

Opole, dnia 25.11.2024r.

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w biurze Zarządu Stowarzyszenia Ogrodowego „Nowa Wieś Królewska” w Opolu przez zespół kontrolny powołany uchwałą Komisji Rewizyjnej nr 02/10/KREW/2024 z dnia 12.10.2024r. w składzie:

1. Jacek ANDERS - przewodniczący
2. Hanna PĘCZAK - członek
3. Wojciech FOLTA - członek

Zakres kontroli

ocena z działalności Zarządu Stowarzyszenia w zakresie realizacji uchwał i zadań przyjętych przez Zarząd w okresie od 01.01.2024r. do 30.09.2024r.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

§ 44 pkt 1 Statutu Stowarzyszenia Ogrodowego „Nowa Wieś Królewska” oraz § 38 pkt 2 Regulaminu Ogrodu Działkowego Stowarzyszenia „Nowa Wieś Królewska” w Opolu

Data przeprowadzenia kontroli

04.11.2024 i 20.11.2024

Dokumentacja poddana kontroli

1. Uchwały podejmowane przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia i Zarząd Stowarzyszenia.
2. Uchwały podejmowane przez Zarząd Stowarzyszenia
3. Protokoły z posiedzeń Walnych Zebrań Członków Stowarzyszenia i posiedzeń Zarządu Stowarzyszenia.
4. Protokoły z posiedzeń Zarządu Stowarzyszenia.
5. Dziennik korespondencji Stowarzyszenia.
6. Pisma wchodzące i wychodzące.

Ustalenia kontroli, uwagi i zalecenia

1. Brak rejestru uchwał.
Komisja Rewizyjna stanowczo zaleca przygotowanie rejestru uchwał i umieszczanie w nim wszystkich podjętych uchwał – Zarządu i WZ Stowarzyszenia.

2. Nieprecyzyjne wskazywanie podstawy prawnej podczas opracowywania uchwał (statut, regulamin/y).

Opracowywane uchwały wskazują nieprecyzyjne lub niewłaściwe podstawy prawne co prowadzi do niejasności i potencjalnych problemów prawnych. Komisja Rewizyjna zaleca aby w treści uchwał jednoznacznie wskazywać odpowiednie zapisy w statucie, regulaminach co ułatwi interpretację i egzekwowanie tych uchwał.

3. Zwracanie uwagi na treść opracowywanych dokumentów (omyłki pisarskie, literówki) Dokładność i poprawność treści w dokumentach są kluczowe, aby unikać nieporozumień i zapewnić jakość przygotowywanych dokumentów.

Komisja Rewizyjna zaleca, aby dążyć wszelkich starań, aby sporządzane dokumenty były dokładne i poprawne pod względem treści. Dokładność i poprawność są kluczowe, aby unikać nieporozumień i zapewnić czytelność oraz zgodność dokumentów z obowiązującymi przepisami.

- używanie jednolitego stylu pisanie, czcionki i formatowania w całym dokumencie
- przed wydrukowaniem dokumentu, należy zweryfikować treść i jeżeli jest to możliwe poprosić kogoś innego o jego sprawdzenie

4. Opracowywane dokumenty i ich treść wymagają pewnych modyfikacji, aby w pełni spełniać wymogi zasad pracy biurowej. Skontrolowane dokumenty – większość to uchwały Zarządu i WZ – różnią się pod względem wyglądu, użytej czcionki oraz formatowania, co utrudnia utrzymanie spójności i czytelności.

Formatowanie tekstu to ważny element tworzenia czytelnych i estetycznych dokumentów który wpływa na skuteczność komunikacji.

Komisja Rewizyjna zaleca wprowadzenie usprawnień w procesie wytwarzania dokumentów, aby zapewnić ich czytelność oraz zgodność z przyjętymi standardami. Opracowanie i stosowanie określonych zasad tworzenia dokumentów dotyczące formatowania np. rodzaj czcionki, rozmiar, marginesy nagłówki, itp.

5. Egzekwowanie istniejących w Stowarzyszeniu przepisów i uchwalonych uchwał.

Przykład:

Powołana komisja do przeglądu działek ustaliła naruszenia dotyczące przez członków Stowarzyszenia obowiązków wynikających z przepisów porządkowych i przesłała do nich około 20 upomnień w dniu 15.07.2024r. W związku z powyższym, nie podjęto żadnych dalszych kroków w tej sprawie.

Egzekwowanie istniejących przepisów i uchwalonych uchwał jest istotne dla utrzymania porządku w Stowarzyszeniu. Nieprzestrzeganie przepisów i uchwał może prowadzić do problemów w funkcjonowaniu Stowarzyszenia, braku dyscypliny oraz utraty zaufania do Zarządu. Komisja Rewizyjna zobowiązuje Zarząd do regularnego informowania członków o obowiązujących przepisach i grożących konsekwencjach. Zaleca rozważenie współpracy z prawnikiem, aby zapewnić, że wszystkie działania stowarzyszenia są w pełni zgodne z obowiązującymi przepisami.

6. Protokoły sporządzane podczas Walnych Zebrań Członków Stowarzyszenia są najpierw sporządzane w formie pisemnej, a następnie przepisywane na wersję elektroniczną.

Komisja Rewizyjna chce zwrócić uwagę, że protokół sporządzany przez sekretarza walnego zebrania jest dokumentem Stowarzyszenia odzwierciedlającym przebieg zebrania, najważniejsze głosy w dyskusji. Przepisywanie „na czysto” jest tworzeniem nowego protokołu w którym mogą się znaleźć informacje, treści które nie były procedowane. Potwierdzenie wytworzonych dokumentów protokołów sporządzonych w czasie WZ określone jest w Regulaminie Obrad Walnego Zebrania członków Stowarzyszenia „Nowa Wieś Królewska” w Opolu uchwalonego dnia 28.03.2015r. pkt 6.

7. Archiwizowanie dokumentów z lat poprzednich – w chwili przeprowadzania kontroli znajdują się w jednym segregatorze.

Archiwizowanie dokumentów z lat poprzednich jest ważne dla zapewnienia dostępności i nie stanowi podstaw do wątpliwości, że dane są pełne, zgodne z rzeczywistością i nie zostały zmienione w sposób nieuprawniony. Komisja Rewizyjna sugeruje przeprowadzenie szczegółowej inwentaryzacji istniejących dokumentów oraz ich podział według rodzaju, daty i ważności.

8. Procedura przekazywania i przepływu wszystkich dokumentów pomiędzy organami statutowymi Stowarzyszenia oraz dokumentów pochodzących z zewnątrz oraz ich rejestracja.

Komisja Rewizyjna zaleca opracowanie i wprowadzenie rozwiązań dotyczących przekazywania dokumentów do organów statutowych Stowarzyszenia, tak aby proces ten był bardziej efektywny, przejrzysty oraz wolny od opóźnień.

9. Dodatkowo Komisja Rewizyjna zobowiązuje Zarząd do podejmowania działań wyłącznie w oparciu o dokumenty, które nie budzą żadnych wątpliwości. Do czasu opracowania nowych regulaminów zgodnie z obowiązującym statutem, aktualnymi dokumentami są dokumenty uchwalone w chwili tworzenia Stowarzyszenia „Nowa Wieś Królewska” w roku 2015. Wszelkie przepisy i zasady zawarte w tych dokumentach pozostają w mocy do momentu zatwierdzenia nowych regulaminów przez właściwe organy stowarzyszenia.

Komisja w składzie:

Jacek ANDERS.....

Hanna PEĆZAK.....

Wojciech FOLTA.....

Opole, dnia 30.11.2024r.