

# REGULAMIN ZARZĄDU WIELKOPOLSKIEGO ZWIĄZKU SZACHOWEGO w Poznaniu

## I Postanowienia ogólne

### § 1

Zarząd WIELKOPOLSKIEGO ZWIĄZKU SZACHOWEGO w Poznaniu, zwany dalej **Zarządem**, jest najwyższą władzą Związku w okresie między Walnymi Zebraniem Delegatów, a do jego zadań należą:

- realizacja programów działania i postanowień POLSKIEGO ZWIĄZKU SZACHOWEGO, zwanego dalej PZSzach,
- realizacja postanowień Statutu WIELKOPOLSKIEGO ZWIĄZKU SZACHOWEGO, zwanego dalej WZSzach,
- realizacja uchwał Walnych Zebrań Delegatów WZSzach,
- kierowanie działalnością organizacyjną, szkoleniową i sportową w środowisku szachowym Wielkopolski.

### § 2

1. Zarząd działa zgodnie:

- z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa,
- ze Statutem WZSzach,
- z Uchwałami Walnych Zebrań WZSzach,
- z niniejszym Regulaminem Zarządu WZSzach

2. Zarząd realizuje zadania Związku zgodnie z planami pracy Zarządu, dążąc do systematycznego rozwoju i popularyzacji szachów w Wielkopolsce.

## II Organizacja pracy Zarządu

### § 3

1. Zebrania Zarządu odbywają się od 4 do 6 razy w roku, nie rzadziej jednak niż jeden raz w kwartale. Przebieg zebrania jest protokołowany.

2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą:

- a) z głosem stanowiącym - członkowie Zarządu,
  - b) z głosem doradczym:
    - członkowie Komisji Rewizyjnej,
    - Pełnomocnicy Stref
- oraz na zaproszenie Zarządu:
- imiennie zaproszeni działacze i goście.

3. Koszty uczestnictwa w zebraniach generalnie pokrywa WZSzach. Możliwe jest pokrycie kosztów udziału członka Zarządu przez delegujący go klub, względnie ze środków prywatnych.

### § 4

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, proponując porządek obrad oraz listę gości. Program Zebrań jest wcześniej i w zależności od aktualnych potrzeb konsultowany z członkami Zarządu oraz zaproszonymi gośćmi. Komunikaty organizacyjne i zaproszenia na zebrania przygotowuje i wysyła Sekretarz po uzgodnieniu szczegółów z Prezesem, na minimum 7 dni przed terminem zebrania, drogą internetową do członków Zarządu i drogą internetową lub pocztą tradycyjną do zapraszanych gości.

2. Porządek obrad podlega przegłosowaniu i zatwierdzeniu na początku posiedzenia Zarządu, po wprowadzeniu zaproponowanych korekt.

3. Członkowie Zarządu zobowiązani są do systematycznego i aktywnego udziału w zebraniach Zarządu.

### § 5

1. Quorum Zarządu stanowi nie mniej niż 50 % jego członków.

2. Wszelkie decyzje nabierają mocy wykonawczej po ich podjęciu przez Zarząd w obecności quorum, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa, a pod jego nieobecność, prowadzącego zebranie Wiceprezesa.

3. W przypadku braku quorum zebranie Zarządu może się odbyć, nie może jednak podejmować decyzji w sprawach wymagających głosowania i zastrzeżonych do decyzji Zarządu.

4. Prezes jest uprawniony do podjęcia decyzji po konsultacji z Wiceprezesami i innymi członkami Zarządu (łącznie z minimum pięcioma w przypadku dłuższej nieobecności pozostałych członków Zarządu) przeprowadzonej telefonicznie, względnie za pośrednictwem faksu lub internetu, ma jednak obowiązek zebrać od wszystkich konsultowanych oświadczenia pisemne w przedmiotowej sprawie oraz przedstawić wyniki konsultacji na najbliższym zebraniu. Po uwzględnieniu wyników głosowania i podjęciu przez Zarząd decyzji oraz jej zapisaniu w protokole zebrania oświadczenia mogą ulec kasacji.

5. Zarząd w sprawach pilnych może podejmować uchwały i inne decyzje poprzez głosowanie drogą elektroniczną, o ile istnieje możliwość zapewnienia komunikacji dla wszystkich Członków Zarządu pragnących wziąć udział w dyskusji oraz głosowaniu. Szczegółowe zasady określa Regulamin Głosowań Elektronicznych.

