

# **REGULAMIN ZARZĄDU ŚLĄSKIEGO ZWIĄZKU SZACHOWEGO**

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Zarząd Śląskiego Związku Szachowego, zwany dalej Zarządem, kieruje bieżącą działalnością Związku w oparciu o postanowienia Statutu Śląskiego Związku Szachowego i niniejszego Regulaminu.

### **§ 2**

Skład Zarządu i jego kadencję określa Statut Śląskiego Związku Szachowego. Członkowie Zarządu działają kolektywnie, przy jednoczesnej szerokiej współpracy z klubami szachowymi i działaczami społecznymi.

### **§ 3**

1. Zarząd działa w oparciu o niniejszy Regulamin zgodnie:
  - 1) z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa,
  - 2) ze Statutem Śląskiego Związku Szachowego,
  - 3) z uchwałami Walnych Zgromadzeń Śląskiego Związku Szachowego.
2. Zarząd realizuje zadania Związku, zgodnie z wieloletnim programem Śląskiego Związku Szachowego oraz rocznymi planami pracy Zarządu.

## **II. Struktura Zarządu**

### **§ 4**

1. Struktura Zarządu tworzą, koordynowane przez Prezesa, następujące Piony:
  - 1) Pion Sportowy – odpowiedzialny: Wiceprezes Zarządu ds. Sportowych;
  - 2) Pion Młodzieżowy – odpowiedzialny: Wiceprezes Zarządu ds. Młodzieżowych;
  - 3) Pion Organizacyjny – odpowiedzialny: Wiceprezes Zarządu ds. Organizacyjnych;
  - 4) Pion Finansowy – odpowiedzialny: Skarbnik;

- 5) Pion Promocji i Współpracy z Partnerami: – odpowiedzialny Wiceprezes Zarządu ds. Promocji.
2. Zarząd ma prawo powoływać inne Komisje stałe lub okresowe dla realizacji określonych zadań. W sprawach tego wymagających, Zarząd będzie współpracował z określonymi Statutem autonomicznymi jednostkami organizacyjnymi ŚLZSach:
  - 1) Kolegium Sędziów,
  - 2) Kolegium Trenerów.

#### § 5

Przewodniczącymi Komisji są Członkowie Zarządu lub inne osoby powołane przez Zarząd. Przewodniczący jednostek autonomicznych Związku wybierani są przez członków tych gremiów.

### **III. Organizacja pracy Zarządu**

#### 1. § 6

1. Posiedzenia Zarządu odbywa się nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą:
  - 1) z głosem stanowiącym - członkowie Zarządu,
  - 2) z głosem doradczym:
    - a) członkowie Komisji Rewizyjnej,oraz na zaproszenie prowadzącego zebranie:
    - b) przedstawiciel księgowości,
    - c) trener koordynator kadr wojewódzkich,
    - d) Przewodniczący Kolegium Sędziów,
    - e) imiennie zaproszeni działacze i goście.

#### § 7

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, proponując porządek obrad oraz listę gości.
2. Posiedzenie Zarządu zwołuje się również na wniosek przynajmniej połowy członków Zarządu.

3. Zawiadomienie o posiedzeniu, wraz z materiałami dotyczącymi spraw objętych porządkiem obrad przesyła Sekretarz do członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz przewidzianych gości drogą elektroniczną przynajmniej na 7 dni przed posiedzeniem.
4. Porządek obrad podlega przegłosowaniu i zatwierdzeniu na początku posiedzenia Zarządu, po wprowadzeniu zaproponowanych korekt.
5. Członkowie Zarządu zobowiązani są do systematycznego udziału w zebraniach, godnego reprezentowania Związku na zewnątrz, wykazywania twórczej aktywności oraz wzajemnej lojalności i poszanowania decyzji podejmowanych podczas posiedzeń Zarządu.

