

Uchwała nr 3
Zarządu Okręgu PZW w Siedlcach
z dnia 7 marca 2022 roku

w sprawie: Regulaminów pracy oraz zakresu obowiązków.

Na podstawie §47 pkt 10 Statutu PZW, Zarząd Okręgu PZW w Siedlcach uchwała:

§ 1

Regulamin Pracy Zarządu Okręgu wraz z załącznikami:

Nr 1a - Zakres obowiązków Wiceprezesa ds. Organizacyjno Sportowych.

Nr 1b - Zakres obowiązków Wiceprezesa ds. Zagospodarowania i Ochrony Wód.

Nr 1c – Zakres obowiązków Skarbnika Okręgu.

Nr 1d – Zakres obowiązków Sekretarza Okręgu.

Nr 2 - Zasady pracy Prezydium Zarządu Okręgu.

Nr 3 - Ramowy Regulamin Społecznych Komisji Problemowych Zarządu Okręgu.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz ZO PZW w Siedlcach

Tomasz Piotrowski

Prezes ZO PZW w Siedlcach

Mirosław Jarosławski

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU OKRĘGU PZW W SIEDLCACH

W myśl statutu PZW Zarząd Okręgu realizuje zadania statutowe Związku i za swą działalność odpowiada przed Okręgowym Zjazdem Delegatów. Zakres działania Zarządu Okręgu określa statut PZW.

§1

Ukonstytuowanie się Zarządu Okręgu.

Zarząd Okręgu na swym pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swego grona Prezydium w składzie: 2-ch wiceprezesów, sekretarza, skarbnika oraz 2-ch członków Prezydium.

Do Prezydium mogą wchodzić jedynie członkowie zarządu Okręgu wybrani przez Okręgowy Zjazd Delegatów.

§2

Tryb pracy Zarządu Okręgu.

1. Zebrania Zarządu Okręgu zwołuje Prezydium podając w zawiadomieniu termin oraz proponowany porządek obrad. O przyjęciu porządku obrad, jego zmianie lub uzupełnieniu decydują członkowie Zarządu Okręgu. Projekty uchwał zgłoszone na zebraniu powinny być sformułowane krótko i zrozumiale.
2. Zebrania Zarządu Okręgu winny odbywać się co najmniej raz na kwartał, z tym że zawiadomienie o posiedzeniu wraz z materiałami winno być przesłane wszystkim członkom ZO na co najmniej 7 dni wcześniej.
3. Uchwały Zarządu Okręgu zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków ZO.
4. Udział w zebraniu jest dla wszystkich członków ZO obowiązkiem statutowym. Nieobecność wymaga usprawiedliwienia. W zebraniach Zarządu Okręgu mają prawo brać udział bez prawa głosowania:
 - Członkowie honorowi PZW,
 - Członkowie Okręgowej Komisji Rewizyjnej i Okręgowego Sądu Koleżeńskiego oraz Rzecznik Dyscyplinarny ZO,
 - Przewodniczący Komisji Problemowych Zarządu Okręgu,
 - Dyrektor Biura Okręgu i Główny Księgowy,
 - Osoby zaproszone przez Prezydium ZO.
5. Z zebrania Zarządu Okręgu sporządza się protokół, który winien zawierać: porządek obrad, omówienie stawianych spraw, krótki przebieg dyskusji, wnioski i oświadczenia zgłoszone do protokołu, zarządzenia przewodniczącego, wyniki głosowania i tytuły przyjętych uchwał. Lista obecności stanowi załącznik do protokołu. Protokół winien być podpisany przez przewodniczącego i sekretarza oraz zatwierdzony na najbliższym posiedzeniu ZO. Przyjęte uchwały przechowywane są w teczce uchwał Zarządu Okręgu.
6. Członkowie Zarządu Okręgu powinni uczestniczyć w walnych zgromadzeniach Kół co najmniej raz w roku, zgodnie z opracowanym harmonogramem. Z przebiegu tych zebrań członkowie Zarządu Okręgu składają krótkie informacje Wiceprezesowi ds. Organizacyjno - Sportowych.