## § 6

Sprawy zastrzeżone do decyzji Zarządu WZSzach.:

1. Zatwierdzanie Kalendarza WZSzach
2. Zatwierdzanie preliminarzy budżetowych WZSzach
3. Zatwierdzanie planów działania WZSzach
4. Zatwierdzanie regulaminów i zasad wyboru organizatorów turniejów zleconych przez WZSzach
5. Zatwierdzanie regulaminów rozgrywek indywidualnych i drużynowych, oraz zmian w regulaminach
6. Zatwierdzanie planów szkoleniowych dla dzieci, młodzieży i seniorów
7. Zatwierdzanie składów reprezentacji WZSzach na zawody o charakterze centralnym i międzynarodowym,
8. Zatwierdzanie wniosków o odznaczenia państwowe i związkowe dla zawodników, działaczy, trenerów i sędziów,
9. Zatwierdzanie wniosków dotyczących dofinansowania, względnie nagród rzeczowych lub finansowych dla klubów i osób fizycznych,
10. Powoływanie nowych członków na miejsca wakującego poprzez kooptację - zgodnie z postanowieniami Statutu WZSzach,
11. Podejmowanie decyzji o zawieszaniu klubów nieaktywnych lub nie wypełniających obowiązków statutowych oraz wnioskowanie o ich wyrejestrowanie przez PZSzach,
12. Zatwierdzanie umów cywilno – prawnych oraz akceptowanie kontraktów wiążących się ze szczególną odpowiedzialnością finansową (umowy o współpracy, kredyty, pożyczki, zakupy powyżej 200 €, itp.)
13. Zatwierdzanie komunikatów Organizacyjno - Finansowych WZSzach, opartych na odpowiednich komunikatach PZSzach,
14. Delegowanie przedstawicieli WZSzach. do współpracy z PZSzach, Wielkopolskim Stowarzyszeniem Sportowym oraz innymi instytucjami i organizacjami.
15. Zatwierdzanie regulaminów dotyczących organizacji pracy WZSzach

## § 7

Członkowie Zarządu niewykazujący dostatecznej aktywności mogą być, zgodnie z zapisami Statutu, pozbawieni przez Zarząd sprawowanych funkcji lub zawieszeni w prawach członka WZSzach.

## § 8

Zebrania Zarządu są protokołowane, a zgodność tekstu z faktami potwierdzana podpisami Prezesa i Sekretarza, pełniącego obowiązki protokolanta. Protokół powinien zawierać: program zebrania, listę obecności, ustalenia Zarządu i treści uchwał.

1. Po omówieniu każdego punktu Zebrania formułowany jest wniosek określający treść zapisu w protokole.
2. Członkowie Zarządu zobowiązani są, po przegłosowaniu każdego wniosku, reprezentować na zewnątrz stanowisko Zarządu wyrażone wynikiem głosowania.
3. Członek Zarządu w kontaktach zewnętrznych nie ma prawa podejmowania wiążących decyzji w sprawach finansowych i merytorycznych niezatwierdzonych uprzednio przez Zarząd, oraz rozpowszechniania komunikatów i druków w imieniu Zarządu, bez odpowiedniej delegacji udzielonej w wyniku głosowania na posiedzeniu Zarządu.
4. W szczególnym przypadku członek Zarządu, który znalazł się podczas głosowania w mniejszości i niezgadzający się generalnie z podjętą uchwałą, może zgłosić *votum separatum*, co oznacza oficjalną zapowiedź, że w tej sprawie może przedstawiać na zewnątrz odmienne opinie. *Votum separatum* należy obowiązkowo odnotować w protokole zebrania.

Teksty protokołów są przekazywane Członkom Zarządu pocztą elektroniczną w ciągu 14 dni od zakończenia zebrania, w celu uzgodnienia ostatecznej wersji protokołu.

Uzgodniony protokół z zebrania, podpisany przez Prezesa i Sekretarza, powinien zostać opublikowany na stronie internetowej WZSzach w terminie, na co najmniej 7 dni przed kolejnym zebraniem Zarządu. Zarząd może wyłączyć część protokołu z publikacji.

W przypadku braku uzgodnienia tekst protokołu są odczytywany i zatwierdzany (po wprowadzeniu ewentualnych korekt) podczas kolejnego posiedzenia Zarządu i następnie publikowany na stronie internetowej WZSzach.

