



REGULAMIN ZASADY ORGANIZACYJNO-FINANSOWE KADRY NARODOWEJ PZZ

ROZDZIAŁ 1 CELE DZIAŁANIA

- 1.1. Celem działania Polskiego Związku Żeglarskiego (PZZ) w obszarze żeglarstwa sportowego jest uzyskiwanie najlepszych rezultatów przez polskich żeglarzy podczas imprez rangi: igrzyska olimpijskie, mistrzostwa świata, mistrzostwa Europy.
- 1.2. PZZ dąży do tworzenia w konkurencjach olimpijskich i priorytetowych (określonych w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu) wieloosobowych, współpracujących ze sobą grup szkoleniowych, których celem będzie uzyskiwanie jak najlepszych wyników sportowych.
- 1.3. PZZ dąży do zapewnienia zawodnikom kadry narodowej (KN) wysokiej klasy zespołu trenerskiego, zespołów wsparcia, sprzętu, środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych.
- 1.4. Nadrzędnym celem ww. działań PZZ jest stworzenie długoterminowej i trwałej bazy dla rozwoju polskiego żeglarstwa regatowego.
- 1.5. Programy szkoleniowe będą dofinansowywane ze środków pozyskanych z dotacji Ministerstwa Sportu (MS), środków własnych PZZ, środków od sponsorów, klubów i opiekunów zawodników oraz innych partnerów PZZ.
- 1.6. PZZ wprowadza niniejszy regulamin dla określenia zasad organizacyjno-finansowych, wspierających realizację wyżej wymienionych celów.
- 1.7. Wszystkie jednostki objęte procesem szkoleniowym PZZ (w tym trenerzy i zawodnicy) zobowiązane są bezwzględnie stosować postanowienia niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ 2 ZASADY OGÓLNE

- 2.1. W ramach szkolenia żeglarskiego PZZ istnieją różne modele organizacyjno-finansowe przypisane do odpowiednich programów szkoleniowych wynikających z nomenklatury MS.
- 2.2. Do kadr narodowych powoływani są zawodnicy na podstawie aktualnego Regulaminu powoływania kadr narodowych w żeglarstwie.
- 2.3. Do pozostałych programów szkoleniowych PZZ powoływanie zawodników odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w regulaminach odpowiednich programów szkoleniowych.
- 2.4. MS jest głównym mecenasem programów szkoleniowych PZZ. Wynika z tego obowiązek szczegółowego planowania ww. programów szkoleniowych oraz ich terminowego i bezbłędnego rozliczania.
- 2.5. Zawodnicy i trenerzy zobowiązani są do rozliczania poniesionych kosztów w ramach programu szkoleniowego PZZ bezbłędnie i bez zbędnej zwłoki zgodnie z pkt. 3.5. niniejszego regulaminu.
- 2.6. Trenerzy KN zobowiązani są zaplanować i uzgodnić z trenerami głównymi poszczególnych kategorii wiekowych PZZ programy szkoleniowe podległych kadr w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego realizację zaplanowanego programu, zgodnie z pkt. 3.2. niniejszego regulaminu.
- 2.7. Planowanie, nadzór i realizacja programów szkoleniowych określonych w niniejszym regulaminie realizowane jest przez Wydział Sportu Biura PZZ.
- 2.8. Wszystkie programy szkoleniowe PZZ podlegają przepisom określonym w niniejszym regulaminie.
- 2.9. PZZ podejmie wszelkie możliwe działania celem zatwierdzenia do realizacji rekomendowanych na dany rok programów szkoleniowych do dnia 31 stycznia. Zakres finansowania zależny będzie od wielkości budżetu w PZZ na sport w danym roku.
- 2.10. Dyrektor sportowy wspólnie z trenerem głównym kadry narodowej seniorów oraz trenerami koordynatorami młodzieży i juniorów są upoważnieni do zatwierdzenia programów dotyczących

niniejszego regulaminu. Finalnej akceptacji programów szkoleniowych dokonuje Ministerstwo Sportu.

