

**REGULAMIN PRACY ZARZĄDU I PREZYDIUM ZARZĄDU  
Polskiego Związku Podnoszenia Ciężarów**

**Definicje**

**§1.**

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie używane są następujące terminy rozumieć należy przez to:

1. PZPC – Polski Związek Podnoszenia Ciężarów, zwany także Związkiem,
2. Zarząd – Zarząd Polskiego Związku Podnoszenia Ciężarów,
3. Statut – Statut Polskiego Związku Podnoszenia Ciężarów, uwzględniający zmiany uchwalone przez Sprawozdawczo-Wyborczy Krajowy Zjazd Delegatów Polskiego Związku Podnoszenia Ciężarów z dnia 17 grudnia 2016 roku
4. Krajowy Zjazd Delegatów –Krajowy Zjazd Delegatów Polskiego Związku Podnoszenia Ciężarów.

**Postanowienia ogólne**

**§2.**

1. Zarząd wybrany przez Krajowy Zjazd Delegatów konstituuje się w ciągu 14 dni. Zarząd składa się z 15 osób, w tym Prezesa Zarządu, co wynika z podjętej uchwały przez Krajowy Zjazd Delegatów w sprawie liczby członków Zarządu w kadencji 2016-2020.
2. Zarząd spośród swojego grona powołuje Prezydium, a w jego skład wchodzi Prezes Zarządu, Wiceprezesi, Skarbnik oraz Członek Prezydium.
3. Struktura Zarządu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Zarząd PZPC oraz Prezydium działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu i planu pracy.
5. Zarząd podejmując działania, uwzględnia postanowienia Statutu, uchwały Krajowego Zjazdu Delegatów jak również decyzje i zarządzenia Ministra Sportu i Turystyki.
6. Dokumentacja Zarządu i powołanych komisji jest archiwizowana.
7. Zarząd działa transparentnie.

**Reprezentacja**

**§3.**

Do reprezentowania Związku i składania oświadczeń woli w imieniu Związku, dotyczących praw i obowiązków majątkowych Związku wymagane jest współdziałanie dwóch osób: Prezesa lub Sekretarza Generalnego oraz Głównego Księgowego lub Skarbnika.

**Prezes Zarządu PZPC**

**§4.**

Prezes Zarządu:

- a) organizuje współpracę z władzami IWF i EWF oraz działania w zakresie kontaktów zagranicznych,
- b) reprezentuje Związek przed Ministerstwem Sportu i Turystyki, Polskim Komitetem Olimpijskim,
- c) nadzoruje pracę Biura Związku oraz podległych mu komisji,
- d) korzysta z uprawnień Prezydium pomiędzy ich posiedzeniami z zastrzeżeniem obowiązku zapoznania członków Prezydium na najbliższym posiedzeniu z podjętymi decyzjami.

## **Prezydium**

### **§5.**

1. Prezydium jest organem wykonawczym Zarządu, kierując w jego imieniu bieżącą działalnością Związku
2. Prezydium składa się z Prezesa Zarządu, Wiceprezesów, Skarbnika oraz Członka Prezydium.

### **§6.**

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu Prezydium posiada wszystkie jego uprawnienia i kompetencje niezbędne do prawidłowego prowadzenia wszystkich bieżących spraw Związku, wynikające ze Statutu.
2. Prezydium odpowiada przed Zarządem za podjęte w jego imieniu decyzje. Ma ono obowiązek przedkładania sprawozdań z podjętych decyzji na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

