

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU POLSKIEGO ZWIĄZKU BIATHLONU

§ 1

Niniejszy Regulamin określa tryb działania Zarządu Polskiego Związku Biathlonu zwanego dalej „Zarządem” sposób odbywania posiedzeń, podejmowania uchwał oraz obowiązki i prawa członków i Prezesa Zarządu.

§ 2

1. Podstawą działania Zarządu jest Statut Polskiego Związku Biathlonu z dnia 17.02.2007 r.
2. Zarząd działa w oparciu o: obowiązujące przepisy prawa Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzenia, decyzje i wytyczne Ministerstwa Sportu, Polskiej Konfederacji Sportu, uchwały Walnego Zgromadzenia Delegatów, postanowienia niniejszego Regulaminu, podejmowane uchwały i postanowienia.

§ 3

1. Zarząd Związku jest najwyższą władzą wykonawczą Związku między Walnymi Zgromadzeniami Delegatów i kieruje całokształtem działalności Związku, zarządza jej majątkiem i reprezentuje Związek na zewnątrz, a za swoją pracę i działania odpowiada przed Walnym Zgromadzeniem Delegatów. Do kompetencji Zarządu należą wszystkie sprawy związane z działalnością Związku niezastrzeżone do kompetencji Walnego Zgromadzenia Delegatów.
2. Kompetencje Zarządu Związku określa Statut Polskiego Związku Biathlonu, a szczególnie § 30 pkt. 2.
3. Kompetencje Prezydium Zarządu PZBiath. oraz Prezesa Zarządu PZBiath. określa Statut PZBiath., a szczególnie § 30 pkt. 3.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu i Prezydium określa jego termin i przewidywany porządek obrad i powinno być dostarczone członkom Zarządu i Prezydium co najmniej 14 dni przed posiedzeniem.
5. W posiedzeniach Zarządu może brać udział z głosem doradczym Przewodniczący Komisji Rewizyjnej oraz osoby z zewnątrz. Osoby z zewnątrz zapraszane są przez Prezesa z własnej inicjatywy lub na wniosek dwóch członków Zarządu.
6. Decyzje Zarządu i Prezydium PZBiath. podejmowane są w formie uchwał i w sposób kolegialny.
7. Uchwały Zarządu Związku i Prezydium zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków, a w sytuacji równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego zebrania.
8. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu najpóźniej w dniu następnego posiedzenia. W razie odmowy podpisania uchwały przez członka

Zarządu jest on zobowiązany niezwłocznie przedstawić pisemne uzasadnienie swojego stanowiska.

9. Posiedzenia Zarządu PZBiath. są protokołowane, a protokół powinien zawierać: datę zebrania, nazwiska obecnych członków Zarządu i zaproszonych gości, porządek zebrania, treść podjętych uchwał, omawiane w toku posiedzenia sprawy, istotne głosy w dyskusji.
10. Odpowiedzialnym za sporządzenie i terminowe (na 14 dni przed wyznaczonym terminem kolejnego Posiedzenia) przesłanie członkom Zarządu i Prezydium protokołu z posiedzenia jest Sekretarz Zarządu.

§ 4

1. Prezes Zarządu zobowiązany jest do przedstawienia w formie pisemnej informacji o podjętych decyzjach na każde posiedzenia Prezydium.
2. Prezydium Zarządu zobowiązane jest do przedstawienia w formie pisemnej informacji o podjętych decyzjach i uchwałach na każde posiedzenie Zarządu Związku.
3. Z ramienia Prezydium odpowiedzialnym za przygotowanie informacji, o której mowa w § 7 pkt. 3 jest Sekretarz Zarządu PZBiath.

§ 5

Oświadczenia woli w imieniu Zarządu składa co najmniej dwóch członków Prezydium, w tym Prezes.

§ 6

Prezes Zarządu jest dla pracowników Związku Kierownikiem Zakładu Pracy w rozumieniu Prawa Pracy.