- 2.11. Zawodnicy KN PZŻ mają obowiązek startu w następujących imprezach krajowych: Puchar PZŻ, Mistrzostwa Polski.
- 2.12. Zawodnicy KN PZŻ mają obowiązek podpisać i dostarczyć do Biura PZŻ w terminie nieprzekraczającym 31 grudnia roku poprzedzającego realizację zaplanowanego programu następujące dokumenty:
 - 1) Kartę reprezentanta Polskiego Związku Żeglarskiego, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
 - 2) Kartę praw i obowiązków marketingowych członka Kadry Narodowej Polskiego Związku Żeglarskiego, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu,
 - 3) Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania zasad rozmieszczenia logotypów na sprzęcie i stroju Kadry Narodowej PZŻ, które stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu,
 - 4) Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania aktualnych Przepisów Antydopingowych Polskiej Agencji Antydopingowej POLADA opracowanych na podstawie Światowego Kodeksu Antydopingowego, które stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu,
 - 5) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby zawarcia i realizacji umowy z Ministerstwem Sportu oraz na potrzeby systemów informatycznych administrowanych przez Ministerstwo Sportu, które stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu,
 - 6) Formularz Dane identyfikacyjne osoby zgłaszanej do ubezpieczenia, który stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu,
 - 7) Oświadczenie członka Kadry Narodowej PZŻ o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku przez Polski Związek Żeglarski, które stanowi załącznik nr 8a (w przypadku osób pełnoletnich) i załącznik nr 8b (w przypadku osób niepełnoletnich) do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ 3 ZASADY ORGANIZACYJNE-FINANSOWE

- 3.1. Zgodnie ze strategicznym celem tworzenia wieloosobowych współpracujących ze sobą grup szkoleniowych, PZŻ określa zasady planowania i realizacji budżetów szkoleniowych.
- 3.2. Planowanie.
 1. Konstruowanie budżetu odbywa się poprzez szczegółowe zaplanowanie zadań szkoleniowych i przedstawienie ich zgodnie z wytycznymi merytoryczno-finansowymi określonymi przez Wydział Sportu PZŻ oraz zgodnymi z katalogiem kosztów określonych przez właściwego ministra.
 2. W celu ułatwienia trenerom tworzenia budżetu szkoleniowego na kolejny rok PZŻ do dnia 30 października roku poprzedzającego realizację zaplanowanego programu określa między innymi:
 - 1) maksymalne dzienne koszty zakwaterowania oraz wyżywienia podczas zgrupowań krajowych i zagranicznych,
 - 2) maksymalne koszty podróży zawodników i trenerów,
 - 3) maksymalne kwoty ryczału dla sprzętu powierzonego (motorówki, przyczepy, samochody) oraz dla sprzętu prywatnego wykorzystywanego w procesie szkoleniowym PZŻ (samochody, przyczepy, motorówki, itp.).
 3. Powyższe stawki oraz inne koszty określone są w następujących dokumentach:
 - 1) Kryteria i zakres finansowania grup szkolenia KN PZŻ – KNS, które stanowią załącznik nr 9a do niniejszego regulaminu,
 - 2) Kryteria i zakres finansowania grup szkolenia KN PZŻ – KNJ, które stanowią załącznik nr 9b do niniejszego regulaminu,
 - 3) Schemat – planowanie i rozliczanie akcji szkoleniowych, które stanowią załącznik nr 9c do niniejszego regulaminu,

