



POLSKI ZWIĄZEK LEKKIEJ ATLETYKI

Członek International Association of Athletics Federations

01-612 Warszawa, ul. Mysłowicka 4

www.pzla.pl; e-mail: pzla@pzla.pl

Konto bankowe: PEKAO SA O/ Warszawa:71 1240 6003 1111 0000 4943 2143

Rok zał. 1919

Warszawa dn. 16.10.2019r

Uchwała Zarządu Polskiego Związku Lekkiej Atletyki nr 29/2019

Zarząd w drodze głosowania elektronicznego przyjął uchwałę nr 29/2019 zatwierdzającą zmiany w regulaminie obrad i pracy Zarządu

Załącznik do uchwały stanowi zał. Nr 1 REGULAMIN OBRAD I PRACY ZARZĄDU

Paweł Olszański


Sekretarz Generalny PZLA

Henryk Olszewski


Prezes PZLA



Sponsor Generalny Polskiego Związku Lekkiej Atletyki

www.orlen.pl

REGULAMIN OBRAD I PRACY ZARZĄDU

I.

1. Jedną z podstawowych form pracy Zarządu są posiedzenia.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje prezes Związku, który podejmuje decyzje w sprawie terminu i miejsca posiedzenia oraz proponuje jego tematykę.
3. Prezes Związku przydziela w drodze ustaleń i decyzji zakres obowiązków i obszary działania, zakresy czynności oraz odpowiedzialności pozostałym członkom Zarządu. Zakresy zostają ustalone na pierwszym zwołanym posiedzeniu lub jeśli nie jest to możliwe, w uzasadnionych sytuacjach na kolejnym.
4. Posiedzenie Zarządu prowadzi prezes Związku. Prezes może upoważnić do prowadzenia posiedzenia jednego z wiceprezesów lub innego członka Zarządu.
5. Na posiedzenia Zarządu prezes Związku zaprasza przewodniczącego Komisji Rewizyjnej lub upoważnionego przez niego członka tej Komisji, może również zaprosić inne osoby nie będące członkami Zarządu, które uczestniczą w posiedzeniu z głosem doradczym.
6. Obowiązek zawiadamiania członków Zarządu oraz innych osób, o których mowa w ust.4 oraz przekazania im przygotowanej dokumentacji obrad najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia należy do sekretarza generalnego Związku.
7. Dokumenty problemowe są przygotowywane przez odpowiedzialnych członków Zarządu na piśmie z odpowiednimi wnioskami i są składane u sekretarza generalnego w terminie pozwalającym na przekazanie ich członkom Zarządu zgodnie z ust.5.
8. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wręczanie uczestnikom obrad materiałów o charakterze informacyjnym bezpośrednio przed posiedzeniem. W miarę możliwości materiały mogą być kolportowane drogą elektroniczną.

II.

1. Posiedzenia Zarządu są jawne. W uzasadnionych przypadkach Zarząd może postanowić o poufności obrad w całości albo ich części.
2. Sprawy rozpatrywane na posiedzeniu Zarządu przedstawiają członkowie Zarządu zgodnie z porządkiem obrad. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość referowania danego tematu przez zaproszonego gościa.
3. W dyskusji nad rozpatrywanymi sprawami prowadzący posiedzenie udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Spośród wniosków dotyczących treści ustalenia (decyzji) Zarządu najpierw podaje się pod głosowanie wnioski najdalej idący.

4. Zarząd podejmuje decyzje w wyniku głosowania. Zapadają one zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zarządu. W razie równości głosów przewodniczącego głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia. W przypadkach podejmowania decyzji personalnych obowiązuje zasada tajnego głosowania.

W przypadkach nie cierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego, za pomocą poczty elektronicznej bądź ustalenia korespondencyjnego, z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków zarządu (zasady głosowania elektronicznego zawiera **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu).

5. W przypadku pojawienia się konieczności obycia zebrania w terminie, w którym obecność wszystkich członków zarządu zebranie może się odbyć wirtualnie za pomocą nowoczesnych technologii informatycznych (w formie kontaktu e-mailem, telekonferencji, skype).

III.

1. Z obrad sporządza się protokół, do którego winny być załączone dokumenty będące przedmiotem obrad na posiedzeniu. Protokół winien zawierać kolejny numer w danym roku, datę i miejsce posiedzenia, porządek dzienny obrad oraz decyzje Zarządu. Obrady powinny być nagrywane. Brak urządzenia rejestrującego nie może być powodem do odwołania posiedzenia.
2. Poprawki do protokołu mogą być wnoszone tylko przez uczestników posiedzenia i po przyjęciu przez Zarząd podlegają uwzględnieniu w tekście danego protokołu. Za naniesienie poprawek odpowiedzialny jest protokolant.
3. Protokół, po zatwierdzeniu przez Zarząd podpisuje: przewodniczący posiedzenia i protokołujący.
4. Członkowie Zarządu podpisują listę obecności, która stanowi załącznik do protokołu.
5. Oryginały protokołów z posiedzeń Zarządu przechowywane są w Biurze PZLA.