§3

Tryb pracy Prezydium Zarządu Okręgu

1. Do zakresu Prezydium Zarządu Okręgu, jako organu kierującego na bieżąco działalnością Okręgu należy:
 - Podejmowanie decyzji w sprawach przekazanych do jego kompetencji na podstawie niniejszego regulaminu oraz zleconych przez Zarząd Okręgu.
 - Inicjowanie wszelkich form działalności organizacyjnej mającej na celu realizację zadań statutowych PZW oraz wykonywanie uchwał Krajowego i Okręgowego Zjazdu Delegatów.
 - Podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach niezastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Zarządu Okręgu lub innych władz PZW.

- Zatwierdzanie regulaminu Biura Okręgu i regulaminów poszczególnych Komisji Problemowych.
- Zawieszanie do najbliższego zebrania Zarządu Okręgu uchwał walnych zgromadzeń Kół i zarządu Kół, w razie sprzeczności ich działania z prawem, statutem i uchwałami władz PZW, jak również w przypadkach niezgodności z celami PZW lub przynoszących szkodę PZW.

Decyzje ostateczne w tych sprawach podejmuje Zarząd Okręgu na najbliższym posiedzeniu.

- Przeprowadzanie kontroli Kół oraz wydania na podstawie wyników tych kontroli odpowiednich zarządzeń.
 - Wydawanie zarządzeń pokontrolnych na wniosek Okręgowej Komisji Rewizyjnej.
 - Podejmowanie decyzji wykonawczych w ramach wytycznych i budżetów uchwalonych przez Zarząd Okręgu.
 - Wnioskowanie do Zarządu Okręgu o nadawanie wyróżnień Kołom i działaczom.
 - Występowanie na zewnątrz w imieniu Związku na podstawie udzielonych pełnomocnictw, w szczególności zawieranie umów, zaciąganie zobowiązań, składanie oświadczeń, udzielanie pełnomocnictw Kołom, podpisywanie dokumentów finansowych, prowadzenie korespondencji i innych czynności.
 - Reprezentowanie Związku wobec władz, urzędów, instytucji i organizacji społecznych na szczeblu lokalnym.
2. Decyzje Prezydium zapadają w formie uchwał.
 3. Członkowie Prezydium podejmują decyzje i występują na zewnątrz, stosownie do wewnętrznego podziału pracy i z zachowaniem postanowień Statutu PZW oraz niniejszego regulaminu.
 4. Zakresy działania członków Prezydium określają załączniki Nr 1 a, b, c, d.
 5. Członkowie Prezydium mogą pełnić funkcje przewodniczących zespołów powołanych doraźnie przez Prezydium. Winni również pełnić funkcje przewodniczących lub członków Komisji Problemowych powołanych przez Zarząd Okręgu.
 6. Zebrania Prezydium Zarządu Okręgu odbywają się zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez ZO. W przypadku zmian porządku obrad lub terminu zebrania w stosunku do planu, Dyrektor Biura Okręgu informuje o tym wszystkich członków Prezydium na 7 dni przed terminem zebrania.
 7. Uzupełnienie porządku obrad przygotowuje Sekretarz we współpracy z Dyrektorem Biura na podstawie zgłoszonych wniosków i materiałów.
 8. Uzupełnienie lub zmiana porządku obrad wymaga uchwały zebrania.
 9. Uczestnictwo w posiedzeniach jest dla członków Prezydium obowiązkiem statutowym. Ponadto w posiedzeniach Prezydium mogą brać udział przewodniczący Okręgowej Komisji Rewizyjnej i Okręgowego Sądu Koleżeńskiego oraz inne osoby zaproszone z głosem doradczym.
 10. Uchwały Prezydium zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Prezydium, w tym Prezesa lub Wiceprezesa.
 11. Z przebiegu zebrania sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i sekretarz. Powzięte uchwały przechowuje się w teczce uchwał Prezydium ZO.
 12. Zasady pracy Prezydium określa załącznik Nr 2.

