rachunkowość prowadzoną w formie elektronicznej z możliwością udostępnienia wskaźników,
- koszty podróży (delegacje ..... ) – ..... zł
- łączne koszty ZW/ZR – ..... zł.

Wszystkie wymienione pozycje są zgodne z raportami kasowymi i wpisem w księgę główną dochodów i rozchodów środków finansowych za ..... rok.

**W finansach rozbieżności nie stwierdzono.**

Rozliczenie środków finansowych OPP z 1% PIT (innych dotacji nie było):

- wpływ – ..... zł,
- wykorzystano – ..... zł,
- odprowadzono do ZG kwotę niewykorzystaną – ..... zł,

W dniu przeprowadzonej kontroli stan środków finansowych OPP w ZW/ZR wynosił – ..... zł.

Zgodnie z księgą główną handlową (środki pochodzą z wpłat składek członkowskich bezpośrednio do kasy biura ZW/ZR) stan kasy w dniu kontroli był

zgodny z raportem kasowym oraz księgą główną handlową i wynosił (w biurze ZW/ZR) na dzień ..... roku – ..... zł.

#### **Rozbieżności nie stwierdzono.**

Z realizacji budżetu za ..... r. ZW/ZR wykonał sprawozdanie finansowe, które zatwierdzone zostało Uchwałą nr ..... z dnia ..... r. i przesłał do Urzędu Skarbowego.....

Wykonane sprawozdanie z realizacji budżetu za rok ..... (sporządzone na podstawie obrotów i sald) ocenione zostało przez zespół WKR/RKR **pozytywnie**.

W sprawozdaniu wykazano, że bilans za ..... rok – zamykający się kwotą aktywów i pasywów (w wysokości ..... zł) oraz rachunek zysków i strat – **z dodatnim wynikiem finansowym (zysk)** w kwocie ..... zł.

W sprawozdaniu wykazano, że wynik zbiorczy za cały ZW/ZR w ..... roku wynosił ..... zł:

- ZW/ZR uzyskał nadwyżkę przychodów nad wydatkami w wysokości ..... zł – **wynik dodatni**,
- jednostki organizacyjne podległe ZW/ZR (koła) wykonały przyjęty plan na .....rok w 100% - **wynik dodatni**.

WKR/RKR stwierdziła, że wynik finansowy zbiorowy (biuro ZW/ZR, OPP i koła) uzyskały nadwyżkę przychodów nad kosztami – **wynikiem finansowym netto dodatnim**.

#### **Stan majątku trwałego – nieruchomości i ruchomego** - przedstawił (*stopień, imię i nazwisko*)

ZW/ZR posiada (nie posiada) książkę ewidencji mienia i inwentaryzacji, zarejestrowane (według opisu).

Stany końcowe mienia za rok ..... – zgodne/niezgodne z rejestrem.

Celowość zakupów jest zgodna z potrzebami faktycznymi i organizacyjnymi ZW/ZR.

Wybrakowania sprzętu i mienia trwałego realizowano (nie realizowano) na bieżąco - zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **Działalność Komisji Rewizyjnej koła** – przedstawił przewodniczący (*stopień, imię i nazwisko*)

Zespół WKR/RKR ocenił, że działalność KR koła nr.....  
W ..... roku dokonano kontroli działalności statutowej koła. KR koła archiwizuje dokumenty w teczkach.

Z dokumentów KR Koła wynika, że działalność koła charakteryzuje się .....Na podkreślenie zasługuje znajomość przez KR Koła Statutu i przeświadczenie, że jest ona organem kontrolnym stanu realizacji (przez zarząd koła) postanowień dokonanych tam zapisów, przyjętych uchwał oraz postanowień uchwalonych przez ZG i ZW/ZR. Protokoły podpisuje zespół kontrolny KR koła, a Prezes koła i osoby funkcyjne zapoznają się z ich treścią.

**Ocena form i trybu rozpatrywania skarg, wniosków i zażaleń kierowanych do..... - przedstawił (stopień, imię i nazwisko)**

Stwierdził, że w latach ..... - ..... do ZW /ZR (wplynęła) nie wplynęła żadna skarga, wniosek, zażalenie w formie pisemnej. Były ..... wnioski, które zostały pozytywnie załatwione. Dotyczyły one .....

**Ocena prenumeraty GWiR przez członków ZW/ZR i członków kół - problem przedstawił (stopień, imię i nazwisko).**

W roku (objętym kontrolą) ..... prenumerata wynosiła ..... egzemplarzy. W roku (poprzednim)..... prenumerata wynosiła ..... egzemplarzy. Wydawany w formie elektronicznej GWiR jest prenumerowany przez .....członków (nie jest prenumerowany).

