

REGULAMIN ZARZĄDU POLSKIEGO ZWIĄZKU UNIHOKEJA

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa tryb pracy Zarządu Polskiego Związku Unihokeja oraz zakres jego obowiązków.

§ 2.

Zarząd Polskiego Związku Unihokeja działa zgodnie:

- ze statutem stowarzyszenia,
- z postanowieniami niniejszego regulaminu.

Rozdział II

Organizacja pracy Zarządu

§ 3.

Prawo udziału w posiedzeniach Zarządu posiadają:

1. z głosem stanowiącym:
 - członkowie Zarządu,
2. z głosem doradczym:
 - członkowie Komisji Rewizyjnej,
 - zaproszeni goście.

§ 4.

Zarząd Związku obraduje na zebraniach i podejmuje decyzje w formie uchwał. Podjęte uchwały podpisują przewodniczący i protokolant.

§ 5.

Uchwały Zarządu numerowane są kolejnymi cyframi arabskimi w danym roku kalendarzowym, łamanymi na rok podjęcia.

§ 6.

Zawiadomienia o posiedzeniu wraz z listą zaproszonych gości oraz materiałami dotyczącymi spraw objętych porządkiem obrad wysyła Biuro Polskiego Związku Unihokeja najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 7.

Posiedzenia Zarządu prowadzi Prezes lub pod jego nieobecność Wiceprezes Zarządu.

§ 8.

Porządek obrad zaproponowany w zawiadomieniu musi być przegłosowany przed przystąpieniem do rozpatrywania poszczególnych punktów.

§ 9.

Decyzja w sprawie porządku obrad zapada zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.

§ 10.

W dyskusji nad poszczególnymi punktami obrad przewodniczący posiedzenia udziela głosu wg kolejności zgłoszeń. Poddaje pod głosowanie wnioski zgłoszone w dyskusji, przy czym jako pierwszy winien być poddany pod głosowanie wniosek najdalej idący.

§ 11.

Posiedzenia Zarządu są protokołowane przez Sekretarza Generalnego lub inną osobę wybraną w tym celu przez uczestników posiedzenia.

§ 12.

Protokół z posiedzenia musi być sporządzony w ciągu 30 dni. Protokół podpisują wyłącznie członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu. Komunikat z posiedzenia Zarządu zostanie opublikowany na stronie internetowej www.pzunihokeja.pl.

§ 13.

1. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Zarząd może podjąć uchwałę w głosowaniu drogą elektroniczną (e-mail).
2. Prezes lub Wiceprezes zarządza głosowanie elektroniczne wysyłając treść uchwały na adresy mailowe członków Zarządu na serwerze pzunihokeja.pl.
3. W informacji nt. głosowania elektronicznego musi być określony termin (data i godzina) do której można głosować.
4. Głosy wysłane po wyznaczonym terminie lub wysłane z innego adresu mailowego innego niż na serwerze pzunihokeja.pl będą uznawane za nieważne.
5. Prowadzący głosowanie drogą elektroniczną bezzwłocznie sporządza protokół z jego przebiegu oraz informuje członków Zarządu o wynikach głosowania. Protokół ten musi być przedstawiony i uwzględniony przy najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 14.

Dla zbadania określonej sprawy lub prowadzenia określonych spraw, Zarząd może powołać komisje o charakterze stałym lub roboczym, ustalając ich skład i zadania.

Rozdział III

Zakres czynności członków Zarządu.

§ 15.

Prezes Polskiego Związku Unihokeja

1. Reprezentuje Związek w okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu i działa w jego imieniu.
2. Administruje i gospodaruje majątkiem Związku.
3. Ustala szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników Biura i występuje jako pracodawca w stosunku do osób w nim zatrudnionych.
4. Uczestniczy w pracy Biura i podejmuje strategiczne decyzje w sposobie jego funkcjonowania.
5. Gdy Prezes nie może pełnić swojej funkcji, uprawnienia jego wykonuje Wiceprezes .

§ 16.

Sekretarz Generalny

1. Prowadzi pełną dokumentacji posiedzeń Zarządu i Prezydium.
2. Odpowiada przed Zarządem za realizację uchwał Zarządu i Prezydium.
3. Prowadzi i aktualizuje ewidencję członków Związku.
4. Organizuje i prowadzi bieżącą działalność biura Zarządu Związku.
5. Przedstawia do zatwierdzenia Zarządowi regulamin pracy biura Związku.
6. Prowadzi, sporządza i przechowuje korespondencję Związku, w tym urządzenia do jej gromadzenia.
7. Odpowiada za bieżące utrzymanie kontaktu z członkami Związku.
8. Realizuje inne polecenia Prezesa Związku związane z bieżącą obsługą biurową Związku.