§4

Komisje Problemowe Zarządu Okręgu

1. Dla zapewnienia prawidłowego rozwiązywania podstawowych problemów działalności Związku, Zarząd Okręgu powołuje stałe Komisje Problemowe, złożone z działaczy Związku – osób kompetentnych z danego zakresu działania.
2. Zasady, regulaminy i zakres działania Komisji, zatwierdza ZO.
3. Ramowy regulamin pracy Społecznych Komisji Problemowych przedstawia załącznik Nr 3.

§5

Rzecznik ds. Dyscyplinarnych Zarządu Okręgu

1. Dla prowadzenia spraw związanych z wykonaniem regulaminu postępowania w sprawach przewinień członków PZW, Zarząd Okręgu powołuje Rzecznika ds. Dyscyplinarnych.
2. Do zadań Rzecznika ds. Dyscyplinarnych należy w szczególności:
 - Reprezentowanie Zarządu Okręgu przed Okręgowym Sądem Organizacyjnym PZW,

- Rozpatrywanie spraw dotyczących przewinień członków PZW, wniesionych do Zarządu Okręgu w trybie regulaminu postępowania w sprawach przewinień członków PZW i nadawanie sprawom tym biegu zgodnego z regulaminem,
- Prowadzenie rejestru wpływających spraw oraz opracowanie sprawozdań ze swej działalności według odrębnie ustalonych zasad,
- Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracą Rzeczników Dyscyplinarnych Kół oraz analizowanie i ich pracy.

§6

Regulamin niniejszy uchwalony w dniu 07 marca 2022 roku przez Zarząd Okręgu PZW w Siedlcach, został opracowany w oparciu o przepisy Statutu PZW oraz wytyczne Zarządu Głównego i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Integralną częścią niniejszego regulaminu są następujące załączniki:

Nr 1a - Zakres obowiązków Wiceprezesa ds. Organizacyjno Sportowych.

Nr 1b - Zakres obowiązków Wiceprezesa ds. Zagospodarowania i Ochrony Wód.

Nr 1c – Zakres obowiązków Skarbnika Okręgu.

Nr 1d – Zakres obowiązków Sekretarza Okręgu.

Nr 2 - Zasady pracy Prezydium Zarządu Okręgu.

Nr 3 - Ramowy regulamin Społecznych Komisji Problemowych Zarządu Okręgu.

Sekretarz ZO PZW w Siedlcach

Tomasz Piotrowski

Prezes ZO PZW w Siedlcach

Mirosław Jarosławski

ZAKRES DZIAŁANIA WICEPREZESA DS. ORGANIZACYJNO-SPORTOWYCH

1. Inicjowanie i koordynowanie różnych form współpracy władz Okręgu z Kołami.
2. Sprawowanie nadzoru nad realizacją uchwał Krajowego i Okręgowego Zjazdu Delegatów, Walnych Zgromadzeń Kół, Zarządu Głównego i innych, wpływających do Okręgu.
3. Dbanie o ciągły rozwój Okręgu w zakresie wzrostu ilości członków, powoływanie nowych Kół i prowadzenie innych działań z tym związanych.
4. Przygotowanie i ocena akcji sprawozdawczej i sprawozdawczo – wyborczej w Kołach.
5. Popularyzacja działalności PZW w rejonie działania Okręgu.
6. Nadzór nad pracą Komisji ds. Odznaczeń i Komisji ds. Młodzieży.
7. Nadzór nad pracą Okręgowego Kapitana Sportowego w zakresie:
 - tworzenia i realizacji kalendarza imprez i zawodów wędkarskich,
 - szkolenia sędziów, zawodników i Kapitanów Sportowych Kół,
 - opracowywania regulaminów imprez i zawodów wędkarskich,
 - opracowywania preliminarza wydatków na działalność sportowo – edukacyjną oraz jego realizacja.
8. Pozyskiwanie sponsorów zawodów wędkarskich.
9. Wykonywanie innych zadań wchodzących w zakres działalności sportowo - edukacyjnej Okręgu.

