



**Polski Związek Zapaśniczy
w Warszawie**

Tel./fax.: (22) 624-81-11, 624-01-69, 652-19-03

e-mail: pzz@zapasy.org.pl, www.zapasy.org.pl

Regulamin Pracy Zarządu i Prezydium Polskiego Związku Zapaśniczego w kadencji 2016-2020

Zatwierdzony Uchwałą Zarządu PZZ NR 38/2017 z dnia 13 stycznia 2017 r.

**REGULAMIN PRACY ZARZĄDU I PREZYDIUM ZARZĄDU
Polskiego Związku Zapaśniczego**

Definicje

§1.

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie używane są następujące terminy rozumieć należy przez to:

1. PZZ – Polski Związek Zapaśniczy, zwany także Związkiem,
2. Zarząd - Zarząd Polskiego Związku Zapaśniczego,
3. Statut – Statut Polskiego Związku Zapaśniczego, uchwalony 21.06.2014, (obowiązujący do zatwierdzenia tekstu jednolitego uchwalonego przez Walne Zgromadzenie Delegatów w dniu 05.11.2016r.)
4. Walne Zgromadzenie Delegatów - Walne Zgromadzenie Sprawozdawczo-Wyborcze Zgromadzenie Delegatów Polskiego Związku Zapaśniczego.

Postanowienia ogólne

§2.

1. Zarząd wybrany przez Walne Zgromadzenie Delegatów konstituuje się w ciągu 14 dni. Zarząd składa się z 12 osób, w tym Prezesa Zarządu, co wynika z podjętej uchwały przez Walne Zgromadzenie Delegatów w dniu 5 listopada 2016 roku w sprawie liczby członków Zarządu w kadencji 2016-2020.
2. Zarząd spośród swojego grona powołuje Prezydium, a w jego skład wchodzi Prezes Zarządu i Wiceprezesi.
3. Struktura Zarządu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Zarząd PZZ oraz Prezydium działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu i planu pracy.
5. Zarząd podejmując działania, uwzględnia m.in. uchwały Walnego Zgromadzenia Delegatów, decyzje i zarządzenia Ministra Sportu, podejmowane uchwały.
6. Dokumentacja Zarządu i powołanych komisji jest archiwizowana.
7. Zarząd działa transparentnie.

Reprezentacja

§3.

Do reprezentowania Związku i składania oświadczeń woli w imieniu Związku, w tym w sprawach z zakresu praw i obowiązków majątkowych, uprawnieni są działający łącznie Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu wraz z Sekretarzem Generalnym lub Członkiem Zarządu.

Prezes Zarządu PZZ

§4.

1. Prezes Zarządu zgodnie ze Statutem:
 - a) reprezentuje PZZ na zewnątrz,
 - b) przewodniczy i kieruje pracami Zarządu i jego Prezydium,
 - c) nadzoruje pracę Biura Związku oraz podległych mu komisji,
2. W ramach powierzenia przez Zarząd w drodze uchwały z dnia 11.11.2016 roku funkcji „prezesa urzędującego”, Prezes Zarządu wykonuje swoje obowiązki określone w umowie o pracę / kontrakcie menadżerskim.

Prezydium

§5.

1. Prezydium jest organem wykonawczym Zarządu, kierując w jego imieniu bieżącą działalnością Związku
2. Prezydium składa się z Prezesa Zarządu oraz Wiceprezesów.

§6.

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu Prezydium posiada wszystkie jego uprawnienia i kompetencje niezbędne do prawidłowego prowadzenia wszystkich bieżących spraw Związku.
2. Prezydium odpowiada przed Zarządem za podjęte w jego imieniu decyzje. Ma ono obowiązek przedkładania sprawozdań z podjętych decyzji na najbliższym posiedzeniu Zarządu, który zatwierdza decyzje podjęte przez Prezydium.

Zakres kompetencji i odpowiedzialności Wiceprezesów

§7.