§ 7

Całością prac Zarządu Związku kieruje Prezes Związku, który równocześnie reprezentuje Zarząd na zewnątrz, a w szczególności odpowiada za:

1. finanse Związku;
2. kontakty z mediami.

§ 8

1. Za całość działalności sportowo-szkoleniowej Związku odpowiada Wiceprezes PZBiath ds. Sportu, który podlega Prezesowi Związku.
2. W swoich działaniach Wiceprezes ds. Sportu:
 - a) Współpracuje z Kierownikiem Szkolenia, Dyrektorem Biura oraz Główną Księgową.
 - b) Reprezentuje PZBiath. w zagadnieniach związanych z procesem szkolenia, przygotowując terminowo wszelkie niezbędne w tym temacie materiały oraz uczestniczy w spotkaniach m.in. z przedstawicielami władz sportowych

(jednostek nadrzędnych), a także organizacji sportowych na szczeblu centralnym i terenowym.

- c) Reprezentuje pion szkolenia przed Zarządem PZBiath.
- d) Odpowiada za strategię rozwoju biathlonu w zakresie celów operacyjnych oraz wieloletnich.
- e) Opracowuje wspólnie z odpowiednimi jednostkami projekty planów szkoleniowo-treningowych oraz badawczych dla poszczególnych reprezentacji.
- f) Przedstawia Zarządowi wspólnie z Kierownikiem Szkolenia projekty planów zgrupowań szkoleniowo-sportowych oraz kalendarza imprez sportowych.
- g) Przygotowuje analizy i oceny pracy kadry szkoleniowej, kontroluje dokumentację treningową oraz czuwa nad podnoszeniem kwalifikacji trenerów zatrudnianych przez Związek.
- h) Prowadzi kontrolę szkolenia na zgrupowaniach szkoleniowo-sportowych oraz w Szkołach Mistrzostwa Sportowego i innym instytucjom podległym lub współpracującym ze Związkiem.
- i) Współpracuje z Radą Trenerów oraz Radą Zawodniczą w celu rozwoju poziomu szkolenia sportowego realizowanego przez Związek.
- j) We współpracy z trenerami kadr narodowych oraz Szefem Wyszukolenia i Dyrektorem Biura odpowiada za dobór odpowiedniego sprzętu zapewniającego zawodnikom jak najlepsze warunki do treningu oraz startów w zawodach.
- k) Występuje z wnioskami o nagrody, wyróżnienia i kary dla trenerów i zawodników.

§ 9

1. Za prawidłową i racjonalną organizację wewnętrzną Polskiego Związku Biathlonu oraz stosowanie innych środków mogących przyczynić się do rozwoju biathlonu odpowiada Wiceprezes PZBiath ds. Organizacyjnych, który podlega Prezesowi Związku.
2. W swoich działaniach Wiceprezes ds. Organizacyjnych odpowiada za:
 - a) Zabezpieczenie od strony organizacyjnej i administracyjno-gospodarczej szkolenia sportowego i funkcjonowania Związku.
 - b) Zabezpieczenie organizacyjne oraz dbałość o odpowiednią lokalizację oraz logistykę zgrupowań szkoleniowych oraz wyjazdów reprezentacji związkowych.
 - c) Opracowywanie projektów regulaminów oraz instrukcji niezbędnych dla odpowiedniego funkcjonowania Związku oraz komisji powoływanych w celu nadzoru nad bieżącą działalnością oraz rozwojem polskiego biathlonu.
 - d) Nadzorowanie prowadzenia odpowiedniej ewidencji członków oraz zawodników.
 - e) Dbłość o stały nadzór nad właściwym licencjonowaniem zawodników, trenerów, sędziów oraz innych uczestników procesu szkolenia i rywalizacji sportowej.
 - f) Nadzór nad sprawami socjalno-bytowymi zawodników oraz szczegółowa kontrola lekarska zgodna z wymogami ustawowymi.

