

## **MTÜ Kodukant Läänemaa ( KKLM ) revisjonikomisjoni töökord**

### **1. Üldsätted**

1.1 MTÜ Kodukant Läänemaa (edaspidi Ühingu) revisjonikomisjon (edaspidi Komisjon) on alatine komisjon, mis moodustatakse ühingu üldkoosoleku otsuse alusel.

1.2 Komisjoni põhiülesanne on Ühingu põhikirjaliste tegevuste (sh majandustegevus) kontrollimine.

1.3 Komisjon juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, Ühingu põhikirjast ning käesolevast töökorrast.

### **2. Komisjoni koosseis**

2.1 Komisjon valitakse Ühingu üldkoosoleku poolt vastavalt Ühingu põhikirjale.

2.2 Komisjon valib oma liikmete hulgast komisjoni esimehe, kes:

2.2.1 juhib komisjoni tööd;

2.2.2 kutsub kokku komisjoni koosoleku;

2.2.3 juhatab komisjoni koosolekut;

2.2.4 koordineerib tulemuste aruande koostamist.

2.3 Komisjoni liige võib isikliku avalduse alusel igal ajal komisjonist tagasi astuda.

### **3. Komisjoni töökord**

3.1 Komisjoni töövorm on koosolek, mis toimub vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord aastas.

3.2 Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt 2/3 Komisjoni liikmetest, sealhulgas esimees.

3.3 Komisjoni otsused võetakse vastu poolthälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab Komisjoni esimehe hääl.

3.4 Komisjoni koosolek protokollitakse ja säilitatakse vastavalt Ühingu asjaajamiskorrale.

3.5 Dokumentidega tutvutakse MTÜ Kodukant Läänemaa kontoris.

### **4. Ülesanded ja kontrollimise kord**

4.1 Komisjon kontrollib Ühingu tegevust õigusaktidega sätestatud korras:

4.1.1 Ühingu tegevuse vastavust tegevuskavale ja otsustele ning Ühingu majandustegevuse otstarbekust;

4.1.2 Ühingu raamatupidamise õigsust ja vara kasutamise sihipärasust;

4.1.3 Sõlmitud lepingute täitmist.

4.2 Komisjon on kohustatud enne Ühingu majandusaasta aruande kinnitamist esitama läbivaatamiseks juhatajale ja kinnitamiseks üldkoosolekule tulemuste aruande koos märkuste ja ettepanekutega aruandes toodud tähelepanekute kohta.

4.3 Kontrolli viivad läbi Komisjoni liikmed, kaasates vajadusel kontrollimisse koosseisuväliseid eksperte.

4.4 Komisjonil on õigus saada tööks vajalikku teavet ja vajalikke dokumente.

4.5 Komisjon teavitab kontrollist Ühingu juhatust ja tegevmeeskonda vähemalt 5 tööpäeva enne kontrolli algust. Koos teavitamisega esitab Komisjon kirjalikult kontrolli teostamiseks vajalike dokumentide loetelu. Juhatusel on õigus teha ettepanek kontrolli aja muutmiseks, kui kontroll on planeeritud ajale, kus see segaks oluliselt tegevmeeskonna tööd rakenduskava elluviimisel, sealhulgas taotlusvoorude läbiviimisel.

4.6 Komisjon avaldab arvamust tema poole pöördunud organisatsiooni tegevust puudutavate küsimuste osas.

4.7 Kontrollimise tulemus vormistatakse kirjaliku tulemuste aruandena, kuhu kirjutavad alla kõik Komisjoni liikmed.

4.8 Komisjoni tulemuste aruanne peab sisaldama:

4.8.1 viidet õigusaktidele, mis reguleerivad kontrollitud valdkonda;

4.8.2 tegelikku olukorra kirjeldust, sooritatud tehingute ja tegevuse vastavust õigusaktidele;

4.8.3 Ühingu kasutuses olevate materiaalse ja rahaliste vahendite kasutamise otstarbekust ning sihipärasust;

4.8.4 raamatupidamise ja aruandluse tõepärasust;

4.8.5 majandusliku kahju korral näidatakse selle suurust, kahju tekkimise põhjuseid ja arvutamise meetodikat. Õigusrikkumiste korral näidatakse ära, millist õigusakti rikuti;

4.8.6 Komisjoni tegevuse käigus teatavaks saanud asjaolud ei kuulu Komisjoni liikmete poolt avalikustamiseks kolmandatele isikutele;

4.8.7 Juhul, kui mõni komisjoni liikmetest jääb eriarvamusele, peab eriarvamuse sisu olema otsuses välja toodud.

## **5. Tasu maksmine**

5.1 Revisjonikomisjoni liikmetele makstakse tasu kord aastas vastavalt üldkoosoleku otsusele. Lepingud revisjonikomisjoni liikmetega sõlmib juhatuse esimees vastavalt KKLM üldkoosoleku otsusele 02.10.2017.

## **6. Rakendussätted**

6.1 Käesolev töökord jõustub selle kinnitamisel MTÜ Kodukant Läänemaa üldkoosoleku poolt.