## **Zakres kompetencji i odpowiedzialności Wiceprezesów oraz Skarbnika**

### **§7.**

1. Wiceprezes ds. szkoleniowych:
  - a) pełni nadzór Radą Trenerów, Komisją Lekarską i Ośrodkami PZPC,
  - b) odpowiada za całokształt spraw związanych z przygotowaniem olimpijskim, jak również przygotowaniem do innych imprez sportowych rangi krajowej oraz międzynarodowej,
  - c) współpracuje z Pionami Szkolenia,
  - d) odpowiada za szkolenie i jego wyniki,
2. Wiceprezes ds. organizacyjnych:
  - a) współpracuje z Zarządem i Biurem PZPC oraz komisjami merytorycznymi w zakresie spraw organizacyjnych związku,
  - b) monitoruje aktualność przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,
  - c) opracowuje dokumentację projektową w zakresie regulaminów, uchwał, opracowań oraz w ramach działania w komisjach merytorycznych, w których uczestniczy,
  - d) organizuje posiedzenia Zarządu, inicjuje konferencje, wydarzenia dla środowiska sportu podnoszenia ciężarów,
3. Wiceprezes ds. sędziowskich:
  - a) odpowiada za całokształt spraw związanych z koordynacją pracy sędziów, ich szkolenia, weryfikacji oraz sprawowania nadzoru nad jakością ich pracy,
  - b) pełni nadzór nad Komisją Sędziowską,
4. Skarbnik:
  - a) sprawuje nadzór nad całokształtem działalności finansowej Związku
  - b) potwierdza przyjęcie wpłat członków Związku z tytułu składek członkowskich oraz innych wpłat przewidzianych w Statucie i przepisach wewnętrznych Związku,
  - c) prowadzi ewidencję należności i finansowych zobowiązań członków Związku,
  - d) prowadzi bieżącą ewidencję przychodów i wydatków Związku,
  - e) sporządza projekty finansowych sprawozdań bieżących i rocznych oraz przedkłada je Zarządowi do zatwierdzenia
  - f) współdziała z Prezesem Zarządu w zakresie opracowywania projektu budżetu i jego realizacji oraz sprawozdawczości
  - g) współpracuje z biurem rachunkowym, biegłym rewidentem lub księgową w kwestii sporządzenia sprawozdań, zeznań podatkowych, bilansu rocznego oraz deklaracji,
  - h) redaguje i wysyła wezwania o zapłatę zaległych składek członkowskich i innych świadczeń finansowych na rzecz Związku,
  - i) realizuje innych zadań wyznaczonych przez Prezesa Zarządu.
5. Wiceprezesi oraz Skarbnik w zakresie prowadzonych spraw podlegają Prezesowi Zarządu.

## Zakres działania i kompetencje członków Zarządu

### §8.

1. W zakresie planowania do kompetencji członków Zarządu należy:
  - a) nadzorowanie opracowywania projektów ramowych kalendarzy organizacji szkolenia wstępnych oraz ostatecznych wersji kalendarzy organizacji-szkolenia i regulaminów,
  - b) nadzorowanie opracowania planów perspektywicznych planów szkolenia PZPC zgodnie z wymogami MSiT oraz Zarządu PZPC,
  - c) nadzorowanie opracowywanie planów szkolenia i doszkalania kadry trenerskiej i instruktorskiej,
  - d) nadzorowanie opiniowania programów szkolenia do MSiT i innych organizacji,
  - e) nadzorowanie opracowania wytycznych szkoleniowych i programów szkoleniowych ośrodków szkoleniowych, szkół mistrzostwa sportowego, UKS-ów oraz innych programów realizowanych przez Związek,
  - f) nadzór nad realizacją kalendarza imprez i realizacji planów grup szkoleniowych Związku, Ośrodków Szkolenia Sportowego Młodzieży, Szkół Mistrzostwa Sportowego i innych programów.
2. W zakresie dokumentacji szkoleniowej ustala się nadzorowanie:
  - a) opracowywania planu pracy oraz planów pracy trenerów kadry narodowej,
  - b) nadzorowanie i kontrolowanie prowadzonej dokumentacji szkoleniowej PZPC podległych trenerów,
  - c) wdrażania do praktyki trenerskiej nowatorskiej wiedzy i dokumentacji szkoleniowej,
  - d) inicjatyw wdrażania nowych opracowań szkoleniowych,
3. W zakresie nadzorowania kierowania kadrą szkoleniową:
  - a) nadzór nad pracą trenerów odpowiedzialnych za prowadzenie kadry centralnego szkolenia wszystkich grup wiekowych,
  - b) nadzór w zakresie zatrudnienia, awansów, wyróżnień, kar i innych spraw pracowniczych w stosunku do trenerów odpowiedzialnych za prowadzenie kadry centralnego szkolenia wszystkich grup wiekowych,
  - c) nadzór obsady kadry szkoleniowej na konsultacje i zgrupowania,
  - d) nadzór w sprawach imiennych składów obsady trenerskiej na zawody w kraju i za granicą,
  - e) nadzór realizacji obowiązkowego doszkalania kadry,
  - f) nadzór w zakresie pracy metodyczno-szkoleniowej podległych mu trenerów,
  - g) nadzór ścisłej współpracy z komisjami problemowymi Związku.
4. W zakresie nadzorowania procesu szkolenia zawodników:
  - a) powoływanie kadry centralnego szkolenia oraz składu reprezentacji kraju,
  - b) zatwierdzanie składów kadry zawodniczej na konsultacje i zgrupowania,
  - c) ustalenie składów kadry trenerskiej i zawodniczej ośrodków, szkół mistrzostwa i innych,
  - d) ustalenie kadry zawodniczej w zawodach w kraju i za granicą,
  - e) ustalanie składów zawodników, kadry trenerskiej i instruktorskiej na wyjazdy zagraniczne,
  - f) nadzór w sprawach pomocy bytowej, nagród i kar dla kadry zawodniczej,
  - g) nadzór zapotrzebowania w sprzęt sportowy dla kadry zawodniczej i trenerów,
5. W zakresie nadzorowania (i wykonywania zadań) w innych sprawach Związku:
  - a) współpraca z placówkami naukowo-badawczymi,
  - b) współpraca z członkami Związku,
  - c) wizytowanie pracy metodyczno-szkoleniowej klubów i ośrodków sportowych, grup specjalistycznych, zgrupowań szkoleniowych kadry narodowej,
  - d) obserwacja zawodów,
  - e) udział w naradach, konsultacjach, zebraniach i konferencjach organizowanych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki i inne współpracujące organizacje,

