

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZARZĄDU WIELKOPOLSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI SIATKOWEJ



**Wielkopolski Związek Piłki Siatkowej**

ul. Starołęcka 36, 61-361 Poznań

tel. kom. 698-221-390 (biuro WZPS)

e-mail: [biuro@wzps.poznan.pl](mailto:biuro@wzps.poznan.pl)

## **I. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin organizacyjny Zarządu WZPS określa jego strukturę, organizację wewnętrzną, zakres działania oraz kompetencje organów i członków.
2. Zarząd działa na podstawie Statutu WZPS, zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem, w szczególności z Ustawą o Sporcie z 25 czerwca 2010 r. /Dz. U. z 2010 r., nr 127, poz. 857 z późniejszymi zmianami/ oraz Ustawą Prawo o stowarzyszeniach z 7 kwietnia 1989 r. /Dz. U. z 2001 r., nr 79, poz. 855 z późniejszymi zmianami/, uchwał Walnego Zebrania Delegatów, przepisów i uregulowań PZPS oraz niniejszego Regulaminu, na rzecz i w interesie swoich członków, mając na celu realizację zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu, a w szczególności rozwoju piłki siatkowej.

## **II. Zarząd WZPS**

1. Zarząd składa się z Prezesa oraz 12 członków wybranych zgodnie z postanowieniami Statutu WZPS na Walnym Zebraniu Sprawozdawczo-Wyborczym Delegatów WZPS w dniu **16.06.2024 r.**
2. Zarząd wybiera ze swego grona 5 osobowe Prezydium Zarządu w składzie: Prezes, oraz czterech członków.
3. W skład Zarządu wchodzi z urzędu Przewodniczący Wydziału Sędziowskiego i Przewodniczący Rady Trenerów.
4. Kadencja władz Związku trwa 4 lata, do czasu ukonstytuowania się nowych władz.
5. Posiedzenia Zarządu:
  - a) zwołuje i prowadzi Prezes WZPS lub V-ce Prezes lub wyznaczony przez niego członek Zarządu,
  - b) posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż cztery razy w roku,
  - c) Zarząd obraduje na podstawie przyjętego porządku obrad,
  - d) porządek obrad określający termin posiedzenia oraz tematykę obrad rozsyła biuro WZPS najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia wraz z materiałami,
  - e) prawo do wprowadzenia do porządku obrad tematu posiedzenia przysługuje Prezesowi Zarządu, Wiceprezesom, Przewodniczącym Wydziałów oraz pozostałym członkom Zarządu przy zachowaniu terminu zgłoszenia nie później niż 10 dni roboczych przed datą posiedzenia z kompletem materiałów i projektami uchwał,
  - f) poszczególne punkty porządku obrad przedstawiają prelegenci wyznaczeni w porządku obrad,
  - g) sprawy nie ujęte w porządku obrad mogą być rozpatrywane jedynie wówczas, gdy zostaną uznane za sprawy pilne,
  - h) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym osobiście lub może oddelegować kogoś z członków Komisji Rewizyjnej.