W protokołach z odbytych posiedzeń Prezydium ZW/ZR znajdują się zapisy (nie ma zapisów) dotyczące powyższej sprawy.

Podczas spotkań z prezesami kół podejmowana była (nie podejmowana) dyskusja na temat przyczyn spadku prenumeraty GWiR oraz sposobów poprawy zaistniałego stanu rzeczy. W tym celu ZW/ZR podjął następujące działania .....

Na uwagę zasługuje inicjatywa ZW/ZR .....

**Wnioski i zalecenia:**

1. Zespół WKR/RKR ocenił wysokie kompetencje i empatię okazaną przez członków Zarządu w trakcie kontroli.
2. Kontrolujący wyrażają podziękowanie (stopień, imię i nazwisko) i uznanie za wniesiony wkład pracy dla dobra Organizacji Wojewódzkiej/Rejonowej.
3. W opinii zespołu WKR/RKR - ZW/ZR prowadził działalność statutową dobrze służącą ZŻWP.
4. ZW/ZR podejmował (nie podejmował) właściwe działania ukierunkowane na obronę praw i interesów byłych żołnierzy.
5. Na zróżnicowanym poziomie prowadzona była działalność socjalno-zdrowotna w poszczególnych kołach. Pożądanym jest nadanie jej większej rangi ze względu na coraz starszy wiek i coraz gorszy stan zdrowia licznej grupy członków.
6. WKR/RKR zaleca ZW/ZR:
  - a) podejmować bardziej skuteczne działania mające na celu pozyskiwanie nowych członków,
  - b) udoskonalić system zbierania składek członkowskich – zgodnie z zapisami statutu i ustaleniami ZG,
  - c) podejmować inicjatywy zmierzające do poprawy warunków socjalno-bytowych emerytów i rencistów wojskowych - poprzez nawiązywanie i doskonalenie współpracy z ośrodkami pomocy społecznej, które dysponują bazą lokalową, personelem i środkami finansowymi,
  - d) doprowadzać do świadomości członków, że ZŻWP jest praktycznie jedynym liczącym się obrońcą ich interesów. Stąd też członkowie Związku powinni solidarnie ponosić statutowe koszty utrzymania oraz partycypować w działaniach na rzecz popularyzacji Związku w środowisku wojskowym,
  - e) kontynuować pozyskiwanie sojuszników wśród działaczy samorządowych różnych opcji politycznych, partnerów społeczno-politycznych i medialnych - w celu przywracania należnego szacunku, godności i honoru byłym



- żołnierzom, poprzez organizowanie spotkań środowiskowych i integracyjnych dobrze służących prezentowaniu dokonań, roli i społecznej wartości Związku,
- f) podejmować działania zmierzające do nawiązywania kontaktów i rozwijania współpracy z organizacjami zrzeszającymi emerytów i rencistów innych służb mundurowych,
  - g) doprowadzać do świadomości prezesów kół i członków Związku, że pomoc dobrosąsiedzka, odwiedzanie chorych kolegów w szpitalu i w domu, moralne wsparcie i ogólne zainteresowanie ich stanem zdrowia - poprawia im komfort psychiczny, daje chęć życia i poczucie bycia potrzebnym,
  - h) wykorzystywać w szerszym zakresie Internet do usprawnienia przepływu informacji między ZW/ZR a kołami,
  - i) opracować, do dnia ....., plan finansowy na .... rok,
  - j) opracować ..... do dnia.....,
  - k) uzupełnić wpisy w kronice ZW/ZR za lata .....

Załączniki (ewentualnie):: sztuk 3 na 4 arkuszach

Zał. Nr 1 – sprawozdanie .....- na 2 ark.,

Zał. Nr 2 – .....- na 1 ark.,

Zał. Nr 3 – Uchwała nr ..... - na 1 ark.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

1. Osoby funkcyjne ZW/ZR:

Prezes – (stopień, imię i nazwisko) .....

Sekretarz – (stopień, imię i nazwisko) .....

Wiceprezes – (stopień, imię i nazwisko).....

Skarbnik – (stopień, imię i nazwisko).....

Przewodniczący WKR/RKR – (stopień, imię i nazwisko) .....

2. Wojewódzka/Rejonowa Komisja Rewizyjna:

Przewodniczący – (stopień, imię i nazwisko) .....