Otrzymałem

.....
data i podpis

ZAKRES DZIAŁANIA WICEPREZESA DS. ZAGOSPODAROWANIA I OCHRONY WÓD

Inicjowanie i koordynowanie całokształtu zadań w zakresie gospodarki na wodach Okręgu, a w szczególności:

1. Prowadzenie akcji zarybieniowych oraz szkolenie działaczy Kół w tym zakresie.
2. Pozyskiwanie nowych wód.
3. Współdziałanie ze Starostwami Powiatowymi, Państwową Strażą Rybacką i Policją w zakresie ochrony wód.
4. Nadzór i koordynacja pracy Komendantów Powiatowych Społecznej Straży Rybackiej.
5. Inicjowanie działań z w zakresie ochrony środowiska wodnego.
6. Wnioskowanie w sprawie rozdziału wód Okręgu między poszczególne Koła.
7. Zgłaszanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie zagospodarowania wód.
8. Nadzór nad pracą Komisji ds. Zarybień.
9. Wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu prowadzonej gospodarki na użytkowanych wodach.

Otrzymałem

.....
data i podpis

ZAKRES DZIAŁANIA SKARBNIKA ZARZĄDU OKRĘGU

1. Reprezentowanie Okręgu wobec władz związkowych i administracyjnych w sprawach związanych z gospodarką finansową Okręgu i Kół.
2. Koordynowanie i nadzorowanie prac związanych z prowadzeniem gospodarki finansowej w Okręgu i Kołach, zgodnym z obowiązującymi aktami prawnymi.
3. Prowadzenie analizy ekonomiczno – finansowej działalności Kół i Okręgu w zakresie tworzenia preliminarzy budżetowych i sprawowanie nadzoru nad ich realizacją.
4. Analizowanie protokołów Komisji prowadzących kontrolę finansową Okręgu, protokołów Okręgowej Komisji Rewizyjnej i przedstawianie na Prezydium Zarządu Okręgu wniosków zmierzających do usunięcia stwierdzonych niedociągnięć.
5. Inicjowanie i organizowanie szkoleń dla Skarbników Kół.
6. Współdziałanie z Dyrektorem Biura i Głównym Księgowym w zakresie działalności finansowej Okręgu oraz Kół zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi oraz współpraca w zakresie realizacji uchwały Zarządu Głównego w sprawie inwentaryzacji.
7. Czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej Okręgu.

Otrzymałem

.....

data i podpis

ZAKRES DZIAŁANIA SEKRETARZA ZARZĄDU OKRĘGU

1. Opracowywanie planów pracy Prezydium i Zarządu Okręgu oraz merytoryczne przygotowanie posiedzeń Prezydium i Zarządu Okręgu oraz współdziałanie w tym zakresie z Prezesem ZO i Dyrektorem Biura.
2. Czuwanie nad prawidłową realizacją planów pracy oraz podjętych uchwał i decyzji Prezydium i Zarządu Okręgu.
3. Współdziałanie z Wiceprezesami i członkami Prezydium w zakresie prawidłowego przygotowania materiałów na posiedzenia.
4. Przygotowanie i prezentowanie projektów uchwał Prezydium do zatwierdzenia na posiedzeniach Zarządu Okręgu.
5. Merytoryczny nadzór nad prowadzeniem dokumentacji z pracy Prezydium i Zarządu Okręgu przez Biuro.
6. Inicjowanie spotkań członków Prezydium z działaczami Kół i ustalenie tematyki tych spotkań.
7. Wykonywanie innych zadań wynikających z pełnionej funkcji.

Otrzymałem:

.....