6. Do ważności uchwał i postanowień Zarządu potrzebna jest zwykła większość głosów przy obecności przynajmniej 50% osób spośród aktualnego składu Zarządu. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. W sprawach personalnych lub poważnych Zarząd może ustalić głosowanie tajne. Możliwa jest również organizacja posiedzeń przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej /wideokonferencji/.
7. Wszystkie posiedzenia Zarządu i Prezydium Zarządu są protokołowane (w sposób tradycyjny lub zapisem elektronicznym). Za prawidłowe sporządzenie protokołu odpowiada kierownik Biura WZPS. Uchwały Zarządu są numerowane i wpisywane do protokołów, a protokół z posiedzenia jest zatwierdzany w pierwszym punkcie porządku obrad najbliższego posiedzenia Zarządu. Uchwały Zarządu, których treść jest zawarta w protokole z posiedzenia, wchodzi w życie z momentem ich podjęcia. Uchwały mogą określać terminy wykonania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Uchwała może być zmieniona lub uchylona jedynie przez Zarząd.
8. Decyzje podjęte przez Prezesa i Prezydium Zarządu pomiędzy posiedzeniami muszą być przedstawione na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
9. Członkowie Zarządu pełnią swoje funkcje społecznie lub odpłatnie.
10. Do wyłącznej kompetencji Zarządu WZPS należą:
  - a) realizacja celów Związku oraz uchwał Walnego Zebrania Delegatów,
  - b) określenie szczegółowych kierunków działania,
  - c) ustalenie wszystkich preliminarzy WZPS,
  - d) sprawowanie zarządu nad majątkiem Związku,
  - e) uchwalenie regulaminów przewidzianych w Statucie WZPS,
  - f) podejmowanie decyzji w sprawie nabycia lub zbycia majątku nieruchomego i ruchomego,
  - g) powoływanie i odwoływanie Wydziałów oraz Komisji z określeniem ich zadań,
  - h) zwołanie Walnego Zebrania Delegatów,
  - i) organizowanie i prowadzenie działalności gospodarczej,
  - j) podejmowanie uchwał w sprawach członkowskich /przyjmowanie, wykluczanie, zawieszanie/,
  - k) prowadzenie ewidencji w zakresie piłki siatkowej,
  - l) wnioskowanie o nadanie lub pozbawienie godności członka honorowego Związku,
  - m) zatwierdzanie wniosków o nadanie odznaczeń związkowych,
  - n) wnioskowanie w sprawie odznaczeń resortowych i państwowych,
  - o) składanie sprawozdań ze swojej działalności na Walnym Zebraniu Delegatów,
  - p) stosowanie nagród i kar wg postanowień statutowych,
  - q) uchwalanie wysokości składek członkowskich oraz innych świadczeń, ulg, zwolnień od tych składek lub świadczeń,
  - r) podejmowanie decyzji w sprawie rozstrzygania sporów między członkami Związku,
  - s) reprezentowanie Związku na zewnątrz i działanie w jego imieniu,
  - t) przyjmowanie i zwalnianie pracowników.

11. Do Zarządu należą wszystkie decyzje nie zastrzeżone dla innych władz Związku.
12. Zarząd WZPS ma prawo wyróżniania i nagradzania zasłużonych dla WZPS członków, zawodników, trenerów, instruktorów, sędziów, pracowników i działaczy zgodnie z Regulaminem Odznaczeń.

### **III. Prezydium Zarządu**

1. Posiedzenia Prezydium Zarządu zwołuje Prezes lub Wiceprezes w miarę potrzeb, ustalając jednocześnie porządek posiedzenia.
2. Powiadomienie członków Prezydium o dacie posiedzenia powinno nastąpić nie później niż 3 dni przed terminem z wyłączeniem sytuacji nadzwyczajnych.
3. Do ważności decyzji Prezydium Zarządu potrzebna jest obecność przynajmniej 3 członków, w tym Prezesa lub Wiceprezesa. Głosowanie odbywa się w trybie jawnym. Możliwa jest również organizacja posiedzeń przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej /wideokonferencji/.
4. Prezydium Zarządu kieruje działalnością Związku między posiedzeniami Zarządu i posiada ten sam zakres kompetencji co Zarząd Związku.

### **IV. Członkowie Zarządu**

#### **1. Prezes.**

Reprezentuje WZPS i Zarząd na zewnątrz oraz działa w jego imieniu. Kieruje bezpośrednio pracą Zarządu, a w okresie między posiedzeniami Zarządu i jego Prezydium podejmuje decyzje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania WZPS. Nadzoruje pracę Biura WZPS i jest pracodawcą dla pracowników WZPS.

