

Regulamin pracy Zarządu Polskiego Związku Kolarskiego

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji pracy, wykonywania uprawnień i wypełniania obowiązków przez Zarząd Polskiego Związku Kolarskiego oraz poszczególnych jego członków.

2. Zarząd działa na podstawie:

- a. przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
- b. Statutu Związku,
- c. uchwał Walnego Zgromadzenia Delegatów,
- d. niniejszego Regulaminu.

§ 2

Definicje

Na potrzeby niniejszego Regulaminu poniższym terminom nadaje się następujące znaczenie:

- a. Statut — Statut Polskiego Związku Kolarskiego,
- b. Walne Zgromadzenie Delegatów — Walne Zgromadzenie Delegatów Polskiego Związku Kolarskiego,
- c. Prezes — Prezes Polskiego Związku Kolarskiego,
- d. Zarząd — Zarząd Polskiego Związku Kolarskiego,
- e. Związek — Polski Związek Kolarski z siedzibą w Pruszkowie.

§ 3

Kompetencje Zarządu

1. Zarząd jest organem wykonawczym Związku.
2. Do kompetencji Zarządu należą wszelkie sprawy niezastrzeżone dla innych organów Związku, a w szczególności:
 - a. kierowanie Związkiem,
 - b. realizowanie uchwał Walnego Zgromadzenia Delegatów,
 - c. reprezentowanie Związku na zewnątrz w sposób określony w Statucie oraz działanie w imieniu Związku,
 - d. powoływanie sądu polubownego oraz innych organów wewnętrznych i uchwalanie ich regulaminów,
 - e. uchwalanie planów pracy i planów finansowych oraz ich realizacja,
 - f. podejmowanie uchwał o przyjęciu w poczet członków Związku oraz uchwał o zawieszeniu w prawach członka i wykluczeniu ze Związku,
 - g. współpraca z organizacjami międzynarodowymi, w tym w szczególności z Międzynarodową Federacją Kolarską UCI i Europejską Federacją UEC,

- h. zwoływanie Walnych Zgromadzenia Delegatów i proponowanie regulaminu obrad, i. określanie praw i obowiązków zawodników,
- j. organizowanie przygotowań narodowej do udziału we współzawodnictwie międzynarodowym,
- k. uchwalanie przepisów regulujących uprawianie kolarstwa w Polsce, w tym:
 - a. przepisów rozgrywania wyścigów,
 - b. zasad współzawodnictwa sportowego,
 - c. zasad zmiany barw klubowych,
 - d. warunków i trybu przyznawania i pozbawiania licencji klubom sportowym, zawodnikom, trenerom, sędziom i organizatorom imprez,
 - e. związkowych przepisów antydopingowych, l. współpraca z Regionalnymi — Okręgowymi Związkami Kolarskimi,
- m. prowadzenie spraw kolarstwa zawodowego,
- n. ustalanie innych niż składki członkowskie opłat związanych z uprawianiem kolarstwa,
- o. zatwierdzanie kalendarza imprez na poziomie krajowym,
- p. interpretacja Statutu oraz przepisów wewnętrznych,
- q. wyznaczanie osób upoważnionych do podpisywania dokumentów finansowych Związku, r. zarządzanie majątkiem i funduszami Związku,
- s. prowadzenie szkół mistrzostwa sportowego,
- t. podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania sponsorów i środków finansowych na działalność statutową Związku,
- u. przygotowywanie corocznych sprawozdań z działalności Zarządu oraz przedkładanie ich Walnemu Zgromadzeniu Delegatów do rozpatrzenia,
- v. przygotowywanie corocznych sprawozdań finansowych i ich zatwierdzanie zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz przedkładanie tych sprawozdań Walnemu Zgromadzeniu Delegatów do rozpatrzenia,
- w. realizowanie funkcji dyscyplinarnych na zasadach określonych w regulaminie dyscyplinarnym,
- x. opracowywanie planów i wytycznych szkolenia,
- y. organizowanie szkolenia i doszkalania kadr trenersko — instruktorskich, sędziów i działaczy sportowych,
- z. przygotowywanie projektów uchwał podejmowanych przez Walne Zgromadzenie Delegatów, aa. opracowanie regulaminu pracy Zarządu, bb. powoływanie i odwoływanie Sekretarza Generalnego Związku, cc. powoływanie i odwoływanie Dyrektora Sportowego Związku, dd. przyznawanie odznaczeń, dyplomów i wyróżnień, występowanie o przyznanie odznaczeń do innych instytucji i organów, ee. powoływanie stałych lub doraźnych komisji, jako organów doradczych Zarządu, ustalanie ich kompetencji i uchwalanie regulaminów działania.