## § 9

Zebrania Zarządu, jeśli nie jest to wyraźnie zaznaczone w komunikacie organizacyjnym lub zaproszeniu, nie mają charakteru zebrań otwartych i obecność innych osób nie jest na nich możliwa, chyba, że Zarząd wyrazi na to zgodę w głosowaniu jawnym.

## § 10

Opracowany przez członka Zarządu materiał do dyskusji na Zebranie (regulamin, komunikat, itp.), musi być, na minimum 3 dni przed terminem zebrania, dostarczony drogą internetową do wszystkich członków Zarządu (oraz w miarę potrzeb także innym działaczom szachowym Wielkopolski), w przeciwnym wypadku Zarząd może podjąć decyzję, że sprawa może nie być rozpatrywana w programie obrad.

## § 11

Szczegóły przebiegu obrad Zarządu nie ujęte w oficjalnym protokole i uchwałach, nie mogą być przez osoby obecne na zebraniu ujawniane, dla uniknięcia niewłaściwej atmosfery, hamującej odważne i szczerze zachowania i wypowiedzi członków Zarządu w trakcie dyskusji.

## III Zakresy działalności poszczególnych członków Zarządu WZSzach

### § 12

#### **Prezes:**

- sprawowanie ogólnego kierownictwa, w tym koordynacji i kontroli działalności wszystkich agend WZSzach,
- reprezentowanie WZSzach i Zarządu na zewnątrz; w przypadku dłuższej nieobecności wyznacza osobę zastępującą Prezesa w tym czasie,
- nadzorowanie gospodarki finansowej WZSzach we współpracy z Wiceprezesem ds. Organizacyjnych i Skarbnikiem,
- koordynowanie przygotowań wniosków o dotacje od instytucji zewnętrznych,
- rozliczanie otrzymanych dotacji we współpracy z Wiceprezesem ds. Organizacyjnych i Skarbnikiem,
- podpisywanie regulaminów i innych dokumentów zatwierdzonych przez Zarząd,
- przeglądanie wpływającej korespondencji, dekretowanie tej korespondencji i podpisywanie korespondencji wysyłanej,
- opracowywanie tematyki zebrań Zarządu, zwoływanie zebrań Zarządu, przewodniczenie zebraniom Zarządu oraz podpisywanie protokołów z posiedzeń Zarządu,
- opracowanie regulaminu pracy Zarządu oraz analiza i ocena jego realizacji,
- opracowanie planów działania WZSzach w zakresie krótko i długoterminowym oraz nadzorowanie jego wykonania,
- współpraca z Kolegium Sędziów WZSzach w zakresie dotyczącym nominowania sędziów na turnieje organizowane przez WZSzach,
- podejmowanie (po konsultacjach z członkami Zarządu) decyzji w sprawach wymagających niezwłocznego rozstrzygnięcia,
- współpraca z PZSzach w zakresie dotyczącym działalności WZSzach oraz zadań zleconych przez PZSzach,
- sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem Statutu przez członków Zarządu.

### § 13

#### **Wiceprezes do spraw Organizacyjnych:**

- opracowanie, wspólnie ze Skarbnikiem, preliminarza budżetowego WZSzach,
- współpraca z Wiceprezesami ds. Sportowych oraz ds. Młodzieży i Szkolenia w zakresie przygotowania wniosków o dotacje,
- rozliczanie otrzymanych dotacji - we współpracy z Prezesem i Skarbnikiem oraz Wiceprezesami ds. Sportowych i ds. Młodzieży i Szkolenia
- opracowanie regulaminów i zasad wyboru organizatorów turniejów zleconych przez WZSzach,
- wykonywanie analiz ofert złożonych na organizację imprez i przedkładanie ich Prezesowi i Zarządowi,
- nadzór nad opracowaniem i publikowaniem komunikatów dotyczących organizacji zawodów WZSzach,
- nadzór nad dokumentacją finansową WZSzach – we współpracy ze Skarbnikiem,
- współpraca z księgowością Wielkopolskiego Stowarzyszenia Sportowego - wspólnie ze Skarbnikiem,
- reprezentowanie WZSzach na zewnątrz w zakresie ustalonym z Prezesem,
- współpraca z Prezesem w zakresie przygotowywania planów działania WZSzach,
- rozpatrywanie odwołań od decyzji członków Zarządu i Komisji WZSzach, zgodnie ze Statutem WZSzach i przedkładanie ich do decyzji Zarządu,
- koordynowanie Kalendarza Sportowego – we współpracy z Wiceprezesami ds. Sportowych oraz ds. Młodzieży i Szkolenia,
- wykonywanie innych zadań przekazanych do realizacji przez Prezesa lub Zarząd.