- 4) Zakres wsparcia szkolenia zawodników KNJ, który stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.
 4. PZŻ udostępnia formularz planistyczny wspomagający planowanie działań szkoleniowych i zarządzania budżetem, który stanowi załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu.
 5. Do zaplanowania budżetów w poszczególnych konkurencjach olimpijskich, dla których PZŻ postanowił powołać KN, zobowiązany jest trener główny danej konkurencji lub osoba upoważniona przez trenera głównego danej kategorii wiekowej PZŻ.
 6. Trenerzy KN zobowiązani są przygotować i uzgodnić z trenerem głównym danej kategorii wiekowej PZŻ plany szkoleniowe i odpowiadające im budżety w kategoriach kosztowych, określonych w pkt. 3.2. ppkt 2 niniejszego regulaminu, w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego realizację zaplanowanego programu.
 7. Dyrektor sportowy wspólnie z trenerem głównym kadry narodowej oraz trenerami koordynatorami młodzieży i juniorów planuje wszystkie pozostałe koszty programów szkoleniowych PZŻ w tym koszty: zakupów sprzętu pomocniczego (samochody, przyczepy, motorówki, itp.), szkoleń, inne związane z przygotowaniem, nadzorem i realizacją programów szkoleniowych PZŻ.
 8. Na wniosek dyrektora sportowego Zarząd PZŻ zatwierdza plany finansowe kadr narodowych w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego realizację zaplanowanego programu.
- 3.3. Realizacja planów szkoleniowych w ramach zaplanowanych budżetów.
1. Uruchomienie środków finansowych na zaplanowane i zatwierdzone w ramach budżetu zadania szkoleniowe wymaga akceptacji trenera głównego kategorii wiekowej oraz upoważnionego pracownika Wydziału Sportu PZŻ.
 2. Wnioski o uruchomienie zaplanowanego w ramach budżetu programu szkoleniowego wraz z uzasadnieniem miejsca realizacji zadania oraz składu osobowego powinny być składane przez trenerów KN w formie załącznika nr 12 do niniejszego regulaminu najpóźniej na 15 dni przed rozpoczęciem zadania.
 3. Trener główny klasy ma obowiązek poinformować drogą elektroniczną (e-mail oraz kalendarz Google) trenerów głównych danej kategorii wiekowej i, jeśli dotyczy, trenera głównego przygotowawców olimpijskich, upoważnionego pracownika Wydziału Sportu PZŻ oraz Zespół Wsparcia Medycznego o zmianach terminu i miejsca realizacji zadania oraz o każdej zmianie w liczbie zaplanowanych uczestników wraz z uzasadnieniem zmian przed terminem ich realizacji. Brak zawiadomienia o którym mowa będzie skutkować brakiem możliwości rozliczenia całego zadania oraz/lub kosztów, które wynikają ze zmiany.
 4. Trener główny klasy ma obowiązek złożenia u trenera głównego danej kategorii wiekowej wymaganej dokumentacji (założenia startu) dotyczącej udziału w MŚ lub ME, w terminie do 20 dni przed wyjazdem oraz oceny startu wraz z wynikami do 7 dni po zakończonej imprezie. W przypadku braku zachowania terminów, o których mowa zadanie nie zostaje zgłoszone do MS i jest realizowane na koszt własny.
 5. Brak przedłożenia dokumentów wg zasad wskazanych w punktach 3.3.3 i 3.3.4 skutkuje brakiem realizacji i rozliczenia części lub całego zadania.
 6. Zawodnicy i trenerzy są odpowiedzialni za aktualizowanie w Biurze PZŻ swoich danych osobowych, w tym również zmian rachunków bankowych i adresów zamieszkania.
 7. W przypadku nieterminowego przesłania wniosku o uruchomienie programu środki finansowe na zadanie mogą zostać wstrzymane i mogą zostać wypłacone dopiero po zakończeniu zadania po dokonaniu prawidłowego rozliczenia.
- 3.4. Realizacja programów szkoleniowych nie ujętych w budżecie lub zmiany zaplanowanych zadań.
1. Uruchomienie środków finansowych na zadania szkoleniowe niezaplanowane w ramach budżetu wymaga akceptacji dyrektora sportowego po konsultacji z trenerami głównymi danej kategorii wiekowej i, jeśli dotyczy, trenerem głównym przygotowawców olimpijskich. Wnioski o finansowanie takich zadań szkoleniowych powinny być nadesłane do Biura PZŻ w terminie najpóźniej 15 dni przed rozpoczęciem danego zadania. Wniosek może zostać odrzucony, z jednoczesnym podaniem przyczyny braku jego akceptacji.
 2. Koszty jakichkolwiek zmian w programach szkoleniowych nie wynikających z decyzji PZŻ ponosi wyjeżdżający.