§ 4

Prezes

1. Pracami Związku kieruje Prezes.

2. Zawieranie i rozwiązywanie umów wymaga uprzedniej zgody Prezesa w formie pisemnej.
3. Pomiędzy posiedzeniami Zarządu sprawami Związku kieruje Prezes.
4. Do kompetencji Prezesa należą w szczególności:
 - a. zwoływanie posiedzeń Zarządu,
 - b. przewodniczenie posiedzeniom Zarządu, a w razie nieobecności wskazanie przewodniczącego przed posiedzeniem,
 - c. prowadzenie polityki zgodnej ze Statutem oraz uchwałami Zarządu i Walnego Zgromadzenia Delegatów w zakresie organizacyjnym, finansowym, kadrowym oraz kontaktów z innymi organizacjami,
 - d. podpisywanie dokumentów i korespondencji w imieniu Związku, e, przygotowanie i prezentacja sprawozdania Zarządu na Walnym Zgromadzeniu Delegatów,
 - f. opracowanie i nadzorowanie polityki marketingowej PZKol,
 - g. opracowanie zasad współpracy ze Sponsorami i Partnerami PZKol,
 - h. składanie Zarządowi informacji o stanie Związku, i, inicjatywa uchwałodawcza na posiedzeniach Zarządu,
 - j. określanie zakresu kompetencji Wiceprezesów, Sekretarza Generalnego oraz Dyrektora Sportowego Związku na podstawie pisemnego zarządzenia,
 - k. reprezentowanie związku w kontaktach międzynarodowych,
 - l. nadzorowanie wykonywania uchwał Walnego Zgromadzenia Delegatów i Zarządu,
 - m. ogłaszanie konkursów na stanowiska kadry zarządzającej, kadry trenerskiej oraz innych pracowników lub współpracowników PZKol,
 - n. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Biura Związku.
5. Prezes może ustanowić pełnomocników do realizacji poszczególnych zadań.
6. W przypadku czasowej niemożności sprawowania funkcji przez Prezesa zastępuje go wskazany przez niego Wiceprezes.

§5

Sekretarz Zarządu

Do kompetencji Sekretarza Zarządu należy w szczególności:

- a. organizowanie pracy Zarządu,
- b. odpowiedzialność za zgodność protokołu z przebiegiem posiedzeń Zarządu.

Podstawowe prawa i obowiązki członków Zarządu

1. W skład Zarządu wchodzi Prezes Zarządu oraz członkowie Zarządu powołani na podstawie Statutu. Członkowie Zarządu mają prawo i obowiązek uczestniczyć w pracach Zarządu, a w szczególności w posiedzeniach Zarządu.
2. Prawo reprezentowania Związku przez poszczególnych członków Zarządu określone jest zgodnie z zasadami reprezentacji opisanymi w Statucie i nie może być skutecznie ograniczone ze skutkiem prawnym wobec osób trzecich.
3. Prawo członków Zarządu do reprezentowania Związku powstaje od chwili ukonstytuowania się Zarządu lub powołania w skład Zarządu.