- f) współpraca z odpowiednimi Komisjami w sprawie projektów norm wyposażenia w zakresie sprzętu i urządzeń technicznych, pomocy szkoleniowej itp. dla potrzeb podnoszenia ciężarów,
- g) nadzorowanie z odpowiednimi Komisjami przebiegu rozgrywek i zawodów mistrzowskich,
- h) nadzorowanie i współpraca z odpowiednimi Komisjami w sprawach systemów rozgrywek i zawodów mistrzowskich wszystkich szczebli,
- i) nadzór nad terminowym składaniem szerokich i ostatecznych składów na wyjazdy reprezentacji,
- j) udział w miarę możliwości w zgrupowaniach i konsultacjach szkoleniowych,
- k) nadzorowanie terminowego składania programów i składów zawodników na zgrupowania krajowe i zagraniczne.
- l) nadzorowanie terminowego składania sprawozdań ze zgrupowań i wyjazdów zagranicznych,
- m) nadzór nad dokumentacją organizacyjną i finansową Związku, w zakresie aktualności, terminowości oraz opracowywanie dokumentacji wg. potrzeb,
- n) opracowywanie informacji na konferencje prasowe i reklamowe, do mediów,
- o) nadzór nad merytoryczną stroną publikacji,
- p) podejmowanie innych niezbędnych działań w zakresie organizacji szkolenia i prawidłowości funkcjonowania Związku.

### **Komisje i organy doradcze**

#### **§9.**

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Zarządu są Komisje.
2. Komisje są wewnętrznymi i pomocniczymi organami Zarządu do opracowania i prowadzenia zagadnień Związku w zakresie określonym szczegółowymi regulaminami Komisji.
3. Zarząd może w formie uchwały powołać inne niż Komisje organy doradcze, takie jak Rady, Wydziały, Zespoły czy Sztaby.

#### **§10.**

Powołanie poszczególnych Komisji odbywa się następująco:

- a) przewodniczącego Komisji wybiera Zarząd;
- b) wybrany Przewodniczący Komisji przedstawia proponowany skład Komisji na posiedzeniu Zarządu;
- c) ostateczną decyzję co do składu Komisji podejmuje Zarząd w formie uchwały.

#### **§11.**

1. Członkowie Komisji mogą być powoływani spoza składu Zarządu.
2. Członkami Komisji powinny być osoby wyróżniające się aktywną pracą w sporcie podnoszenia ciężarów, właściwą postawą etyczno-moralną i znajomością spraw Komisji.
3. Całością spraw Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

#### **§12.**

Do zadań Komisji w ramach Zarządu należy:

- a) opracowanie poszczególnych zagadnień wynikających z zadań statutowych Związku;
- b) referowanie prac i stawianie wniosków na posiedzeniach Zarządu;
- c) realizacja wniosków zatwierdzonych przez Zarząd;
- d) wnioskowanie w sprawie przyznawania wyróżnień, awansów, nagród i kar.

#### **§13.**

1. Komisje realizują zadania poprzez:
  - a) opracowanie szczegółowych, okresowych planów pracy na podstawie wytycznych Zarządu,

- b) składanie okresowych sprawozdań na posiedzeniach Zarządu.
2. Komisja podejmuje uchwały większością głosów, przy równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego.

#### **§14.**

Komisje corocznie opracowują projekty planu pracy, które zostają włączone do planu pracy Zarządu.