3.5. Sprawozdawczość i rozliczenie realizacji programów szkoleniowych.

1. Sprawozdanie merytoryczne sporządzone przez trenera KN w formie załącznika nr 13 do niniejszego regulaminu oraz rozliczenie finansowe zadania zawierające opisane oryginalne dokumenty księgowo, muszą być złożone do Biura PZŻ w terminie do 7 dni od zakończenia zadania, zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 3.2. Trener ma obowiązek rozliczenia finansowego wszystkich uczestników wyjazdu. Przed wysłaniem oryginalnych dokumentów rozliczeniowych do Wydziału Sportu Biura PZŻ, trener zobowiązany jest do wysłania ich w formie skanu do pracownika Wydziału Sportu Biura PZŻ bezpośrednio nadzorującego daną umowę, w celu weryfikacji poprawności dokumentacji. Brak sprawozdania merytorycznego, niewłaściwe sprawozdanie lub brak rozliczenia finansowego we wskazanym powyżej terminie może stanowić podstawę do wstrzymania środków finansowych na kolejne zadanie/a i może być podstawą do dochodzenia przez PZŻ zwrotu poniesionych wydatków od uczestników zgrupowania.
2. Biuro PZŻ od momentu otrzymania (data wpływu do PZŻ) od trenera kompletnych i oryginalnych dokumentów ma 14 dni na dokonanie rozliczenia zadania oraz poinformowanie trenera o finansowym podsumowaniu akcji.
3. Terminowość rozliczania zadań stanowi jeden z elementów oceny pracy trenera KN.
4. Obecność na akcjach szkoleniowych stanowi element oceny postawy zawodnika a nieterminowe stawienie się na zadaniu lub absencja bez właściwego uzasadnienia, może skutkować usunięciem zawodnika z programu szkoleniowego i/lub KN.
5. Decyzje o usunięciu zawodnika z programu szkoleniowego podejmuje dyrektor sportowy PZŻ na wniosek trenera głównego przygotowawców olimpijskich, trenera głównego kadry narodowej seniorów lub trenera głównego młodzieży i juniorów, po uzyskaniu opinii trenera głównego klasy.
6. Trener organizujący zadanie szkoleniowe ma obowiązek sprawdzić, czy wszyscy zawodnicy posiadają ważne badania lekarskie, licencje, ubezpieczenia OC i kosztów leczenia, a także odpowiada za sprawność samochodu, przyczepy i pontonu.
7. Organizacja transportu sprzętu wymaga akceptacji trenera głównego kadry narodowej seniorów lub trenera głównego młodzieży i juniorów.
8. Oszczędności powstałe w ramach realizowanego programu szkoleniowego mogą zasilić budżet klasy tylko w przypadku jeżeli powstała pula finansowa nie wynika z braku realizacji programu. Powstałe środki są w dyspozycji trenera głównego danej kategorii wiekowej, a ich uruchomienie wymaga akceptacji:
 - 1) do kwoty 1000 euro trenera głównego danej kategorii wiekowej,
 - 2) do kwoty 2500 euro dyrektora sportowego PZŻ,
 - 3) powyżej kwoty 2500 euro prezesa PZŻ.Jednocześnie nie można bez zgody trenera głównego danej kategorii wiekowej przesunąć kwoty powstałej z oszczędności na zakup sprzętu sportowego.
9. Przekroczenie kosztów wynikających z zaakceptowanego i realizowanego programu szkoleniowego, którego nie dało się przewidzieć w ramach rozsądnego planowania, wymaga pisemnego wyjaśnienia przez trenera KN i akceptacji:
 - 1) do kwoty 1000 euro trenera głównego danej kategorii wiekowej PZŻ,
 - 2) do kwoty 2500 euro dyrektora sportowego PZŻ,
 - 3) powyżej kwoty 2500 euro prezesa PZŻ.