Członek - (stopień, imię i nazwisko) .....

Członek – (stopień, imię i nazwisko) .....

Wykonano w 2 egz.

egz. nr 1 – ZW/ZR .....

egz. nr 2 – WKR/RKR

Wykonała (druk) – Wojewódzka/Rejonowa Komisja Rewizyjna

Data: .....

## **Wojewódzka i rejonowa komisja rewizyjna (wyciąg ze Statutu)**

### § 50

1. Wojewódzka i rejonowa komisja rewizyjna jest organem kontrolnym organizacji wojewódzkiej lub rejonowej Związku.
2. Wojewódzka lub rejonowa komisja rewizyjna składa się z 3–7 członków.
3. Wojewódzka lub rejonowa komisja rewizyjna wybiera ze swego składu przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza - stanowiących prezydium komisji.

### § 51

Do kompetencji wojewódzkiej lub rejonowej komisji rewizyjnej należy:

- 1) kontrola stanu realizacji przez zarząd wojewódzki lub rejonowy oraz zarządy kół postanowień Statutu Związku, przyjętej uchwały programowej Krajowego Zjazdu Delegatów, wojewódzkiego lub rejonowego zjazdu delegatów oraz postanowień zawartych w innych dokumentach uchwalonych przez Zarząd Główny oraz zarząd wojewódzki lub rejonowy;
- 2) kontrola, co najmniej raz w roku całokształtu działalności zarządu wojewódzkiego lub rejonowego oraz zarządów kół, przede wszystkim jego gospodarki finansowej, w tym sprawdzenia z rozliczenia otrzymanych dotacji budżetowych, planu dochodu i wydatków oraz rachunkowości - w aspekcie ich zgodności z wytycznymi Zarządu Głównego;
- 3) na podstawie wyników kontroli przygotowanie i złożenie zarządowi wojewódzkiemu lub rejonowemu dorocznej informacji dotyczącej działalności i wykonania budżetu oraz wyników kontroli;
- 4) z przeprowadzonej kontroli przesyłanie informacji oceniającej działalność i wykonanie budżetu oraz wyników tej kontroli do Głównej Komisji Rewizyjnej;
- 5) przedstawienie sprawozdania na wojewódzkim lub rejonowym zjeździe delegatów wraz z oceną całokształtu działalności statutowej oraz stanu gospodarki finansowej, a także złożenie wniosku w sprawie udzielenia absolutorium ustępującemu zarządowi wojewódzkiemu lub rejonowemu;
- 6) nadzorowanie działalności komisji rewizyjnych kół;
- 7) organizowanie szkoleń dla przewodniczących komisji rewizyjnych kół;
- 8) uczestniczenie przewodniczącego lub upoważnionego przedstawiciela (członka) wojewódzkiej lub rejonowej komisji rewizyjnej - z głosem doradczym – w posiedzeniach zarządu wojewódzkiego lub rejonowego i ich prezydium;
- 9) badanie i opracowywanie stanowisk w sprawach wniosków, skarg i zażaleń odnoszących się do działalności władz i organów organizacji wojewódzkiej lub rejonowej, a napływających od członków Związku;
- 10) udzielanie pomocy komisjom rewizyjnym kół przy opracowywaniu szczegółowych zasad ich działania;
- 11) występowanie z wnioskiem o zwołanie nadzwyczajnego wojewódzkiego lub rejonowego zjazdu delegatów

### **Komisja rewizyjna koła (wyciąg ze Statutu)**

#### **§ 61**

1. Komisja rewizyjna koła składa się z 3-5 członków.
2. Komisja rewizyjna koła wybiera ze swego składu przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza.

#### **§ 62**

Do kompetencji komisji rewizyjnej koła należy:

- 1) kontrolowanie raz w roku całokształtu działalności koła i jego zarządu – ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki finansowej i majątku koła oraz dyscypliny opłacania składek członkowskich - zgodnie z przyjętymi uchwałami i postanowieniami władz Związku;
- 2) składanie zastrzeżeń w stosunku do projektów uchwał, postanowień i przedsięwzięć zarządu koła - w przypadku stwierdzenia, że mogą one spowodować szkody w działalności koła;
- 3) wydawanie zaleceń pokontrolnych w przypadku stwierdzenia uchybień w działalności oraz określenie terminu i sposobu ich usunięcia;
- 4) informowanie na bieżąco zarządu koła o stwierdzonych niedociągnięciach;
- 5) składanie sprawozdań z całokształtu swojej działalności na walnym zebraniu (sprawozdawczo-wyborczym i sprawozdawczym) członków koła oraz wniosków udzielenie lub nie udzielenie absolutorium ustępującemu zarządowi koła;
- 6) występowanie z żądaniem zwołania walnego zebrania członków koła w przypadkach działań zarządu koła niezgodnych z prawem, Statutem lub uchwałami władz Związku;
- 7) wypracowywanie stanowiska komisji rewizyjnej w sprawach wniosków, skarg i zażaleń odnoszących się do działalności władz koła, a napływających od członków Związku;
- 8) przesłanie sprawozdania z przeprowadzonej kontroli koła do wojewódzkiej lub rejonowej komisji rewizyjnej.