## § 8

W dyskusji nad poszczególnymi punktami obrad przewodniczący posiedzenia udziela głosu w kolejności zgłoszeń, a po jej zakończeniu poddaje pod głosowanie przedłożone ustnie lub pisemnie (przez nieobecnych Członków Zarządu) wnioski, przy czym jako pierwszy winien być poddany głosowaniu wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

## § 9

1. Quorum Zarządu ŚLZSzech stanowi nie mniej niż 50% jego aktualnych członków.
2. Wszelkie uchwały i decyzje nabierają mocy wykonawczej po ich podjęciu przez Zarząd w obecności quorum, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa, względnie pod jego nieobecność - prowadzącego zebranie.
3. W przypadku braku quorum zebranie Zarządu może się odbyć, nie może jednak podejmować decyzji w sprawach wymagających głosowania i zastrzeżonych do kompetencji całego Zarządu.

## § 10

1. Sprawy zastrzeżone do decyzji Zarządu ŚLZSzech.:
  - 1) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Delegatów,
  - 2) kierowanie działalnością i zarządzanie majątkiem i funduszami Związku,
  - 3) uchwalanie planów działania i planów finansowych,
  - 4) zatwierdzanie taryfikatora opłat statutowych w ŚLZSzech,
  - 5) zwoływanie Walnych Zebrań Delegatów oraz przygotowywanie stosownej dokumentacji w tym celu,

- 6) opracowywanie i składanie sprawozdań ze swej działalności na Walnym Zebraniu Delegatów,
- 7) rozstrzyganie sporów powstałych pomiędzy członkami Związku,
- 8) przyjmowanie, zawieszanie oraz wykluczanie członków Związku,
- 9) podejmowanie uchwał o przystąpieniu lub wystąpieniu do innych związków lub stowarzyszeń,
- 10) podejmowanie uchwał o przynależności do innych organizacji,
- 11) zatwierdzanie rocznego Kalendarza Sportowego,
- 12) uchwalanie regulaminów przewidzianych w statucie,
- 13) zatwierdzanie regulaminów dotyczących organizacji pracy ŚLZSzach,
- 14) powoływanie Komisji i uchwalanie dla nich regulaminów,
- 15) dokooptowanie nowych członków na miejsca wakujące, zgodnie z postanowieniami Statutu ŚLZSzach,
- 16) zatwierdzanie nominacji na funkcje wiceprezesów, sekretarza, skarbnika i przewodniczących komisji,
- 17) zatwierdzanie składów kadry śląska oraz reprezentacji śląska na imprezy o charakterze ponad wojewódzkim składane przez odpowiednich wiceprezesów,
- 18) zatwierdzanie regulaminów rozgrywek indywidualnych i drużynowych o Mistrzostwo Województwa Śląskiego i innych imprez o charakterze wojewódzkim, centralnym lub międzynarodowym, organizowanych przez ŚLZSzach,
- 19) delegowanie stałych przedstawicieli Związku do współpracy z Biurem Marszałkowskim i Śląską Federacją Sportu, PZSzach, FIDE i innymi instytucjami i organizacjami,
- 20) zatwierdzanie wniosków dotyczących odznaczeń państwowych i wyróżnień związkowych dla zawodników, działaczy, sędziów i trenerów.

## § 11

1. Zebrania Zarządu ŚLZSzach są protokołowane, a zgodność tekstu z faktami potwierdzana podpisami prowadzącego zebranie i sekretarza lub protokolanta. Protokolantem są powołane przez Zarząd osoby lub inna osoba wyznaczona przez prowadzącego zebranie. Uchwały Zarządu po zatwierdzeniu protokołu, są publikowane na stronie internetowej Związku.
2. Teksty protokołów są przekazywane Członkom Zarządu pocztą elektroniczną w ciągu 14 dni od zakończenia zebrania lub bezpośrednio po zakończeniu zebrania.

3. Ostatecznym terminem wprowadzania ewentualnych korekt do protokołu jest kolejne zebranie Zarządu lub bezpośrednio po przedstawieniu protokołu z zebrania.
4. Teksty poprzednich protokołów są przedstawiane i zatwierdzane podczas kolejnego posiedzenia Zarządu, po ewentualnym wprowadzeniu do nich korekt lub bezpośrednio po zebraniu.
5. Członkowie Zarządu zobowiązani są po przegłosowaniu każdego wniosku reprezentować na zewnątrz stanowisko Zarządu wyrażone wynikiem głosowania.
6. W szczególnym przypadku członek Zarządu, który znalazł się podczas głosowania w mniejszości i nie zgadzający się generalnie z podjętą uchwałą, może zgłosić *votum separatum*, co oznacza oficjalną zapowiedź, że w tej sprawie będzie przedstawiać na zewnątrz odmienną opinię. *Votum separatum* należy obowiązkowo odnotować w protokole zebrania.
7. Za wiedzą zgromadzonych, zebrania Zarządu mogą być nagrywane i filmowane. Decyzję w tej sprawie każdorazowo indywidualnie podejmuje Zarząd w głosowaniu.

