

## **REGULAMIN KOMISJI KULTURY, HISTORII I ODZNACZEŃ PZZ**

### **§ 1**

1. Komisja Kultury, Historii i Odznaczeń PZZ, zwana dalej Komisją, jest organem Polskiego Związku Żeglarskiego, zwanego dalej PZZ, powołanym do realizowania celów i zadań związanych z kulturą i historią żeglarstwa oraz odznaczeniami związkowymi, państwowymi, resortowymi i innych organizacji.
2. Komisja może używać nazwy skróconej KKHIO.
3. Komisja podlega organizacyjnie Zarządowi PZZ, jest organem doradczym, opiniodawczym i wykonawczym Zarządu PZZ.
4. Kadencja Komisji pokrywa się z kadencją władz PZZ.

### **§ 2**

1. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) członkowie.
2. Przewodniczącego Komisji, na wniosek Prezesa PZZ, powołuje i odwołuje Zarząd PZZ.
3. Członków Komisji, na wniosek przewodniczącego Komisji, powołuje i odwołuje Zarząd PZZ.
4. Przewodniczący i członkowie Komisji są zobowiązani do złożenia oświadczeń członków komisji PZZ (w przypadku osób powołanych do Komisji) lub oświadczeń o zgodzie na powołanie do Komisji (w przypadku osób nowopowolywanych do Komisji) oraz oświadczeń o zachowaniu poufności i przestrzeganiu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
5. Komisja może wybrać ze swojego grona wiceprzewodniczącego i sekretarza.
6. Członkostwo w Komisji ustaje z chwilą:
  - 1) utraty praw publicznych,
  - 2) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
  - 3) odwołania z pełnionej funkcji w trybie określonym w ust. 2 i 3,
  - 4) nieprzestrzegania lub naruszenia postanowień Statutu PZZ, regulaminów i przepisów PZZ stwierdzonych prawomocnym orzeczeniem Sądu Związkowego PZZ,
  - 5) śmierci.
7. W przypadku powstania wakat w składzie Komisji jego uzupełnienie następuje w trybie określonym w ust. 2 i 3.
8. Udział członków Komisji w posiedzeniach i pracach Komisji jest obowiązkiem dobrowolnie na siebie przyjętym.

### **§ 3**

Do zakresu działania Komisji należy:

- 1) koordynowanie całokształtu spraw związanych z kulturą, etyką i historią żeglarstwa poprzez:
  - a) organizację i koordynowanie obchodów jubileuszy PZZ,
  - b) pozyskiwanie i archiwizację dokumentacji związanej z historią żeglarstwa polskiego,
  - c) współpracę w zakresie ustalonym przez Zarząd PZZ z administracją rządową i samorządową, krajowymi i zagranicznymi organizacjami i instytucjami oraz członkami PZZ,
  - d) opiniowanie wniosków związanych z patronatami honorowymi PZZ,
  - e) opracowywanie projektów uchwał Zarządu PZZ,
- 2) koordynowanie całokształtu spraw związanych z odznaczeniami poprzez:
  - a) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków o nadanie odznaczeń związkowych, resortowych, państwowych i innych organizacji oraz wyróżnień okolicznościowych PZZ, w tym weryfikacja zgodności wniosków z wymogami formalnymi określonymi w regulaminie danego odznaczenia/wyróżnienia i zasług kandydata określonych we wniosku, z podaniem uzasadnienia w przypadku wniosków zaopiniowanych negatywnie,
  - b) wnioskowanie odpowiednio do Zarządu PZZ lub Sejmiku PZZ o nadanie odznaczeń związkowych,
  - c) opracowywanie w imieniu PZZ wniosków o odznaczenia resortowe, państwowe i innych organizacji,

- d) opiniowanie wniosków, opracowywanie dokumentów i postulowanie w sprawach ustanawiania nowych stałych lub okolicznościowych odznaczeń i wyróżnień PZZ,
- e) opracowywanie projektów uchwał Zarządu PZZ.