data i podpis

ZASADY PRACY PREZYDIUM ZARZĄDU OKRĘGU PZW w SIEDLCACH

1. Prezydium ZO realizuje zamierzenia w oparciu o półroczne plany pracy opracowane przez Sekretarza ZO wspólnie z Dyrektorem Biura i zatwierdzone przez Zarząd Okręgu oraz materiały bieżące wymagające niezwłocznego rozpatrzenia.
2. Sekretarz przedstawia do zatwierdzenia projekt planu pracy na ostatnim posiedzeniu Prezydium w danym półroczu z jednoczesną informacją o stopniu wykonania planu za ubiegłe półrocze, o realizacji podjętych uchwał oraz rozpatrzenia wniosków przedstawionych w protokołach kontroli OKR lub wpływających z Kół.
3. Porządek i termin następnego posiedzenia Prezydium przedstawia Sekretarz po wyczerpaniu porządku danego posiedzenia. Członkowie Prezydium i Dyrektor Biura mogą zgłaszać wnioski i propozycje do rozszerzenia tematyki następnego posiedzenia.
4. Sprawy zawarte w porządku posiedzenia referują funkcyjni członkowie Prezydium lub Dyrektor Biura, przedstawiając jednocześnie sposób ich załatwienia.
5. Począwszy od 01.04.2022 r. :
 - posiedzenia Prezydium ZO w pełnym składzie odbywają się zgodnie z planem w drugi czwartek miesiąca o godzinie 17⁰⁰,
 - posiedzenia robocze Prezydium ZO w niepełnym składzie odbywają się w miarę potrzeb,
 - posiedzenia Zarządu Okręgu odbywają się w czwartki lub w dzień wolny od pracy raz w kwartale,
 - posiedzenia Komisji Problemowych odbywają się w terminach wyznaczonych przez poszczególnych przewodniczących komisji.
6. Zawiadomienia o terminie i tematyce posiedzeń Prezydium ZO przekazywane będą do członków lub osób zaproszonych na 7 dni przed planowanym posiedzeniem, tylko w przypadkach gdy następują zmiany terminu lub tematyki.
7. Dyrektor Biura na kilka dni przed posiedzeniem winien zapoznać Prezesa i funkcyjnych członków Prezydium z materiałami stanowiącymi temat danego posiedzenia.
8. Podczas trwania posiedzenia:
 - przedstawianie spraw nie będących przedmiotem obrad jest dopuszczalne tylko za zgodą Prezesa lub prowadzącego posiedzenie,
 - zabieranie głosu w dyskusji jest dopuszczalne po zezwoleniu przewodniczącego i zreferowaniu danej sprawy,
 - wypowiedzi w dyskusji winny być krótkie i związane zakończone konkretnym wnioskiem.
9. Przyjmuje się następujące zasady współpracy Dyrektora Biura z Prezydium ZO:
 - Dyrektor realizuje zadania postawione przez Prezydium oraz wynikające z zakresu jego obowiązków. Jest w stałym kontakcie z Prezesem, któremu składa relację z planowanych i wykonanych zmierzeń.
 - Dyrektor ma obowiązek udzielać pomocy w określonym zakresie i czasie członkom Prezydium, OKR, OSK, Rzecznikowi ds. Dyscyplinarnych i przewodniczącym Komisji Problemowych, w sprawach wynikających z wykonywanych przez nich zadań.
 - Dyrektor osobiście uczestniczy w posiedzeniach Prezydium ZO i w razie potrzeby referuje sprawy związane z pracą Biura. W sprawach finansowych może korzystać z pomocy Głównego Księgowego.
 - Dyrektor przygotowuje posiedzenia Prezydium i Zarządu Okręgu oraz wszelkie inne narady i spotkania działaczy pod względem organizacyjnym i merytorycznym, zawiadamia uczestników, kompletuje materiały, przygotowuje projekty uchwał lub decyzji, korzystając z pomocy pracowników biura oraz w razie potrzeby z funkcyjnych członków Prezydium lub przewodniczących Komisji Problemowych.
 - Jeżeli zachodzi konieczność wprowadzenia do porządku obrad innych spraw niż planowane, Dyrektor podejmuje decyzje po konsultacji z Prezesem lub Sekretarzem.

- Dyrektor zobowiązany jest zapoznać na bieżąco Prezesa z materiałami napływającymi z ZG PZW, władz administracyjnych, związkowych, organizacji społecznych oraz Kół. Odpowiedzi na pisma do Kół, ZG PZW i władz administracyjnych przygotowuje Dyrektor po konsultacji z odpowiednim odpowiedzialnym członkiem Prezydium i Prezesem.
- Dyrektor zobowiązany jest informować na bieżąco Prezesa i uzyskiwać jego zgodę na wszelkie poważne wydatki oraz podróże służbowe poza teren województwa (kilkudniowe) oraz przedstawiać wnioski urlopowe własne i Głównego Księgowego z 7-dniowym wyprzedzeniem.
- Dyrektor zobowiązany jest raz na kwartał przedstawić Prezesowi rozliczenia wydatków z funduszu reprezentacyjnego.