Do zakresu kompetencji i odpowiedzialności Prezesa należy:

- a) zwoływanie posiedzeń Zarządu i Prezydium Zarządu WZPS, przewodnictwo na tych posiedzeniach oraz podpisywanie protokołów z tych posiedzeń,
- b) składanie w imieniu WZPS oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków, dokonywanie czynności prawnych i majątkowych zgodnie ze Statutem WZPS oraz ustanawianie pełnomocników upoważnionych do dokonania czynności prawnych i majątkowych,
- c) przekazanie swoich kompetencji jednemu z Wiceprezesów pod jego nieobecność,
- d) podejmowanie decyzji we wszystkich bieżących sprawach niezastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Zarządu, które dla swej ważności muszą być zatwierdzone na najbliższym posiedzeniu Zarządu,
- e) reprezentowanie WZPS w kontaktach międzynarodowych.

## **2. Wiceprezes ds. organizacyjnych.**

Do kompetencji Wiceprezesa ds. organizacyjnych należy:

- a) ścisła współpraca z Biurem WZPS,
- b) współpraca z pozostałymi Wydziałami i Komisjami Związku,
- c) dbałość o sprawność organizacyjną wszystkich zadań organizowanych przez WZPS,
- d) opracowywanie planów posiedzeń Zarządu i Prezydium Zarządu oraz kontrola ich realizacji,
- e) nadzór nad realizacją uchwał Walnego Zebrania Delegatów oraz uchwał Zarządu WZPS,
- f) przygotowanie i organizacja Walnych Zebrań Delegatów,
- g) kontrolowanie realizacji uchwał i postanowień Zarządu oraz Prezydium Zarządu,
- h) ponosi odpowiedzialność przed Zarządem WZPS za prawidłową działalność organizacyjną.

## **3. Wiceprezes ds. finansowych.**

Do kompetencji Wiceprezesa ds. finansowych należy:

- a) ścisła współpraca z Biurem WZPS i biurem rachunkowym,
- b) współpraca z pozostałymi Wydziałami i Komisjami Związku,
- c) dbałość o sprawność finansową wszystkich zadań organizowanych przez WZPS,
- d) sprawne rozliczanie środków finansowych otrzymywanych z WSS oraz od innych podmiotów na sport dzieci i młodzieży,
- e) rozliczanie finansowe obozów sportowych organizowanych w ramach kadr wojewódzkich OOM i KNO /zlec. przez PZPS/,
- f) ponosi odpowiedzialność przed Zarządem WZPS za prawidłową działalność finansową,
- g) składanie Zarządowi sprawozdań finansowych /wg potrzeb w porozumieniu z biurem rachunkowym/ oraz informowanie o stanie finansów WZPS i posiadanych środków materialno-finansowych,
- h) przedstawienie Zarządowi wniosków dotyczących działalności finansowej WZPS.

## **4. Przewodniczący Wydziałów i Komisji stałych.**

Przewodniczący kieruje i organizuje pracę Wydziału i Komisji oraz zwołuje ich posiedzenia. W przypadku nieobecności wyznacza osobę przewodniczącą posiedzeniu spośród członków Wydziału i Komisji.

Posiedzenia Wydziału i Komisji zwoływane są zgodnie z potrzebami, w uzgodnieniu z Prezesem lub odpowiedzialnym Wiceprezesem i Biurem Zarządu.

Przewodniczący Komisji i Wydziału odpowiedzialny jest za:

- a) opracowanie regulaminu pracy swojego Wydziału lub Komisji, który jest zatwierdzany przez Zarząd WZPS,
- b) opracowanie i realizację rocznych planów pracy Wydziału lub Komisji akceptowanych przez Zarząd WZPS,

- c) strukturę organizacyjną Wydziału lub Komisji oraz podział zadań pomiędzy jej członków,
- d) sprawną i terminową pracę Wydziału lub Komisji,
- e) prowadzenie dokumentacji pracy Wydziału lub Komisji,
- f) wnoszenie spraw tematyki Wydziału lub Komisji na posiedzenia Zarządu i Prezydium,
- g) oficjalne materiały Komisji lub Wydziału mogą być prezentowane na zewnątrz po zatwierdzeniu Wydziału lub Komisji zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 50% członków,
- h) terminową sprawozdawczość Komisji lub Wydziału.

Komisje i Wydziały są obsługiwane przez Biuro WZPS.

