

# REGULAMIN

## Komisji do spraw Piłki Ręcznej MASTERS ZPRP

(zatwierdzony uchwałą nr 79/21 Zarządu ZPRP z dnia 20 grudnia 2021 r.)

### § 1

#### *Zakres przedmiotowy Regulaminu*

Regulamin Komisji do spraw Piłki Ręcznej MASTERS ZPRP, zwany dalej „Regulaminem”, określa w szczególności:

- 1) status prawny Komisji do spraw Piłki Ręcznej MASTERS ZPRP, zwanej dalej „Komisją”, oraz podstawy prawne jej działania;
- 2) prawa i obowiązki Komisji, w tym zasady prowadzenia turnieju finałowego o Mistrzostwo Polski MASTERS kobiet i mężczyzn;
- 3) uprawnienia porządkowe sędziego głównego turnieju finałowego;
- 4) organizację wewnętrzną Komisji, w tym rolę przewodniczącego Komisji;
- 5) tryb organizowania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń plenarnych.

### § 2

#### *Status prawny Komisji*

1. Komisja działa w ramach Związku Piłki Ręcznej w Polsce (ZPRP).
2. Komisja jest organem wykonawczym i doradczym Zarządu ZPRP w sprawach dotyczących byłych zawodniczek i zawodników piłki ręcznej oraz prowadzonych przez nią rozgrywek.
3. Komisja może pełnić także rolę przedstawicielstwa środowiska byłych zawodniczek i zawodników piłki ręcznej wobec organów Związku i innych środowisk.

### § 3

#### *Podstawy prawne działania Komisji*

1. Działalność Komisji opiera się na podstawie:
  - 1) przepisów gry w piłkę ręczną,
  - 2) postanowień statutu ZPRP,
  - 3) innych uchwał Zarządu dotyczących Komisji,
  - 4) postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Działalność Komisji podlega nadzorowi i ocenie Zarządu ZPRP w trybie postanowień § 38 pkt 4 statutu Związku.

## § 4

### *Prawa i obowiązki Komisji*

1. Do zakresu działania Komisji należą sprawy:

- 1) promowania piłki ręcznej;
- 2) prowadzenia rozgrywek finałowych o Mistrzostwo Polski MASTERS w piłce ręcznej kobiet i mężczyzn;
- 3) wspomagania udziału polskich zespołów w imprezach międzynarodowych MASTERS;
- 4) powierzone przez Zarząd Związku.

2. Do kompetencji Komisji w zakresie, o którym mowa w ust. 1, należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów regulaminów rozgrywek o Mistrzostwo Polski MASTERS w piłce ręcznej kobiet i mężczyzn, projektów preliminarzy wydatków związanych z organizacją tych rozgrywek oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia przez Zarząd Związku,
- 2) uchwalanie terminarza rozgrywek wymienionych w pkt 1,
- 3) wydawanie decyzji, zarządzeń i komunikatów związanych z organizacją i prowadzeniem rozgrywek wymienionych w pkt 1,
- 4) ustalanie zasad przyznawania prawa do organizacji turniejów piłki ręcznej MASTERS,
- 5) ustalanie zasad udziału polskich zespołów w zawodach międzynarodowych piłki ręcznej MASTERS,
- 6) podejmowanie działań marketingowych na rzecz promocji piłki ręcznej MASTERS i pozyskiwania sponsorów na ten cel.

## § 5

### *Funkcje porządkowe Komisji*

1. Upoważnia się sędziego głównego turnieju finałowego o Mistrzostwo Polski MASTERS kobiet i mężczyzn w piłce ręcznej do:

- 1) rozpatrywania protestów wnoszonych przez uczestników w trakcie turnieju,
- 2) pełnienia funkcji organu porządkowego I instancji wobec zawodników, trenerów, członków ekip szkoleniowych oraz przedstawicieli drużyn, którzy naruszyli przepisy gry w piłkę ręczną, postanowienia regulaminu rozgrywek oraz niniejszego Regulaminu.

2. Od decyzji sędziego głównego turnieju finałowego w sprawach dotyczących protestów oraz w sprawach porządkowych przysługuje odwołanie do Komisji, odwołanie winno być złożone w trakcie turnieju.

3. Komisja, działając w składzie co najmniej trzyosobowym, rozpatruje odwołania w czasie trwania turnieju lub bezpośrednio po jego zakończeniu, orzeczenia Komisji są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu.

## § 6

### *Skład osobowy Komisji*

1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący Komisji,
- 2) wiceprzewodniczący Komisji,
- 3) jeden do trzech członków Komisji.

2. Komisję w składzie od trzech do pięciu osób, w tym przewodniczącego Komisji, powołuje na czas kadencji Zarząd ZPRP w drodze uchwały.

