



Wielkopolski Związek Strzelectwa Sportowego

60 – 791 Poznań, ul. Reymonta 35 - tel. / fax. - 61 662 71 95
NIP: 779 21 45 389 / REGON: 634158061 / KRS 000093230
konto bankowe – Wielkopolskie Stowarzyszenie Sportowe BOZS – Strzelectwo,
09-1240-6625-1111-0000-5608-6337

Regulamin Organizacyjny Zarządu Wielkopolskiego Związku Strzelectwa Sportowego w Poznaniu

§ 1.

1. Zarząd Wielkopolskiego Związku Strzelectwa Sportowego w Poznaniu, nazywany dalej Zarządem, jest organem wykonawczo – zarządzającym Wielkopolskiego Związku Strzelectwa Sportowego w Poznaniu, nazywanego dalej Związkiem i działa na mocy postanowień Statutu Związku, uchwał Walnego Zebrania Delegatów Związku oraz zgodnie z § 35 ust. 5 Statutu Związku, na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Siedzibą władz Związku, w tym Zarządu jest miasto Poznań.

§ 2.

Zarząd kieruje całokształtem działalności Związku w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Delegatów, reprezentuje go na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Delegatów.

§ 3.

1. Zarząd wybierany jest przez Walne Zebranie Delegatów na zasadach określonych w § 35 ust. 2 w odniesieniu do Prezesa Związku oraz § 35 ust. 3, w odniesieniu do pozostałych członków Zarządu.
2. Skład Zarządu określa § 35 ust. 1 Statutu Związku, a także na podstawie tego samego przepisu, Uchwała Walnego Zebrania Delegatów, określająca poza osobami funkcyjnymi ilość członków Zarządu.
3. Pierwsze posiedzenie Zarządu odbywa się w trakcie Walnego Zebrania Delegatów, które jest zebraniem sprawozdawczo – wyborczym, rozpoczynającym nową kadencję władz Związku, po ogłoszeniu wyniku wyborów.
4. Na pierwszym posiedzeniu Zarządu, o którym mowa w ust. 3, członkowie Zarządu wybierają spośród siebie:
 - 1) Wiceprezesa Urzędującego Związku;
 - 2) Wiceprezesa Związku;
 - 3) Sekretarza Zarządu Związku;
 - 4) Skarbnika Związku.

5. Pierwszemu posiedzeniu Zarządu, o którym mowa w ust. 3, przewodniczy Prezes Związku, wybierany w odrębnych wyborach przez Walne Zebrania Delegatów, a wynik wyborów, o których mowa w ust. 4 podawany jest do protokołu Walnego Zebrania Delegatów.

6. Zgodnie z § 27 ust. 1 Statutu Związku, kadencja Zarządu trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowego Zarządu przez Walne Zebranie Delegatów.
7. W przypadku zmniejszenia się liczby pochodzących z wyboru Walnego Zebrania Delegatów, członków Zarządu w trakcie trwania kadencji, Zarządowi przysługuje prawo do uzupełnienia składu na zasadach określonych w § 37 ust. 2 Statutu Związku.
8. W przypadku ustania członkostwa w Zarządzie Prezesa Związku lub osób określonych w ust. 4, Zarząd postępuje zgodnie z postanowieniami § 37 od ust. 4 do 8 Statutu Związku.
9. Jeżeli Zarząd nie może wykonać czynności określonych w § 37 od ust. 2 do 8 lub zdecyduje się w całości ustąpić, niezbędne jest zwołanie przez ten organ Walnego Zebrania Delegatów w celu odbycia wyborów uzupełniających lub nowych wyborów.
10. W sytuacji określonej w ust. 9, postanowienia ust. od 1 do 5 stosuje się odpowiednio.

§ 4

Zarząd do prowadzenia spraw Związku i jego statutowych organów tworzy Biuro, na zasadach określonych w § 42 Statutu Związku.

§ 5

Zasady reprezentacji w sprawach majątkowych i finansowych Związku przez Zarząd określone są w § 55 Statutu Związku.