3.6. Organizacja udziału w regatach.

1. Zgłoszenia:
 - 1) trener ma obowiązek terminowego zgłoszenia do PZŻ konieczności dokonania formalności zgłoszeniowych i przelewu wpisowego do imprez, w których zawiadomienie o regatach wymaga ich dokonania przez Związek,
 - 2) zasady zgłaszania i opłacania wpisowego do pozostałych imprez - trener lub zawodnik, przed upływem terminu narzuconego w zawiadomieniu o regatach, musi uzgodnić z PZŻ lub zgłosić i opłacić wpisowe we własnym zakresie.
2. Prawo do uczestnictwa w imprezach mistrzowskich i pucharowych:

- 1) o prawie do uczestnictwa i kolejności zgłoszeń w imprezach mistrzowskich i pucharu świata decydują zasady ujęte w aktualnym Regulaminie Zasady wyłaniania i finansowania reprezentacji PZŻ na mistrzostwa międzynarodowe,
- 2) jeśli międzynarodowe związki klas stosują własną procedurę selekcyjną, będzie to respektowane przez PZŻ.

ROZDZIAŁ 4 STYPENDIA SPORTOWE, WYRÓŻNIENIA, NAGRODY ORAZ DODATKOWE DOFINANSOWANIE ZAWODNIKA ORAZ TRENERA

- 4.1. Stypendia sportowe dla zawodników z klas priorytetowych przyznawane są zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z dn. 14 listopada 2017 r. w sprawie stypendiów sportowych dla członków kadry narodowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1463 i 1600).
- 4.2. W przypadku uzyskania rezultatu upoważniającego do stypendium w konkurencjach nieolimpijskich seniorów (DN, Formula Kite, Formula Windsurfing Foil) określonych w zarządzeniu nr 7 /2019/DS Dyrektora Sportowego ws. ustalenia konkurencji i kryteriów powołania kadr narodowych w konkurencjach nieolimpijskich na 2020 PZŻ może wystąpić do MS o stypendium dla najlepszego medalisty / medalistki w każdej z tych klas. Wysokość stypendium uzależniona będzie od wielkości przyznanego dofinansowania. W miarę możliwości finansowych PZŻ będzie wnioskować o większą liczbę stypendiów dla pozostałych medalistów.
 - 1) zawodnik traci prawo do stypendium, jeżeli narusza postanowienia Rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 15 października 2012 r. w sprawie stypendiów sportowych dla członków kadry narodowej (Dz. U. 2012 poz. 1130),
 - 2) warunkiem formalnym rozpatrzenia wniosku przez MS jest złożenie przez PZŻ pisma przewodniego wraz z uzasadnieniem oraz z niezbędnymi załącznikami określonymi odrębnymi zapisami, niezbędne dokumenty powinny trafić do Biura PZŻ nie później niż 14 dni od zakończenia imprezy głównej upoważniającej do stypendium. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji z MS zawodnik jest zobowiązany podpisać szczegółową umowę z PZŻ, której wzór zostanie przesłany do zawodnika przez Biuro PZŻ.
- 4.3. Szczegółowe regulacje dotyczące powyższych zapisów zostaną ujęte w indywidualnych umowach z zawodnikami.
- 4.4. Wyróżnienia i nagrody przyznawane są zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z dnia 14 listopada 2017 r. w sprawie wyróżnień i nagród pieniężnych za wybitne osiągnięcia sportowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 2135) oraz rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki w sprawie odznak, wyróżnień oraz nagród pieniężnych za osiągnięcia w działalności w zakresie sportu z dnia 12 grudnia 2018 (Dz. U. 2017 r., poz. 2338). Warunkiem formalnym rozpatrzenia wniosku przez MS w przypadku uzyskania wyników sportowych wymienionych w ww. rozporządzeniu jest przesłanie przez zawodnika oraz trenera do Biura PZŻ wymaganego kompletu dokumentów w terminie do 14 dni od zakończenia imprezy głównej upoważniającej do uzyskania nagrody czy wyróżnienia.

ROZDZIAŁ 5 SPRZĘT

- 5.1. PZŻ finansuje zakupy sprzętu zgodnie z przyjętym modelem określonym w pkt. 1.5. niniejszego regulaminu.
- 5.2. Zakupy sprzętu dokonywane są przez upoważnionego pracownika Wydziału Sportu Biura PZŻ. Trenerzy KN uczestniczą w procesie wyboru oferty w ramach określonego i zaakceptowanego wcześniej budżetu zgodnie z Rozdziałem 3 niniejszego regulaminu.
- 5.3. Sprzęt zakupiony i przekazany w użytkowanie zawodnikowi KN i/lub trenerowi KN pozostaje własnością PZŻ.
- 5.4. Osoby, którym przekazano sprzęt do użytkowania są odpowiedzialne za jego prawidłowe wykorzystywanie, konserwację, transport i przechowywanie. PZŻ może wymagać szczegółowej umowy użyczenia sprzętu zawodnikowi.