#### § 4

1. Komisja działa w oparciu o Statut PZZ, uchwały władz PZZ, regulaminy i przepisy PZZ, w tym niniejszy regulamin.
2. Komisja realizuje swoje zadania poprzez indywidualną pracę członków Komisji.
3. Komisja może w miarę potrzeb powoływać stałe lub doraźne zespoły robocze i ustalać ich zakresy działania.
4. Komisja może korzystać z pomocy zaproszonych do współpracy ekspertów.

#### § 5

1. Komisja realizuje zadania określone w programach działania i rocznych planach pracy zatwierdzanych przez Zarząd PZZ, a także inne zadania zlecone przez Zarząd PZZ.
2. Programy działania, roczne plany pracy i budżety Komisji opracowywane są nie później niż do końca stycznia każdego roku kalendarzowego.
3. Komisja opracowuje roczne sprawozdania z działalności i przedkłada je Zarządowi PZZ.

#### § 6

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w zależności od potrzeb, w miarę możliwości przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość (telekonferencje, poczta elektroniczna, itp.).
2. Posiedzenia Komisji, z zastrzeżeniem ust. 3, zwołuje i im przewodniczy przewodniczący Komisji lub z jego upoważnienia inny członek Komisji.
3. W ważnych sprawach posiedzenia Komisji mogą być zwołane na żądanie władz PZZ lub 1/2 członków Komisji.
4. W posiedzeniach Komisji biorą udział:
  - 1) z głosem stanowiącym – członkowie Komisji,
  - 2) z głosem doradczym – osoby zaproszone przez przewodniczącego Komisji lub z jego upoważnienia przez innego członka Komisji, w tym: członkowie władz PZZ, eksperci, trenerzy itd.
5. Posiedzenia Komisji są protokółowane. Protokół przygotowany jest w terminie 14 dni od posiedzenia i jest zatwierdzany na następnym posiedzeniu lub w trybie głosowania korespondencyjnego pocztą elektroniczną.
6. Protokoły z posiedzeń Komisji otrzymują: członkowie Komisji i członkowie Zarządu PZZ, przewodniczący Komisji Rewizyjnej PZZ i Przewodniczący Sądu Związkowego PZZ.

#### § 7

Decyzje Komisji mogą być podejmowane:

- 1) w trakcie posiedzeń zwykłą większością głosów, przy obecności minimum 1/2 liczby członków Komisji, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego obrad,
- 2) w trybie głosowania korespondencyjnego pocztą elektroniczną, przy zachowaniu następującej procedury:
  - a) przewodniczący Komisji lub z jego upoważnienia inna osoba rozsyła do wszystkich członków Komisji komplet materiałów wraz z projektem decyzji i terminem zakończenia głosowania,
  - b) decyzja zostaje uznana za podjętą jeżeli zostanie zaakceptowana przez bezwzględną większość liczby członków Komisji i nikt spośród członków Komisji nie zgłosi sprzeciwu w sprawie podjęcia decyzji w trybie głosowania korespondencyjnego pocztą elektroniczną,
  - c) w przypadku niespełnienia warunków o których mowa w ppkt b) przedmiotowa sprawa musi być rozpatrywana na posiedzeniu Komisji,
  - d) z przebiegu procedury głosowania sporządzany jest protokół, który wraz z podjętymi decyzjami rozsyłany jest do wszystkich członków Komisji.

### **§ 8**

1. Korespondencję Komisji podpisuje przewodniczący Komisji.
2. Korespondencja Komisji podlega rejestracji w dzienniku korespondencji PZZ i archiwizacji przez Biuro PZZ.
3. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona ma prawo do podejmowania decyzji w sprawie uruchomienia środków przyznanych przez Zarząd PZZ w ramach planu rzeczowo–finansowego Komisji.
4. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona jest zobowiązany do merytorycznego opiniowania dokumentów dotyczących wykorzystania środków przyznanych przez Zarząd PZZ w ramach planu rzeczowo–finansowego Komisji.

### **§ 9**

Obsługę organizacyjną Komisji zapewnia Biuro PZZ.

### **§ 10**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd PZZ.