## § 12

Zarząd w sprawach pilnych może podejmować uchwały i inne decyzje poprzez głosowanie drogą elektroniczną lub telefonicznie. Szczegółowe zasady określa Regulamin Głosowań Elektronicznych.

## § 13

W okresie między zebraniem Zarządu decyzje podejmuje Prezes po konsultacji z odpowiednim szefem pionu lub innym członkiem Zarządu.

## § 14

Terminy kolejnych zebrań, ich tematykę oraz porządek obrad ustala Prezes, w zależności od aktualnych potrzeb. Komunikaty organizacyjne i zaproszenia na zebrania przygotowuje i wysyła Sekretarz po uzgodnieniu szczegółów z Prezesem lub wyznaczonym przez niego członkiem Prezydium, na minimum 7 dni przed zebraniem drogą internetową.

## § 15

Każdy członek Zarządu ma prawo do wniesienia ważnej dla Związku sprawy do porządku kolejnego Zebrania Zarządu pod warunkiem dostarczenia tematu i opracowanego projektu materiałów w tej sprawie (regulamin, komunikat, itp.) do Prezesa i Sekretarza w terminie do 3

dni przed planowanym zebraniem Zarządu. Ponadto ten materiał musi być dostarczony drogą elektroniczną wszystkim pozostałym członkom Zarządu.

#### § 16

Do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Związku wykraczających poza zwykły zarząd oraz podpisywaniu umów i zobowiązań w jego imieniu jest wymagane współdziałanie dwóch członków Zarządu - w tym Prezesa lub osoby przez niego upoważnionej.

### **IV. Zakresy działalności osób funkcyjnych Zarządu i komórek organizacyjnych ŚLZSzach**

#### § 17

##### **Prezes Zarządu:**

1. sprawuje ogólne kierownictwo,
2. reprezentuje Związek i jego Zarząd na zewnątrz,
3. przewodniczy zebraniom Zarządu lub wyznacza osobę do przewodniczenia zebraniom,
4. opracowuje roczne i wieloletnie programy działania Związku,
5. sprawuje zarząd nad majątkiem Związku i nadzoruje gospodarkę finansową Związku,
6. zatwierdza i nadzoruje rozliczenia Związku z otrzymanych dotacji,
7. podejmuje indywidualnie, po konsultacji z członkami Zarządu, decyzje w sprawach wymagających niezwłocznego rozstrzygnięcia,
8. spełnia funkcje pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy,
9. wydaje opinie i decyzje administracyjne w sprawach określonych odrębnymi przepisami
10. realizuje inne zadania przewidziane dla osiągnięcia celów statutowych przez Związek
11. Prezes ma prawo na czas swojej nieobecności delegować swoje uprawnienia wyznaczonemu przez niego członkowi Zarządu.

#### § 18

##### **Wiceprezes Zarządu ds. Sportowych:**

1. odpowiada za wszelkie sprawy związane z działaniem Pionu Sportowego,
2. koordynuje tworzenie pełnego kalendarza imprez ŚLZSzach,

3. nadzoruje i kontroluje rozwój szachów Seniorów - mężczyzn i kobiet,
4. organizuje i koordynuje drużynowe i indywidualne współzawodnictwo sportowe na szczeblu wojewódzkim,
5. odpowiada za koncepcje oraz regulaminy rozgrywek seniorów o mistrzostwo Śląska w szachach klasycznych, szybkich i błyskawicznych, w konkurencjach indywidualnych i zespołowych,
6. koordynuje koncepcje i współpracuje przy opracowaniu regulaminów Turniejów i Mistrzostw Terytorialnych, Branżowych, Amatorów, Niepełnosprawnych, itp.
7. nadzoruje i koordynuje współzawodnictwo sportowe seniorów o zasięgu ponadwojewódzkim,
8. odpowiada za system powoływania kadry śląska seniorów oraz personalnej obsady głównych imprez rangi ponadwojewódzkiej,
9. ocenia i opiniuje oferty organizacji imprez z cyklu Mistrzostw Śląska,
10. opracowuje i nadzoruje szkolenie w szachach Seniorów, w tym dokonuje wyboru lub akceptacji trenerów.
11. organizuje kursy, szkolenia i doskonalenia instruktorów szachowych,
12. współpracuje w zakresie organizacji szkolenia i doskonalenia kursów sędziowskich,
13. współpracuje z Kolegium Sędziów, szczególnie w zakresie regulaminów i organizacji współzawodnictwa sportowego,
14. dla realizacji określonych zadań może powołać Komisję Sportową.