- 5.5. Zawodnik lub trener, dla których PZZ dokonał zakupu nowego sprzętu w ramach planowanych zakupów sprzętowych, jest zobowiązany do natychmiastowego przekazania starego sprzętu do magazynu PZZ chyba, że trener i/lub zawodnik otrzymał/li pisemną zgodę trenera głównego danej kategorii wiekowej PZZ.
- 5.6. Używany sprzęt musi być przekazany do PZZ w stanie wskazującym na zwykłe zużycie przy zachowaniu ogólnie przyjętych norm korzystania, konserwacji, transportu i przechowywania sprzętu. W przypadku próby zdania sprzętu niekompletnego lub uszkodzonego na skutek rażącego niedbalstwa kosztami naprawy/kompletowania obciążony będzie użytkownik.
- 5.7. Zakupy nowego sprzętu będą realizowane tylko w przypadku właściwie prowadzonej ewidencji sprzętu, za której realizację odpowiedzialni są trenerzy KN poszczególnych klas oraz zgodnie z zasadami ujętymi w Regulaminie zakupu, przychodu, przechowywania oraz wydawania sprzętu w PZZ stanowiącym załącznik nr 14 do niniejszego regulaminu.
- 5.8. Sprzęt jest wydawany zgodnie z regulaminem zakupu, przychodu, przechowywania oraz wydawania sprzętu w Polskim Związku Żeglarskim
- 5.9. Przekazanie sprzętu kolejnemu zawodnikowi musi się odbyć z zachowaniem właściwych procedur magazynowych.
- 5.10. Indywidualne decyzje o przydziale sprzętu dla określonych zawodników podejmuje trener główny klasy w porozumieniu z trenerem głównym danej kategorii wiekowej PZZ bazując na rankingu wyników grupy szkoleniowej.
- 5.11. Trenerzy KN wszystkich klas objętych programem szkoleniowym KN mają obowiązek przekazania sprzętu do inwentaryzacji (oceny przydatności, przekazania kolejnym zawodnikom, klubom, itd.) zgodnie z regulaminem zakupu, przychodu, przechowywania oraz wydawania sprzętu w Polskim Związku Żeglarskim
- 5.12. Szczegóły dotyczące zarządzania sprzętem powierzonym przez PZZ zawarte są w regulaminie zakupu, przychodu, przechowywania oraz wydawania sprzętu w Polskim Związku Żeglarskim, o którym mowa w pkt. 5.7.

ROZDZIAŁ 6 KONSULTACJE MEDYCZNE

- 6.1. PZZ nawiązał współpracę z grupą specjalistów, którzy tworzą Zespół Wsparcia Medycznego PZZ. Wydatki na działania zespołu są planowane i realizowane centralnie.
- 6.2. Podjęcie przez trenera lub zawodnika indywidualnej współpracy z innymi niż rekomendowani przez Zespół Wsparcia Medycznego PZZ specjalistami wymaga bezwzględnej akceptacji lekarza kadry narodowej w zakresie spraw medycznych oraz dyrektora sportowego PZZ w pozostałych kwestiach. Szczegółowy zakres działań w przedmiotowej sprawie określa załącznik nr 15 do niniejszego regulaminu.
- 6.3. Obowiązkiem trenera KN jest wdrożenie programu wsparcia, którego celem jest bieżące określanie stanu gotowości startowej zawodnika.
- 6.4. Rachunki za konsultacje wykraczające poza pakiet ubezpieczenia zawodnika dokonanego przez PZZ nie będą honorowane. Szczegółowy zakres konsultacji medycznych reguluje Procedura konsultacji medycznych i badań specjalistycznych zawodników Kadry Narodowej PZZ, stanowiąca załącznik nr 16 wraz z drukami stanowiącymi załączniki nr 16a-d do niniejszego regulaminu.
- 6.5. Obowiązkiem zawodnika KN jest posiadanie aktualnych badań lekarskich. Badania diagnostyczne muszą być wykonywane w placówkach i przy udziale specjalistów wskazanych i rekomendowanych przez szefa Zespołu Wsparcia Medycznego.
- 6.6. Zawodnik zobowiązany jest do natychmiastowego zgłoszenia do trenera odpowiedniej KN i Zespołu Wsparcia Medycznego wszelkich chorób, kontuzji i innych niedyspozycji, wpływających na zdolność do uprawiania żeglarstwa. Powyższe zobowiązanie dotyczy również informowania trenera KN i konsultowania z lekarzem PZZ przestrzegania postępowania leczniczego oraz terminowego poddawania się okresowym badaniom lekarskim i wydolnościowym, a także zabiegom mającym na celu podnoszenie sprawności fizycznej oraz szybkiej regeneracji po kontuzjach, chorobach, itp. Zgłoszenia należy dokonywać ściśle wg Procedury konsultacji medycznych i badań specjalistycznych zawodników Kadry Narodowej PZZ, o której mowa w pkt. 6.4.