4. Zarząd może uchwałą ustalić szczegółowy zakres obowiązków każdego z członków Zarządu.
5. Członek Zarządu realizuje politykę ustaloną przez Zarząd.
6. Członek Zarządu reprezentuje w swoich wystąpieniach stanowisko zgodne z ustaleniami przyjętymi przez Zarząd.
7. Członkowie Zarządu otrzymują z właściwych jednostek organizacyjnych Zarządu wszystkie istotne materiały, opracowania i informacje.

§6

Ukonstytuowanie Zarządu

1. Zarząd konstituuje się na pierwszym posiedzeniu po wyborach dokonanych przez Walne Zgromadzenie Delegatów.
2. Pierwsze posiedzenie Zarządu odbywa się w terminie dwóch tygodni od dnia wyborów dokonanych przez Walne Zgromadzenie Delegatów.
3. Na pierwszym posiedzeniu spośród członków Zarządu dokonuje się wyboru dwóch Wiceprezesów oraz Sekretarza Zarządu.

§7

Obsługa pracy Zarządu

1. Obsługą prac Zarządu zajmuje się Sekretarz Generalny, w razie potrzeby zewnętrzny adwokat lub radca prawny zapewniają obsługę organizacyjno-prawną Zarządu.
2. Członkom Zarządu przyznaje się adresy skrzynek korespondencji elektronicznej, które służą im do wszelkiej oficjalnej komunikacji, w tym do składania przez nich oświadczeń woli jako członków Zarządu.

§8

Zwoływanie posiedzeń Zarządu

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się przynajmniej raz w miesiącu kalendarzowym.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu:
 - a. z własnej inicjatywy,
 - b. na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Zarządu.
3. Posiedzenie Zarząd zwołane w trybie, o którym jest mowa w ust. 2 pkt. b powyżej, powinno odbyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wniosku Prezesowi Zarządu.
4. Posiedzenie Zarządu zwołuje się poprzez wysłanie zaproszenia na posiedzenie, w którym oznacza się datę, godzinę i miejsce posiedzenia wraz z proponowanym porządkiem obrad.
5. Zaproszenie, o którym jest mowa w ust. 4 powyżej, kierowane jest do członków Zarządu. Na zarządzenie Prezesa zaproszenie może być skierowane do zaproszonych gości, a w szczególności: Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, Sekretarza Generalnego, Dyrektora Sportowego, zewnętrznego adwokata lub radcy prawnego, Przewodniczącego Rady Trenerów i Przewodniczącego Kolegium Sędziów.

6. Zaproszenie, o którym jest mowa w ust. 4 powyżej, przesyła się co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
7. Zaproszenie, o którym jest mowa w ust. 4 powyżej, przesyłane są na adresy skrzynek poczty elektronicznej członków Zarządu oraz zaproszonych gości.
8. W nadzwyczajnych przypadkach Prezes Zarządu może zwołać posiedzenie w trybie natychmiastowym bez zachowania terminu, o ile większość członków Zarządu wyrazi na to zgodę.

§9

Porządek obrad

1. Prezes Zarządu sporządza projekt porządku obrad każdego posiedzenia, który jest przesyłany wraz z zaproszeniem.
2. Każdy członek Zarządu, ale nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia, może zgłosić dodatkowe jego punkty. Propozycje te przed ich uwzględnieniem w porządku obrad muszą zostać poddane pod głosowanie Zarządu. Zaproszeni goście mogą zwrócić się do Prezesa o umieszczenie w porządku obrad spraw, ale tylko tych leżących w ich kompetencjach.