#### **§15.**

1. Zależnie od potrzeb Komisje mogą tworzyć wewnętrznie podkomisje do głównych i istotnych zagadnień.
2. O rozwoju i liczbie podkomisji decyduje Zarząd w formie uchwały na wniosek Przewodniczącego Komisji.

#### **§16.**

1. Zebrania Komisji odbywają się w zależności od potrzeb i zaleceń Zarządu.
2. Brak zaangażowania w prace członka Komisji upoważnia Przewodniczącego Komisji do zgłoszenia wniosku o odwołanie dotychczasowego i powołanie nowego członka Komisji.
3. Tematykę zebrań przygotowuje Przewodniczący Komisji.
4. Każde zebranie Komisji należy protokołować i prowadzić listę obecności.
5. Do obsługi bieżącej działalności Komisji, Zarząd przydziela pracownika etatowego biura Związku, którego zadaniem będzie prowadzenie szczegółowej dokumentacji załatwianych spraw.

### **Sposób zwoływania i odbywania posiedzeń Zarządu i Prezydium Zarządu**

#### **§17.**

1. Posiedzenia Zarządu (Prezydium) odbywają się w wyznaczonych terminach, częstotliwości nie mniejszej niż określonej w Statucie PZPC, zwoływane wg. potrzeb przez Prezesa Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy członków Zarządu
2. Każdy członek Zarządu (Prezydium) ma prawo wnioskowania do Prezesa Zarządu o zwołanie posiedzenia i ma prawo zgłaszania zagadnień do porządku obrad.

#### **§18.**

1. Zebrania Zarządu (Prezydium) odbywają się według przedstawionego porządku obrad.
2. Tematy, które zostały zgłoszone do porządku obrad po jego otrzymaniu, mogą być rozpatrywane jedynie w sytuacji konieczności ich załatwienia w tym terminie.
3. W posiedzeniach Zarządu (Prezydium) mogą brać udział, przedstawiając materiały merytoryczne, z głosem doradczym:
  - a) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub uprawniony przez niego członek Komisji Rewizyjnej,
  - b) Sekretarz Generalny,
  - c) przedstawiciel Rady Trenerów,
  - d) przedstawiciel Komisji Sędziowskiej,
  - e) przedstawiciel Komisji Lekarskiej,
  - f) zaproszeni przez Prezesa Zarządu goście.

#### **§19.**

1. Zawiadomienia o posiedzeniu Zarządu (Prezydium) z podaniem informacji o terminie, miejscu, godzinie, oraz proponowanym porządku obrad oraz udostępnieniem materiałów dla celów posiedzeń przekazywane są co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach materiały są przekazywane w terminie późniejszym, jednak nie później niż 2 dni przed posiedzeniem.
2. Każda nieobecność na posiedzeniu Zarządu (Prezydium) musi być usprawiedliwiona.

Nieobecność zgłasza się do Prezesa i jest odnotowywana w protokole zebrania.

3. Zarząd (Prezydium) może odbywać posiedzenia bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu (Prezydium) są obecni i nikt nie wniesie sprzeciwu do faktu odbycia posiedzenia lub do porządku obrad.
4. Zmiana zaproponowanego porządku obrad może nastąpić, gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Zarządu (Prezydium) i nikt nie wniesie sprzeciwu do porządku obrad.
5. Sprawa nieuwzględniona w porządku obrad powinna być włączona do porządku obrad następnego posiedzenia.

#### **§20.**

1. Obradami zebrania kieruje Prezes Zarządu, a w czasie jego nieobecności jeden z Wiceprezesów.
2. Prezes Zarządu może polecić omówienie spraw merytorycznych Wiceprezesom, według ich kompetencji.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu nad sprawami ich osobiście dotyczącymi.
4. Posiedzenia Zarządu i Prezydium są protokołowane.