- g) Nadzór na właściwym wykorzystaniu bazy sportowej i sprzętowej będącej własnością lub w zarządzaniu Związku. Dbalność o jej rozwój i inwestycje umożliwiające organizację imprez na odpowiednim poziomie.
- h) Nadzoruje kontrolę funkcjonalną w zakresie gospodarki środkami trwałymi oraz zabezpieczeniem majątku Związku.
- i) Prowadzenie okresowej kontroli w zakresie zaopatrzenia, gospodarki magazynowej oraz jakości sprzętu sportowego znajdującego się w użytkowaniu reprezentacji narodowych.
- j) Współdziałanie z organizacjami sportowymi i władzami zarządzającymi sportem i kulturą fizyczną.

§ 10

1. Sekretarz Zarządu PZBiath. podlega Prezesowi Związku i odpowiada za:
 - a) Powiadomianie członków Zarządu i Prezydium Zarządu o terminie i miejscu posiedzeń.
 - b) Przygotowanie materiałów związanych z posiedzeniami i przesłanie ich członkom w odpowiednim terminie.
 - c) Dbalność o odpowiednią organizację posiedzeń Zarządu.
 - d) Zapewnienie obsługi technicznej i organizacyjnej pracy Zarządu i jego organów doradczych.
 - e) Protokołowanie oraz przygotowywanie uchwał i decyzji Zarządu i Prezydium PZBiath.
 - f) Koordynacji korespondencji między członkami Zarządu oraz z instytucjami współpracującymi z PZBiath.
 - g) Kontrola wykonywania uchwał Zarządu oraz Prezydium PZBiath.
 - h) Kontakty z International Biathlon Union oraz bieżące informowanie Członków Zarządu o podjętych działaniach z IBU;
 - i) Wykonywanie innych zadań zleczonych przez Prezesa oraz członków Zarządu PZBiath.

§ 11

1. Skarbnik Zarządu PZBiath. podlega Prezesowi Związku i odpowiada za:
 - a) Racjonalne zorganizowanie całej rachunkowości w sposób zapewniający ochronę mienia Związku. Kontrolę wykonania programów i zadań i uzyskiwanie informacji niezbędnej w zarządzaniu Związkiem, jak również zorganizowanie informacji ekonomicznej.
 - b) Prawidłowe i terminowe sporządzanie zewnętrznych i wewnętrznych sprawozdań finansowych oraz dostarczanie informacji ekonomicznych.
 - c) Właściwą organizację obiegu dokumentów księgowych oraz kontrolowanie pracowników Związku w zakresie rzetelności i prawidłowości sporządzania dokumentów, stanowiących podstawę zapisów księgowych.
 - d) Należyte przechowywanie i zabezpieczanie ksiąg i dokumentów księgowych oraz sprawozdań finansowych ścisła współpraca z Wiceprezesem ds.

Organizacyjnych w celu podejmowania działań zabezpieczających majątek Związku.

- e) Należyta gospodarkę środkami materialnymi i finansowymi Związku.
- 2. Skarbnik Zarządu PZBiath. ma obowiązek żądać kontroli finansowej lub księgowej działań podejmowanych przez każdego pracownika Związku lub komisji mogących narazić Związek na straty lub w wypadku podejrzenia niewłaściwego dysponowania majątkiem Związku.

§ 12

- 1. Zarząd może wydawać Biuletyn Informacyjny, w którym umieszcza się najważniejsze informacje dotyczące działalności PZBiath. Biuletyn wydawany jest dwa razy w ciągu roku tj. do końca października oraz do końca kwietnia każdego roku.
- 2. Odpowiedzialnym za terminowe wydanie Biuletynu jest Wiceprezes ds. Organizacyjnych PZBiath.

§ 13

- 1. Zarząd uchwała niniejszy Regulamin w głosowaniu jawnym.
- 2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu.
- 3. Zmiana Regulaminu w poszczególnych paragrafach lub ustępach następuje na pisemny wniosek co $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Zarządu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 14

Regulamin przyjęto na posiedzeniu Zarządu PZBiath. w Katowicach w dniu 13.04.2007 roku.