## **CELE I FORMY DZIAŁANIA ZŻWP (wyciąg ze Statutu)**

### **§ 10**

#### **1. Celami działalności Związku są:**

- 1) obrona praw i interesów byłych i obecnych żołnierzy oraz ich rodzin, inicjowanie działań na rzecz poprawy warunków socjalnych, zdrowotnych i kulturalnych środowiska. Organizowanie opieki specjalnej (paliatywnej), wolontariatu i koleżeńskiej samopomocy dla osób chorych i niedołączonych, a także pomocy socjalnej dla osób żyjących w niedostatku i dotkniętych klęskami żywiołowymi;
- 2) integracja środowiska byłych i obecnych żołnierzy poprzez wspólne uczestnictwo w obchodach świąt państwowych i wojskowych, rocznicach wydarzeń związanych z czynem zbrojnym żołnierza polskiego, organizowanie podróży wojskowo-historycznych i krajoznawczych oraz uroczystości rodzinnych i rocznicowych;
- 3) obrona czci, honoru i godności żołnierza polskiego oraz kształtowanie środowiskowej solidarności i więzi z żołnierzami pełniącymi czynną służbę wojskową;
- 4) kultywowanie w środowisku członków Związku i wśród społeczeństwa, zwłaszcza młodego pokolenia, tradycji walk niepodległościowych narodu polskiego, czynu zbrojnego polskiego żołnierza na wszystkich frontach II wojny światowej, w ruchu oporu, promowanie powojennej, pokojowej żołnierskiej służby Ojczyźnie, opieka nad miejscami pamięci narodowej i grobami poległych żołnierzy;
- 5) upowszechnianie wiedzy i umiejętności na rzecz obronności państwa oraz podtrzymywanie wiedzy fachowej, kondycji fizycznej i strzeleckiej;
- 6) wykonywanie świadczeń o charakterze edukacyjno – wychowawczym.

#### **2. Cele wymienione w ust. 1 Związek realizuje przez:**

- 1) współpracę z organami władzy publicznej w zakresie kształtowania korzystnych dla środowiska rozwiązań prawnych oraz polityki zdrowotnej i socjalnej, a także w pozostałych sprawach będących przedmiotem działalności Związku;
- 2) współdziałanie z Ministerstwem Obrony Narodowej, Siłami Zbrojnymi RP i innymi resortami rządowymi w zakresie upowszechniania wiedzy i umiejętności na rzecz obronności, kultywowania tradycji walk niepodległościowych oraz zapewnienia zorganizowanej opieki chorym, niedołączonym byłym i obecnym żołnierzom, ich współmałżonkom, a także w zakresie pomocy socjalnej najbardziej potrzebującym;
- 3) uczestniczenie w organizowaniu oraz obchodach świąt państwowych i wojskowych, rocznic wydarzeń historycznych, walk niepodległościowych;
- 4) inspirowanie i udział w opiece nad miejscami pamięci narodowej oraz grobami poległych żołnierzy;
- 5) organizowanie zawodów oraz imprez sportowo-obronnych, podróży wojskowo-historycznych, krajoznawczych, imprez kulturalnych, spotkań towarzyskich i rodzinnych;

- 6) prowadzenie działalności kulturalno – oświatowej na rzecz środowiska służb mundurowych, młodzieży, mieszkańców regionu i kraju;
- 7) upowszechnianie wśród członków Związku wiedzy o przysługujących im uprawnieniach, organizowanie spotkań z przedstawicielami władz wojskowych i samorządowych, instytucji obsługujących społeczeństwo, a także organizowanie szkolenia poszerzającego wiedzę członków Związku;
- 8) wspieranie działalności i udzielanie pomocy Fundacji Pomocy Emerytom i Rencistom Wojskowym w zdobywaniu funduszy na realizację statutowych celów Fundacji;
- 9) wspieranie akcji pozyskiwania 1% podatku należnego na realizację statutowych celów Związku;
- 10) współpracę z wojskowymi instytucjami emerytalnymi, zwłaszcza w dziedzinie wykorzystania funduszu socjalnego.