§ 6

1. Zarząd używa podłużnej pieczęci nagłówkowej z określeniem nazwy i siedziby Związku, a także numerów NIP i REGON.
2. Zarząd może także używać pieczęci okrągłych, zgodnie z określonymi własną uchwałą wzorami.
3. Prezes Związku oraz członkowie Zarządu określani w § 3 ust. 4 niniejszego regulaminu posługują się pieczętkami imiennymi z pełną nazwą pełnionej funkcji w Związku.
4. Jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Związku, Zarząd może w trybie uchwały własnej wytworzyć pieczęci dla innych członków Zarządu, niż ci określani w ust. 3.

5. Biuro posługuje się pieczęciami, niezbędnymi do prawidłowego obrotu i rejestrowania dokumentacji wchodzącej i wychodzącej, których wzory określa Zarząd w stosownej uchwale.
6. Wzory używanych pieczęci, o których mowa w ust. od 1 do 5, zawarte są w specjalnie wytworzonym rejestrze, przechowywanym przez Sekretarza Zarządu Związku.
7. Posługiwanie się pieczęciami innymi, niż te, których wzory są zawarte w rejestrze, o którym mowa w ust. 6, jest zabronione, a dokumenty, na których widnieją pieczęcie nie objęte rejestrem są nieważne.
- 14) Udzielanie kontrolującym oraz Walnemu Zebraniu Delegatów wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawianiem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli Związku;
- 15) Opracowywanie sprawozdań z działalności Związku za okres sprawozdawczy i składanie ich na Walnym Zebraniu Delegatów;
- 16) Przedkładanie corocznie Walnemu Zebraniu Delegatów do rozpatrzenia i zatwierdzenia planu rzeczowo – finansowego Związku;
- 17) Rozstrzyganie sporów pomiędzy członkami Związku w zakresie określonym Statutem Związku, regulaminami i innymi przepisami prawa.

§ 7

Do zadań Zarządu należy:

- 1) Wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Delegatów;
- 2) Występowanie do Walnego Zebrania Delegatów z inicjatywą uchwałodawczą oraz opracowywanie projektów uchwał i innych aktów normatywnych w tym regulaminów;
- 3) Opracowywanie i przedstawianie Walnemu Zebraniu Delegatów sprawozdania ze swej działalności po zakończeniu roku obrachunkowego;
- 4) Prowadzenie spraw związanych z bieżącą działalnością Związku;
- 5) Określanie szczegółowych kierunków działania Związku;
- 6) Opracowywanie preliminarza budżetowego do uchwalenia przez Walne Zebranie Delegatów;
- 7) Uchwalanie regulaminów przewidzianych w Statucie Związku;
- 8) Powoływanie przewidzianych w Statucie Związku organów doradczych, opiniodawczych i wykonawczych Zarządu;
- 9) Wskazywanie składów osobowych organów, o których mowa w pkt 8;
- 10) Podejmowanie uchwał w sprawach nabycia lub zbycia majątku nieruchomego i ruchomego, w granicach określonych przez Walne Zebranie Delegatów;
- 11) Zawieranie porozumień o współpracy z innymi organizacjami i instytucjami;
- 12) Zarządzanie majątkiem i sprawami Związku oraz spełnianie swoich obowiązków przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień Statutu Związku, uchwał Walnego Zebrania Delegatów i regulaminów;
- 13) Wykonywanie zaleceń organu przeprowadzającego kontrolę;

§ 8

Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:

1. W sprawach członkowskich:
 - 1) Przyjmowanie członków zwyczajnych i wspierających Związku na zasadach określonych w Statucie;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania i wykluczania członków zwyczajnych i wspierających;
 - 3) Podejmowanie uchwał wnioskujących do Walnego Zebrania Delegatów, o przyjęcie w poczet członków honorowych Związku;
 - 4) Przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Związku;
 - 5) Wykluczanie i zawieszanie w prawach członka Związku za pomocą uchwały z powodów określonych w Statucie Związku;
 - 6) Wydawanie w formie uchwał rozstrzygnięć w sprawach sporów pomiędzy członkami Związku;
 - 7) Zawieranie porozumień o współpracy z członkami wspierającymi;
 - 8) Występowanie do Walnego Zebrania z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków i Związku.
2. W sprawach Walnego Zebrania Delegatów:
 - 1) Zwoływanie Walnych Zebrań Delegatów w terminie i w sposobie określonym w Statucie Związku;
 - 2) Przygotowywanie organizacyjne Walnego Zebrania Delegatów;
 - 3) Opracowywanie projektów Regulaminów Walnego Zebrania Delegatów;
 - 4) Przygotowywanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał, regulaminów, apeli i oświadczeń Walnego Zebrania Delegatów;