### § 14

#### **Wiceprezes d/s Sportowych:**

odpowiada za wszelkie sprawy w zakresie spraw Sportowych senierek i seniorów w tym:

- opracowanie regulaminów sportowych zawodów indywidualnych i drużynowych senierek i seniorów,
- opracowanie regulaminów powoływania kadry senierek i seniorów,

- opracowanie, we współpracy z Wiceprezesem ds. Młodzieży i Szkolenia oraz z Przewodniczącymi Komisji Sportowej i Młodzieżowej, Kalendarza Sportowego WZSzach,
- opracowanie założeń preliminarza w zakresie dotyczącym senierek i seniorów,
- współpraca z Wiceprezesem ds. Organizacyjnych w zakresie rozliczania otrzymanych dotacji
- nadzorowanie i kontrola prac Komisji Sportowej WZSzach,
- przygotowanie i realizacja planów szkoleniowych WZSzach w zakresie dotyczącym senierek i seniorów,
- współpraca z PZSzach - z odpowiednimi agendami w sprawach dotyczących senierek i seniorów,
- współpraca z Prezesem w zakresie przygotowywania planów działania WZSzach,
- współpraca z Pełnomocnikami Stref w zakresie dotyczącym zawodów indywidualnych i drużynowych senierek i seniorów (ustalanie preliminarzy zawodów i wnioskowanie do Prezesa obsady sędziowskiej),
- reprezentowanie WZSzach na zewnątrz w zakresie ustalonym z Prezesem,
- wykonywanie innych zadań przekazanych do realizacji przez Prezesa lub Zarząd.

#### § 15

#### **Wiceprezes d/s Młodzieży i Szkolenia:**

organizuje i nadzoruje działalność WZSzach dotyczącą dzieci i młodzieży do 18 lat i odpowiada za wszelkie sprawy związane z działaniem WZSzach w zakresie spraw Młodzieży i Szkolenia w tym:

- opracowanie regulaminów sportowych zawodów indywidualnych i drużynowych junierek i juniorów,
- opracowanie regulaminów powoływania kadry juniorów i młodzików,
- udział w opracowaniu, we współpracy z Wiceprezesem ds. Sportowych oraz z Przewodniczącymi Komisji Sportowej i Młodzieżowej, Kalendarza Sportowego WZSzach,
- opracowanie założeń preliminarza w zakresie dotyczącym młodzików, junierek i juniorów,
- współpraca z Wiceprezesem ds. Organizacyjnych w zakresie rozliczania otrzymanych dotacji
- nadzorowanie i kontrola prac Komisji Młodzieżowej WZSzach,
- przygotowanie i realizacja planów szkoleniowych WZSzach w zakresie dotyczącym młodzików, junierek i juniorów,
- nadzorowanie zadań związanych ze współzawodnictwem dzieci i młodzieży w zakresie rozgrywek na terenie działania WZSzach oraz współpraca z organizatorami w zakresie dotyczącym makroregionu i kraju,
- współpraca z Pełnomocnikami Stref w zakresie dotyczącym zawodów dla młodzików, junierek i juniorów (ustalanie preliminarzy zawodów i wnioskowanie do Prezesa obsady sędziowskiej),
- współpraca z Prezesem w zakresie przygotowywania planów działania WZSzach,
- współpraca z PZSzach - z odpowiednimi agendami w sprawach młodzieżowych,
- reprezentowanie WZSzach na zewnątrz w zakresie ustalonym z Prezesem,
- wykonywanie innych zadań przekazanych do realizacji przez Prezesa lub Zarząd.

#### § 16

#### **Sekretarz:**

- prowadzenie dokumentacji protokółarnej Związku,
- protokołowanie posiedzeń Zarządu i innych posiedzeń zwoływanych przez Prezesa,
- prowadzenie dziennika wysyłanej i odbieranej korespondencji,
- nadzorowanie realizacji uchwał i decyzji podjętych przez Zarząd,
- ogłaszanie w Internecie protokołów Zarządu, po podpisaniu przez Prezesa,
- wykonywanie rozliczeń delegacji na posiedzenia Zarządu - wspólnie ze Skarbnikiem,
- nadzór nad majątkiem WZSzach, prowadzenie kartotek sprzętu,
- wykonywanie innych zadań przekazanych do realizacji przez Prezesa lub Zarząd.