## Zarząd wojewódzki i rejonowy (wyciąg ze Statutu)

### § 47

1. Prezes zarządu wojewódzkiego lub rejonowego wchodzi w skład tego zarządu i jego prezydium oraz im przewodniczy.
2. Zarząd wojewódzki lub rejonowy składa się z 9–25 członków.
3. Zarząd wojewódzki i rejonowy wybiera ze swego składu prezydium w składzie 5–9 członków, w tym: 1 – 3 wiceprezesów, sekretarza i skarbnika.
4. W razie wakatu na stanowisku prezesa zarządu wojewódzkiego lub rejonowego oraz w przypadkach określonych w § 21 Statutu dotyczących tej osoby, nowego prezesa zarządu wojewódzkiego lub rejonowego wybiera nadzwyczajny wojewódzki lub rejonowy zjazd delegatów w trybie § 45 Statutu.”
5. Posiedzenia zarządu wojewódzkiego lub rejonowego odbywają się stosownie do potrzeb co najmniej dwa razy w roku.
6. Posiedzenia zarządu wojewódzkiego lub rejonowego zwołuje jego prezydium - zawiadamiając uczestników - co najmniej 10 dni przed datą posiedzenia, przesyłając im porządek obrad.

### § 48

1. Zarząd wojewódzki lub rejonowy kieruje działalnością organizacji wojewódzkiej lub rejonowej w okresie między zjazdami delegatów - zgodnie z postanowieniami Statutu oraz uchwałami i wytycznymi władz naczelnych, jak również uchwałami wojewódzkiego lub rejonowego zjazdu delegatów. Ponadto odpowiada za swoją pracę przed zjazdem delegatów oraz Zarządem Głównym.
2. Do kompetencji zarządu wojewódzkiego i rejonowego, nie posiadającego osobowości prawnej należy:
  - 1) wykonywanie uchwał władz naczelnych oraz wojewódzkiego lub rejonowego zjazdu delegatów;
  - 2) ustalanie:
    - a) instrukcji wyborczej w sprawie wyborów do władz kół oraz trybu wyboru delegatów na zjazd wojewódzki lub rejonowy;
    - b) projektu regulaminu obrad wojewódzkiego lub rejonowego zjazdu delegatów;
  - 3) uchwalanie planów działalności i budżetu, uwzględniając zalecenia Zarządu Głównego, jak również zatwierdzanie sprawozdań z ich wykonania;
  - 4) podejmowanie współpracy z jednostkami i instytucjami wojskowymi oraz regionalnymi organami państwowymi i samorządu terytorialnego;
  - 5) powoływanie i rozwiązywanie kół;
  - 6) udzielanie pomocy zarządom kół w pracy oraz koordynowanie i nadzorowanie ich działalności;
  - 7)
    - a) przeprowadzanie badań i analiz warunków socjalnych, zdrowotnych i kulturalnych członków Związku, występowanie do Zarządu Głównego Związku i lokalnych władz z wnioskami dotyczącymi systemowej poprawy opieki zdrowotnej, socjalnej i specjalnej (paliatywnej) emerytów i rencistów wojskowych oraz ich rodzin;