§ 17.

Członek Zarządu ds. szkolenia

1. Wspólnie z Wydziałem Szkolenia przygotowuje i przedstawia Zarządowi projekty okresowych planów szkolenia we wszystkich kategoriach wiekowych
2. Nadzoruje realizację przyjętych przez Zarząd planów szkolenia i przedkłada Zarządowi informację w tej sprawie.
3. Odpowiada za sprawy szkolenia młodzieży sportowo uzdolnionej, zrzeszonej w klubach sportowych stowarzyszonych w Polskim Związku Unihokeja.
4. Przygotowuje i przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi plany współzawodnictwa międzynarodowego Kadr Narodowych.
5. Nadzoruje programy szkoleniowe poszczególnych Kadr Narodowych.
6. Przekłada Zarządowi rozliczenia projektów z zakresu sportu wyczynowego.
7. Przedkłada Zarządowi założenia oraz oceny startu Reprezentacji na imprezach mistrzowskich.
8. Przedkłada Zarządowi informacje związane z funkcjonowaniem Wydziału Szkolenia.

§ 18.

Członek Zarządu ds. sportu powszechnego

1. Przygotowuje i przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi program rozwoju sportu powszechnego.
2. Nadzoruje programy rozwoju sportu powszechnego.
3. Przedkłada Zarządowi rozliczenia i sprawozdania z przeprowadzonych projektów.

§ 19.

Członek Zarządu ds. osób niepełnosprawnych

1. Przygotowuje i przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi plany organizacji współzawodnictwa osób z niepełnosprawnościami organizowanego przez Związek.
2. Nadzoruje imprezy organizowane przez Związek dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Utrzymuje bieżące kontakty z organizacjami sportowymi zajmującymi się osobami z niepełnosprawnościami.

§ 20.

Członek Zarządu ds. sędziowskich

1. Wspólnie z Wydziałem Sędziowskim przygotowuje i przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi plany szkolenia sędziów.
2. Wspólnie z Wydziałem Sędziowskim przygotowuje i przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi stawki wynagrodzenia sędziowskiego oraz koszty związane z pełnieniem funkcji sędziego.
3. Przedkłada Zarządowi informacje związane z funkcjonowaniem i pracą Wydziału Sędziowskiego oraz sędziów.

§ 21.

Członek zarządu ds. gier i dyscypliny

1. Wspólnie z Wydziałem Gier i Dyscypliny przygotowuje i przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi plany rozgrywek na każdy sezon opracowane.
2. Przedkłada Zarządowi informacje związane z prowadzeniem rozgrywek.
3. Nadzoruje prowadzone postępowania dyscyplinarne i składa w tej sprawie informacje Zarządowi.
4. Przedkłada Zarządowi informacje związane z funkcjonowaniem Wydziału Gier i Dyscypliny.

§ 22.

Członek Zarządu ds. sportu szkolnego oraz akademickiego

1. Przygotowuje i przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi program rozwoju sportu szkolnego oraz akademickiego.
2. Nadzoruje programy rozwoju sportu szkolnego oraz akademickiego.

3. Współpracuje z innymi organizacjami ogólnopolskimi w zakresie rozwoju sportu szkolnego oraz akademickiego,
4. Przedkłada Zarządowi rozliczenia i sprawozdania z przeprowadzonych projektów.

§ 23.

Członek Zarządu ds. marketingu i promocji

1. Przygotowuje i przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi plany promocji unihokeja bądź organizowanych przez Związek imprez.
2. Przygotowuje projekty ofert sponsorskich i przedkłada je do akceptacji Zarządu.
3. Przedkłada Zarządowi projekty planów strategii marketingowej Związku.
4. Utrzymuje bieżące kontakty ze sponsorami i darczyńcami Związku.

§ 24.

Zarząd może połączyć zakres obowiązków określonych dla różnych członków Zarządu i może powierzyć je jednemu członkowi Zarządu.

Rozdział IVPostanowienia końcowe.

§ 25.

Prawo wykładni niniejszego regulaminu przysługuje Zarządowi Polskiego Związku Unihokeja.

§ 26.

Wszelkie zmiany w treści regulaminu podejmuje Zarząd Polskiego Związku Unihokeja.

§ 27.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie postanowienia zawarte w Statucie Polskiego Związku Unihokeja.

§ 28.

Niniejszy regulamin został zatwierdzony Uchwałą Zarządu Polskiego Związku Unihokeja nr 29/2017 na posiedzeniu w dniu 10.06.2017 roku i obowiązuje od dnia podjęcia uchwały.