## § 19

### **Wiceprezes Zarządu ds. Młodzieżowych:**

1. odpowiada za wszelkie sprawy związane z działaniem Pionu Młodzieżowego,
2. organizuje i nadzoruje działalność ŚLZSzach dotyczącą dzieci i młodzieży do 18 lat,
3. odpowiada za koncepcje oraz regulaminy rozgrywek o Mistrzostwo Śląska w szachach klasycznych, szybkich i błyskawicznych w konkurencjach indywidualnych i zespołowych, dla dzieci i młodzieży do lat 18,
4. odpowiada za system powoływania młodzieżowych kadr wojewódzkich w kategoriach do 18 lat oraz personalnej obsady głównych imprez rangi ponadwojewódzkiej,
5. ocenia i opiniuje oferty organizacji imprez z cyklu mistrzostw Śląska Juniorów,
6. współtworzy plany działania i nadzoruje szkolenie młodzieży oraz działalność Akademii Szachowej ŚLZSzach,

7. opracowuje plan zgrupowań kadry Juniorów i odpowiada za powoływanie trenerów i opiekunów na poszczególnych zgrupowaniach,
8. koordynuje program zgrupowań kadry oraz zasady udziału członków Kadr w poszczególnych zgrupowaniach,
9. dla realizacji określonych zadań powołuje Komisję Młodzieżową.

## § 20

### **Wiceprezes Zarządu ds. Organizacyjnych:**

1. odpowiada za wszelkie sprawy związane z działaniem Pionu Organizacyjnego,
2. nadzoruje organizację wydarzeń sportowych organizowanych i współorganizowanych przez ŚLZSzach,
3. proponuje do Zarządu osoby na stanowisko Dyrektora poszczególnych wydarzeń sportowych,
4. przygotowuje, wspólnie z innymi członkami Zarządu, projekty na organizację wydarzeń ogólnopolskich,
5. może powołać Komisję Organizacyjną.
6. obsługa sponsorów (pisma, sprawozdania, podziękowania)

## § 21

### **Wiceprezes Zarządu ds. Promocji:**

1. odpowiada za wszelkie sprawy związane z działaniem Pionu Promocji i Komunikacji,
2. odpowiada za przygotowanie i realizację planu działań promocyjnych,
3. opracowuje koncepcje tworzenia produktów marketingowych z rozgrywek szachowych i innych działalności ŚLZSzach,
4. nadzoruje negocjacje z partnerami i sponsorami ŚLZSzach oraz w porozumieniu z Prezesem oraz Skarbnikiem negocjuje warunki finansowe przy organizacji imprez szachowych szczebla okręgowego,
5. opracowuje i nadzoruje komunikację internetową i stronę www Związku,
6. koordynuje, wspólnie z Prezesem i Sekretarzem współpracę z mediami.
7. opracowuje i odpowiada za złożenie życzeń świątecznych, okolicznościowych itp. sponsorom, władzom, pracownikom urzędów współpracujących ze ŚLZSzach



## § 22

### **Sekretarz:**

1. prowadzi zebrania Zarządu ŚLZSzach,
2. prowadzi dokumentację zebrań, przygotowuje protokoły oraz podjęte uchwały,
3. nadzoruje głosowania elektroniczne,
4. koordynuje Kalendarz Sportowy, we współpracy z Wiceprezesami Zarządu ds. Sportowych i ds. Młodzieżowych,
5. nadzoruje we współpracy ze Skarbnikiem, pracę Biura ŚLZSzach,
6. organizuje i nadzoruje proces informacji Związku,
7. koordynuje, wspólnie z Prezesem i Wiceprezesem ds. Promocji współpracę z mediami,
8. opracowuje i nadzoruje prawidłowość Regulaminu Pracy Zarządu,
9. nadzoruje aktualność Statutu ŚLZSzach,
10. odpowiada za komunikację z KRS.