- b) organizowanie opieki specjalnej (paliatywnej), wolontariatu dla osób chorych i niepełnosprawnych, a także pomocy socjalnej dla osób żyjących w niedostatku i dotkniętych klęskami żywiołowymi;
  - 8) powoływanie komisji problemowych i innych organów pomocniczych oraz ustalanie zakresu ich działalności;
  - 9) przedstawianie wniosków o nadanie godności członka honorowego Związku oraz w sprawie innych wyróżnień przewidzianych w Statucie, a także udzielanie wyróżnień we własnym zakresie;
  - 10) zarządzanie majątkiem i funduszami w ramach budżetu zarządu wojewódzkiego lub rejonowego oraz prowadzenie rachunkowości zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zarząd Główny;
  - 11) rozpatrywanie i zatwierdzanie okresowych sprawozdań prezydium zarządu wojewódzkiego lub rejonowego;
  - 12) rozpatrywanie odwołań od uchwał zarządów kół;
  - 13) uchylanie uchwał walnych zebrań członków kół i ich zarządów, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, postanowieniami Statutu lub uchwałami władz naczelnych, wojewódzkich lub rejonowych;
  - 14) zawieszanie w czynnościach zarządów kół w przypadku stwierdzenia, że ich działalność jest niezgodna z przepisami prawa, postanowieniami Statutu lub uchwałami władz Związku. W razie zawieszenia zarządu koła, zarząd wojewódzki lub rejonowy powołuje tymczasowego prezesa – pełnomocnika zarządu wojewódzkiego lub rejonowego, który pełni swą funkcję do czasu wyboru nowego prezesa koła i zarządu koła;
  - 15) informowanie społeczeństwa o działalności związkowej na terenie działania;
  - 16) składanie sprawozdań ze swej działalności Zarządowi Głównemu oraz na wojewódzkim lub rejonowym zjeździe delegatów;
  - 17) zwoływanie zwyczajnych i nadzwyczajnych wojewódzkich lub rejonowych zjazdów delegatów;
  - 18) przedstawianie wniosku w sprawie nadania przez wojewódzki lub rejonowy zjazd delegatów tytułu honorowego prezesa zarządu wojewódzkiego lub rejonowego;
  - 19) przekazywanie części składek członkowskich na potrzeby władz naczelnych Związku na konto bankowe Zarządu Głównego w określonych terminach i ratach, podając jednocześnie następujące dane:
    - a) stan liczbowy członków organizacji wojewódzkiej lub rejonowej;
    - b) liczbę członków organizacji wojewódzkiej lub rejonowej, którzy opłacili składki członkowskie za cały rok albo opłacili pierwszą lub drugą ratę.
3. Zarząd wojewódzki i rejonowy, posiadający osobowość prawną, oprócz kompetencji wymienionych w ust.2 może:
- 1) zaciągać zobowiązania majątkowe, składać oświadczenia woli, oraz udzielać pełnomocnictw;
  - 2) zarząd reprezentuje prezes lub wiceprezes oraz skarbnik.

#### § 49

- 1. W okresie między posiedzeniami zarządu wojewódzkiego lub rejonowego, działalnością organizacji wojewódzkiej kieruje prezydium zarządu wojewódzkiego lub rejonowego.
- 2. Prezydium zarządu wojewódzkiego lub rejonowego wykonuje zadania zarządu wojewódzkiego lub rejonowego w zakresie określonym w § 48, ust. 2, pkt. 1, 2, 5,

- 7, 8, 11, 16, 19, 22 Statutu oraz kieruje pracą biura zarządu wojewódzkiego lub rejonowego.
3. Posiedzenia prezydium zarządu wojewódzkiego lub rejonowego zwoływane są stosownie do potrzeb - nie rzadziej niż raz na kwartał.
  4. Posiedzenia prezydium zarządu wojewódzkiego lub rejonowego zwołuje sekretarz zarządu wojewódzkiego lub rejonowego na polecenie prezesa. W posiedzeniach uczestniczą członkowie prezydium i osoby zaproszone przez prezesa zarządu wojewódzkiego lub rejonowego. Uczestników posiedzenia powiadamia się o terminie co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.
  5. Prezydium zarządu wojewódzkiego lub rejonowego składa zarządowi wojewódzkiemu lub rejonowemu sprawozdania ze swej działalności, a podjęte decyzje przedstawia do akceptacji na najbliższym posiedzeniu zarządu wojewódzkiego.



## **KOŁA ZWIĄZKU (wyciąg ze Statutu)**

### **§ 54**

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Związku są koła;
  - 1) koła mogą być zakładane przy jednostkach i instytucjach wojskowych, jednostkach służb mundurowych, organach administracji rządowej, organach samorządu terytorialnego oraz innych jednostkach organizacyjnych posiadających osobowość prawną. Koła mogą również funkcjonować samodzielnie. Mogą mieć zasięg: dywizyjny, brygadowy, batalionowy (równorzędny), powiatowy, miejski, miejsko – gminny, gminny, dzielnicowy, zakładowy;
  - 2) koła mogą przyjmować: nazwy, imiona, numery. Uchwałę w tej sprawie podejmuje walne zebranie członków koła na wniosek zarządu koła. Uchwała wymaga zatwierdzenia przez zarząd wojewódzki lub rejonowy Związku.
2. W celu zorganizowania koła jest wymagana liczba co najmniej 7 członków.
3. Założenie koła następuje na podstawie zatwierdzonego przez zarząd wojewódzki lub rejonowy Związku wniosku komitetu organizacyjnego.
4. We wniosku komitetu organizacyjnego należy ująć: nazwę koła, przewidywany teren działania, jednostkę patronacką, imiona i nazwiska członków komitetu założycielskiego, adres władz koła oraz stwierdzenie, że znają statut Związku i inne dokumenty dotyczące tworzonego koła.
5. Członkowie zrzeszeni w kołach, kierując się postanowieniami Statutu, w ramach społecznej działalności realizują cele Związku.
6. Zarząd wojewódzki lub rejonowy Związku rozwiązuje koło, gdy:
  - 1) nie jest spełniony warunek podany w ust. 2;
  - 2) walne zebranie członków koła podjęło uchwałę o samorozwiązaniu koła;
  - 3) członkowie koła w sposób rażący nie przestrzegają postanowień §15 Statutu;
  - 4) po zakończeniu czteroletniej kadencji władz koła - dwa kolejne walne zebrania członków koła nie wybiorą prezesa koła, członków zarządu i komisji rewizyjnej;
  - 5) władze koła zaprzestały działalności statutowej.