#### **§21.**

1. Członkowie Zarządu (Prezydium) uczestniczą w posiedzeniach oraz wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście, a przy wykonywaniu swoich obowiązków zobowiązani są do dokładania należytej staranności.
2. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa członków Zarządu (Prezydium) w posiedzeniu oraz głosowania nad podejmowanymi uchwałami w ramach tego posiedzenia przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, tj. tele- lub wideokonferencji, z zastrzeżeniem, że w miejscu posiedzenia wskazanym w zawiadomieniu, o którym mowa w §19 ust 1 Regulaminu obecnych jest co najmniej połowa Zarządu (Prezydium) oraz istnieje techniczna możliwość zapewnienia bezpiecznego połączenia.
3. Uczestnictwo w posiedzeniu Zarządu (Prezydium) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, o których mowa w ust. 2 obejmuje łącznie:
  - a) Transmisję posiedzenia Zarządu w czasie rzeczywistym w miejscu przebywania członków Zarządu (Prezydium)
  - b) Dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której członkowie Zarządu (Prezydium) mogą wypowiadać się w toku posiedzenia, przebywając w miejscu innym niż miejsce posiedzenia Zarządu (Prezydium),
  - c) Wykonywanie prawa głosu podczas posiedzenia Zarządu (Prezydium).
4. Decyzję o możliwości uczestnictwa członków Zarządu (Prezydium) w określonym posiedzeniu, przy wykorzystaniu tele- lub wideokonferencji podejmuje Prezes Zarządu, zamieszczając stosowną informację w zawiadomieniu o posiedzeniu Zarządu, o którym mowa w §19 ust 1 Regulaminu.
5. Członkowie Zarządu (Prezydium) chcący uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu przy wykorzystaniu tele- lub wideokonferencji powinni przed zwołaniem posiedzenia zgłosić do Prezesa Zarządu zamiar skorzystania z tej formy udziału w posiedzeniu.
6. Niezwłocznie po otwarciu posiedzenia Zarządu (Prezydium), w którym przewidziano możliwość uczestnictwa w posiedzeniu przy wykorzystaniu tele- lub wideokonferencji, Prezes Zarządu lub wyznaczony przewodniczący obrad informuje obecnych, którzy członkowie Zarządu (Prezydium) uczestniczą w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
7. Uczestnictwo poszczególnych członków Zarządu (Prezydium) w posiedzeniu za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość odnotowuje się na sporządzonej liście obecności oraz w protokole z danego posiedzenia, ze wskazaniem członków Zarządu (Prezydium), korzystających z tej formy uczestnictwa w posiedzeniu.
8. Związek nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości uczestnictwa członków Zarządu (Prezydium) przy wykorzystaniu tele- lub wideokonferencji w przypadku, gdy brak ten jest

następstwem okoliczności niezależnych od Związku, w szczególności takich jak: brak możliwości połączenia się z terminalem do tele- lub wideokonferencji, przy użyciu którego możliwe jest uczestnictwo w posiedzeniu Zarządu (Prezydium) oraz wykonywania prawa głosu; utrata połączenia z salą obrad, na której odbywa się posiedzenie Zarządu, awarie systemów teleinformatycznych, wystąpienie siły wyższej.

9. W przypadku utraty połączenia z terminalem do tele- lub wideokonferencji podczas posiedzenia Zarządu (Prezydium), decyzję o kontynuowaniu posiedzenia lub ogłoszeniu przerwy w obradach podejmuje Prezes Zarządu lub przewodniczący obrad.

### **Sposób podejmowania uchwał**

#### **§22.**

1. Decyzje Zarządu zapadają w formie uchwały w głosowaniu tajnym lub jawnym, w zależności od uchwały Zarządu, o ile niniejszy Regulamin nie stanowi inaczej.
2. Głosowania w sprawach personalnych są tajne.
3. Projekty uchwał są odczytywane w całości przed głosowaniem.
4. Uchwały Zarządu oraz Prezydium zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.

#### **§23.**

1. Uchwały Zarządu, których treść zawarta jest w protokole mają moc obowiązującą. W razie potrzeby wydawany jest oddzielny komunikat o decyzjach Zarządu, publikowany w zakładce Aktualności/Komunikaty Zarządu.
2. Uchwały w kadencji 2016-2020 zawierają numerację ciągłą, począwszy od nr 1, łamane przez rok, datę podjęcia, zapis w jakiej sprawie, przywołanie podstawy prawnej jeśli jest wymagana, treść, określenie terminu wejścia w życie, wynik głosowania, podpis osoby uprawnionej oraz podpisy wszystkich członków Zarządu obecnych na Zebraniu.