## **5. Członkowie Zarządu /pozostali/.**

- a) uczestniczą w posiedzeniach Zarządu WZPS i innych formach działalności WZPS,
- b) są członkami Komisji stałych lub doraźnych zespołów roboczo-problemowych tworzonych przez Zarząd WZPS,
- c) przekazują Zarządowi WZPS informację z działalności oraz składają propozycje i wnioski,
- d) wykonują inne czynności zlecone przez Zarząd WZPS.

## **V. Zebrania i głosowania przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej**

### **1. Zebrania przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.**

Definicje:

**Zebranie hybrydowe** - jest to spotkanie, w którym chociaż jeden z uczestników korzysta ze środków komunikacji elektronicznej.

**Zebranie on-line** - jest to spotkanie, w którym każdy z uczestników korzysta ze środków komunikacji elektronicznej indywidualnie.

Domyślnie, ilekroć dalej w tekście będzie napisane zebranie, będzie to oznaczało zebranie hybrydowe.

Możliwość udziału w zebraniu władz Związku jest wskazana w zawiadomieniu o tym zebraniu, zawierającym dokładny opis sposobu uczestnictwa, jak i jego termin.

Zawiadomienie o takim zebraniu rozsyła się do wszystkich członków danego organu/wydziału w sposób określony w Statucie Związku. Przedmiotowe zawiadomienie należy wysłać członkom uprawnionym do głosowania oraz przedstawicielom Komisji Rewizyjnej na dzień odbycia zebrania.



## **2. Głosowanie podczas zebrań.**

Aby można przeprowadzić głosowanie na zebraniu Zarządu lub Prezydium muszą być spełnione 3 warunki:

1. transmisja obrad posiedzenia musi odbywać się w czasie rzeczywistym;
2. komunikacja podczas zebrania musi być dwustronna, w czasie rzeczywistym, w ramach której członek Zarządu lub Prezydium może wypowiadać się w toku obrad;
3. prawo głosu wykonywane jest osobiście podczas zebrania i na dany moment osoba oddająca głos musi mieć włączoną kamerę w której jednoznacznie da się zidentyfikować osobę głosującą.

Głosowanie takie nie wymaga uprzedniego uzyskania zgody wszystkich członków danego organu władzy.

## **3. Protokół z zebrania.**

Protokół z posiedzenia odbywanego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej nie powinien znacząco odbiegać w swej treści od protokołów z zebrań odbywanych w trybie standardowym, czyli „normalnych warunkach”. Dodatkowo w protokole powinno być stwierdzone spełnienie warunków określonych w **pkt. V/1 oraz głosowań z pkt. V/2**. Protokół powinien być podpisany przez protokolanta. Do protokołu powinna być także dołączona imienna lista członków uprawnionych do głosowania ze wskazaniem osób biorących udział w głosowaniu na posiedzeniu /wideokonferencji/. Listę taką podpisuje także osoba sporządzająca protokół.

W przypadku nagrywania przebiegu posiedzenia władz związku, protokół w wersji papierowej wykonuje się w wersji skróconej z wyszczególnieniem wyłączenie poruszanych kwestii i zagadnień.

## **4. Zasady przeprowadzania głosowania elektronicznego uchwał Zarządu i Prezydium WZPS.**

Definicje:

**głosowania elektronicznego** - jest to forma głosowania, w której wykorzystywane są środki komunikacji elektronicznej. Środkiem komunikacji elektronicznej jest adres e-mailowy.

**głosowania elektronicznego hybrydowego** - jest to specjalna forma głosowania elektronicznego, w której jedna lub więcej osób głosuje za pomocą kart do głosowania w Biurze Związku, natomiast reszta głosuje środkiem komunikacji elektronicznej.

#### **4.1. Sposób komunikacji podczas głosowań elektronicznych.**

Na początku kadencji jest zbierana lista adresowa, w której każdy z członków Zarządu zaznacza czy będzie korzystać z możliwości głosowania elektronicznego, czy też nie.

Jeżeli zaznaczy **TAK**, to podaje adres e-mailowy za pomocą którego będzie uczestniczył w głosowaniach.