## § 23

### **Skarbnik:**

1. nadzoruje gospodarkę finansową Związku,
2. składa propozycje i koordynuje opracowanie preliminarza budżetowego ŚLZSzach,
3. opracowuje komunikaty organizacyjno-finansowe ŚLZSzach, poddając je zatwierdzeniu przez Zarząd,
4. nadzoruje pracę biura w zakresie prawidłowego i terminowego egzekwowania należności na rzecz ŚLZSzach oraz w zakresie wykonywania zobowiązań finansowych wynikających z umowy z PZSzach w sprawie wzajemnych rozliczeń finansowych,
5. analizuje dochody i koszty działalności Związku, zgłaszając zagrożenia oraz propozycje optymalizacji gospodarki finansowej,
6. opiniuje i nadzoruje rozliczenia Związku z otrzymanych dotacji,
7. reprezentuje Zarząd w zakresie podpisywania dokumentów finansowych zgodnie z przepisami Statutu ŚLZSzach oraz wymaganiami Ministra właściwego ds. sportu,
8. opiniuje preliminarze opracowane przez agendy Związku oraz nowe inicjatywy, mające znaczący wpływ na stan finansów Związku,
9. opiniuje i nadzoruje rozliczenia z szachowych imprez własnych organizowanych przez Związek,

10. sprawuje nadzór nad Archiwum Związku,

11. odpowiada za kontakt z biurem rachunkowym obsługującym Związek.

## § 24

### **Dyrektor organizowanych wydarzeń sportowych**

Zarząd ŚLZSzach, na wniosek Prezesa lub Wiceprezesa ds. Organizacyjnych ma prawo powołać Dyrektora Turnieju lub Festiwalu, który będzie bezpośrednio odpowiadał za organizację danego wydarzenia sportowego.

## § 25

### **Koordynator projektu Edukacja przez Szachy w Szkole**

Zarząd powołuje osobę na stanowisko koordynatora projektu Edukacja przez Szachy w Szkole. Koordynator jest zobowiązany do prowadzenia projektu na terenie województwa śląskiego.

## **V. Biuro Związku**

### § 26

1. Biuro stanowi aparat wspierający pracę Zarządu. W celu prawidłowego i terminowego działania w biurze może zostać zatrudniony pracownik odpowiedzialny za całość lub część jego działalności. W przypadku jego braku, za prace biura odpowiada Sekretarz i Skarbnik.
2. Biuro zapewnia:
  - 1) odpowiednie warunki do działalności Związku oraz jego Zarządu, Komisji i autonomicznych jednostek organizacyjnych,
  - 2) sprawną łączność i wymianę informacji z PZSzach i klubami ŚLZSzach,
  - 3) właściwe i terminowe prowadzenie korespondencji oraz archiwizację dokumentacji,
  - 4) prowadzenie, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami, właściwej gospodarki finansowej i materiałowej.
3. Biuro organizuje:
  - 1) walne zgromadzenia delegatów ŚLZSzach,
  - 2) zebrania Zarządu i innych gremiów na jego zlecenie,
  - 3) wyjazdy reprezentantów Śląska,
  - 4) pobyty gości ŚLZSzach.

4. Biuro realizuje wszelkie inne działania na rzecz ŚLZSzach zlecone przez Zarząd.

## **VI. Postanowienia końcowe**

### **§ 27**

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi ŚLZSzach.

### **§ 28**

Regulamin obowiązuje wszystkich członków Zarządu i działaczy włączonych do pracy w poszczególnych Komisjach i innych roboczych ogniwach Związku oraz pracowników Biura ŚLZSzach.

### **§ 29**

Zmiany w Regulaminie Pracy Zarządu, wymagają uchwały Zarządu ŚLZSzach.

### **§ 30**

Niniejszy Regulamin Zarządu ŚLZSzach wchodzi w życie z dniem 21.04.2020 r.