Zatwierdzono uchwałą nr 29/2019 w dniu 16.10.2019r

Henryk Olszewski
PREZES PZLA

[Signature]

Decyzja Prezesa zgodnie z Regulaminem Obrad Zarządu i Pracy Zarządu zatwierdzonym uchwałą nr 29/2019 w dniu 16.10.2019r

Tadeusz Osik Wiceprezes ds. szkolenia. Zakres obowiązków:

- nadzór nad planowaniem oraz realizacją procesu szkoleniowego wszystkich zawodników kadry narodowej,
- bezpośrednia współpraca w Dyrektorem Sportowym, Sekretarzem w kwestiach szkoleniowych,
- nadzór i koordynowanie działań trenerów blokowych oraz trenerów kadry narodowej,
- udział w imprezach mistrzowskich,
- dokonywanie bieżącej oceny wyników sportowych i przedstawianie jej zarządowi,
- ustalanie w porozumieniu z Dyrektorem Sportowym propozycji zasad kwalifikacji na imprezy mistrzowskie,
- reprezentowanie Związku w uroczystościach i działaniach wyznaczonych przez Prezesa PZLA,
- czynny udział w posiedzeniach zarządu zgodnie z przyjętym harmonogramem.

Sebastian Chmara Wiceprezes ds. marketingu, sponsoringu i PR. Zakres obowiązków:

- współpraca i koordynowanie działań sponsoringowych związku,
- prowadzenie negocjacji i kooperacja ze sponsorami strategicznymi Związku,
- planowanie, koordynacja i nadzór nad realizacją strategicznych imprez lekkoatletycznych,
- pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność statutową Związku,
- reprezentowanie Związku w uroczystościach i działaniach wyznaczonych przez Prezesa PZLA,
- czynny udział w posiedzeniach zarządu zgodnie z przyjętym harmonogramem.

Marek Fostiak Wiceprezes ds. kształcenia. Zakres obowiązków:

- ustalanie propozycji procesu kształcenia i doksztalcania kadr instruktorskich i trenerskich,
- organizacja kursów instruktorskich i trenerskich,
- tworzenie zasad doksztalcania,
- nadzór i współpraca z zespołem metodyków,
- organizacja i nadzór nad tworzeniem programów lekkoatletycznych dla oddziałów sportowych, szkół sportowych i szkół mistrzostwa sportowego,

- współpraca z Akademią Wychowania Fizycznego w zakresie procesu kształcenia instruktorów i trenerów,
- reprezentowanie Związku w uroczystościach i działaniach wyznaczonych przez Prezesa PZLA,
- czynny udział w posiedzeniach zarządu zgodnie z przyjętym harmonogramem.

Tomasz Majewski Wiceprezes ds. organizacyjnych i międzynarodowych: Zakres obowiązków:

- przygotowywanie i opracowanie działań związanych z realizacją inwestycji nowej siedziby Związku,
- udział i reprezentowanie Związku na imprezach międzynarodowych,
- udział w sympozjach i zebraniach władz międzynarodowych,
- współpraca z działem zagranicznym,
- zastępowanie w przypadku nieobecności Prezesa Związku w zarządzaniu pracą biura i reprezentowaniem na zewnątrz w imieniu Prezesa,
- reprezentowanie Związku w uroczystościach i działaniach wyznaczonych przez Prezesa PZLA,
- czynny udział w posiedzeniach zarządu zgodnie z przyjętym harmonogramem.

Zbigniew Polakowski Wiceprezes ds. obiektów i inwestycji lekkoatletycznych. Zakres obowiązków:

- opracowanie i tworzenie strategii rozwoju infrastruktury lekkoatletycznej,
- nadzór nad pracą oraz organizacja pracy komisji obiektów i urzędzeń,
- nadzór nad opiniowaniem projektów,
- delegowanie działań członków komisji oraz współpracujących instytucji (Instytut Technologii Budowlanej – ITB oraz Instytut Sportu)
- utrzymywanie stałych kontaktów z Ministerstwem Sportu i Turystyki oraz samorządami w sprawach inwestycji lekkoatletycznych,
- reprezentowanie Związku w uroczystościach i działaniach wyznaczonych przez Prezesa PZLA,
- czynny udział w posiedzeniach zarządu zgodnie z przyjętym harmonogramem.

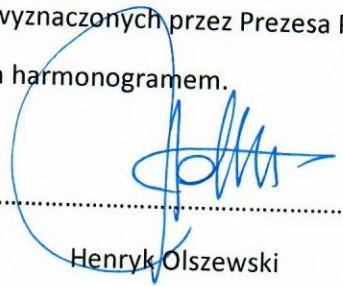
Grzegorz Sobczyk Wiceprezes ds. współzawodnictwa dzieci i młodzieży oraz regulaminów sportowych:

- koordynacja i nadzór nad pracą z Komisji Młodzieżowej oraz Sportowo-Technicznej,
- nadzór i współpraca z działem sportowo-technicznym w sprawach regulaminów,
- opracowywanie strategii rozwoju sportu dzieci i młodzieży,

- nadzór i opracowanie w kooperacji z komisją sportowo-techniczną regulaminów
współzawodnictwa,

- reprezentowanie Związku w uroczystościach i działaniach wyznaczonych przez Prezesa PZLA,

- czynny udział w posiedzeniach zarządu zgodnie z przyjętym harmonogramem.



Henryk Olszewski