

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI FINANSOWEJ KRAJOWEJ RADY DORADCÓW PODATKOWYCH

§ 1

Regulamin określa zasady oraz tryb działania Komisji Finansowej Krajowej Rady Doradców Podatkowych (zwaną dalej Komisją) powołanej na podstawie §27 ust. 1 Statutu Krajowej Izby Doradców Podatkowych.

Zadania Komisji

§ 2

Komisja wykonuje zadania wynikające z § 29 Regulaminu działania Krajowej Rady Doradców Podatkowych oraz Prezydium Krajowej Rady Doradców Podatkowych, zwanego dalej Regulaminem KRDP, a także z innych aktów prawa wewnątrz korporacyjnego.

§ 3

Komisja realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) występowanie z inicjatywami programowymi i przygotowywanie projektów uchwał Rady w tym zakresie;
- 2) opiniowanie i przedstawianie Radzie stanowiska Komisji w sprawie przekazywanych przez inne Komisje projektów uchwał wywołujących istotne skutki finansowe;
- 3) rekomendowanie Radzie projektów planów przychodów i wydatków Izby oraz projektów sprawozdań z wykonania planu przychodów i wydatków;
- 4) rekomendowanie Radzie sposobu realizacji zaleceń i wniosków o których mowa w § 33 ust. 4 Statutu Krajowej Izby Doradców Podatkowych;
- 5) prowadzenie stałej współpracy z Krajową Komisją Rewizyjną na zasadach określonych odrębnie z porozumieniem z Przewodniczącym Krajowej Komisji Rewizyjnej;
- 6) monitorowanie przebiegu windykacji składek członkowskich;
- 7) przygotowywanie rocznego planu działania Komisji;
- 8) podejmowanie innych działań z zakresu właściwości Komisji zleconych przez Radę.

Zasady organizacji pracy Komisji

§ 4

W celu przygotowania opinii i stanowisk oraz projektów uchwał w sposób umożliwiający przedstawienie ich w porządku obrad Rady, Komisja ustala następujący tryb postępowania:

- 1) projekty uchwał o których mowa w § 29 pkt 1 Regulaminu KRDP, jak również inne dokumenty przedstawiane do zaopiniowania Komisji, powinny wpłynąć do Komisji nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem Rady;
- 2) projekty uchwał i inne dokumenty przedstawiane do zaopiniowania Komisji przedkładane są Komisji w formie pisemnej i powinny zawierać uzasadnienie oraz pełne określenie skutków finansowych proponowanych działań;

- 3) wnioski i zalecenia z kontroli przeprowadzonej przez Krajową Komisję Rewizyjną wraz z protokołem z kontroli przekazywane są do wiadomości Komisji w celu umożliwienia realizacji obowiązków wynikających z § 33 ust. 4 Statutu KIDP nie później niż w 7 dni po ich wpływie do Sekretariatu Biura KIDP.

§ 5

Komisja wybiera ze swojego grona Wiceprzewodniczącego Komisji.

§ 6

1. Komisja może powołać ze swojego grona zespoły problemowe (zwane dalej zespołami), oraz sekcje lub wskazać osoby odpowiedzialne spośród członków Komisji za realizację zadania w - o ile jest to możliwe - ustalonym terminie.
2. Zespoły i sekcje mogą określać swój plan działania.
3. Zespoły i sekcje mogą powołać ze swojego grona Kierownika odpowiedzialnego za koordynowanie prac zespołu lub sekcji.

§ 7

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji.
2. Przewodniczący Komisji, dla skutecznego zwołania posiedzenia Komisji, powiadamia członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia, a także o planowanym porządku obrad, co najmniej na 7 dni przed tym posiedzeniem. Dopuszcza się rozsyłanie powiadomień za pomocą środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem zbiorczego adresu Komisji.
3. Do zawiadomienia o posiedzeniu Komisji Przewodniczący obowiązany jest dołączyć projekt porządku obrad oraz materiały i dokumenty, które będą przedmiotem obrad.
4. Na zasadach określonych w ust. 1 i 2 Kierownik zespołu lub Przewodniczący Komisji może wyznaczyć posiedzenie zespołu lub sekcji, przy czym Przewodniczący Komisji powinien być również informowany o wyznaczonych terminach posiedzeń zespołu.
5. Członek Komisji może złożyć wniosek o zmianę projektu porządku obrad, dołączając, o ile to konieczne, materiały, którymi powinna zająć się Komisja na posiedzeniu.
6. Projekt porządku obrad podlega przyjęciu na najbliższym posiedzeniu Komisji.
7. Komisja odbywa posiedzenie według przyjętego porządku obrad.
8. Komisja decyduje o zasadności podjęcia decyzji w formie uchwały.
9. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji lub osoby upoważnionej przez Przewodniczącego Komisji do prowadzenia posiedzenia Komisji.

§ 8

Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący z uwzględnieniem postanowień § 39 Regulaminu KRDP. Przewodniczący może wyznaczyć inną osobę do prowadzenia posiedzenia Komisji.

§ 9

1. Z posiedzenia Komisji - na podstawie zapisu dźwiękowego - sporządzany jest protokół, zatwierdzany na jednym z następnych posiedzeń Komisji i podpisywany przez prowadzącego posiedzenie.
2. Po zatwierdzeniu protokołu z posiedzenia Komisji zapis dźwiękowy dotyczący jego przebiegu podlega skasowaniu.

3. Protokół wraz z pozostałą dokumentacją pracy Komisji jest przechowywany w Biurze KIDP. Dokumentacja ta jest dostępna dla Członków Rady w formie środków komunikacji elektronicznej.

§ 10

1. Członka Komisji obowiązuje czynny udział w pracach Komisji.
2. Członek Komisji potwierdza swoją obecność na posiedzeniu Komisji podpisem na liście obecności.
3. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Komisji, Członek Komisji jest obowiązany zawiadomić pisemnie Przewodniczącego Komisji przed terminem posiedzenia o swojej nieobecności.

§ 11

1. Przewodniczący może komunikować się z członkami Komisji za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Przewodniczący Komisji może przeprowadzić dyskusję wewnątrz Komisji i głosowanie jej Członków z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
3. W przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2 § 8 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

Postanowienia końcowe

§ 12

Przewodniczący Komisji reprezentuje Komisję przed Radą, innymi organami Izby oraz Zarządami Regionalnych Oddziałów Izby. Pod jego nieobecność Komisję reprezentuje Wiceprzewodniczący.