Sekretarz ZO PZW w Siedlcach

Tomasz Piotrowski

Prezes ZO PZW w Siedlcach

Mirosław Jarosławski

RAMOWY REGULAMIN SPOŁECZNYCH KOMISJI PROBLEMOWYCH ZARZĄDU OKRĘGU PZW W SIEDLCACH

§ 1

Komisje Problemowe są organami społecznego działania Zarządu Okręgu, powołane na okres jednej kadencji do pomocy w realizacji jego statutowych zadań. Komisje są odpowiedzialne za swoją działalność przed Prezydium Zarządu Okręgu.

§2

Zarząd Okręgu powołuje Komisje z grona działaczy, osób kompetentnych z danej dziedziny działania. Przewodniczącego Komisji wybiera i zatwierdza ZO.

§3

Do kompetencji Komisji należy, w powierzonym im zakresie działania, przygotowanie projektów decyzji Zarządu Okręgu lub Prezydium ZO, organizacja pracy w Komisji.

W szczególności Komisje w zakresie swego działania:

- badają, analizują i oceniają stan faktyczny danej dziedziny działalności Okręgu i Kół,
- inicjują, opracowują lub opiniują projekty wytycznych i uchwał Zarządu Okręgu lub Prezydium ZO,
- inicjują lub organizują akcje specjalne (imprezy, konferencje, narady),
- inicjują i przeprowadzają szkolenia działaczy Kół i Okręgu,
- opracowują projekty okresowych planów wraz z preliminarzami kosztów oraz roczne sprawozdania ze swej pracy,
- opiniują własne i opracowane przez władze zwierzchnie projekty dokumentów i innych opracowań.

§4

Okresowe plany pracy Komisji i preliminarze kosztów ich działania podlegają zatwierdzeniu przez Prezydium Zarządu Okręgu.

§5

Komisje Zarządu Okręgu zbierają się w miarę potrzeb, w terminach ustalonych planem pracy lub przez przewodniczącego danej Komisji.

§6

Komisje nie podejmują uchwał, lecz opracowują propozycje wyrażające swe stanowisko w rozpatrywanych sprawach.

Ustalenia dokonywane przez Komisje powinny mieć formę zwięzłych raportów z projektami ewentualnych uchwał adresowanych do Prezydium Zarządu Okręgu. Raporty są rozpatrywane przez funkcyjnych członków Prezydium i z ich opinią przedkładane do rozpatrzenia na posiedzeniu Prezydium Zarządu Okręgu.

§7

Komisje mogą dokonywać stałego podziału pracy między swych członków, mogą też powierzać swym członkom zadania doraźne, mogą również przy opracowywaniu określonego zadania, powoływać doraźnie do współpracy w ramach prac społecznych, specjalistów spoza członków Komisji.

§8

Komisje mogą utrzymywać kontakty na zewnątrz Związku o charakterze konsultacyjnym. Reprezentowanie Związku przez Komisje może mieć miejsce jedynie za zgodą i w granicach upoważnienia, udzielonego przez Prezydium Zarządu Okręgu.

§9

Komisje są powoływane na okres kadencji Zarządu Okręgu. Obsługę techniczną działalności Komisji zapewnia Biuro Okręgu.

§10

W oparciu o niniejszy regulamin, każda Komisja Problemowa winna opracowywać szczegółowy regulamin działania, który podlega zatwierdzeniu przez Prezydium ZO.

§11

Regulamin niniejszy został zatwierdzony Uchwałą Nr 8 Zarządu Okręgu PZW w Siedlcach z 07 marca 2022 r. i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Sekretarz ZO PZW w Siedlcach

Tomasz Piotrowski

Prezes ZO PZW w Siedlcach

Mirosław Jarosławski