#### § 17

#### **Skarbnik:**

- współpraca z Wiceprezesem ds. Organizacyjnych w zakresie opracowania preliminarza budżetowego WZSzach,
- dekretyzacja wydatków Zarządu z określeniem rodzaju kosztów,
- reprezentowanie Zarządu w zakresie podpisywania dokumentów finansowych zgodnie z przepisami Statutu WZSzach,
- opiniowanie preliminarzy finansowych komisji i agend Związku,
- wykonywanie zestawień finansowych wydatków Zarządu z podziałem na rodzaje wydatków oraz z wyszczególnieniem stopnia realizacji wydatków w stosunku do preliminarza,
- rozliczanie wydatków na delegacje dojazdów na posiedzenia Zarządu i pozostałe delegacje łącznie z sędziowskimi – we współpracy z Sekretarzem,
- wykonywanie innych zadań przekazanych do realizacji przez Prezesa lub Zarząd.

#### § 18

#### **Przewodniczący Komisji Młodzieżowej:**

- współpraca z Wiceprezesem ds. Młodzieży i Szkolenia w zakresie zadań związanych z przygotowaniem i organizacją imprez dla dzieci i młodzieży,
- opracowanie założeń preliminarza Komisji,

- współpraca przy opracowaniu regulaminów zawodów dla dzieci i młodzieży,
- opiniowanie komunikatów organizacyjnych zawodów dla dzieci i młodzieży,
- współpraca z Pełnomocnikami Zarządu w zakresie organizacji zawodów dla dzieci i młodzieży,
- sporządzanie sprawozdań z działalności Komisji na wniosek Prezesa i Zarządu.

#### § 19

##### **Przewodniczący Komisji Sportowej:**

- współpraca z Wiceprezesem ds. Sportowych w zakresie zadań związanych z przygotowaniem i organizacją imprez dla senierek i seniorów,
- opracowanie założeń preliminarza Komisji
- współpraca przy opracowaniu regulaminów zawodów dla senierek i seniorów,
- wnioskowanie do Wiceprezesa ds. Sportowych o tworzenie grup rozgrywkowych w poszczególnych ligach WZSzach
- współpraca przy opracowaniu regulaminów rozgrywek dla senierek i seniorów,
- współpraca z Pełnomocnikami Zarządu w zakresie organizacji zawodów dla senierek i seniorów,
- sporządzanie sprawozdań z działalności Komisji na wniosek Prezesa i Zarządu.

#### § 20

##### **Przewodniczący Komisji Wyróżnień i Dyscypliny:**

- opracowanie Regulaminu Komisji,
- uprawnienia do wydawania decyzji po przedłożeniu Regulaminu Komisji i akceptowaniu go przez Zarząd,
- zwoływanie posiedzeń Komisji w sprawach, które wpłynęły do rozpatrzenia przez Komisję,
- przewodniczenie na posiedzeniach Komisji,
- opracowanie decyzji Komisji zgodnie z Regulaminem i obowiązującymi przepisami PZSzach i wysłanie do zainteresowanych oraz do Wiceprezesa ds. Organizacyjnych WZSzach,
- opracowanie protokołów z każdego posiedzenia komisji,
- prowadzenie rejestru wyróżnień i kar,
- przygotowanie informacji o działalności Komisji i zamieszczenie na stronie internetowej WZSzach w terminach zgodnych z Regulaminem Komisji,
- sporządzanie sprawozdań z działalności Komisji na wniosek Prezesa i Zarządu.

#### § 21

##### **Witryna internetowa Wielkopolskiego Związku Szachowego:**

- osobę do nadzoru i prowadzenia witryny internetowej wyznacza Prezes WZSzach,
- w Witrynie są publikowane wszelkie komunikaty sportowe i wyniki zawodów, w których uczestniczą zawodnicy /czki/ z WZSzach w zakresie zapewniającym pełną informację,
- inne komunikaty, związane ze sportem szachowym, mogą być publikowane wg uznania prowadzącego witrynę,
- treść publikowana w witrynie nie może szkodzić wizerunkowi WZSzach
- komunikaty Zarządu są publikowane wg treści uzgodnionej z Prezesem WZSzach lub osobą uprawnioną,
- komunikaty nie mające związku ze sportem szachowym / np. reklamy/ mogą być publikowane wyłącznie za zgodą Prezesa WZSzach,
- Witryna może udostępnić, za zgodą prezesa WZSzach, miejsce na podstrony organizatorów turniejów mistrzowskich – wtedy za treść odpowiada organizator tych zawodów,
- podstronę zawodów mistrzowskich WZSzach, jeśli organizator nie ma własnej, Witryna prowadzi z urzędu - w celu zapewnienia pełnej informacji,