#### **§24.**

1. W przypadkach niecierpiących zwłoki Zarząd (Prezydium) może podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków Zarządu (Prezydium). Dla ważności uchwał podejmowanych w tym trybie niezbędny jest udział ponad połowy członków Zarządu.
2. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 1 nie dotyczy kooptacji członka Zarządu, jak również innych spraw, w których rozstrzygnięcie wymaga głosowania tajnego.
3. Prezes Zarządu może zgłosić w formie elektronicznej wnioski o przegłosowanie i podjęcie uchwały poprzez wysłanie pocztą elektroniczną komunikatu do Sekretarza Generalnego.
4. W komunikacie o głosowaniu powinna znaleźć się:
  - a) Informacja o okolicznościach powodujących zarządzenie głosowania poza terminem obrad Zarządu,
  - b) Treść uchwały lub wniosku z załącznikami,
  - c) Wskazanie terminu zakończenia głosowania.
5. Głosowanie elektroniczne prowadzi Prezes lub upoważniony przez niego Członek Zarządu,
6. Wszystkie głosy po terminie zakończenia głosowania, wskazanym w komunikacie o głosowaniu są nieważne, a dowodem są maile oraz zapisy czasowe na urządzeniach.
7. Głosem ważnym jest wiadomość mailowa wysłana na adres podany w komunikacie o głosowaniu ze wskazaniem jednej z odpowiedzi „tak”, „nie” albo „wstrzymuję się od głosu”.
8. Prowadzący głosowanie przesyła członków Zarządu (Prezydium) komunikat o wyniku głosowania wraz z imienną listą oddanych głosów. Wydruk wiadomości z oddanymi głosami stanowi załącznik do komunikatu o wynikach głosowania i jest przechowywany w biurze PZPC.
9. Głosowania można dokonać tylko z adresów mailowych zgłoszonych do biura PZPC.

## **Protokoły**

### **§25.**

1. Zebrań Zarządu sporządzany jest projekt protokołu, który jest zatwierdzany zgodnie z punktem porządku obrad najbliższego zebrania z uwagami zgłoszonymi przez członków Zarządu .
2. Lista obecności oraz inne omawiane i zatwierdzane dokumenty stanowią załączniki do protokołu, lub (poza listą obecności) wskazuje się w protokole miejsce ich przechowywania.
3. Posiedzenia Zarządu (Prezydium) mogą być nagrywane. O nagrywaniu części lub całości obrad decyduje Zarząd (Prezydium). Nagranie z posiedzenia Zarządu (Prezydium) jest wykorzystywane do sporządzenia projektu protokołu posiedzenia. Po zatwierdzeniu protokołu w trybie określonym w Regulaminie, nagranie posiedzenia zostaje usunięte.
4. Projekt protokołu jest przesyłany członkom Zarządu (Prezydium) oraz byłym członkom Zarządu (Prezydium), którzy brali udział w posiedzeniu, którego dotyczy protokół. Mają oni prawo zgłosić swoje uwagi w terminie 7 dni od daty doręczenia treści projektu protokołu.
5. Protokół zawiera następujące elementy:
  - a) imiona i nazwiska osób uczestniczących w zebraniu,
  - b) stwierdzenie prawidłowości powiadomienia uczestników o zebraniu,
  - c) stwierdzenie prawomocności zebrania na podstawie listy obecności, będącej załącznikiem do protokołu,
  - d) porządek zebrania,
  - e) odniesienie się do poszczególnych punktów porządku zebrania przez jego uczestników,
  - f) wykaz podjętych uchwał w wymienionych sprawach wraz z numeracją oraz wynikiem głosowania,
  - g) załączniki,
  - h) protokół jest podpisywany przez podpisy przewodniczącego obrad posiedzenia oraz protokolanta, którym jest powołany Pełnomocnik ds. obsługi zarządu.
6. W porządku obrad kolejnego posiedzenia Zarządu (Prezydium) umieszcza się punkt dotyczący omówienia projektu protokołu z poprzedniego posiedzenia. Projekt protokołu, z uwzględnieniem uwag, wraz z innymi materiałami na posiedzenie Zarządu i otrzymują członkowie Zarządu oraz Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
7. Protokół jest podpisywany przez członków Zarządu (Prezydium), obecnych na posiedzeniu. Członkowie Zarządu (Prezydium) nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznania się z jego treścią oraz potwierdzenia tej czynności przez złożenie podpisu na protokole wraz z adnotacją „zapoznałem się z treścią protokołu”.
8. Protokoły z zebrań Prezydium odbytych między posiedzeniami Zarządu zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

## **Postanowienia końcowe**

### **§26.**

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Prezydium Zarządu.

### **§27.**

1. Zarząd uchwalił niniejszy Regulamin w głosowaniu jawnym.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu.
3. Zmiana Regulaminu następuje na pisemny wniosek co najmniej 6 członków Zarządu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Traci moc obowiązujący „Regulamin Organizacyjny Władz Polskiego Związku Podnoszenia Ciężarów”.