1. Wiceprezes ds. szkoleniowych
 - a) pełni nadzór nad wykonywaniem zadań przez wiceprezesów ds. stylu klasycznego, wolnego i zapasów kobiet,
 - b) współpracuje z Pionem Szkolenia,
 - c) odpowiada za szkolenie i jego i wyniki ,
 - d) przewodniczy i wykonuje zadania Komisji Sprzętowej, która działa na podstawie odrębnego regulaminu,
2. Wiceprezes ds. organizacyjnych
 - a) współpracuje z Zarządem i Biurem PZZ oraz komisjami merytorycznymi w zakresie spraw organizacyjnych związku,
 - b) monitoruje nowelizacje lub zmiany przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego”.,
 - c) nadzoruje opracowania dokumentów w zakresie regulaminów, uchwał, innych projektów,
 - d) organizuje posiedzenia Zarządu,
 - e) inicjuje oraz organizuje konferencje i wydarzenia dla środowiska zapaśniczego,
 - f) wizytuje i kontroluje pod względem organizacyjnym zgrupowania szkoleniowe, konsultacje, kursokonferencje, imprezy sportowe,
 - g) przewodniczy i wykonuje zadania Komisji organizacji imprez, Komisji odznaczeń i wyróżnień, Komisji organizacyjno-medialnej i Komisji ds. współpracy z KLZ, których jest członkiem, działających na podstawie odrębnych regulaminów.
3. Wiceprezes ds. sędziowskich
 - a) koordynuje szkolenie sędziów krajowych i międzynarodowych,
 - b) dokonuje obsad sędziów na zawody międzynarodowe,
 - c) dba o podwyższanie kwalifikacji sędziów międzynarodowych,
 - d) ściśle współpracuje z Kolegium Sędziów PZZ.
4. Wiceprezes ds. sportowych
 - a) ściśle współpracuje z Pionem Wyszkania, Komisją organizacji imprez i Kolegium sędziów,
 - b) pełni nadzór merytoryczny nad powierzonymi komisjami, które działają na podstawie odrębnych zatwierdzonych przez Zarząd Regulaminów pracy komisji oraz regulaminów merytorycznych:
 - I. Komisją sportową i sportu młodzieżowego,
 - II. Komisją zmiany barw klubowych.
5. Wiceprezes ds. stylu klasycznego
 - a) współpracuje z Wiceprezesami ds. szkoleniowych, sportowych i Wydziałem Wyszkania,
 - b) współpracuje z trenerami Kadr Narodowych, Wojewódzkich i Klubowych,

- c) opiniuje plany szkoleniowe Kadr Narodowych i Wojewódzkich we wszystkich grupach wiekowych.
 - d) zatwierdza trenerów szkolenia wojewódzkiego.
 - e) uczestniczy w monitorowaniu zgrupowań, konsultacji oraz zawodów.
 - f) uczestniczy w zebraniach, spotkaniach i konferencjach w celu omawiania spraw bieżących związanych ze stylem,
 - g) opiniuje Kadry Narodowe we wszystkich grupach wiekowych,
 - h) opiniuje składy na wyjazdy główne IO, MŚ, ME,
 - i) opiniuje kierowników na wyjazdy główne MŚ, ME.
6. Wiceprezes ds. stylu wolnego
- a) współpracuje z Wiceprezesami ds. szkoleniowych, sportowych i Wydziałem Wyszkozenia,
 - b) współpracuje z trenerami Kadr Narodowych, Wojewódzkich i Klubowych,
 - c) opiniuje plany szkoleniowe Kadr Narodowych i Wojewódzkich we wszystkich grupach wiekowych,
 - d) Zatwierdza trenerów szkolenia wojewódzkiego,
 - e) uczestniczy w monitorowaniu zgrupowań, konsultacji oraz zawodów,
 - f) uczestniczy w zebraniach, spotkaniach i konferencjach w celu omawiania spraw bieżących związanych ze stylem,
 - g) opiniuje Kadry Narodowe we wszystkich grupach wiekowych,
 - h) opiniuje składy na wyjazdy główne IO, MŚ, ME,
 - i) opiniuje kierowników na wyjazdy główne MŚ, ME.
7. Wiceprezes ds. zapasów kobiet
- a) współpracuje z Wiceprezesami ds. szkoleniowych, sportowych i Wydziałem Wyszkozenia,
 - b) współpracuje z trenerami Kadr Narodowych, Wojewódzkich i Klubowych,
 - c) opiniuje plany szkoleniowe Kadr Narodowych i Wojewódzkich we wszystkich grupach wiekowych,
 - d) Zatwierdza trenerów szkolenia wojewódzkiego,
 - e) uczestniczy w monitorowaniu zgrupowań, konsultacji oraz zawodów,
 - f) uczestniczy w zebraniach, spotkaniach i konferencjach w celu omawiania spraw bieżących związanych ze stylem,
 - g) opiniuje Kadry Narodowe we wszystkich grupach wiekowych,
 - h) opiniuje składy na wyjazdy główne IO, MŚ, ME,
 - i) opiniuje kierowników na wyjazdy główne MŚ, ME.
8. Wiceprezesi w zakresie prowadzonych spraw podlegają Prezesowi.
9. Podejmowanie innych niezbędnych działań w zakresie organizacji szkolenia oraz prawidłowości funkcjonowania związku.