Jeżeli zaznaczy **NIE**, to w takim przypadku będzie głosować za pomocą karty do głosowania w siedzibie Związku.

Jeżeli którykolwiek z członków Zarządu wybierze formę głosowania za pomocą karty, to będziemy mieć do czynienia z **głosowaniem elektronicznym hybrydowym**.

Komunikacja podczas głosowań elektronicznych odbywa się za pomocą wskazanego adresu e-mailowego.

**ZAPYTANIE ODNOŚNIE GŁOSOWANIA BĘDZIE PRZESYŁANE TYLKO NA WSKAZANY ADRES E-MAILOWY.**

**E-MAIL ZWROTNY ZE STANOWISKIEM CZŁONKA W DANYM TEMACIE BĘDZIE ZALICZANY TYLKO, JEŻELI ZOSTANIE WYSŁANY Z ADRESU E-MAILOWEGO WSKAZANEGO NA LIŚCIE ADRESOWEJ.**

#### **4.2. Deklaracja odnośnie głosowania elektronicznego.**

Zbierana lista adresowa jest dostępna w siedzibie Związku i jeżeli ktoś będzie chciał zmienić swoje dane, musi wykonać to osobiście w siedzibie WZPS przy obecności pracownika Biura lub osoby do tego wydelegowanej.

#### **4.3. Procedura głosowania elektronicznego.**

4.3.1. Prezes, Wiceprezes lub osoba przez niego upoważniona informuje członków Zarządu lub Prezydium o zarządzeniu głosowania elektronicznego poprzez wysłanie pocztą elektroniczną komunikatu o głosowaniu. Taka osoba w dalszej treści nazywana będzie prowadzącym głosowanie.

4.3.2. Komunikat o głosowaniu powinien zawierać:

- a) informacje o okolicznościach powodujących zarządzenie głosowania poza porządkiem obrad Zarządu lub Prezydium,
- b) wskazanie osoby składającej wniosek o przyjęcie uchwały,
- c) treść uchwały wraz z załącznikami,
- d) wskazanie terminu zakończenia głosowania.

4.3.3. Termin zakończenia głosowania nie może być krótszy niż 24h.



4.3.4. Uchwały i decyzje są prawomocne jedynie w przypadku, jeżeli w głosowaniu brało udział co najmniej 50% uprawnionych do głosowania.

4.3.5. Głosem ważnym jest e-mail zwrotny ze wskazaniem jednej z trzech poniższych odpowiedzi: „Jestem za”, „Jestem przeciw” lub „Wstrzymuję się”.

4.3.7. Prowadzący głosowanie przesyła członkom Prezydium lub Zarządu WZPS komunikat o wyniku głosowania wraz z danymi ile osób uczestniczyło w głosowaniu, ile osób było za, ile osób było przeciw, a ile się wstrzymało. Wydruk e-maili z oddanymi głosami jest archiwizowany i przechowywany wraz z protokołami Zarządu lub Prezydium w Biurze WZPS.

#### **4.4. Procedura głosowania za pomocą karty do głosowania.**

W przypadku, jeżeli członek Zarządu lub Prezydium skorzysta z opcji do głosowania za pomocą karty, to w wyznaczonym czasookresie kiedy odbywa się głosowanie elektroniczne hybrydowe, zobowiązany on jest do udania się do siedziby Związku i oddania swojego głosu na przygotowanej karcie.

Jeżeli głosowanie zaczęłoby się i kończyło w danym weekendzie, czyli kiedy Biuro nie pracuje, a członek chciałby oddać swój głos, to może to wykonać za pomocą SMS-a. Swoje stanowisko przesyła do Prezesa Zarządu. Taki SMS będzie uwzględniony przy zliczaniu głosów pod warunkiem, że będzie wysłany w ustalonym czasie do głosownia.

#### **5. O sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem decyduje Zarząd WZPS.**

**Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd WZPS, tj. z dniem 07.11.2024 r.**

**Równocześnie traci moc Regulamin Pracy Zarządu WZPS z dnia 25.03.2021 r.**