- 5) Udzielanie wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności.
3. W sprawach majątkowych:
 - 1) Pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Związku;
 - 2) Występowanie do Walnego Zebrania Delegatów z projektami w sprawach dotyczących majątku Związku;
 - 3) Opracowywanie projektu składek i innych opłat członkowskich w formie regulaminu.
 - 4) Zarządzanie składnikami majątku ruchomego i nieruchomego Związku wraz przenoszeniem praw do jego użytkowania na poszczególnych członków.

§ 9

1. Zebrania Zarządu zwoływane są na zasadach określonych w § 38 Statutu Związku, co najmniej raz na kwartał.
2. Zgodnie z przepisem określonym w ust. 1, posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Związku, bądź w jego zastępstwie jeden z wiceprezesów.
3. W posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, mogą brać udział osoby spoza Zarządu w szczególności: członkowie Komisji Rewizyjnej, członkowie organów doradczych, opiniodawczych i wykonawczych Zarządu, przedstawiciele prawni członków wspierających oraz zaproszeni goście.
4. W uzasadnionych przypadkach, posiedzenie Zarządu może odbywać się z wykorzystaniem dostępnych środków łączności w formie telekonferencji.

§ 10

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który zawiera : porządek obrad, imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na zebraniu, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdanie członka w danej kwestii. Protokół oraz inne dokumenty wypracowane przez Zarząd podczas obrad, podpisują przewodniczący obrad i osoba protokolująca.
2. Osobą protokolującą posiedzenie Zarządu jest Sekretarz Zarządu Związku, a w przypadku jego nieobecności, inny członek Zarządu, wyznaczony przez przewodniczącego obrad.
3. Zarząd prowadzi rejestr uchwał.
4. Protokół powinien być przedłożony przez osobę protokolującą, do podpisu przewodniczącemu obrad, niepóźniej niż w ciągu 14 dni od dnia w którym odbyło się posiedzenie Zarządu.
5. Protokół z posiedzenia Zarządu jest odczytywany i głosowany na następnym posiedzeniu Zarządu.

§ 11

1. Uchwały Zarządu, zgodnie z postanowieniami § 26 Statutu Związku, podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy czym w sytuacji równego rozłożenia głosów decyduje głos przewodniczącego obrad.
2. Uchwały Zarządu, zgodnie z postanowieniami § 38 ust. 4 Statutu Związku, podejmowane są przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Zarządu na posiedzeniu.
3. Jeżeli Statut Związku stanowi inaczej niż zostało to określone w ust. 1 i 2, przy podejmowaniu uchwały stosuje się zasady określone w Statucie Związku.
4. 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.

§ 12

1. Prezes Związku:
 - 1) Kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Związek na zewnątrz.
 - 2) Zapewnia funkcjonowanie Związku zgodnie z przepisami prawa oraz Statutem Związku.
 - 3) Określa kierunki działania Zarządu, zgodnie z celami Statutowymi i uchwałami Walnego Zebrania Delegatów.
 - 4) O podjętych decyzjach, mających znaczenie dla działalności Związku, informuje Zarząd.
 - 5) Wnosi do Zarządu o podjęcie uchwał, udzielenie pełnomocnictw, powołanie organów doradczych, opiniodawczych i wykonawczych Zarządu.
 - 6) Sprawuje nadzór nad całokształtem działalności Zarządu i jego członków.
2. Wiceprezes Urzędujący Związku:
 - 1) Sprawuje pieczę nad majątkiem i sprawami Związku w ramach jego umocowania oraz spełnia swoje obowiązki ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczo – finansowym przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień Statutu Związku, uchwał Walnego Zebrania Delegatów i uchwał Zarządu.
 - 2) Stwarza organizacyjne warunki do realizacji uchwał i wniosków podjętych na posiedzeniach Zarządu oraz przez Walne Zebranie Delegatów.
 - 3) Przygotowuje przy współpracy Biura materiały, oceny, analizy i wnioski dotyczące działalności Związku.