- 6.7. Zakup leków i odżywek należy realizować zgodnie z Regulaminem zakupu i wydawania odżywek oraz suplementów diety w PZŻ, który stanowi załącznik nr 17 wraz z drukiem stanowiącym załącznik nr 17a do niniejszego regulaminu, przez upoważnionego pracownika Wydziału Sportu Biura PZŻ, na pisemny wniosek lekarza PZŻ potwierdzony przez trenera KN.
- 6.8. Lekarz PZŻ ma obowiązek prowadzenia ewidencji leków i odżywek zakupionych przez PZŻ. Zestawienie rozchodu leków i odżywek w formie załącznika nr 18 do niniejszego regulaminu należy przesłać do upoważnionego pracownika Wydziału Sportu Biura PZŻ do 30 czerwca oraz do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.

ROZDZIAŁ 7 LICENCJE I UBEZPIECZENIA

- 7.1. Zawodnicy KN i trenerzy KN PZŻ są zobowiązani posiadać licencje PZŻ i aktualne ubezpieczenie OC.
- 7.2. Ubezpieczenie zawodników KN od NNW i kosztów leczenia podczas akcji szkoleniowych jest zapewniane w wymaganym zakresie przez PZŻ. Stawkę ubezpieczenia od ryzyka NNW i kosztów leczenia ponad poziom oferowany przez PZŻ zawodnik KN może podnieść na koszt własny.

ROZDZIAŁ 8 SZKOLENIA TEORETYCZNE

Dla zawodników i trenerów KN PZŻ organizuje szkolenia seminaryjne w dziedzinach wspomagających trening specjalistyczny, w których udział jest obowiązkowy. Informacje o szkoleniach wysyła trener główny danej kategorii wiekowej lub upoważniony pracownik Wydziału Sportu Biura PZŻ w terminie nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 9.1. Decyzje w sprawie wszelkich odstępstw od niniejszego regulaminu podejmuje Zarząd PZŻ po rekomendacji dyrektora sportowego PZŻ oraz/lub Zespołu Wsparcia Medycznego.
- 9.2. Zawodnicy uczestniczący w programach szkoleniowych PZŻ określonych w niniejszym regulaminie zobowiązani są przestrzegać zarządzeń PZŻ, przyjętych norm społecznych, standardów moralnych oraz właściwych kanonów zachowania.
- 9.3. Zawodnik może być wykluczony z programu szkoleniowego PZŻ jeśli w ocenie dyrektora sportowego PZŻ, dokonanej na podstawie dostępnych materiałów, złamał postanowienia pkt. 9.2. niniejszego regulaminu.
- 9.4. Podczas realizacji zadań dofinansowanych przez PZŻ zabrania się noclegów w warunkach uniemożliwiających prawidłową regenerację i odnowę biologiczną (np. w namiotach). Przeprowadzanie całego procesu szkoleniowego powinno odbywać się w warunkach spełniających wymagania określone przez MS w dokumencie stanowiącym o standaryzacji obiektów przy realizacji zadań sportowych.