3. Na wniosek przewodniczącego Komisja wybiera ze swego grona wiceprzewodniczącego Komisji.

4. Funkcję sekretarza Komisji pełni pracownik Biura Związku.

## § 7

### *Formy działania Komisji*

1. Komisja wykonuje swoje zadania regulaminowe na posiedzeniach plenarnych, w formie pracy przewodniczącego i poszczególnych członków Komisji, sędziego głównego turnieju oraz sekretarza Komisji.

2. Dla realizacji tych zadań Komisja współdziała z innymi organami Związku, w szczególności z Kolegium Sędziów ZPRP w zakresie zapewnienia obsady sędziowskiej oraz z Dyrektorem Biura ZPRP w zakresie wyznaczania sędziów głównych turniejów finałowych o Mistrzostwo Polski MASTERS kobiet i mężczyzn w piłce ręcznej.

3. Komisja podejmuje działania w zakresie promocji piłki ręcznej MASTERS samodzielnie lub we współpracy z innymi organami Związku, w szczególności z rzecznikiem prasowym oraz Działem Marketingu.

## § 8

### *Zadania przewodniczącego Komisji*

1. Przewodniczący Komisji:

- 1) zwołuje posiedzenia Komisji i ustala porządek ich obrad;
- 2) kieruje pracami Komisji;
- 3) przygotowuje projekt planu pracy Komisji i preliminarz kosztów jej działalności;
- 4) opracowuje projekt rocznego sprawozdania z działalności Komisji;
- 5) reprezentuje Komisję wobec Zarządu, Prezydium Zarządu i Prezesa Związku.

2. Uchwalone przez Komisję dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Związku.
3. Przewodniczący Komisji, który nie jest członkiem Zarządu Związku, bierze udział w posiedzeniach Zarządu obejmujących problematykę piłki ręcznej MASTERS.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji zastępuje go wiceprzewodniczący Komisji.

## **§ 9**

### *Zadania sekretarza Komisji*

1. Sekretarz Komisji zapewnia obsługę administracyjno-biurową posiedzeń Komisji, a w szczególności:

- 1) zawiadamia członków Komisji o miejscu i terminie posiedzenia plenarnego;
- 2) przekazuje uczestnikom posiedzenia materiały związane z realizacją porządku obrad;
- 3) protokołuje posiedzenia Komisji oraz gromadzi i przechowuje dokumentację posiedzeń Komisji.

2. Sekretarz Komisji gromadzi także i przechowuje dokumentację związaną z realizacją turniejów finałowych o Mistrzostwo Polski MASTERS w poszczególnych latach.

3. Sekretarz Komisji rejestruje ponadto, gromadzi i przechowuje dokumentację związaną z postępowaniami porządkowymi, wydanymi orzeczeniami porządkowymi, odwołaniami od tych orzeczeń, a także ich egzekucją.

4. Sekretarz Komisji wykonuje inne zadania powierzone przez przewodniczącego Komisji.

## **§ 10**

### *Organizacja posiedzeń plenarnych*

1. Posiedzenia plenarne Komisji są zwoływane w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Związku lub w miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego Komisji w porozumieniu z Dyrektorem Biura Związku. Posiedzenia Komisji mogą się również odbywać na zasadach video konferencji.

3. Obrady Komisji mogą być prowadzone przy obecności co najmniej 3 członków Komisji, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Komisji.

4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział z urzędu członkowie Zarządu Związku oraz Dyrektor Biura ZPRP.

5. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć także osoby zaproszone przez przewodniczącego Komisji.

6. Osoby wymienione w ust. 4 i 5 mogą zabierać głos, ale nie mogą brać udziału w głosowaniach.

## § 11

### *Rozstrzygnięcia Komisji*

1. Komisja podejmuje decyzje w formie uchwał, zarządzeń, postanowień i komunikatów.

2. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 3 członków Komisji, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Komisji.

3. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, chyba że na uzasadniony wniosek członka Komisji zostanie zarządzone głosowanie tajne.

4. Decyzje Komisji podpisuje przewodniczący Komisji.

5. Orzeczenia Komisji wydane w postępowaniach odwoławczych podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.

## § 12

### *Protokolowanie posiedzeń plenarnych*

1. Z posiedzenia plenarnego Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący posiedzenia i protokolant.

2. Protokół powinien zawierać co najmniej:

- 1) datę i miejsce posiedzenia,
- 2) ustalony porządek obrad,
- 3) listę osób uczestniczących w posiedzeniu,
- 4) treść uchwał i postanowień Komisji.

## § 13

### *Obsługa administracyjno-biurowa Komisji*

1. Administracyjno-biurową obsługę posiedzeń Komisji zapewnia Biuro Związku, jeżeli posiedzenie Komisji odbywa się w siedzibie ZPRP, a w pozostałych przypadkach – Sekretarz Komisji w ramach środków finansowych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 3.

2. Do osób uczestniczących w posiedzeniach Komisji stosuje się odpowiednio przepisy wewnętrzne ZPRP dotyczące zasad zwrotu kosztów podróży członków organów, pracowników i wolontariuszy ZPRP.