§10

Posiedzenia Zarządu

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Związku lub w innym wskazanym w zaproszeniu miejscu.
2. Posiedzenia otwiera i przewodniczy im Prezes Zarządu lub wskazany przez niego wiceprezes. Posiedzenie Zarządu rozpoczyna się od przedstawienia przez Prezesa Zarządu informacji o działaniach podjętych od dnia ostatniego posiedzenia.
3. Posiedzenie Zarządu jest uznawane za prawidłowo zwołane, jeśli wszyscy członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni.
4. Posiedzenia Zarządu odbywają się w obecności co najmniej połowy aktualnego składu Zarządu.
5. Posiedzenie Zarządu rozpoczyna się od przyjęcia porządku obrad.
6. Prezes Zarządu może w trakcie posiedzenia wprowadzić do porządku obrad sprawy nieprzewidziane w zatwierdzonym porządku obrad.
7. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Prezesowi albo co najmniej trzem członkom Zarządu.
8. Posiedzenia Zarządu są nagrywane.
9. Na zarządzenie Prezesa Zarządu dopuszcza się możliwość transmitowania w czasie rzeczywistym posiedzeń Zarządu.
10. Członek Zarządu może nie uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu jedynie z ważnych przyczyn osobistych lub zawodowych, a których to przyczyn nie można było uprzednio przewidzieć, bądź im zapobiec (nieobecność usprawiedliwiona).
11. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, Sekretarza Generalny, Dyrektor Sportowy, zewnętrzny adwokat lub radca prawny, Przewodniczący Rady Trenerów i

Przewodniczący Kolegium Sędziów mogą uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu z głosem doradczym.

12. Na zarządzenie Prezesa dopuszcza się możliwość uczestnictwa członków Zarządu w posiedzeniu oraz głosowania nad uchwałami w ramach tego posiedzenia, przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość z zastrzeżeniem, że:
 - a. środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość zapewniają stałą i nieprzerwaną możliwość aktywnego uczestnictwa w posiedzeniu w czasie rzeczywistym, w tym:
 - i. transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym, ii. dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym,
 - b. w zaproszeniu, o którym mowa w ust. 4 powyżej wskazano sposób dołączenia do spotkania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
13. W przypadku utraty połączenia Przewodniczący posiedzenia podejmuje decyzję o kontynuowaniu lub ogłoszeniu przerwy w posiedzeniu Zarządu.

§11

Protokoły

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły, opracowywane przez zewnętrznego adwokata lub radcę prawnego, lub inną osobę wskazaną zarządzeniem przez Prezesa Zarządu.
2. Protokół zawiera:
 - a. datę, godzinę i miejsce posiedzenia,
 - b. porządek obrad,
 - c. listę obecnych członków Zarządu,
 - d. listę członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu za pomocą środków porozumiewania się na odległość zgodnie z S 11 ust. 9 Regulaminu,
 - e. listę obecnych zaproszonych gości, f. skrócony przebieg posiedzenia,
 - g. liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały i sposób głosowania nad
 - h. zgłoszone do uchwał i sporządzone przez zgłaszającego zdanie odrębne, zgodne z treścią tego zdania przedstawioną w trakcie posiedzenia, jako załącznik do protokołu; i. informacje o uchwałach Zarządu podjętych w trybie głosowania za pośrednictwem korespondencji elektronicznej do daty posiedzenia, z którego sporządzono protokół.
3. W przypadku nieobecności członka Zarządu w protokole należy wskazać przyczynę nieobecności.
4. Lista obecności popisana przez uczestników posiedzenia stanowi załącznik do protokołu.
5. Uchwały Zarządu są wpisywane do protokołu.
6. Projekt protokołu przedkłada się Zarządowi do zatwierdzenia nie później niż 7 dni przed kolejnym posiedzeniem Zarządu.
7. Na zarządzenie Prezesa protokoły z posiedzeń Zarządu (w całości lub we fragmentach) oraz uchwały Zarządu mogą być publikowane na stronie internetowej Związku.

§12

Zasady głosowania

1. Każdemu członkowi Zarządu przysługuje jeden głos.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów członków Zarządu przy udziale przynajmniej połowy członków Zarządu, z zastrzeżeniem przypadków gdy inne przepisy wymagają kwalifikowanej większości głosów. 3. Głosowania są jawne, chyba że Przewodniczący posiedzenia zarządzi inaczej.
4. Głosowanie może być poprzedzone dyskusją.
5. Głosowanie nad uchwałą następuje:
 - a. w przypadku głosowania na posiedzeniu — poprzez zarządzenie głosowania przez Prezesa,
 - b. w przypadku głosowania drogą korespondencji elektronicznej — poprzez przesłanie przez Prezesa lub osobę przez niego upoważnioną do wszystkich członków Zarządu projektu uchwały, będącej przedmiotem głosowania.
6. W przypadku głosowania na posiedzeniu członkowie Zarządu oddają swój głos poprzez podniesienie ręki lub jasny komunikat wyrażający swoje stanowisko.
7. W przypadku głosowania drogą korespondencji elektronicznej członkowie Zarządu oddając swój głos, przesyłają taką wiadomość do wszystkich członków Zarządu, w terminie wskazanym przez Prezesa Zarządu w zarządzeniu, o którym mowa w 514 ust. 3 lit. (b) Regulaminu. Brak oddania głosu w terminie oznacza wstrzymanie się od głosu.
8. W przypadku równości głosów oddanych za podjęciem uchwały oraz głosów przeciw uchwale decyduje głos Prezesa.

§13

Uchwały

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały Zarządu wymagają sprawy przekraczające zakres zwykłego zarządu, a w szczególności:
 - a. zaciągania zobowiązań, których wartość przekracza kwotę 2.000.000 zł,
 - b. zaciąganie kredytów i pożyczek przez Związek,
 - c. udzielenie przez Związek gwarancji lub poręczeń, a także zaciąganie innych zobowiązań warunkowych lub pozabilansowych, w tym wystawienie weksli,
 - d. zbywania i nabywania składników aktywów trwałych przewyższających kwotę 2.000.000 zł,
 - e. przyjęcie lub odrzucenie spadku,
 - f. czynności zmierzające do uszczuplenia majątku trwałego Związku,
 - g. tworzenie i likwidacja ośrodków regionalnych,
 - h. ustalanie regulaminu pracy Zarządu, i. ustalanie regulaminu organizacyjnego Związku,
 - j. ustalanie regulaminu wynagradzania,
 - k. przyjęcie rocznego planu finansowego lub innego równoważnego dokumentu oraz programu zgodności, jeśli będzie to wymagane,

- l. wyboru Prezesa w przypadkach przewidzianych przez Statut,
 - m. wyboru Wiceprezesów oraz Sekretarza Zarządu,
 - n. kooptacja nowych członków Zarządu w przypadkach przewidzianych przez Statut,
 - o. zwołania Walnego Zgromadzenia Delegatów, w tym termin oraz proponowany porządek obrad, wraz z projektem regulaminu Walnego Zgromadzenia Delegatów,
 - p. powołanie grupy roboczej,
 - q. przyjęcie tekstu jednolitego Statutu,
 - r. akceptacja protokołu z posiedzenia Zarządu,
 - s. przyjmowanie członków Związku,
 - t. zawieszenie w prawach członkowskich, u, wykluczenie członka Związku,
 - v. zatrudnienie Sekretarza Generalnego oraz określenia zakresu jego obowiązków,
 - w. powoływanie komisji, o których jest mowa w S 36 ust. 1 pkt. 4 Statutu,
 - x. zatwierdzenie regulaminów Kolegium Sędziów, Rady Trenerów, Rady Zawodniczej oraz innych komisji lub zespołów,
 - y. powołanie, odwołanie lub zawieszenie członków organów podmiotów zależnych,
 - z. powołanie stałego sądu polubownego w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania cywilnego, określając w formie regulaminu w szczególności zakres jego działania, kompetencje przewodniczącego i zespołów orzekających, tryb postępowania, formy zapisu na sąd polubowny oraz środki zapewniające wykonanie orzeczeń tego sądu, aa. sprawy, o których rozpatrzenie przez Zarząd zwraca się Walne Zgromadzenie Delegatów lub Komisja Rewizyjna.
3. Uchwały Zarządu mogą być podejmowane:
- a. na posiedzeniu,
 - b. na zarządzenie Prezesa w drodze indywidualnego zbierania głosów poprzez oddawanie głosów przez członków Zarządu drogą korespondencji elektronicznej, w terminie wskazanym w zarządzeniu.
4. W przypadku gdy uchwała jest wielopunktowa, głosowania mogą zostać przeprowadzone kolejno nad każdym punktem oddzielnie, a następnie nad całością uchwały.
5. Uchwały Zarządu są podejmowane w formie pisemnej lub dokumentowej, chyba że czynność zaprotokołowana w uchwale wymaga formy szczególnej.
6. Uchwałę uznaje się za podjętą w dacie, w której uzyskała wymaganą większość głosów.
7. Prezes Zarządu informuje członków Zarządu o podjęciu lub niepodjęciu uchwały po zakończeniu głosowania.
8. Każdą uchwałę podpisuje Prezes Zarządu.
9. Uchwała zawiera:
- a. kolejny numer,
 - b. datę podjęcia lub adnotację o jej podjęciu,
 - c. podstawę prawną,
 - d. przedmiot,
 - e. podpis prezesa,

- f. w przypadku uchwał podjętych w drodze głosowania drogą korespondencji elektronicznej do uchwały powinny być dołączone wydruki korespondencji potwierdzające:
- i. zawiadomienie wszystkich członków Zarządu o rozpoczęciu głosowania nad projektem uchwały, ii. oddanie głosów nad uchwałą przez wszystkich członków Zarządu, chyba że uchwała uzyskała już wymaganą większość głosów.

§14

Grupy robocze

1. Zarząd może utworzyć grupy robocze do każdej ze spraw wchodzących w zakres jego kompetencji, określając ich skład, w tym przewodniczącego, i zadania.
2. W skład grupy roboczej wchodzi powołani członkowie Zarządu oraz zaproszone osoby.
3. Grupy robocze:
 - a. omawiają i opracowują wnioski do przedłożenia Zarządowi,
 - b. prowadzą swoje prace na podstawie ustnych informacji lub dokumentacji,
 - c. w razie potrzeby przekazują sprawozdania do Zarządu za pośrednictwem swojego przewodniczącego,
 - d. prowadzą dokumentację ze swojej działalności,
 - e. są rozwiązywane po wykonaniu swoich zadań.

§15

Korespondencja

Korespondencja adresowana do Zarządu jest przesyłana do Prezesa Zarządu.

§16

Dokumentacja

1. Zarząd prowadzi Księgę Uchwał i Protokołów.
2. Biuro Związku prowadzi archiwa dokumentacji Zarządu w formie pisemnej lub dokumentowej.
3. Księga, o której jest mowa w ust. 1 powyżej, jest przechowywana w siedzibie Związku.
4. Wgląd do księgi, o której jest mowa w ust. 1 powyżej, przysługuje:
 - a. członkom Zarządu,
 - b. członkom Komisji Rewizyjnej,
 - c. Sekretarzowi Generalnemu Związku,
 - d. zewnętrznemu adwokatowi lub radcy prawnemu Związku,
 - e. osobie wyznaczonej przez Zarząd do wykonania uchwały,
 - f. osobie upoważnionej przez członka Zarządu na piśmie,
 - g. osobie uprawnionej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Uchwały Zarządu oraz wyciągi z protokołów na polecenie Prezesa Zarządu otrzymują osoby przez niego wskazane.

§17

Postanowienia końcowe

1. Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Zarządu.
2. W przypadku zmiany Regulaminu Zarząd podejmuje uchwałę, w której przyjmuje tekst jednolity Regulaminu.
3. Regulamin zastępuje wszelkie dotychczasowe Regulaminy pracy Zarządu.