### **§ 55**

Władzami koła Związku są:

- 1) walne zebranie członków;
- 2) zarząd koła;
- 3) komisja rewizyjna koła.

Walne zebranie członków koła

### **§ 56**

1. Walne zebranie członków koła jest najwyższą władzą koła.
2. Walne zebrania członków koła odbywają się zgodnie z planem zarządu co najmniej raz na kwartał.
3. Walne zebrania członków koła mogą być zwoływane również na wniosek Zarządu Głównego, zarządu wojewódzkiego lub rejonowego, komisji rewizyjnej koła lub 1/3 liczby członków koła.
4. Walne zebrania sprawozdawczo-wyborcze członków koła odbywają się co 4 lata, a walne zebrania sprawozdawcze co roku.

5. terminie zebrań i porządku obrad, o których mowa w ust. 3 i 4 - zarząd koła zawiadamia członków koła, władze wojewódzkie lub rejonowe i osoby zaproszone 14 dni przed datą zebrania.
6. Członkowie władz naczelných, wojewódzkich lub rejonowych - jeśli nie są członkami koła - mogą brać udział w walnych zebraniach członków koła z głosem doradczym.
7. Uchwały walnego zebrania członków koła są przyjmowane w jawnym głosowaniu zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania w pierwszym terminie. W drugim terminie, który może być wyznaczony pół godziny później tego samego dnia, zebranie może skutecznie obradować bez względu na liczbę uczestników.

#### § 57

1. Do kompetencji walnego zebrania sprawozdawczo-wyborczego członków koła należy:
  - 1) ocena działalności koła, rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań zarządu koła i komisji rewizyjnej za czteroletnią kadencję oraz udzielenie absolutorium ustępującemu zarządowi;
  - 2) uchwalanie planów działania przedstawionych przez zarząd koła;
  - 3) podejmowanie uchwał dotyczących działalności koła, a wnoszonych pod obrady walnego zebrania członków koła;
  - 4) wybór prezesa koła, członków zarządu i komisji rewizyjnej koła.  
Walne zebranie sprawozdawczo-wyborcze członków koła określa tryb wyboru prezesa koła - przez wszystkich członków lub przez zarząd koła - oraz tryb głosowania: tajny lub jawny;
  - 5) wybór delegatów na wojewódzki lub rejonowy zjazd Związku według zasad określonych przez zarząd wojewódzki lub rejonowy;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach wnoszonych pod obrady;
  - 7) nadawanie tytułu honorowego prezesa koła.
2. Do kompetencji walnego zebrania sprawozdawczego członków koła należy:
  - 1) ocena działalności koła, rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań zarządu koła i komisji rewizyjnej za dany rok;
  - 2) uchwalanie planów działania i budżetu koła na następny rok oraz zatwierdzanie sprawozdań z ich wykonania;
  - 3) informowanie przez zarząd koła o przyjęciu do koła nowych członków zwyczajnych;
  - 4) rozpatrywanie odwołań od:
    - a) odmowy przyjęcia do Związku;
    - b) kar wykluczenia ze Związku - wymierzonych przez zarząd koła;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach zgłoszonych pod obrady.
3. Do kompetencji walnego zebrania członków koła należy:
  - 1) analizowanie bieżącej działalności koła;
  - 2) uchwalanie bieżących planów działania;
  - 3) informowanie przez zarząd koła o przyjęciu do koła nowych członków zwyczajnych;
  - 4) rozpatrywanie odwołań od:
    - a) odmowy przyjęcia do Związku;
    - b) kar wykluczenia ze Związku - wymierzonych przez zarząd koła;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach zgłoszonych pod obrady.