- 4) Przygotowuje wnioski w sprawach Statutu Związku, struktur i regulaminów organizacyjnych,
 - 5) Współpracuje z organami administracji państwowej i samorządu terytorialnego oraz innymi instytucjami w celu tworzenia warunków dla rozwoju Związku i ułatwienia działalności jego członków.
 - 6) Bezpośrednio współpracuje z organizacjami w których Związek jest zrzeszony.
 - 7) Kieruje działalnością Biura, określa zakresy czynności jego pracowników.
 - 8) W pierwszej kolejności zastępuje Prezesa Związku, jeżeli ten czasowo nie może wykonywać swojej funkcji.
3. Wiceprezes Związku:
- 1) Koordynuje i nadzoruje działalność Związku w zakresie spraw związanych z zagadnieniami szkoleniowymi oraz współzawodnictwa w sporcie strzeleckim.
 - 2) Stwarza organizacyjne warunki do realizacji uchwał i wniosków podjętych na posiedzeniach Zarządu oraz przez Walne Zebranie Delegatów w zakresie dotyczącym spraw szkoleniowych oraz współzawodnictwa w sporcie strzeleckim.
 - 3) Przygotowuje przy współpracy Biura materiały, oceny, analizy i wnioski dotyczące współzawodnictwa sportowego oraz szkolenia.
 - 4) Przygotowuje wnioski w sprawach Statutu Związku, struktur i regulaminów organizacyjnych w zakresie obejmującym szkolenie i współzawodnictwa sportowe.
 - 5) Współpracuje z organami administracji państwowej i samorządu terytorialnego oraz innymi instytucjami w celu tworzenia warunków do rywalizacji sportowej i szkolenia w strzelectwie.
 - 6) Bezpośrednio współpracuje z organizacjami w których Związek jest zrzeszony w zakresie szkolenia i współzawodnictwa sportowego.
 - 7) Zastępuje Prezesa Związku, jeżeli ten czasowo nie może wykonywać swojej funkcji, a niemożliwe jest również zastępstwo ze strony Wiceprezesa Urzędującego Związku.
4. Sekretarz Zarządu Związku:
- 1) Odpowiada za prawidłowy przepływ dokumentacji Związku, za pośrednictwem Biura.
 - 2) Opracowuje i za pośrednictwem Biura przekazuje korespondencję Związku.
 - 3) Prowadzi dokumentację posiedzeń Zarządu.
 - 4) Odpowiada za prawidłowe prowadzenie rejestrów i dzienników w Biurze.
 - 5) Odpowiada za prawidłowe wykorzystanie pieczęci Związku.
 - 6) Nadzoruje wszystkie formy publikacji wytwarzanej przez Związek.
5. Skarbnik Związku:
- 1) Nadzoruje, inicjuje i koordynuje działania zapewniające przestrzeganie obowiązujących przepisów w sprawach finansowych Związku.
 - 2) Inspiruje działalność Zarządu zmierzającą do poprawy sytuacji finansowej Związku.
 - 3) Przygotowuje preliminarze budżetowe Związku.
 - 4) Przygotowuje współpracy Biura materiały, oceny i analizy w sprawach finansowych Związku.
 - 5) Nadzoruje realizację i wyniki finansowe w Związku.
 - 6) Odpowiada za zbieranie składek i innych opłat członkowskich na podstawie stosownego regulaminu.
 - 7) Ma prawo wstrzymać realizację decyzji finansowej niezgodnej z obowiązującymi przepisami, informując o tym Prezesa Związku.
6. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez Prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: ze Statutu, uchwał Walnego Zebrania Delegatów i Zarządu oraz regulaminów.

§ 13

1. W razie konfliktu interesów Związku z interesami poszczególnego członka Zarządu, członek ten powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takiej sprawy i żądać zaznaczenia tego w protokole.
2. W przypadku niezastosowania się członka do wymogu określonego w ust. 1, Zarząd jest obowiązany dla dobra Związku wyłączyć tego członka od udziału w posiedzeniu Zarządu, którego sprawa dotyczy.