Zakres działania i kompetencje członków Zarządu

§8.

1. W zakresie planowania do kompetencji członków Zarządu należy:
 - a) nadzorowanie opracowywania projektów ramowych kalendarzy organizacji szkolenia wstępnych do końca czerwca danego roku kalendarzowego oraz kalendarzy organizacji-szkolenia i regulaminów do 15-go listopada danego roku,
 - b) nadzorowanie opracowania planów perspektywicznych planów szkolenia PZZ zgodnie z wymogami MSiT oraz Zarządu PZZ,
 - c) nadzorowanie opracowywanie planów szkolenia i doszkalania kadry trenerskiej i instruktorskiej,
 - d) nadzorowanie opiniowania programów szkolenia do MSiT, COS i innych organizacji,
 - e) nadzorowanie opracowania wytycznych szkoleniowych i programów szkoleniowych ośrodków szkoleniowych, szkół mistrzostwa sportowego, UKS-ów oraz innych programów realizowanych przez Związek,

- f) nadzór nad realizacją kalendarza imprez i realizacji planów grup szkoleniowych Związku, Ośrodków Szkolenia Sportowego Młodzieży, Szkół Mistrzostwa Sportowego i innych programów.
2. W zakresie dokumentacji szkoleniowej ustala się nadzorowanie:
- a) opracowywania planu pracy oraz planów pracy trenerów kadry narodowej,
 - b) nadzorowanie i kontrolowanie prowadzonej dokumentacji szkoleniowej PZZ podległych trenerów,
 - c) wdrażania do praktyki trenerskiej nowatorskiej wiedzy i dokumentacji szkoleniowej,
 - d) inicjatyw wdrażania nowych opracowań szkoleniowych,
3. W zakresie nadzorowania kierowania kadrą szkoleniową:
- a) nadzór nad pracą trenerów odpowiedzialnych za prowadzenie kadry centralnego szkolenia wszystkich grup wiekowych,
 - b) nadzór w zakresie zatrudnienia, awansów, wyróżnień, kar i innych spraw pracowniczych w stosunku do trenerów odpowiedzialnych za prowadzenie kadry centralnego szkolenia wszystkich grup wiekowych,
 - c) nadzór obsady kadry szkoleniowej na konsultacje i zgrupowania,
 - d) nadzór w sprawach imiennych składów obsady trenerskiej na zawody w kraju i za granicą,
 - e) nadzór realizacji obowiązkowego doszkalania kadry,
 - f) nadzór w zakresie pracy metodyczno-szkoleniowej podległych mu trenerów,
 - g) nadzór ścisłej współpracy z komisjami problemowymi związku oraz Radą Trenerów i Radą Zawodniczą.
4. W zakresie nadzorowania procesu szkolenia zawodników:
- a) powoływanie kadry centralnego szkolenia oraz składu reprezentacji kraju,
 - b) zatwierdzanie składów kadry zawodniczej na konsultacje i zgrupowania,
 - c) ustalenie składów kadry trenerskiej i zawodniczej ośrodków, szkół mistrzostwa i innych,
 - d) ustalenie kadry zawodniczej w zawodach w kraju i za granicą,
 - e) ustalanie składów zawodników, kadry trenerskiej i instruktorskiej na wyjazdy zagraniczne,
 - f) nadzór w sprawach pomocy bytowej, nagród i kar dla kadry zawodniczej,
 - g) nadzór zapotrzebowania w sprzęt sportowy dla kadry zawodniczej i trenerów,
 - h) nadzorowanie i współpraca z Komisją Zmiany Barw Klubowych w sprawach zmiany przynależności klubowej zawodników centralnego szkolenia.
5. W zakresie nadzorowania (i wykonywania zadań) w innych sprawach Związku:
- a) współpraca z placówkami naukowo-badawczymi,
 - b) współpraca z WZZ-ami, klubami, innymi członkami Związku,
 - c) wizytowanie pracy metodyczno-szkoleniowej klubów i ośrodków sportowych, grup specjalistycznych, zgrupowań szkoleniowych kadry narodowej,
 - d) obserwacja zawodów,
 - e) udział w naradach, konsultacjach, zebraniach i konferencjach organizowanych przez ministerstwo sportu i inne współpracujące organizacje,
 - f) współpraca z odpowiednimi Komisjami w sprawie projektów norm wyposażenia w zakresie sprzętu i urządzeń technicznych, pomocy szkoleniowej itp. dla potrzeb zapasów,
 - g) nadzorowanie z odpowiednimi Komisjami przebiegu rozgrywek i zawodów mistrzowskich,
 - h) nadzorowanie i współpraca z odpowiednimi Komisjami w sprawach systemów rozgrywek i zawodów mistrzowskich wszystkich szczebli,
 - i) nadzór nad terminowym składaniem szerokich (na 4 tygodnie przed) i ostatecznych (na 2 tygodnie) składów na wyjazdy reprezentacji,
 - j) udział w miarę możliwości w zgrupowaniach i konsultacjach szkoleniowych,
 - k) nadzorowanie terminowego składania programów i składów zawodników na zgrupowania krajowe (na 4 tygodnie przed) i zagraniczne (na 6 tygodni przed).

- l) nadzorowanie terminowego składania (do 14 dni) sprawozdań ze zgrupowań i wyjazdów zagranicznych,
- m) nadzór nad dokumentacją organizacyjną i finansową Związku, w zakresie aktualności, terminowości oraz opracowywanie dokumentacji wg. potrzeb,
- n) opracowywanie informacji na konferencje prasowe i reklamowe, do mediów,
- o) nadzór nad merytoryczną stroną publikacji.

Komisje i organy doradcze

§9.

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Zarządu są Komisje.
2. Komisje są wewnętrznymi i pomocniczymi organami Zarządu do opracowania i prowadzenia zagadnień Związku w zakresie określonym szczegółowymi regulaminami Komisji.
3. Zarząd może w formie uchwały powołać inne niż Komisje organy doradcze, takie jak Rady, Wydziały, Zespoły czy Sztaby.

§10.

Powołanie poszczególnych Komisji odbywa się następująco:

- a) przewodniczącego Komisji wybiera Zarząd;
- b) wybrany Przewodniczący Komisji przedstawia proponowany skład Komisji na posiedzeniu Zarządu;
- c) ostateczną decyzję co do składu Komisji podejmuje Zarząd w formie uchwały.

§11.

1. Członkowie Komisji mogą być powoływani spoza składu Zarządu.
2. Członkami Komisji powinny być osoby wyróżniające się aktywną pracą w sporcie zapaśniczym, właściwą postawą etyczno-moralną i znajomością spraw Komisji.
3. Całością spraw Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

§12.

Do zadań Komisji w ramach Zarządu należy:

- a) opracowanie poszczególnych zagadnień wynikających z zadań statutowych Związku;
- b) referowanie prac i stawianie wniosków na posiedzeniach Zarządu;
- c) realizacja wniosków zatwierdzonych przez Zarząd;
- d) wnioskowanie w sprawie przyznawania wyróżnień, awansów, nagród i kar.

§13.

1. Komisje realizują zadania poprzez:
 - a) opracowanie szczegółowych, okresowych planów pracy na podstawie wytycznych Zarządu,
 - b) składanie okresowych sprawozdań na posiedzeniach Zarządu.
2. Komisja podejmuje uchwały większością głosów, przy równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego.

§14.

Komisje corocznie opracowują projekty planu pracy, które zostają włączone do planu pracy Zarządu.

§15.

1. Zależnie od potrzeb Komisje mogą tworzyć wewnątrznie podkomisje do głównych i istotnych zagadnień.
2. O rozwoju i liczbie podkomisji decyduje Zarząd w formie uchwały na wniosek Przewodniczącego Komisji.

§16.

1. Zebrania Komisji odbywają się w zależności od potrzeb i zaleceń Zarządu.

2. Brak zaangażowania w prace członka Komisji upoważnia Przewodniczącego Komisji do zgłoszenia wniosku o odwołanie dotychczasowego i powołanie nowego członka Komisji.
3. Tematykę zebrań przygotowuje Przewodniczący Komisji.
4. Każde zebranie Komisji należy protokołować i prowadzić listę obecności.
5. Do obsługi bieżącej działalności Komisji, Zarząd przydziela pracownika etatowego biura Związku, którego zadaniem będzie prowadzenie szczegółowej dokumentacji załatwianych spraw.

Sposób zwoływania i odbywania posiedzeń Zarządu i Prezydium Zarządu

§17.

1. Posiedzenia Zarządu (Prezydium) odbywają się w wyznaczonych terminach, częstotliwości nie mniejszej niż określonej w Statucie PZZ, zwoływane wg. potrzeb przez Prezesa Zarządu lub jednego z Wiceprezesów.
2. Każdy członek Zarządu (Prezydium) ma prawo wnioskowania do Prezesa Zarządu o zwołanie posiedzenia i ma prawo zgłaszania zagadnień do porządku obrad.

§18.

1. Zebrania Zarządu (Prezydium) odbywają się według przedstawionego porządku obrad.
2. Tematy, które zostały zgłoszone do porządku obrad po jego otrzymaniu, mogą być rozpatrywane jedynie w sytuacji konieczności ich załatwienia w tym terminie.
3. W posiedzeniach Zarządu (Prezydium) mogą brać udział, przedstawiając materiały merytoryczne, z głosem doradczym:
 - a) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub uprawniony przez niego członek Komisji Rewizyjnej,
 - b) Sekretarz Generalny,
 - c) Dyrektor Sportowy,
 - d) Główna Księgowa,
 - e) przedstawiciel Rady Trenerów,
 - f) przedstawiciel Rady Zawodniczej,
 - g) trenerzy kadr narodowych,
 - h) honorowi Prezesi PZZ,
 - i) zaproszeni przez Prezesa Zarządu goście.

§19.

1. Zawiadomienia o posiedzeniu Zarządu (Prezydium) z podaniem informacji o terminie, miejscu, godzinie, oraz proponowanym porządku obrad oraz udostępnieniem materiałów dla celów posiedzeń przekazywane są co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach materiały są przekazywane w terminie późniejszym, jednak nie później niż 2 dni przed posiedzeniem.
2. Każda nieobecność na posiedzeniu Zarządu (Prezydium) musi być usprawiedliwiona. Nieobecność zgłasza się do Prezesa lub Pełnomocnika Zarządu i jest odnotowana w protokole zebrania.
3. Zmiana zaproponowanego porządku obrad może nastąpić, gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Zarządu (Prezydium) i nikt nie wniesie sprzeciwu do porządku obrad.
4. Sprawa nieuwzględniona w porządku obrad powinna być włączona do porządku obrad następnego posiedzenia

§20.

1. Obradami zebrania kieruje Prezes Zarządu, a w czasie jego nieobecności jeden z Wiceprezesów.
2. Prezes Zarządu może polecić omówienie spraw merytorycznych Wiceprezesom, według ich kompetencji.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu nad sprawami ich osobiście dotyczącymi.

4. Posiedzenia Zarządu i Prezydium są protokołowane

§21.

1. Członkowie Zarządu (Prezydium) uczestniczą w posiedzeniach oraz wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście, a przy wykonywaniu swoich obowiązków zobowiązani są do dokładania należytej staranności.
2. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa członków Zarządu (Prezydium) w posiedzeniu oraz głosowania nad podejmowanymi uchwałami w ramach tego posiedzenia przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, tj. tele- lub wideokonferencji, z zastrzeżeniem, że w miejscu posiedzenia wskazanym w zawiadomieniu, o którym mowa w §19 ust 1 Regulaminu obecnych jest co najmniej połowa Zarządu (Prezydium) oraz istnieje techniczna możliwość zapewnienia bezpiecznego połączenia.
3. Uczestnictwo w posiedzeniu Zarządu (Prezydium) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, o których mowa w ust. 2 obejmuje łącznie:
 - a) Transmisję posiedzenia Zarządu w czasie rzeczywistym w miejscu przebywania członków Zarządu (Prezydium)
 - b) Dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której członkowie Zarządu (Prezydium) mogą wypowiadać się w toku posiedzenia, przebywając w miejscu innym niż miejsce posiedzenia Zarządu (Prezydium),
 - c) Wykonywanie prawa głosu podczas posiedzenia Zarządu (Prezydium).
4. Decyzję o możliwości uczestnictwa członków Zarządu (Prezydium) w określonym posiedzeniu, przy wykorzystaniu tele- lub wideokonferencji podejmuje Prezes Zarządu, zamieszczając stosowną informację w zawiadomieniu o posiedzeniu Zarządu, o którym mowa w §19 ust 1 Regulaminu..
5. Członkowie Zarządu (Prezydium) chcący uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu przy wykorzystaniu tele- lub wideokonferencji powinni przed zwołaniem posiedzenia zgłosić do Prezesa Zarządu zamiar skorzystania z tej formy udziału w posiedzeniu.
6. Niezwłocznie po otwarciu posiedzenia Zarządu (Prezydium), w którym przewidziano możliwość uczestnictwa w posiedzeniu przy wykorzystaniu tele- lub wideokonferencji, Prezes Zarządu lub wyznaczony przewodniczący obrad informuje obecnych, którzy członkowie Zarządu (Prezydium) uczestniczą w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
7. Uczestnictwo poszczególnych członków Zarządu (Prezydium) w posiedzeniu za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość odnotowuje się na sporządzonej liście obecności oraz w protokole z danego posiedzenia, ze wskazaniem członków Zarządu (Prezydium), korzystających z tej formy uczestnictwa w posiedzeniu.
8. Związek nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości uczestnictwa członków Zarządu (Prezydium) przy wykorzystaniu tele- lub wideokonferencji w przypadku, gdy brak ten jest następstwem okoliczności niezależnych od Związku, w szczególności takich jak: brak możliwości połączenia się z terminalem do tele- lub wideokonferencji, przy użyciu którego możliwe jest uczestnictwo w posiedzeniu Zarządu (Prezydium) oraz wykonywania prawa głosu; utrata połączenia z salą obrad, na której odbywa się posiedzenie Zarządu, awarie systemów teleinformatycznych, wystąpienie siły wyższej.
9. W przypadku utraty połączenia z terminalem do tele- lub wideokonferencji podczas posiedzenia Zarządu (Prezydium), decyzję o kontynuowaniu posiedzenia lub ogłoszeniu przerwy w obradach podejmuje Prezes Zarządu lub przewodniczący obrad.

Sposób podejmowania uchwał

§22.

1. Decyzje Zarządu zapadają w formie uchwały w głosowaniu tajnym lub jawnym, w zależności od uchwały Zarządu, o ile niniejszy Regulamin nie stanowi inaczej.
2. Głosowania w sprawach personalnych są tajne.

3. Projekty uchwał są odczytywane w całości przed głosowaniem.
4. Uchwały Zarządu oraz Prezydium zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.

§23.

Podjęcia uchwał przez Zarząd, wymagają sprawy z zakresu:

- a) Zatwierdzania zasad powoływania oraz powoływania składu reprezentacji na zawody międzynarodowe.
- b) Zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Związku oraz rozporządzania majątkiem Związku poza zakresem planu finansowego zatwierdzanego przez Zarząd na dany rok, o wartości przekraczające 50.000,00 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 0/100).

§24.

1. Uchwały Zarządu, których treść zawarta jest w protokole mają moc obowiązującą. W razie potrzeby wydawany jest oddzielny komunikat o decyzjach Zarządu, publikowany w zakładce Zarząd / Komunikaty Zarządu.
2. Uchwały w kadencji 2016-2020 zawierają numerację ciągłą, począwszy od nr 1, łamane przez rok, datę podjęcia, zapis w jakiej sprawie, przywołanie podstawy prawnej jeśli jest wymagana, treść, określenie terminu wejścia w życie, wynik głosowania, podpis osoby uprawnionej oraz podpisy wszystkich członków Zarządu obecnych na Zebraniu.
3. Wykaz podjętych uchwał jest publikowany w zakładce strefa związku/dokumenty/uchwały.

§25.