## Zarząd koła

### § 58

1. Zarząd koła składa się z 3-11 członków.
2. Zarząd koła wybiera ze swego składu sekretarza i skarbnika. W większych kołach można wybrać 1-2 wiceprezesów. Wybór prezesa koła przez zarząd koła następuje w przypadku podjęcia takiej decyzji przez walne zebranie członków.
3. Posiedzenia zarządu koła odbywają się według planu ustalonego przez zarząd koła co najmniej raz na kwartał.

### § 59

1. Zarząd koła kieruje bieżącą działalnością koła między walnymi zebraniem członków.
2. Do kompetencji zarządu koła należy:
  - 1) wykonywanie uchwał władz Związku;
  - 2) reprezentowanie członków koła oraz działanie w ich imieniu wobec władz Związku, lokalnych organów władzy publicznej, szefów instytucji i dowódców jednostek wojskowych, przy których działa koło oraz innych organizacji społecznych w danej miejscowości;
  - 3) opracowywanie projektu planu działania i budżetu koła;
  - 4) zarządzanie majątkiem i funduszami koła - zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zarząd Główny;
  - 5) organizowanie:
    - a) walnych zebrań członków na temat bieżących zagadnień społeczno-ekonomicznych oraz poświęconych tematyce obronnej i historycznej;
    - b) spotkań z przedstawicielami organów władzy publicznej, instytucji i jednostek wojskowych oraz innych organizacji społecznych, a także ludźmi kultury, nauki i innych dziedzin;
    - c) podróży wojskowo-historycznych i krajoznawczych;
    - d) imprez kulturalnych i rekreacyjnych dla członków koła i ich rodzin;
    - e) rocznic pożycia małżeńskiego i jubileuszy swoich członków oraz innych imprez towarzyskich;
  - 6) podejmowanie działań w celu pozyskania nowych członków Związku;
  - 7) przyjmowanie na członków zwyczajnych Związku i przedstawianie o tym informacji na najbliższym walnym zebraniu członków koła;
  - 8)
    - a) analizowanie sytuacji socjalnej, zdrowotnej i warunków życia członków koła oraz uczestniczenie w działaniach zmierzających do ich poprawy, występowanie do zarządu wojewódzkiego lub rejonowego Związku i właściwych ośrodków pomocy społecznej z wnioskami w tych sprawach;
    - b) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla osób potrzebujących, występowanie do właściwego wojskowego organu emerytalnego oraz Fundacji Pomocy Emerytom i Rencistom Wojskowym o udzielenie pomocy socjalnej w przypadkach losowych;
  - 9) prowadzenie ewidencji członków koła oraz zbieranie składek członkowskich;
  - 10) przedstawianie zarządom wojewódzkim lub rejonowym wniosków o wyróżnienia członków koła;

- 11) rozpatrywanie spraw związanych z naruszeniem przez członków koła postanowień Statutu i uchwał władz Związku oraz wymierzanie kar wymienionych w § 22 Statutu;
- 12) składanie sprawozdań ze swej działalności na walnych zebraniach członków koła oraz zarządowi wojewódzkiemu lub rejonowemu;
- 13) zwoływanie walnych zebrań członków koła.

#### § 60

1. Zarząd koła jest zobowiązany do prowadzenia rachunkowości zgodnie z wytycznymi Zarządu Głównego.
2. Wysokość części składki członkowskiej na potrzeby władz koła na następny rok ustala walne zebranie członków koła - na wniosek zarządu koła, do 30 listopada roku poprzedniego.
3. Zarząd koła w szczególnych przypadkach może zastosować ulgi, a nawet zwolnić poszczególnych członków z opłaty części składki członkowskiej przeznaczonej na potrzeby władz koła.
4. Koło rozlicza się w określonych terminach i ratach z części składek członkowskich wobec właściwego zarządu wojewódzkiego lub rejonowego - biorąc za podstawę wysokość części składki członkowskiej:
  - 1) na potrzeby władz naczelných Związku;
  - 2) na potrzeby władz wojewódzkich lub rejonowych Związku. Należne środki finansowe zarząd koła przekazuje do zarządu wojewódzkiego lub rejonowego w określonych terminach i ratach, podając jednocześnie następujące dane:
    - a) stan liczbowy członków koła;
    - b) liczbę członków koła, którzy opłacili składki członkowskie za cały rok albo opłacili pierwszą lub drugą ratę.