#### § 22

##### **Pełnomocnik Zarządu ds. Licencji**

- wystawianie licencji klubowych, zawodniczych, sędziowskich i trenerskich zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa
- utrzymywanie i archiwizowanie dokumentacji z tym związanej
- współpraca z innymi agendami Związku w zakresie licencji
- opracowanie założeń preliminarza w zakresie dotyczącym obsługi licencji
- posiadanie pieczętki z imieniem i nazwiskiem i funkcją Pełnomocnika Zarządu ds. Licencji

## **IV Zakresy działalności osób posiadających pełnomocnictwa Zarządu WZSzach**

#### § 23

##### **Przewodniczący Komisji Klasyfikacji i Ewidencji:**

- na zlecenie Zarządu prowadzi sprawy związane z ewidencją zawodników zrzeszonych w WZSzach,
- opracowuje i publikuje na stronie WZSzach komunikaty klasyfikacyjne Komisji dotyczące nadawanych kategorii szachowych,
- weryfikuje informacje przesyłane w sprawozdaniach sędziowskich, w zakresie związanym z nadawaniem i zatwierdzaniem kategorii szachowych oraz klas sportowych,

- współpracuje z Komisją Ewidencji, Klasyfikacji i Rankingu PZSzach w zakresie dotyczącym zawodników zrzeszonych w WZSzach,
- sporządza sprawozdania z działalności Komisji na wniosek Prezesa i Zarządu.

#### § 24

#### **Pełnomocnicy w Strefach:**

Pełnomocników Zarządu w Strefach powołuje Prezes Zarządu WZSzach.

Zakres obowiązków:

- współpraca z Zarządem WZSzach w zakresie organizowania zawodów strefowych w kategorii juniorów i seniorów,
- współpraca z Wiceprezesem ds. Sportowych i Wiceprezesem ds. Młodzieży i Szkolenia w zakresie opracowania komunikatów organizacyjnych rozgrywek zleconych do przeprowadzenia w strefie,
- przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia Zarządowi preliminarzy imprez zleconych do przeprowadzenia przez WZSzach
- reprezentowanie Zarządu na zawodach strefowych – po udzieleniu odpowiedniego pełnomocnictwa przez Prezesa WZSzach,
- współpraca z Komisjami Zarządu w zakresie dotyczącym działalności organizacyjnej i sportowej w strefie.

Uprawnienia:

- posiadanie pieczętki z imieniem i nazwiskiem i funkcją Pełnomocnika Zarządu WZSzach w Strefie,
- wpisywanie do legitymacji szachowych kategorii szachowych przyznanych przez KKiE WZSzach lub Pzszach (zgodnie z odpowiednimi komunikatami) zawodnikom w Strefie, na którą posiada pełnomocnictwo Zarządu.

#### § 25

#### **Sędziowie delegowani do prowadzenia zawodów WZSzach (dotyczy spraw organizacyjnych związanych z Turniejami):**

- współpraca z Wiceprezesem ds. Sportowych i Wiceprezesem ds. Młodzieży i Szkolenia w zakresie opracowania komunikatów organizacyjnych rozgrywek zleconych do sędziowania, w tym uzgodnienia preliminarzy wydatków w zakresie dotyczącym sędziowania imprez,
- współpraca z Pełnomocnikami Stref w zakresie rozgrywek zleconych do organizacji w Strefach.

### **V Postanowienia końcowe**

#### § 26

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi WZSzach.

#### § 27

Regulamin obowiązuje wszystkich bez wyjątku Członków Zarządu i działaczy włączonych do pracy w poszczególnych komisjach i innych roboczych ogniwach WZSzach.

#### § 28

Zmiany w Regulaminie mogą być wprowadzone wyłącznie uchwałą Zarządu.

#### § 29

Niniejszy Regulamin Zarządu WZSzach wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2010 r.

Wiceprezes ds. Organizacyjnych  
WZSzach

/-/

Paweł Staniszewski

Prezes WZSzach

/-/

Marek Zboroń