1. W przypadkach niecierpiących zwłoki Zarząd (Prezydium) może podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków Zarządu (Prezydium).
2. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 1 nie dotyczy kooptacji członka Zarządu, jak również zawieszenia w czynnościach lub odwołania członka Zarządu, jak również innych spraw, w których rozstrzygnięcie wymaga głosowania tajnego.
3. Prezes Zarządu może zgłosić w formie elektronicznej wnioski o przegłosowanie i podjęcie uchwały poprzez wysłanie pocztą elektroniczną komunikatu do Sekretarza Generalnego.
4. W komunikacie o głosowaniu powinna znaleźć się:
 - a) Informacja o okolicznościach powodujących zarządzenie głosowania poza terminem obrad Zarządu,
 - b) Treść uchwały lub wniosku z załącznikami
 - c) Wskazanie terminu zakończenia głosowania.
5. Głosowanie elektroniczne prowadzi Prezes lub upoważniony Pełnomocnik ds. obsługi Zarządu,
6. Wszystkie głosy po terminie zakończenia głosowania, wskazanym w komunikacie o głosowaniu są nieważne, a dowodem są maile oraz zapisy czasowe na urządzeniach.
7. Głosem ważnym jest wiadomość mailowa wysłana na adres podany w komunikacie o głosowaniu ze wskazaniem jednej z odpowiedzi „tak”, „nie” albo „wstrzymuję się od głosu”.
8. Prowadzący głosowanie przesyła członków Zarządu (Prezydium) komunikat o wyniku głosowania wraz z imienną listą oddanych głosów. Wydruk wiadomości z oddanymi głosami stanowi załącznik do komunikatu o wynikach głosowania i jest przechowywany w biurze PZZ.
9. Głosowania można dokonać tylko z adresów mailowych zgłoszonych do biura PZZ.

Protokoły

§26.

1. Z zebrań Zarządu sporządzany jest projekt protokołu, który jest zatwierdzany zgodnie z punktem porządku obrad najbliższego zebrania z uwagami zgłoszonymi przez członków Zarządu.
2. Lista obecności oraz inne omawiane i zatwierdzane dokumenty stanowią załączniki do protokołu,

- lub (poza listą obecności) wskazuje się w protokole miejsce ich przechowywania.
3. Posiedzenia Zarządu (Prezydium) mogą być nagrywane. O nagrywaniu części lub całości obrad decyduje Zarząd (Prezydium). Nagranie z posiedzenia Zarządu (Prezydium) jest wykorzystywane do sporządzenia projektu protokołu posiedzenia. Po zatwierdzeniu protokołu w trybie określonym w Regulaminie, nagranie posiedzenia zostaje usunięte.
 4. Projekt protokołu jest przesyłany członkom Zarządu (Prezydium) oraz byłym członkom Zarządu (Prezydium), którzy brali udział w posiedzeniu, którego dotyczy protokół. Mają oni prawo zgłosić swoje uwagi w terminie 7 dni od daty doręczenia treści projektu protokołu.
 5. Protokół zawiera następujące elementy:
 - a) imiona i nazwiska osób uczestniczących w zebraniu,
 - b) stwierdzenie prawidłowości powiadomienia uczestników o zebraniu,
 - c) stwierdzenie prawomocności zebrania na podstawie listy obecności, będącej załącznikiem do protokołu,
 - d) porządek zebrania,
 - e) odniesienie się do poszczególnych punktów porządku zebrania przez jego uczestników,
 - f) wykaz podjętych uchwał w wymienionych sprawach wraz z numeracją oraz wynikiem głosowania,
 - g) załączniki,
 - h) protokół jest podpisywany przez podpisy przewodniczącego obrad posiedzenia oraz protokolanta, którym jest powołany Pełnomocnik ds. obsługi zarządu.
 6. W porządku obrad kolejnego posiedzenia Zarządu (Prezydium) umieszcza się punkt dotyczący omówienia projektu protokołu z poprzedniego posiedzenia. Projekt protokołu, z uwzględnieniem uwag, wraz z innymi materiałami na posiedzenie Zarządu i otrzymują członkowie Zarządu oraz Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
 7. Protokoły z zebrań Prezydium odbytych między posiedzeniami Zarządu Protokół jest podpisywany przez członków Zarządu (Prezydium), obecnych na posiedzeniu. Członkowie Zarządu (Prezydium) nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznania się z jego treścią oraz potwierdzenia tej czynności przez złożenie podpisu na protokole wraz z adnotacją „zapoznałem się z treścią protokołu”.
 8. Protokoły z zebrań Prezydium odbytych między posiedzeniami Zarządu zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

Postanowienia końcowe

§27.

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Prezydium Zarządu.

§28.

1. Zarząd uchwalił niniejszy Regulamin w głosowaniu jawnym.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu.
3. Zmiana Regulaminu następuje na pisemny wniosek co najmniej 4 członków Zarządu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Traci moc Regulamin Zarządu i Prezydium PZZ z dnia 24.02.2013 r.

-