§ 14

1. Zgodnie z § 4 niniejszego regulaminu w ramach Związku, funkcjonuje Biuro Związku.
2. Biuro prowadzi sprawy Zarządu między innymi poprzez inspirowanie i podejmowanie działań na rzecz Związku oraz pełną obsługę Zarządu i innych organów statutowych w zakresie spraw administracyjnych, finansowych i organizacyjnych.
3. Biuro służy realizacji celów i zadań Związku.
4. Wiceprezes Urzędujący Związku przy wykonywaniu swoich zadań w ramach kierowania pracami Biura, działa w oparciu o udzielone



- pełnomocnictwo ogólne obejmujące umocowaniem do zwykłego zarządu sprawami Biura w imieniu Związku.
5. Pracownicy Biura posiadają jedynie kompetencje, wynikające z ich zakresów czynności i działają tylko w ich granicach.
 6. Zarząd obowiązany jest do stworzenia odpowiednich warunków dla właściwej realizacji zadań Biura z uwzględnieniem zasad bhp i ppoż.
 7. W zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy z zatrudnionymi pracownikami mają odpowiednio zastosowanie przepisy kodeksu pracy.
 - 6) Opracowywanie projektów zmian w Statucie i regulaminach organizacyjnych, obsługa Walnego Zebrania Delegatów;
 - 7) Prowadzenie dokumentacji Walnego Zebrania Delegatów, Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej;
 - 8) Sporządzanie odpisów uchwał Walnego Zebrania Delegatów i wydawanie ich uprawnionym organom, prowadzenie dokumentacji członkowskiej, obsługa Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej, prowadzenie rejestru uchwał Walnego Zebrania Delegatów, Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej, opracowywanie planów pracy, budżetu oraz sprawozdań merytorycznych i finansowych;

§ 15

Biuro Zarządu prowadzi swoją działalność w oparciu o Statut Związku, uchwały Walnego Zebrania Delegatów oraz niniejszy Regulamin.

§ 16

1. Biurem kieruje Wiceprezes Urzędujący Związku, który w granicach umocowania realizuje zadania określone w § 22 ust. 2 niniejszego regulaminu.
2. Na wniosek Wiceprezesa Urzędującego Związku, Zarząd zatrudnia pracowników i określa ich czas pracy i wynagrodzenie.
3. Zakresy czynności i kompetencje poszczególnych pracowników opracowuje Wiceprezes Urzędujący Związku.
4. Zarząd udziela pełnomocnictwa Wiceprezesowi Urzędującemu Związku do prowadzenia spraw bieżących Związku.
5. Godziny, w których Biuro jest czynne, określa w drodze uchwały Zarząd.
- 9) Prowadzenie korespondencji;
- 10) Udział w różnego rodzaju naradach, sympozjach, szkoleniach, uroczystościach związanych z działalnością Związku,
- 11) Utrzymywanie stałego kontaktu z członkami zwyczajnymi, wspierającymi i honorowymi Związku, prowadzenie spraw kadrowych i dokumentacji Związku;
- 12) Sprawowanie pieczy nad sprzętem biurowym oraz zlecenie przeprowadzenia jego konserwacji lub naprawy.

§ 18

W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami Statutu Związku, bądź innymi przepisami prawa.

§ 17

Wiceprezes Urzędujący Związku jest odpowiedzialny za prawidłowe zarządzanie Biurem przy realizacji następujących zadań:

- 1) Wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Delegatów, Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej;
- 2) Realizacja zadań określonych przez Zarząd;
- 3) Prowadzenie bieżących spraw Związku;
- 4) Gromadzenie i udostępnianie informacji z zakresu działalności Związku, wydawanie wewnętrznych materiałów informacyjnych i problemowych, ogólne poradnictwo prawne, finansowe, organizacyjne i inne w oparciu o własny bank danych oraz zamawiane ekspertyzy i opinie specjalistyczne;
- 5) Przygotowywanie materiałów na Walne Zebranie Delegatów, zebrania Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej;