

**KOMUNIKAT ZARZĄDU PZPN II/2012
Z DNIA 12 GRUDNIA 2012 ROKU**

Spis treści:

1. Uchwała nr II/19 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia porządku obrad posiedzenia Zarządu w dniu 12.12.2012
2. Uchwała nr II/20 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Nagłych PZPN
3. Uchwała nr II/21 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Sportowego PZPN
4. Uchwała nr II/22 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Technicznej PZPN
5. Uchwała nr II/23 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Licencji Klubowych Polskiego Związku Piłki Nożnej
6. Uchwała II/24 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Najwyższej Komisji Odwoławczej
7. Uchwała nr II/25 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Piłkarskiego Sądu Polubownego
8. Uchwała nr II/26 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Prawnych
9. Uchwała nr II/27 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Finansowej
10. Uchwała II/28 nr z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych
11. Uchwała nr II/29 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Etyki i Fair Play
12. Uchwała nr II/30 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. futsalu i piłki nożnej plażowej
13. Uchwała nr II/31 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN
14. Uchwała nr II/32 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN
15. Uchwała nr II/33 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie wygaśnięcia kadencji organów jurysdykcyjnych i doradczych PZPN
16. Uchwała nr II/34 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Włodzimierza Głowackiego na funkcję Przewodniczącego Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN
17. Uchwała nr II/35 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN
18. Uchwała nr II/36 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Krzysztofa Sachsa na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN
19. Uchwała nr II/37 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji Licencji Klubowych PZPN
20. Uchwała nr II/38 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Jana Letkiewicza na funkcję Przewodniczącego Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN
21. Uchwała nr II/39 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Piotra Kulińskiego na funkcję Przewodniczącego Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN
22. Uchwała nr II/40 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN
- Uchwała nr II/41 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie odwołania Pana Profesora Wojciecha Przybylskiego z funkcji Rzecznika Etyki PZPN

23. Uchwała nr II/42 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Profesora Wojciecha Przybylskiego na funkcję Rzecznika Etyki PZPN
24. Uchwała nr II/43 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie odwołania Pana Józefa Komandzika z funkcji Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego PZPN
25. Uchwała nr II/44 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Krzysztofa Malinowskiego na funkcję Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego PZPN
26. Uchwała nr II/45 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Dariusza Śledzińskiego na funkcję Przewodniczącego Komisji Technicznej PZPN
27. Uchwała nr II/46 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji Technicznej PZPN
28. Uchwała nr II/47 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Marcina Stefańskiego na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego PZPN
29. Uchwała nr II/48 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego PZPN
30. Uchwała nr II/49 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Andrzeja Padewskiego na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN
31. Uchwała nr II/50 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN
32. Uchwała nr II/51 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Kazimierza Grenia na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej PZPN
33. Uchwała nr II/52 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej PZPN
34. Uchwała nr II/53 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Marka Dolińskiego na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN
35. Uchwała nr II/54 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN
36. Uchwała nr II/55 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Pawła Czopa na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Etyki i Fair Play PZPN
37. Uchwała nr II/56 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji ds. Etyki i Fair Play PZPN
38. Uchwała nr II/57 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Marka Procyszyna na funkcję Przewodniczącego Komisji Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN
39. Uchwała nr II/58 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN
40. Uchwała nr II/59 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Wojciecha Zielińskiego na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Prawnych PZPN
41. Uchwała nr II/60 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji ds. Prawnych PZPN
42. Uchwała nr II/61 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Eugeniusza Nowaka na funkcję Przewodniczącego Komisji Finansowej PZPN
43. Uchwała nr II/62 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji Finansowej PZPN
44. Uchwała nr II/63 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Janusza Basałaja na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Mediów i Marketingu PZPN

45. Uchwała nr II/64 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Zdzisława Łazarczyka na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych PZPN
46. Uchwała nr II/65 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych ZPN
47. Uchwała nr II/66 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Zbigniewa Przesmyckiego na funkcję Przewodniczącego Kolegium Sędziów PZPN
48. Uchwała nr II/67 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Kolegium Sędziów PZPN
49. Uchwała nr II/68 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Rozgrywek piłkarskich o Mistrzostwo I Polskiej Ligi Futsalu Kobiet na sezon 2012/2013
50. Uchwała nr II/69 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu obejmowania imprez lub wydarzeń patronatami Polskiego Związku Piłki Nożnej
51. Uchwała nr II/70 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie upoważnienia dla Wiceprezesa PZPN ds. Organizacyjno-Finansowych
52. Uchwała nr II/71 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zastępowania Prezesa PZPN
53. Uchwała nr II/72 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Biura PZPN
54. Uchwała nr II/73 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Biura PZPN
55. Uchwała nr II/74 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Wynagradzania pracowników Biura PZPN
56. Uchwała nr II/75 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia struktury Zarządu PZPN
57. Uchwała nr II/76 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia schematu organizacyjnego Biura PZPN
58. Uchwała nr II/77 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Komunikacji i Mediów PZPN
59. Uchwała nr II/78 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN
60. Uchwała nr II/79 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Rozgrywek Krajowych
61. Uchwała nr II/80 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Administracji, Logistyki i Centralnych Zakupów
62. Uchwała nr II/81 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie organizacji oraz nadzoru nad realizacją zadania „Rozwijanie sportu wśród dzieci i młodzieży – szkolenie młodzieży uzdolnionej sportowo w Licealnych oraz Gimnazjalnych Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży”
63. Uchwała nr II/82 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie funkcjonowania czterech nowych Gimnazjalnych Ośrodków Szkolenia Sportowego Młodzieży w związku ze zmianą koncepcji szkolenia
64. Uchwała nr II/83 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie wystąpienia do UEFA o przyznanie dofinansowania na szkolenie młodzieży w klubach Ekstraklasy objętych procedurą licencyjną w sezonie 2011/2012
65. Uchwała nr II/84 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przekazania równowartości kwoty 60 850 CHF na wsparcie działalności mentorów regionalnych i lokalnych ZPN
66. Uchwała nr II/85 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie korekty planu finansowego na rok 2012

67. Uchwała nr II/86 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie ustalenia terminu kolejnego posiedzenia Zarządu PZPN

19

Uchwała nr II/19 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia porządku obrad posiedzenia Zarządu w dniu 12.12.2012

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się porządek obrad posiedzenia Zarządu w dniu 12.12.2012., stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

20

Uchwała nr II/20 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Nagłych PZPN

Na podstawie art. 36 § 4 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

§ 1

Komisja ds. Nagłych PZPN zwana dalej „Komisją” jest organem wykonawczym Zarządu PZPN powołanym do załatwiania spraw i podejmowania decyzji nie cierpiących zwłoki dotyczących ważnych problemów z zakresu działalności PZPN, w okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu PZPN.

§2

Komisja składa się z Prezesa Zarządu PZPN oraz Wiceprezesów Zarządu PZPN. W posiedzeniach Komisji na zaproszenie Prezesa Zarządu PZPN może uczestniczyć Sekretarz Generalny PZPN oraz inne osoby.

§3

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeby.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje Prezes Zarządu PZPN, który im przewodniczy. Z upoważnienia Prezesa Zarządu PZPN posiedzeniu Komisji może przewodniczyć inny jej członek (Wiceprezes PZPN).
3. Posiedzenia komisji zwoływane są telefonicznie, fax'em bądź emailem. Treść zawiadomienia powinna obejmować informacje o: porządku, terminie i miejscu posiedzenia Komisji oraz – w przypadku gdy posiedzenie ma się odbyć za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się, wskazanie rodzaju takiego środka.

§4

1. Uchwały i decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy jej członków. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się poza siedzibą PZPN, a uchwały i decyzje Komisji mogą zapadać za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (np. fax, email, telefon), w tym także w drodze obiegujowej. W tym ostatnim przypadku przyjmuje się że dla skutecznego odbycia się posiedzenia Komisji wystarczy przedłożenie do wiadomości wszystkim jej członkom treści mającej zostać podjętej decyzji bądź uchwały i zebranie głosów.
2. W przypadku równości głosów członków Komisji rozstrzyga głos Prezesa PZPN.

§ 5

Uchwały i decyzje Komisji przedstawiane są na najbliższym posiedzeniu Zarządu PZPN.

§6

Z posiedzeń Komisji – w tym także odbytego za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość – sporządza się protokół. Protokół z posiedzenia Komisji, w tym także odbywanych za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się sporządza osoba przybrana przez Prezesa PZPN, która nie musi być członkiem Komisji. Protokół podpisuje Prezes PZPN oraz protokolant.

§7

Prawo interpretacji niniejszego regulaminu przysługuje Zarządowi.

§8

Traci moc Uchwała nr II/30 z dnia 27 maja 2001 roku Zarządu PZPN – Regulamin Komisji ds. Nagłych PZPN.

§9

Niniejszy regulamin został przyjęty przez Zarząd PZPN w dniu 12 grudnia 2012 roku i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

21

Uchwała nr II/21 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Sportowego PZPN

Na podstawie art. 64 par. 1 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Powołuje się Pana Stefana Majewskiego na funkcję Dyrektora Sportowego PZPN.
- II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

22

Uchwała nr II/22 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Technicznej PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 8) w zw. z art. 66 § 1 pkt 1, § 4 i § 15 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji Technicznej PZPN w następującym brzmieniu:

Regulamin Komisji Technicznej PZPN

§ 1

Komisja Techniczna PZPN zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Zarządu PZPN powołanym do projektowania i realizowania zadań dot. szkolenia zawodników i trenerów w zakresie piłki nożnej, prowadzenia spraw trenerskich oraz opieki zdrowotnej sprawowanej nad zawodnikami reprezentacyjnymi.

§ 2

1. Jeżeli przepisy nie stanowią inaczej, Komisja składa się z następujących członków:

- a) Przewodniczącego,
- b) Wiceprzewodniczącego,
- c) Sekretarza,

- d) Przewodniczących Zespołów: ds. Reprezentacji Narodowych, Medycznego oraz ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów,
e) 8 członków.
2. Zarząd powołuje 2 dodatkowych członków Komisji Technicznej spośród obecnych członków Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego oraz Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej.
3. W skład Komisji Technicznej z urzędu wchodzi Dyrektor Sportowy PZPN, który może uczestniczyć w pracach wszystkich Zespołów.
4. W pracach Komisji Technicznej i jej Zespołów może uczestniczyć Wiceprezes PZPN ds. szkoleniowych.
5. Zarząd PZPN może dokooptować do Komisji dodatkowych członków, jeżeli jest to konieczne.
6. W celu wydania specjalistycznej opinii Komisja może korzystać doraźnie z pomocy ekspertów.

§ 3

1. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz i członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.
2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji.
3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.
4. Odwołanie osób, o których mowa w ust.1, następuje w przypadkach:
 - a) pisemnej rezygnacji,
 - b) dopuszczenia się niegodnego czynu lub poważnego zaniedbania obowiązków,
 - c) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach,
 - d) w razie uzasadnionego wniosku członka PZPN.

§ 4

Do kompetencji Komisji należy w szczególności:

1. projektowanie strategii rozwoju piłki nożnej w Polsce,
2. analiza trendów rozwoju piłki nożnej w Polsce i na świecie poprzez ocenę gry zespołów ligowych i reprezentacyjnych,
3. współpraca z AWF-ami w przetwarzaniu danych uzyskiwanych w badaniach naukowych, związanych z procesem treningowym,
4. współpraca z redakcją czasopisma „Trener”,
5. popularyzacja podręczników, pism fachowych i innych materiałów szkoleniowych z wykorzystaniem strony internetowej Komisji Technicznej ,
6. cykliczne uaktualnianie unifikacji procesu szkolenia w piłce nożnej,
7. monitorowanie, analiza oraz sporządzanie wniosków obserwacyjnych z Mistrzostw Świata i Mistrzostw Europy w piłce nożnej,
8. współpraca ze Stowarzyszeniem Trenerów Piłki Nożnej, Spółką Ekstraklasa, Piłkarską Liga Polską oraz wszystkimi Komisjami PZPN,
9. analizowanie systemów gry i metod pracy wszystkich reprezentacji Polski w piłce nożnej,
10. opracowywanie i przedstawianie kierunków zmian w szkoleniu piłkarskim sprzyjającym podniesieniu poziomu polskiej piłki nożnej,
11. udział w procesie doszkalania, doboru i oceny poziomu pracy trenerów pracujących z reprezentacjami narodowymi,
12. współpraca z trenerami koordynatorami w Wojewódzkich Związkach Piłki Nożnej i ośrodkach szkolenia piłkarzy,
13. współpraca z Komisją Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego w zakresie opracowywania kierunków rozwoju i koordynacji systemu szkolenia dzieci i młodzieży w Polsce.

§ 5

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności – pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów - Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:
 - a) organizacja pracy Komisji, w tym zlecanie bieżących zadań członkom Komisji,
 - b) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Sekretarzem i Administratorem (program, zaproszenia itp.),

- c) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - d) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia,
 - e) przedstawianie do zatwierdzenia planu pracy Komisji,
 - f) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
 - g) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 par. 2 Statutu PZPN,
 - h) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych, jak i wobec osób trzecich (w tym mediów).
3. W posiedzeniach Komisji ma prawo uczestniczyć Prezes PZPN lub delegowany przez niego Członek Zarządu. Przewodniczący Komisji ma prawo zaprosić na posiedzenie lub jego część każdą osobę, której obecność jest uzasadniona.

§ 6

1. Do Komisji Sekretarz Generalny wyznacza Administratora spośród pracowników Biura PZPN. W razie czasowej nieobecności Administratora jego czynności realizuje inna osoba z Biura Związku.
2. Administrator wykonuje czynności związane z bieżącą działalnością Komisji, a szczególności:
- a) wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji,
 - b) w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji powiadamia członków o terminach i programach posiedzeń,
 - c) odpowiada za bieżące sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - d) odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji,
 - e) uaktualnia dane członków Komisji,
 - f) funkcjonuje jako osoba kontaktowa dla członków Komisji,
 - g) kontroluje zwrot kosztów podróży dla członków Komisji,
 - h) wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Komisji.
3. Na wniosek Przewodniczącego Komisji Administrator może być także Sekretarzem Komisji.

§ 7

1. Przewodniczący, w porozumieniu z Sekretarzem i Administratorem, przygotowuje projekt programu posiedzenia Komisji.
2. Program posiedzenia zawiera następujące punkty:
- a) otwarcie posiedzenia;
 - b) sprawdzenie listy obecności;
 - c) sprawozdanie z działań podjętych po ostatnim posiedzeniu;
 - d) realizacja tematów ujętych w porządku dziennym posiedzenia;
 - e) inne sprawy;
 - f) ustalenie terminu następnego posiedzenia.
3. Członkowie Komisji mogą zgłosić propozycje punktów programu Administratorowi. Powinny one być złożone na piśmie, zawierać uzasadnienie oraz, jeżeli to możliwe, załączniki.
4. Co do zasady, program nie powinien być zmieniany w trakcie posiedzenia. Tym niemniej, Przewodniczący może zmodyfikować program, jeżeli dana sprawa jest uznana za szczególnie pilną.
5. Posiedzenie Komisji odbywa się raz na kwartał. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może wystąpić do Prezesa PZPN lub Wiceprezesa PZPN ds. Organizacyjno-Finansowych o zorganizowanie dodatkowego posiedzenia.
6. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie PZPN, w Warszawie.

§ 8

1. Po każdym posiedzeniu Komisji, Administrator sporządza protokół.
2. Protokół zawiera:
- a) datę, miejsce i czas posiedzenia;
 - b) wskazanie uczestników oraz nieobecnych;
 - c) przyjęty porządek obrad;
 - d) opis podjętych decyzji lub uzgodnionych działań;

- e) dokładny opis działań, które należy podjąć wraz z osobami/organami odpowiedzialnymi za wykonanie tych działań oraz ostateczny termin ich wykonania;
 - f) termin i miejsce następnego posiedzenia;
 - g) podpisy Przewodniczącego (innej osoby prowadzącej posiedzenie) i Administratora.
3. Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Komisji.

§ 9

Komisja współpracuje, jeżeli to konieczne, z innymi organami statutowymi Związku.

§ 10

1. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego, jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek.
2. Dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

§ 11

1. Osoby wchodzące w skład Komisji mają obowiązek wykonywać wszystkie zadania z wymaganym profesjonalizmem i należytą starannością, zgodnie ze Statutem PZPN, innymi przepisami związkowymi oraz decyzjami organów statutowych.
2. Osoby, o których mowa w ust.1, potwierdzają pisemnie - po ich powołaniu – zobowiązanie do przestrzegania Statutu, innych przepisów związkowych oraz nin. Regulaminu.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując Przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.
2. Osoby, o którym mowa w ust. 1 nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych, a także zagrażających integralności PZPN lub rozgrywek piłkarskich względnie narażających dobre imię piłki nożnej.

§ 13

1. Dla ważności decyzji Komisji niezbędny jest udział w posiedzeniu ponad połowy jej członków.
2. Decyzje wymagają zwykłej większości głosów. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego posiedzenia.
3. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.

§ 14

1. Przewodniczący podczas posiedzenia ustala, w razie potrzeby, treść komunikatu dla mediów. Uczestnicy posiedzenia zobowiązują się nie udzielać komentarzy dla stron trzecich (w tym mediów).
2. Administrator sporządza komunikat dla mediów, który musi być zaakceptowany przez Przewodniczącego.
3. Komunikat dla mediów stanowi część protokołu.

§ 15

1. W ramach Komisji Technicznej działają:
 - a. Zespół ds. Reprezentacji Narodowych składający się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i nie więcej niż 6 członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN, na wniosek Przewodniczącego Komisji. W skład Zespołu ds. Reprezentacji Narodowych z urzędu wchodzi Dyrektor Sportowy PZPN,

b. Zespół Medyczny składający się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i niż nie więcej 7 członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN, na wniosek Przewodniczącego Komisji,

c. Zespół ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów składający się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i nie więcej niż 7 członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN, na wniosek Przewodniczącego Komisji,

2. Do udziału w posiedzeniach ww. Zespołów mogą także zostać zaproszeni trenerzy, naukowcy, lekarze oraz inne osoby posiadające merytoryczne kwalifikacje.

§ 16

1. Do zakresu zadań Zespołu ds. Reprezentacji Narodowych należy w szczególności:

1. analizowanie systemów gry i metod pracy wszystkich reprezentacji Polski w piłce nożnej,
2. analiza trendów rozwoju piłki nożnej w Polsce i na świecie poprzez ocenę gry zespołów ligowych i reprezentacyjnych,
3. opracowanie systemu dokumentacji szkoleniowej wszystkich zespołów reprezentacyjnych PZPN.

2. Przewodniczący Zespołu lub wyznaczony przez niego członek może uczestniczyć w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym.

3. Postanowienia par. 2 ust. 1, 3 i 4, par. 3, 5, 6–14 stosuje się odpowiednio.

§ 17

Do zakresu zadań Zespołu Medycznego należy w szczególności:

1. koordynacja spraw związanych ze zwalczaniem dopingu w sporcie, polegających w szczególności na:
 - organizacji i prowadzeniu szkoleń dla lekarzy klubowych oraz opiekujących się Reprezentacjami Narodowymi w zakresie przepisów antydopingowych,
 - organizacji szkoleń dla zawodników piłki nożnej w klubach Ekstraklasy, I i II Ligi, jak również wszystkich Reprezentacji Narodowych w zakresie programów antydopingowych,
 - przygotowaniu i dystrybucji materiałów szkoleniowych i informacyjnych dla zawodników, lekarzy, trenerów, itp. w omawianym zakresie,
 - stałej współpracy ze strukturami UEFA i FIFA działającymi na obszarze walki z dopingiem w piłce nożnej,
2. koordynacja i nadzór nad procesem licencjonowania lekarzy pracujących w klubach, w szczególności Ekstraklasy, I i II Ligi oraz wszystkich Reprezentacjach Narodowych,
3. koordynacja i nadzór nad działaniem systemu kształcenia ustawicznego dla lekarzy licencjonowanych,
4. koordynacja i nadzór nad Centralnym Rejestrem Urazów i Chorób,
5. koordynacja procesu akredytacji Ośrodków Medycznych przy PZPN,
6. organizowanie systemu badań lekarskich kwalifikacyjnych oraz okresowych dla zawodników piłki nożnej na każdym poziomie zaawansowania i we wszystkich grupach wiekowych,
7. organizowanie porad i konferencji szkoleniowych dla lekarzy pracujących w piłce nożnej,
8. organizowanie i nadzór nad systemem ustawicznego szkolenia dla masażyistów, terapeutów i trenerów odnowy biologicznej,
9. współpraca i utrzymywanie stałego kontaktu z komisjami medycznymi FIFA (w tym F-MARC), UEFA oraz Komisjami Medycznymi Narodowych Federacji Piłkarskich w Europie i na świecie,
10. utrzymywanie i rozwijanie stałej współpracy z trenerami, Szkołą Trenerów PZPN, redakcją czasopisma „Trener”,
11. utrzymywanie i rozwijanie współpracy z Kolegium Sędziów,
12. zorganizowanie opieki medycznej dla sędziów piłkarskich,
13. delegowanie lekarzy, masażyistów, czy trenerów odnowy biologicznej do udziału w konferencjach i kongresach UEFA, FIFA oraz innych federacji sportowych.

2. Przewodniczący Zespołu lub wyznaczony przez niego członek może uczestniczyć w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym.

3. Postanowienia par. 2 ust.1, 3 i 4, par. par. 3,5, 6– 14 stosuje się odpowiednio.

§ 18

1. Do zakresu zadań Zespołu ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów należy szczególności:

1. programowanie procesu kształcenia oraz dokształcania instruktorów i trenerów,
2. w ramach upoważnienia udzielonego stosowną uchwałą przez Zarząd PZPN realizowanie systemu licencjonowania trenerów na terenie kraju,
3. kontrola i ocena pracy trenerów zatrudnionych w Wojewódzkich Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży,
4. analiza i ocena poziomu wykształcenia trenerów w ligach zawodowych, amatorskich i Wojewódzkich Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży,
5. nadzór programowy nad pracą i działalnością Szkoły Trenerów PZPN,
6. delegowanie trenerów do udziału w konferencjach i kongresach UEFA i FIFA oraz innych federacji sportowych,
7. organizowanie konferencji doszkalających dla trenerów stosownie do wymogów Konwencji Trenerskiej UEFA,
8. opracowywanie systemu dokumentacji szkoleniowej seniorów i grup młodzieżowych,
9. nadzór nad działalnością klubów w zakresie zgodności zatrudniania trenerów z zasadami określonymi Konwencją Trenerską UEFA i regulaminami licencyjnymi PZPN.

2. Przewodniczący Zespołu lub wyznaczony przez niego członek może uczestniczyć w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym.

3. Postanowienia par. 2 ust.1, 3 i 4, par. par. 3,5, 6– 14 stosuje się odpowiednio.

§ 19

Traci moc Uchwała nr VI/132 z dnia 27 czerwca 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Technicznej PZPN.

§ 20

Prawo interpretacji niniejszego regulaminu oraz dokonywania w nim zmian przysługuje Zarządowi PZPN.

§ 21

Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

23

Uchwała nr II/23 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Licencji Klubowych Polskiego Związku Piłki Nożnej

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 8) w związku z art. 45 § 1 pkt 3) i § 4 Statutu PZPN przyjmuje się Regulamin Komisji ds. Licencji Klubowych Polskiego Związku Piłki Nożnej w następującym brzmieniu:

Regulamin Komisji ds. Licencji Klubowych Polskiego Związku Piłki Nożnej

§ 1

1. Komisja ds. Licencji Klubowych Polskiego Związku Piłki Nożnej, zwana dalej „Komisją” jest organem jurysdykcyjnym Polskiego Związku Piłki Nożnej realizującym procedurę licencyjną dla klubów występujących w Ekstraklasie, I i II lidze piłki nożnej oraz futsalu.

2. Komisja działa na podstawie Statutu PZPN, Podręcznika Licencyjnego PZPN na sezon 2008/2009 i następne, przyjętego uchwałą nr I/9 z dnia 31 marca 2006 Zarządu PZPN, Uchwały nr VI/87 z dnia 24 kwietnia 2008 roku Zarządu PZPN w sprawie licencji dla klubów I ligi na sezon 2008/2009 i następne oraz Uchwały Nr V/80 z dnia 12 i 13 kwietnia 2008 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie licencji dla Klubów II ligi na sezon 2008/2009 i następne, a także

Uchwały nr V/101 z dnia 15 maja 2012 roku w sprawie licencji dla klubów występujących w Polskiej Lidze Futsal w sezonie 2012 /2013 i nast. Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej z późniejszymi zmianami.

3. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie PZPN, w Warszawie.

§ 2

1. Jeżeli przepisy nie stanowią inaczej, Komisja składa się z następujących członków z prawem głosu:

- a) przewodniczącego,
- b) 3 wiceprzewodniczących, odpowiedzialnych odpowiednio za procedurę licencyjną dla klubów Ekstraklasy, I i II ligi oraz futsalu,
- c) sekretarza,
- d) członków w liczbie niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania Komisji, nie większej jednak niż 14.

2. Spośród wszystkich członków Komisji co najmniej 1 osoba musi posiadać wykształcenie wyższe prawnicze oraz ukończoną aplikację, zaś 1 mieć uprawnienia biegłego rewidenta.

3. Zarząd PZPN może dokooptować do Komisji dodatkowych członków (bez prawa głosu), jeżeli uzna to za konieczne.

4. W celu wydania specjalistycznej opinii Komisja może ponadto korzystać doraźnie z pomocy ekspertów, działających w Związku, a w razie konieczności będących osobami trzecimi.

§ 3

1. Każdy z członków Komisji jest zobligowany do podpisania deklaracji poufności oraz deklaracji niezależności, zgodnie z pkt. 3.2. 1.4. Podręcznika Licencyjnego PZPN.

2. Członkiem Komisji nie może być osoba zatrudniona jako pracownik lub będąca członkiem klubu piłkarskiego, posiadającego zespół występujący na szczeblu centralnych rozgrywek piłkarskich PZPN oraz osoba, która osobiście lub na podstawie jakiegokolwiek umowy świadczy usługi na rzecz klubów piłkarskich. Zakaz ten dotyczy również osób, których współmałżonkowie, rodzeństwo lub krewni w linii prostej świadczą ww. usługi.

§ 4

1. Przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, członkowie Komisji i inne osoby są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.

2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji.

3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.

4. Odwołanie osób, o których mowa w ust.1 następuje w szczególności w razie śmierci danej osoby lub jej pisemnej rezygnacji, a nadto :

- a) w przypadku dopuszczenia się niegodnego czynu lub poważnego zaniedbania obowiązków,
- b) nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach bez usprawiedliwienia,
- c) w razie uzasadnionego wniosku członka PZPN.

§ 5

Na pierwszym posiedzeniu Komisja określa tryb swojej pracy, wyznaczając w szczególności członków Podkomisji, którzy będą współpracować z poszczególnymi Wiceprzewodniczącymi Komisji odpowiedzialnymi za przebieg procedury licencyjnej dla klubów występujących w Ekstraklasie, I lidze i rozgrywkach futsalu, oraz w II lidze.

§ 6

Komisja podejmuje decyzje w przedmiocie wydania licencji lub odmowy wydania licencji klubom Ekstraklasy, I i II ligi, a także klubom futsalu na podstawie dostarczonych przez Podkomisję dokumentów i poprzez dokonanie weryfikacji spełnienia kryteriów wymaganych przez Podręcznik Licencyjny oraz Uchwał, o których w § 1 ust.2.

§ 7

Komisja ma prawo do składania wniosków do Komisji Dyscyplinarnej PZPN o nałożenie kar, przewidzianych w Regulaminie Dyscyplinarnym PZPN, w szczególności o zawieszenie korzystania z licencji lub jej pozbawienie.

§ 8

1. Dla ważności uchwał i decyzji Komisji niezbędny jest udział w posiedzeniu ponad połowy jej członków. Uchwały i decyzje wymagają zwykłej większości głosów. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego posiedzenia.
2. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.

§ 9

Uchwała Komisji w sprawie odmowy przyznania licencji jest uzasadniana z urzędu.

§ 10

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności – pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów – jeden z Wiceprzewodniczących lub Sekretarz.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:
 - a) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Sekretarzem i Administratorem (program, zaproszenia itp.),
 - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - c) sprawowanie nadzoru nad sprawnym przebiegiem procedury licencyjnej dla Klubów Ekstraklasy, I i II ligi, a także klubów futsalu,
 - d) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzeń ,
 - e) przedstawianie do zatwierdzenia planu pracy Komisji,
 - f) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
 - g) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 par. 2 Statutu PZPN,
 - h) reprezentowanie Komisji w relacjach z Komisją Odwoławczą d.s. Licencji Klubowych i innymi organami statutowymi, jak i wobec osób trzecich (w tym mediów).
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

§ 11

1. Do Komisji Sekretarz Generalny wyznacza Administratora spośród pracowników Biura PZPN. W razie czasowej nieobecności Administratora jego czynności realizuje inna osoba z Biura Związku.
2. Administrator wykonuje czynności związane z bieżącą działalnością Komisji, a w szczególności:
 - a)wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji,
 - b)w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji powiadamia członków o terminach i programach posiedzeń,
 - c)odpowiada za bieżące sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - d)odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji,
 - e)uaktualnia dane członków Komisji,
 - f)funkcjonuje jako osoba kontaktowa dla członków Komisji,
 - g)rozlicza zwrot kosztów podróży dla członków Komisji,
 - h)wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Komisji.

§ 12

- 1.Przewodniczący, w porozumieniu z Sekretarzem i Administratorem, przygotowuje projekt programu posiedzenia Komisji.
- 2.Program posiedzenia Komisji musi zawierać następujące punkty:
 - a)otwarcie posiedzenia;
 - b)sprawdzenie listy obecności;
 - c)sprawozdanie z działań podjętych po ostatnim posiedzeniu;
 - d)realizację tematów ujętych w porządku dziennym posiedzenia;
 - e)inne sprawy;

f)ustalenie terminu następnego posiedzenia.

3.Członkowie Komisji mogą zgłosić propozycje punktów programu Administratorowi. Powinny one być złożone na piśmie, zawierać uzasadnienie oraz, jeżeli to możliwe, załączniki.

4.Co do zasady program nie powinien być zmieniany w trakcie posiedzenia. Tym niemniej, Przewodniczący może zmodyfikować program, jeżeli dana sprawa jest uznana za szczególnie pilną.

§ 13

1. Posiedzenia Komisji są niejawne.

2. Po każdym posiedzeniu Komisji, Administrator sporządza protokół.

1) Protokół zawiera:

a) datę, miejsce i czas posiedzenia;

b) wskazanie uczestników posiedzenia oraz osób nieobecnych;

c) deklaracje członków w przedmiocie ich aktualnej niezależności,

d) przyjęty porządek obrad;

e) opis podjętych decyzji lub uzgodnionych działań;

f) dokładny opis działań, które należy podjąć wraz z osobami/organami odpowiedzialnymi za wykonanie tych działań oraz ostateczny termin ich wykonania;

g) termin i miejsce następnego posiedzenia;

h) podpisy Przewodniczącego (innej osoby prowadzącej posiedzenie) i Administratora.

2) Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Komisji.

§ 14

Komisja współpracuje, jeżeli to konieczne, z innymi organami statutowymi Związku.

§ 15

1. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego, jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek.

2. Dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

§ 16

1. Osoby wchodzące w skład Komisji mają obowiązek wykonywać wszystkie zadania z wymaganym profesjonalizmem i należytą starannością, zgodnie ze Statutem PZPN, innymi przepisami związkowymi oraz decyzjami organów statutowych.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 potwierdzają pisemnie – po ich powołaniu – deklarację niezależności, zobowiązanie do przestrzegania Statutu i innych przepisów związkowych, niniejszego Regulaminu, a także do zachowania poufności i nie ujawniania informacji.

§ 17

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując Przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.

2. Osoby, o którym mowa w ust. 1, nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych oraz zagrażających integralności PZPN lub rozgrywek piłkarskich względnie narażających na szwank dobre imię piłki nożnej.

§ 18

1. Przewodniczący podczas posiedzenia ustala, w razie potrzeby, treść komunikatu dla mediów. Uczestnicy posiedzenia zobowiązują się nie udzielać komentarzy dla stron trzecich (w tym mediów).

2. Administrator sporządza komunikat dla mediów, który musi być zaakceptowany przez Przewodniczącego.

3. Komunikat dla mediów stanowi część protokołu.

§ 19

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

§ 20

Traci moc Uchwała nr VI/123 z dnia 27 czerwca 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Licencji Klubowych Polskiego Związku Piłki Nożnej.

§ 21

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

24

Uchwała II/24 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Najwyższej Komisji Odwoławczej

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 8) w zw. z art. 53 § 6 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN w następującym brzmieniu:

Regulaminu Najwyższej Komisji Odwoławczej

I. Postanowienia wstępne.

§ 1

1. Najwyższa Komisja Odwoławcza [„Komisja”] jest organem jurysdykcyjnym Polskiego Związku Piłki Nożnej [„PZPN”] powołanym do rozpoznawania następujących środków zaskarżenia:

- 1) odwołań od decyzji Komisji Dyscyplinarnej PZPN;
 - 2) odwołań od decyzji organu dyscyplinarnego ligi zawodowej;
 - 3) odwołań od decyzji Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego;
 - 4) odwołań od decyzji Zespołu ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów PZPN;
 - 5) odwołań od decyzji Zespołu ds. Licencjonowania Menedżerów PZPN;
 - 6) odwołań od decyzji dyscyplinarnych wojewódzkich związków piłki nożnej prowadzących rozgrywki III ligi;
 - 7) odwołań od decyzji dyscyplinarnych klubu sportowego;
 - 8) odwołań od decyzji Dyscyplinarnych Komisji ds. Futsalu i Piłki Piłkowej PZPN;
 - 9) skarg kasacyjnych od orzeczeń dyscyplinarnych wojewódzkich związków piłki nożnej.
2. Komisja działa na podstawie art. 45, art. 46 oraz art. 53 Statutu PZPN i Regulaminu Najwyższej Komisji Odwoławczej [„Regulamin”].
3. Przy rozpatrywaniu i rozstrzyganiu spraw, o których mowa w ust. 1 Komisja korzysta z pełnej niezależności i samodzielności.
4. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie PZPN, w Warszawie.

§ 2

1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz od 5 do 7 członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN na wniosek Prezesa Związku.
2. Z zastrzeżeniem ust. 1, kadencja Komisji jest czteroletnia. Członek Komisji nie może być członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej lub innego organu jurysdykcyjnego.
3. Członkami Komisji mogą być wyłącznie osoby nie karane prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne. Przewodniczący i przynajmniej 1/3 członków Komisji muszą być prawnikami.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji. Jeżeli Regulamin niniejszy używa określenia Przewodniczący Komisji, odpowiednie przepisy mają także zastosowanie do Wiceprzewodniczącego Komisji zastępującego Przewodniczącego Komisji.

2. Przewodniczący reprezentuje Komisję na zewnątrz, zwołuje jej posiedzenia oraz informuje Zarząd PZPN o działalności Komisji.
3. Przewodniczący Komisji ma prawo brać udział w posiedzeniach Zarządu i innych organów z głosem doradczym.

§ 4

1. Komisja orzeka w pełnym składzie osobowym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla ważności rozstrzygnięć Komisji wymagana jest obecność co najmniej 3 członków, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

§ 5

1. Członek Komisji nie może uczestniczyć w procesie decyzyjnym dotyczącym jakichkolwiek spraw lub zagadnień, w których istnieje lub może wystąpić konflikt interesów. O wyłączeniu na podstawie oświadczenia członka Komisji lub na wniosek strony postępowania rozstrzyga zarządzeniem Przewodniczący. Na zarządzenie Przewodniczącego nie przysługuje środek zaskarżenia.
2. W przypadku wniosku strony postępowania o wyłączenie Przewodniczącego Komisji złożonego nie później niż 24 godziny przed rozpatrzeniem sprawy, wniosek ten rozstrzyga Komisja do Spraw Nagłych PZPN.

II. Postępowanie przed Najwyższą Komisją Odwoławczą.

§ 6

1. Środki zaskarżenia wnoszone są do Komisji za pośrednictwem organu, który wydał zaskarżone orzeczenie.
2. W przypadku gdy środek zaskarżenia wnosi pełnomocnik zobowiązany jest on dołączyć pełnomocnictwo, a w przypadku gdy środek zaskarżenia wnosi klub zobowiązany jest on również do złożenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru.
3. Organ, do którego wpłynął środek zaskarżenia powinien w terminie 7 dni przekazać go Komisji wraz z aktami sprawy.

§ 7

1. Osoba wnosząca sprawę do Komisji może być reprezentowana przed Komisją przez ustanowionego pisemnie pełnomocnika, którym może być adwokat, radca prawny, licencjonowany menedżer ds. piłkarzy, przedstawiciel klubu, w szczególności pracownik klubu, a w przypadku gdy sprawa dotyczy osoby fizycznej, osoba dla niej bliska.
2. Posiedzenia Komisji są niejawnie. W posiedzeniu Komisji do czasu rozpoczęcia narady przez Komisję, ma prawo wziąć udział Rzecznik Ochrony Prawa Związkowego, skarżący, jego pełnomocnik, przedstawiciel organu, o którym mowa w § 11 oraz inne osoby dopuszczone przez Przewodniczącego Komisji do udziału w sprawie. W czasie narady, oprócz członków Komisji, obecny może być wyłącznie protokolant.
3. O odmowie dopuszczenia do udziału w posiedzeniu osób innych niż określone w ust. 2 decyduje zarządzeniem Przewodniczący Komisji. Na zarządzenie Przewodniczącego nie przysługuje środek zaskarżenia.

§ 8

1. Przewodniczący Komisji dokonuje wstępnej oceny wpływających do Komisji pism oraz dokumentacji przekazanej przez organy niższej instancji. Jeżeli pismo nie stanowi środka zaskarżenia, Przewodniczący zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na to pismo w terminie 21 dni lub przekazać je właściwej jednostce organizacyjnej PZPN.
2. Przewodniczący Komisji może wezwać skarżącego do uzupełnienia braków formalnych środka zaskarżenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia zobowiązania w trybie określonym w § 13 ust. 7 Regulaminu, pod rygorem pozostawienia środka zaskarżenia bez rozpoznania, poprzez:
 - a) oznaczenie orzeczenia, od którego jest wnoszony, ze wskazaniem, czy jest zaskarżone w całości czy części;
 - b) dołączenie pełnomocnictwa;
 - c) złożenie odpisów środka zaskarżenia wraz z załącznikami dla innych zainteresowanych stron;
 - d) wniesienie kaucji w regulaminowej wysokości jeżeli wysokość kaucji oraz rachunek bankowy PZPN nie były wskazane w pouczeniu zawartym w doręczonej stronie decyzji stanowiącej przedmiot zaskarżenia.
3. Przewodniczący Komisji przekazuje środek zaskarżenia właściwemu organowi, który wydał zaskarżoną decyzję, jeżeli został on wniesiony bezpośrednio do Komisji, a istnieją wątpliwości co do treści pouczenia o trybie zaskarżenia zawartego w tej decyzji, a w szczególności pouczenie

nie zawierało wskazania, iż środek zaskarżenia powinien być wniesiony za pośrednictwem organu, który wydał zaskarżoną decyzję lub nie został wskazany dokładny adres tego organu.

§ 9

1. Przewodniczący Komisji, wydając zarządzenie, może pozostawić środek zaskarżenia bez rozpoznania, gdy:

- a) wnoszący środek zaskarżenia nie jest stroną postępowania;
- b) w przedmiotowej sprawie środek zaskarżenia nie przysługuje;
- c) sprawa została już prawomocnie rozstrzygnięta lub gdy jest w toku;
- d) środek zaskarżenia został złożony po terminie lub nie został opłacony we właściwym terminie;
- e) środek zaskarżenia został złożony z pominięciem organu, który wydał zaskarżoną decyzję pomimo tego, iż pouczenie zawierało szczegółowe informacje dotyczące trybu zaskarżenia;
- f) strona we właściwym terminie nie uzupełniła braków formalnych środka zaskarżenia.

2. Na wydane przez Przewodniczącego Komisji zarządzenie skarżącemu przysługuje wniosek o rozpoznanie sprawy przez Komisję w terminie 7 dni od daty przesłania zarządzenia w trybie określonym w § 13 ust. 7 Regulaminu.

3. Po uprawomocnieniu się zarządzenia o pozostawieniu środka zaskarżenia bez rozpoznania, Przewodniczący Komisji zarządza zwrot wniesionej przez skarżącego kaucji pieniężnej.

§ 10

Dla rozpatrzenia wniesionego środka zaskarżenia Przewodniczący Komisji może zarządzić przedstawienie przez odpowiedni organ dodatkowych dokumentów i wszystkich akt dotyczących przedmiotowej sprawy.

§ 11

Po wstępnej ocenie otrzymanej dokumentacji Przewodniczący Komisji wyznacza termin posiedzenia, na które zaprasza osobę skarżącą oraz ewentualnie inne osoby uczestniczące w postępowaniu, a ponadto przedstawiciela organu, który wydał kwestionowane orzeczenie w celu przedstawienia stanowiska organu wobec treści złożonego środka zaskarżenia. Przedstawienie stanowiska organu może nastąpić również na piśmie.

§ 12

1. Przewodniczący posiedzenia kieruje jego przebiegiem, zadaje pytania jako pierwszy, wyznacza kolejność zadawania pytań, udziela głosu stronom, a także ma prawo uchylania pytań, jeśli nie zmierzają one do ustalenia istotnych okoliczności sprawy. Przewodniczący Komisji ma prawo wydawania wszelkich zarządzeń o charakterze porządkowym. Na zarządzenia Przewodniczącego nie przysługuje środek zaskarżenia.

2. Strony mają prawo i obowiązek odpowiadania na pytania oraz składania wyjaśnień i wniosków. Nie budzące wątpliwości twierdzenia, co do których strona przeciwna nie ustosunkowała się Komisja uznaje za przyznane.

§ 13

1. Doręczenia orzeczeń wydawanych przez Komisję dokonywane są przesyłkami za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

2. Jeżeli w sprawie ustanowiony jest pełnomocnik procesowy, doręczenia należy dokonać temu pełnomocnikowi, chyba że z dokumentu pełnomocnictwa wynika co innego. Doręczenie dokonane pełnomocnikowi uznaje się za doręczenie dokonane stronie.

3. Jeżeli w sprawie stroną jest zawodnik, trener lub działacz klubowy, który nie ustanowił pełnomocnika, doręczenie dokonywane jest za pośrednictwem Klubu.

4. Jeżeli w sprawie stroną jest sędzia piłkarski lub obserwator, który nie ustanowił pełnomocnika, doręczenie dokonywane jest za pośrednictwem Kolegium Sędziów PZPN.

5. Jeżeli w sprawie stroną jest delegat PZPN, który nie ustanowił pełnomocnika, doręczenie dokonywane jest za pośrednictwem Komisji do Spraw Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich.

6. Jeżeli w sprawie stroną jest działacz związkowy, który nie ustanowił pełnomocnika, doręczenie dokonywane jest za pośrednictwem wojewódzkiego związku piłki nożnej lub odpowiedniej jednostki organizacyjnej PZPN.

7. Zobowiązanie do uzupełnienia braków formalnych środka zaskarżenia, zarządzenie Przewodniczącego o pozostawieniu środka zaskarżenia bez rozpoznania oraz zawiadomienie o terminie posiedzenia doręczane jest faksem. Za datę doręczenia uznaje się datę wysłania prawidłowo nadanego faksu. Pomiędzy przesłaniem zawiadomienia o terminie posiedzenia, a terminem posiedzenia musi upłynąć co najmniej 3 dni.

8. Strony oraz pełnomocnicy stron mają obowiązek zawiadamiać Komisję o każdej zmianie adresu dla doręczeń oraz numeru faksu. W razie zaniedbania tego obowiązku, pismo wysłane pod ostatnio znany Komisji adres lub numer faksu wywołuje skutki prawne.

9. Strona lub pełnomocnik strony może wnosić o przesyłanie korespondencji na adres mailowy. W przypadku złożenia takiego wniosku za datę doręczenia uznaje się datę wysłania maila.

§ 14

1. Orzeczenia Komisji zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W razie równości głosów decydującym jest głos przewodniczącego posiedzenia, którym pod nieobecność Przewodniczącego Komisji jest Wiceprzewodniczący Komisji.

2. Członek Komisji rozpoznający daną sprawę nie może uchylić się od jej rozstrzygnięcia. W przypadku gdy Członek Komisji głosował przeciw podjętemu rozstrzygnięciu uprawniony jest do złożenia na piśmie zdania odrębnego.

3. Ogłoszenie sentencji orzeczenia jest jawne i następuje po zakończeniu obrad Komisji nad sprawą. Przewodniczący posiedzenia lub inny członek Komisji powinien podać ustne motywy rozstrzygnięcia.

4. W sprawie skomplikowanej pod względem prawnym, ogłoszenie sentencji orzeczenia może być odroczone na okres do 14 dni. O terminie ogłoszenia sentencji powiadamia się strony postępowania.

§ 15

1. Komisja może, na wniosek strony, orzec o zawieszeniu rygoru natychmiastowej wykonalności nałożonego przez organ I instancji. Orzeczenie w powyższym zakresie może nastąpić na posiedzeniu bez udziału stron.

2. Posiedzenie w przedmiocie rozstrzygnięcia wniosku o zawieszenie natychmiastowej wykonalności może również zostać zorganizowane z wykorzystaniem środków porozumienia się na odległość, z zachowaniem wymogów co do minimalnego składu Komisji oraz zgodnie z zarządzeniem Przewodniczącego określającym szczegóły techniczne organizacji posiedzenia i wydania orzeczenia. W powyższym trybie mogą być również rozpatrywane inne sprawy nie wymagające udziału stron.

§ 16

Orzeczenie Komisji wraz z uzasadnieniem sporządzane jest nie później niż w terminie 2 tygodni od dnia jego ogłoszenia.

§ 17

1. Orzeczenia Komisji są natychmiast wykonalne.

2. Organ, któremu sprawa została przekazana przez Komisję, związany jest ustaleniami dokonanyymi przez Komisję w tej sprawie, w szczególności wskazaniem Komisji co do sposobu rozpoznania sprawy. Nie można oprzeć orzeczenia wydanego po ponownym rozpoznaniu sprawy na podstawach sprzecznych z ustaleniami poczynionymi w tej sprawie przez Komisję.

II. Postępowanie odwoławcze przed Najwyższą Komisją Odwoławczą.

§ 18

Do rozpatrywania odwołań o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1-8, w postępowaniu przed Komisją mają zastosowanie przepisy §6 - §17 z uwzględnieniem poniższych przepisów.

§ 19

Wniesienie odwołania, jest możliwe, gdy uprawniona strona postępowania przed organem I instancji lub Rzecznik Ochrony Prawa Związkowego lub Rzecznik Dyscyplinarny, w terminie 14 dni od doręczenia orzeczenia wraz uzasadnieniem, zarzuci naruszenie prawa związkowego lub przepisów FIFA, naruszenie przepisów postępowania, jeżeli uchybienie to mogło mieć istotny wpływ na wynik sprawy, a także niewspółmierność orzeczonej kary do przypisanego przewinienia dyscyplinarnego.

§ 20

Odwołanie powinno zawierać:

- 1) oznaczenie orzeczenia, od którego jest wnoszone, ze wskazaniem, czy jest zaskarżone w całości czy części,
- 2) zwięzłe przedstawienie zarzutów wraz z ich uzasadnieniem,
- 3) wniosek o zmianę lub uchylenie orzeczenia z zaznaczeniem zakresu żądania.
- 4) powołanie w razie potrzeby, nowych faktów i dowodów, wraz z uzasadnieniem dlaczego nie było możliwe ich przedstawienie w postępowaniu przed organem I instancji.

§ 21

1. Komisja odrzuca odwołanie w przypadku, gdy:

- a) wnoszący odwołanie nie jest stroną postępowania;
- b) w przedmiotowej sprawie odwołanie nie przysługuje;
- c) sprawa została już prawomocnie rozstrzygnięta lub gdy jest w toku;
- d) odwołanie zostało złożone po terminie lub nie zostało opłacone we właściwym terminie;
- e) odwołanie zostało złożone z pominięciem organu pierwszej instancji pomimo tego, iż pouczenie zawierało szczegółowe informacje dotyczące trybu zaskarżenia;
- f) strona we właściwym terminie nie uzupełniła braków formalnych odwołania.

2. W przypadku gdy strona złożyła wniosek o rozpoznanie sprawy przez Komisję, o którym mowa w § 9 ust. 2 Regulaminu, Komisja orzeczeniem stwierdza zgodność zarządzenia Przewodniczącego Komisji z prawem związkowym lub zarządzenie Przewodniczącego Komisji uchyla.

§ 22

W czasie posiedzenia Komisji osoba wnosząca odwołanie może zmieniać i uzasadniać wnioski odwołania, dodatkowo uzasadniać sformułowane w odwołaniu zarzuty, jak również wskazywać dodatkowe zarzuty naruszenia prawa związkowego lub przepisów FIFA inne niż związane ze sposobem procedowania przez organ pierwszej instancji.

§ 23

1. Komisja może rozpoznać wnioski o przeprowadzenie nowych dowodów wskazanych w odwołaniu o ile łącznie spełnione są następujące warunki:

- 1) wniosek o przeprowadzenie nowych dowodów spełnia wymogi określone w § 20 pkt. 4,
- 2) o treści wniosku zostały powiadomione wszystkie strony postępowania,
- 3) strona, która wniosła o dopuszczenie dowodu zapewniła możliwość przeprowadzenia tego dowodu na posiedzeniu,
- 4) przeprowadzenie dowodu nie spowoduje odroczenia terminu posiedzenia.

2. Komisja może z własnej inicjatywy prowadzić postępowanie dowodowe, w szczególności rozpoznać dowody zgłoszone przed organem I instancji.

3. Odmowa rozpoznania przez Komisję wniosku o przeprowadzenie nowych dowodów następuje w drodze zarządzenia Przewodniczącego Komisji, jeżeli wniosek ów nie spełnia chociażby jednego z wymogów formalnych, o których mowa w ust. 1. Na zarządzenie Przewodniczącego nie przysługuje środek zaskarżenia.

§ 24

Komisja może :

- 1) oddalić odwołanie w całości lub w części jako bezzasadne lub złożone przez osobę nieuprawnioną,
- 2) zmienić zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i orzec co do istoty sprawy,
- 3) uchylić zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez właściwy organ,
- 4) uchylić zaskarżone orzeczenie w całości i postępowanie umorzyć albo uchylić zaskarżone orzeczenie w części i w tym zakresie postępowanie umorzyć, a w pozostałej części przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez właściwy organ bądź orzec co do istoty sprawy,
- 5) umorzyć postępowanie odwoławcze.

§ 25

Komisja może oddalić odwołanie w całości lub w części jako bezzasadne jeżeli brak jest uzasadnionych zarzutów albo jeżeli zaskarżone orzeczenie pomimo błędnej podstawy prawnej lub błędnego uzasadnienia odpowiada prawu związkowemu oraz przepisom FIFA (zasada słuszności).

§ 26

1. Jeżeli zarzut naruszenia przepisów postępowania jest uzasadniony a Komisja uzna, iż ze względu na konieczność przeprowadzenia postępowania dowodowego nie jest możliwe wydanie orzeczenia na jednym posiedzeniu Komisji, Komisja może uwzględnić odwołanie i przekazać sprawę do ponownego rozpoznania przez właściwy organ.

2. Jeżeli zarzut naruszenia prawa materialnego jest uzasadniony, a odwołania nie oparto także na zarzucie naruszenia przepisów postępowania lub zarzut ten okazał się nieuzasadniony, Trybunał może uwzględnić odwołanie w całości lub w części i zmienić zaskarżone orzeczenie rozstrzygając co do istoty sprawy.

3. Naruszenie prawa związkowego lub przepisów FIFA Komisja jest zobowiązana uwzględnić pomimo braku zarzutu strony.

§ 27

1. Komisja może nie uwzględnić odwołania, a mimo to zmienić w całości lub w części zaskarżone orzeczenie, rozstrzygając - w zakresie wymiaru kary - co do istoty sprawy, w przypadku gdy organ I instancji nie wziął pod uwagę wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na wymiar kary, a orzeczenie organu I instancji, co do zasady, odpowiada prawu związkowemu lub przepisom FIFA (zasada słuszności).

2. Komisja może uchylić zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i umorzyć postępowanie, jeżeli postępowanie w danym zakresie stało się z jakiegokolwiek przyczyny bezprzedmiotowe

IV. Postępowanie kasacyjne przed Najwyższą Komisją Odwoławczą.

§ 28

Do rozpatrywania skarg kasacyjnych [”kasacja”], o których mowa w § 1 ust.1 pkt 9, w postępowaniu przez Komisję mają zastosowanie przepisy §6 - §17 z uwzględnieniem poniższych przepisów.

§ 29

1. Wniesienie kasacji, jest możliwe, gdy uprawniona strona postępowania, Rzecznik Ochrony Prawa Związkowego lub Rzecznik Dyscyplinarny w terminie 30 dni od doręczenia orzeczenia wraz uzasadnieniem, zarzuci rażące naruszenie prawa związkowego lub przepisów FIFA przez błędną ich wykładnię, niewłaściwe zastosowanie lub brak zastosowania, względnie naruszenie przepisów postępowania związkowego, jeżeli uchybienia te mogły mieć istotny wpływ dla rozstrzygnięcia sprawy.

2. Kasacja nie może dotyczyć wyłącznie wymiaru kary.

3. Przez rażące naruszenie prawa związkowego, o którym mowa w ust.1 należy w szczególności rozumieć:

- a) wydanie zaskarżonej orzeczenia bez podstawy lub na podstawie wadliwej podstawy prawnej,
- b) oczywistą sprzeczność między rozstrzygnięciem sprawy a treścią zastosowanego przepisu prawa związkowego lub przepisu FIFA,
- c) wydanie orzeczenia w sprawie wcześniej wszczętej lub prawomocnie zakończonej,
- d) pozbawienie strony możliwości obrony swoich praw lub jej znaczące ograniczenie wskutek naruszenia standardów postępowania dyscyplinarnego, w szczególności polegające na wydaniu orzeczenia bez wysłuchania stanowiska strony lub na przeprowadzeniu postępowania dyscyplinarnego wobec nienależycie reprezentowanej strony,
- e) wydanie zaskarżonej orzeczenia bez przeprowadzenia postępowania wewnątrzwiązkowego.

§ 30

Kasacja powinna zawierać:

- 1) oznaczenie orzeczenia, od którego jest wnoszona, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości czy w części,
- 2) przytoczenie zarzutów kasacyjnych i ich uzasadnienie,
- 3) wniosek o uchylenie lub zmianę orzeczenia z oznaczeniem zakresu żądanego uchylenia.

§ 31

1. Komisja rozpoznaje sprawę w granicach wniosków kasacji oraz jej zarzutów.

2. W postępowaniu kasacyjnym nie jest dopuszczalne powołanie nowych faktów i dowodów, a Komisja jest związana ustaleniami faktycznymi stanowiącymi podstawę zaskarżonego orzeczenia.

3. W czasie posiedzenia Komisji strona może ustnie uzasadniać wnioski sformułowane w kasacji oraz przytaczać nowe uzasadnienie zgłoszonych w kasacji zarzutów.

§ 32

1. Komisja odrzuca kasację w przypadku, gdy:

- a) wnoszący kasację nie jest stroną postępowania;
- b) w przedmiotowej sprawie kasacja nie przysługuje, w szczególności gdy dotyczy ona wyłącznie wymiaru kary;
- c) sprawa została już prawomocnie rozstrzygnięta lub gdy jest w toku,
- d) kasacja została złożona po terminie lub gdy nie została opłacona we właściwym terminie;
- e) kasacja została złożona z pominięciem organu drugiej instancji pomimo tego, iż pouczenie zawierało szczegółowe informacje dotyczące trybu zaskarżenia;
- f) strona we właściwym terminie nie uzupełniła braków formalnych kasacji.

2. W przypadku gdy strona wniosła wniosek o rozpoznanie sprawy przez Trybunał, o którym mowa w § 9 ust. 2 Regulaminu, Komisja orzeczeniem stwierdza zgodność zarządzenia Przewodniczącego Komisji z prawem związkowym lub zarządzenie Przewodniczącego Komisji uchyla.

3. Komisja może odrzucić kasację, gdy nie spełnia ona warunków określonych w § 30 punkt 2-3 Regulaminu, chyba że zarzuty kasacyjne, ich uzasadnienie, jak również wniosek o uchylenie lub zmianę orzeczenia z oznaczeniem zakresu żądanego uchylenia jednoznacznie wynikają z treści kasacji, a kasacja nie została wniesiona przez adwokata, radcę prawnego lub licencjonowanego menedżera do spraw piłkarzy.

§ 33

Komisja może :

1. oddalić kasację w całości lub w części jako bezzasadną lub złożoną przez osobę nieuprawnioną,
2. zmienić zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i orzec co do istoty sprawy,
3. uchylić zaskarżone orzeczenie lub orzeczenia w całości lub w części i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez właściwy organ,
4. uchylić zaskarżone orzeczenie w całości i postępowanie umorzyć albo uchylić zaskarżone orzeczenie w części i w tym zakresie postępowanie umorzyć, a w pozostałej części przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez właściwy organ bądź orzec co do istoty sprawy,
5. umorzyć postępowanie kasacyjne.

§ 34

Komisja może oddalić kasację, jako bezzasadną jeżeli brak jest uzasadnionych zarzutów albo jeżeli zaskarżone orzeczenie mimo błędnej podstawy prawnej lub błędnego uzasadnienia odpowiada prawu związkowemu oraz przepisom FIFA (zasada słuszności).

§ 35

1. Jeżeli zarzut naruszenia przepisów postępowania jest uzasadniony Komisja może uwzględnić kasację i przekazać sprawę do ponownego rozpoznania przez właściwy organ.
2. Jeżeli zarzut naruszenia prawa materialnego jest uzasadniony, a kasacji nie oparto także na zarzucie naruszenia przepisów postępowania lub zarzut ten okazał się nieuzasadniony, Komisja może uwzględnić kasację i zmienić zaskarżone orzeczenie rozstrzygając co do istoty sprawy.
3. Komisja może uchylić zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i umorzyć postępowanie, jeżeli postępowanie w danym zakresie stało się z jakiegokolwiek przyczyny bezprzedmiotowe.

V. Koszty postępowania przed Najwyższą Komisją Odwoławczą.

§ 36

1. Rozpoznanie odwołania uzależnione jest od wpłacenia w terminie, o którym mowa w § 19, kaucji pieniężnej w wysokości:

- 4.000,00 zł dla klubów Ekstraklasy
- 2.000,00 zł dla klubów I ligi
- 1.500,00 zł dla klubów II ligi
- 1.000,00 zł dla klubów III ligi
- 700,00 zł dla osób fizycznych
- 300,00 zł dla pozostałych klubów.

2. Rozpoznanie kasacji uzależnione jest od wpłacenia w terminie, o którym mowa w § 29 ust.

1 kaucji pieniężnej w wysokości:

- 3.500 zł dla klubów,
- 1.500 zł dla osób fizycznych.

3. Kaucje pieniężne, o których mowa powyżej wnosi się bezpośrednio na rachunek bankowy lub do kasy PZPN.

4. Rzecznik Ochrony Prawa Związkowego oraz Rzecznik Dyscyplinarny jest zwolniony z obowiązku wnoszenia kaucji pieniężnej.

5. Na wniosek klubu z klasy rozgrywkowej niższej niż III lub zawodnika o statusie amatora, zwłaszcza juniora lub ucznia oraz innych osób fizycznych, Przewodniczący Komisji może zwolnić od obowiązku wniesienia kaucji pieniężnej. Przy czym wniosek o takie zwolnienie musi zostać złożony w terminie przewidzianym dla wniesienia środka zaskarżenia.

6. Kaucja pieniężna podlega zwrotowi w przypadku uwzględnienia w całości środka

zaskarżenia oraz w przypadku jego cofnięcia.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 37

Działalność Najwyższej Komisji Odwoławczej od strony techniczno-organizacyjnej zabezpiecza Biuro PZPN.

§ 38

1. Sekretarz Generalny PZPN wyznacza spośród pracowników Biura osobę, zwaną administratorem do bieżącej obsługi Komisji. Administrator odpowiedzialny jest między innymi za sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji, prowadzi dokumentację i akta Komisji oraz upoważniony jest do składania - z wyłączeniem orzeczeń Komisji – podpisów w zastępstwie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.

2. Sekretarz Komisji sporządza coroczne sprawozdanie z działalności Komisji oraz dokonuje sprawdzenia dokumentacji, akt i protokołów z posiedzeń Komisji, które są przechowywane w Biurze Związku.

§ 39

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Regulaminu Dyscyplinarnego PZPN oraz Statutu PZPN.

2. Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu oraz dokonywania jego zmian przysługuje Zarządowi PZPN.

§ 40

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia z mocą obowiązującą od dnia 12 grudnia 2012 roku.

§ 41

Traci moc Uchwała VI/121 z dnia 27 czerwca 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Najwyższej Komisji Odwoławczej.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

25

Uchwała nr II/25 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Piłkarskiego Sądu Polubownego

Na podstawie art. 34 § 1 pkt h) w zw. z art. 47 § 1 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN w następującym brzmieniu:

REGULAMIN PIŁKARSKIEGO SĄDU POLUBOWNEGO PZPN

Postanowienia ogólne

§ 1

W celu ułatwienia rozstrzygania sporów o charakterze majątkowym lub niemajątkowym mogących być przedmiotem ugody, powstających w związku z uprawianiem w Polsce sportu piłki nożnej, powołany jest "Piłkarski Sąd Polubowny".

§ 2

"Piłkarski Sąd Polubowny" zwany dalej Sądem Polubownym, działający w ramach Polskiego Związku Piłki Nożnej, korzysta z pełnej autonomii i niezależności w toku postępowania oraz orzekania.

§ 3

1. Siedzibą Sądu Polubownego jest miasto stołeczne Warszawa.
2. Miejscem rozprawy i orzekania jest z reguły siedziba Polskiego Związku Piłki Nożnej w Warszawie.
3. Z ważnych przyczyn Przewodniczący Sądu Polubownego lub Przewodniczący Zespołu Orzekającego może wyznaczyć inne miejsce rozprawy i orzekania. Powinno to nastąpić w formie uzasadnionego zarządzenia.

4. Sąd Polubowny używa pieczęci ze swoją nazwą i oznaczeniem siedziby.

Właściwość

§ 4

1. Sąd Polubowny może rozpoznawać wszystkie poddane mu przez strony spory majątkowe lub spory o prawa niemajątkowe mogące być przedmiotem ugody, powstałe na tle uprawiania, upowszechniania i rozwoju sportu piłki nożnej, których rozstrzygnięcie w trybie postępowania arbitrażowego przewidziane jest przez Statuty i Regulaminy FIFA, UEFA i PZPN.
2. Do kompetencji Sądu Polubownego należą w szczególności sprawy dotyczące:
 - a) majątkowych stosunków cywilnoprawnych pochodnych stosunków członkowskich istniejących między zawodnikami, klubami, związkami sportowymi i innymi organizacjami sportowymi oraz osobami fizycznymi,
 - b) ustalenia wysokości ekwiwalentu za wyszkolenie lub promocję zawodnika w związku ze zmianą przynależności klubowej,
 - c) umów sponsorskich i menedżerskich,
 - d) umów między organizatorami imprez piłkarskich a ich partnerami wyspecjalizowanymi w dziedzinie sprzedaży praw telewizyjnych, reklamowych i promocyjnych,
 - e) wszelkich innych umów zawieranych i realizowanych w związku z organizowaniem zawodów piłkarskich,
 - f) umów dotyczących sprzętu zawieranych w związku z uprawianiem sportu piłki nożnej,
 - g) umów o dzieło lub zlecenia zawieranych z trenerami i instruktorami piłkarskimi oraz innymi uczestnikami ruchu sportowego, w tym trenerami prowadzącymi własną działalność gospodarczą,
 - h) ubezpieczeń w sporcie piłki nożnej.

§ 5

Sąd Polubowny nie jest uprawniony do przeprowadzania kontroli decyzji organizacji sportowych podjętych w postępowaniu dyscyplinarnym i wewnątrzorganizacyjnym, przewidzianym przez inne przepisy związkowe lub klubowe.

§ 6

Kluby i związki sportowe, osoby fizyczne uprawiające sport piłki nożnej lub zajmujące się jego organizacją, podmioty gospodarcze profesjonalnie zajmujące się futbolem oraz wszelkie inne osoby prawne prawa prywatnego lub publicznego, mogą poddać pod rozstrzygnięcie Sądu Polubownego każdy spór majątkowy, dotyczący uprawiania sportu piłki nożnej lub zwrócić się o wydanie w tym zakresie opinii konsultacyjnej.

§ 7

1. Sąd Polubowny realizuje swoją podstawową funkcję przez wydawanie orzeczeń arbitrażowych w sprawach poddanych mu do rozpatrzenia na podstawie zapisu na Sąd Polubowny, którego przedmiotem są prawa pozostające w dyspozycji stron i nie objęte treścią stosunków prawa pracy.
2. Zapis na Sąd Polubowny obejmujący spory z zakresu prawa pracy może być sporządzony tylko po powstaniu sporu i wymaga zachowania formy pisemnej.

§ 8

Niezależnie od realizacji funkcji określonej w paragrafie poprzedzającym, Sąd Polubowny może udzielić stronom pomocy przez zastępcze wyznaczanie arbitrów oraz przez podejmowanie czynności o charakterze organizacyjnym i konsultacyjnym, w sprawach wymienionych w § 4 i § 6 nin. Regulaminu, kierując się przy ich załatwianiu zasadami obowiązującymi w postępowaniu arbitrażowym.

§ 9

1. Sąd Polubowny jest właściwy do rozstrzygania sporów majątkowych i niemajątkowych wymienionych w § 4 i § 6 nin. Regulaminu, jeżeli:

- a) strony sporządziły zapis na sąd polubowny lub
 - b) powód w pozwie poddał się kompetencji Sądu Polubownego, a pozwany na zapytanie Przewodniczącego lub Sekretarza Sądu wyraził zgodę na tę właściwość,
 - c) stanowią tak przepisy PZPN, FIFA lub UEFA.
2. Wymaganie dotyczące formy zapisu na Sąd Polubowny jest spełnione także wtedy, gdy zapis zamieszczony został w wymienionych między stronami pismach lub oświadczeniach złożonych za pomocą środków porozumienia się na odległość, które pozwalają utrwalić ich treść. Powołanie się w umowie na dokument zawierający postanowienie o poddaniu sporu pod rozstrzygnięcie Sądu Polubownego spełnia wymagania dotyczące formy zapisu na Sąd Polubowny, jeżeli umowa ta jest sporządzona na piśmie, a to powołanie się jest tego rodzaju, że czyni zapis częścią składową umowy.

§ 10

1. Zespół Orzekający może orzekać o swej właściwości, w tym o istnieniu, ważności albo skuteczności zapisu na Sąd Polubowny. Nieważność albo wygaśnięcie umowy podstawowej, w której zamieszczono zapis na Sąd Polubowny, samo przez się nie oznacza nieważności lub wygaśnięcia zapisu.
2. Zarzut braku właściwości Sądu Polubownego może być podniesiony nie później niż w odpowiedzi na pozew lub w innym terminie określonym przez strony, chyba że przed upływem terminu strona nie знаła i przy dołożeniu należytej staranności nie mogła poznać podstawy takiego zarzutu albo jego podstawa powstała dopiero po upływie tego terminu. W obu wypadkach Zespół Orzekający może rozpoznać zarzut podniesiony po terminie, jeżeli uzna opóźnienie za usprawiedliwione. Wyznaczenie arbitra przez stronę lub uczestniczenie strony w jego wyznaczeniu nie pozbawia jej prawa do podniesienia tego zarzutu. Zarzut, że zgłoszone w toku postępowania żądanie strony przeciwnej wykracza poza zakres zapisu na Sąd Polubowny, powinien być podniesiony niezwłocznie po zgłoszeniu takiego żądania. Zespół Orzekający może rozpoznać zarzut podniesiony po tym terminie, jeżeli uzna opóźnienie za usprawiedliwione.
3. W przypadku braku właściwości Sądu Polubownego pozew ulega odrzuceniu na rozprawie lub na posiedzeniu niejawnym.

Organizacja

§ 11

1. Piłkarski Sąd Polubowny składa się od 25 do 27 arbitrów powołanych przez Zarząd PZPN.
2. Kadencja Piłkarskiego Sądu Polubownego wynosi 4 lata i jest równa kadencji Zarządu.
3. Arbitrzy Piłkarskiego Sądu Polubownego mogą podlegać ponownemu powołaniu na dalsze kadencje.
4. Członkiem Sądu Polubownego nie może być sędzia państwowy. Nie dotyczy to sędziów w stanie spoczynku.
5. Upływ kadencji Piłkarskiego Sądu Polubownego nie powoduje wygaśnięcia powołania arbitra do rozpoznania i rozstrzygania spraw będących w toku. W przypadku gdy arbiter nie zostanie powołany na kolejną kadencję, uczestniczy on w rozpoznawaniu i rozstrzyganiu sprawy, z jego udziałem uprzednio rozpoznawanej, do czasu wydania wyroku albo postanowienia o umorzeniu postępowania lub innego postanowienia kończącego postępowanie w sprawie.

§ 12

1. Arbitrem może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.
2. Arbitrem Sądu Polubownego może być tylko osoba wpisana na listę jego członków.
3. Arbiter jest niezawisły, nie jest on reprezentantem którejkolwiek ze stron. Powierzoną mu funkcję sprawuje w sposób bezstronny, według swej najlepszej wiedzy i sumienia. Powinien zachować w tajemnicy przebieg narady i głosowania.
4. Arbiter nie może przyjąć funkcji jeżeli w danej sprawie może istnieć uzasadniona wątpliwość co do jego bezstronności lub niezależności.

§ 13

Przed objęciem swojej funkcji, członkowie Sądu Polubownego podpisują indywidualnie deklarację o następującej treści:

“DEKLARUJĘ UROCZYŚCIE, ŻE Z NAJWYŻSZĄ STARANNOŚCIĄ I PRZY WYKORZYSTANIU PEŁNI POSIADANEJ WIEDZY, WYKONYWAĆ BĘDĘ PRAWIDŁOWO I SUMIENNIE FUNKCJE ARBITRA, ŻE ZACHOWAM W TEJEMNICY PRZEBIEG NARAD, GŁOSOWAŃ, ŻE BĘDĘ POSTĘPOWAĆ Z PEŁNĄ OBIEKTYWNOŚCIĄ I NIEZALEŻNOŚCIĄ.”

§ 14

1. W przypadku ustąpienia, nie wypełniania obowiązków członka Sądu Polubownego lub w razie rażącego naruszenia obowiązków wiążących się ze sprawowaniem funkcji arbitra, Zarząd PZPN - na wniosek Prezydium Sądu - może odwołać danego arbitra i na jego miejsce powołać inną osobę.
2. W razie śmierci arbitra lub utraty przez niego zdolności do czynności prawnych Zarząd PZPN powołuje nowego arbitra.

§ 15

1. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz Sądu Polubownego są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN spośród arbitrów Piłkarskiego Sądu Polubownego.
2. Na pierwszym posiedzeniu Sądu Polubownego danej kadencji jego członkowie wybierają ze swojego grona 2 członków Prezydium Sądu.
3. Bieżącą działalnością Sądu Polubownego kieruje jego Prezydium, w skład którego wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz i 2 członków, o których mowa w ust. 2.
4. W razie ustania członkostwa w Sądzie Polubownym członka jego Prezydium, Sąd Polubowny w pełnym składzie wybiera spośród siebie nowego członka Prezydium.

§ 16

Przewodniczącym i Sekretarzem Sądu Polubownego oraz Przewodniczącym Zespołu Orzekającego może być jedynie arbiter, który ma wyższe wykształcenie prawnicze, wiedzę i praktykę w działalności sportowej, a przy tym wykonuje lub wykonywał zawód adwokata, radcy prawnego, notariusza lub prokuratora albo w przeszłości wykonywał zawód sędziego państwowego, z zastrzeżeniem treści § 11 ust. 4 nin. Regulaminu.

§ 17

Do zadań Prezydium Sądu Polubownego w szczególności należy:

1. rozstrzyganie na wniosek Przewodniczącego lub Sekretarza kwestii właściwości Sądu,
2. prowadzenie i ogłaszanie listy członków Sądu,
3. wydawanie opinii o charakterze prawno-konsultacyjnym, związanych z uprawianiem sportu piłki nożnej,
4. uchwalanie i dokonywanie zmian Regulaminu Kosztów Sądu Polubownego oraz Regulaminu Honorariów Arbitrów,
5. wyznaczenie arbitra na wniosek strony (par. 23 ust. 2) lub w zastępstwie strony, która odmawia lub zaniedba wyznaczenia arbitra w ciągu określonego terminu (par. 23 ust. 1) oraz wyznaczenie przewodniczącego zespołu orzekającego w przypadku, gdy arbitrzy nie mogą osiągnąć porozumienia co do jego osoby (par. 23 ust. 3).
6. wyznaczenie członków składu orzekającego rozpoznającego wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. wykonanie innych funkcji przewidzianych dla Prezydium Sądu w nin. Regulaminie.

§ 18

O ile nin. Regulamin nie przewiduje inaczej, uchwały Prezydium Sądu Polubownego są skuteczne tylko wówczas, jeżeli zostały podjęte bezwzględną większością głosów, przy obecności na posiedzeniu Prezydium co najmniej 3 członków.

§ 19

1. Przewodniczący Sądu Polubownego kieruje jego pracami oraz reprezentuje go na zewnątrz.

2. Bieżącą administrację Sądu Polubownego prowadzi Sekretarz, korzystający z pomocy personelu biurowego.

§ 20

1. Zadaniem Przewodniczącego Sądu Polubownego jest podejmowanie wszelkich czynności koniecznych do prawidłowego wykonywania sądownictwa arbitrażowego, jeżeli nie zostały one zastrzeżone dla Prezydium lub powierzone Sekretarzowi.

Do uprawnień Przewodniczącego Sądu Polubownego należy w szczególności:

- a) rozstrzyganie o zasadności żądania wyłączenia arbitra zgłoszonego przez stronę (§ 30),
 - b) prowadzenie postępowania pojednawczego lub upoważnienie do tego Sekretarza lub innego członka Prezydium Sądu,
2. W wypadku, gdy Przewodniczący Sądu Polubownego zostanie wybrany Przewodniczącym lub członkiem Zespołu Orzekającego, to uprawnienia do podejmowania czynności, o których mowa w ust. 1 przechodzą na Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza.
 3. W razie nieobecności Przewodniczącego obowiązki jego wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 21

1. Zadaniem Sekretarza Sądu Polubownego jest podejmowanie zgodnie z nin. Regulaminem – wszelkich czynności dla zapewnienia prawidłowego biegu każdego postępowania arbitrażowego, z zastrzeżeniem uprawnień przysługujących przewodniczącym Zespołów Orzekających.

Do uprawnień Sekretarza Sądu Polubownego w szczególności należy:

- a) prowadzenie korespondencji ze stronami,
 - b) sprawdzanie autentyczności otrzymanych pism i ewentualnie żądanie dostarczenia nowych dokumentów,
 - c) zabezpieczenie technicznej strony przebiegu postępowań toczących się przed Sądem Polubownym,
 - d) dokonywanie doręczeń pism i orzeczeń arbitrażowych.
2. Sekretarz Sądu Polubownego prowadzi jego administrację i wykonuje postanowienia Prezydium.
 3. Do Piłkarskiego Sądu Polubownego Sekretarz Generalny wyznacza Administratora spośród pracowników Biura PZPN. W razie czasowej nieobecności Administratora jego czynności realizuje inna osoba z Biura Związku.
 4. Administrator wykonuje czynności związane z bieżącą działalnością Piłkarskiego Sądu Polubownego, a w szczególności:
 - a) wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem Sądu wykonuje wszystkie czynności wiążące się z przygotowaniem poszczególnych spraw do rozpoznania,
 - b) w uzgodnieniu z Sekretarzem Sądu i Przewodniczącym Zespołu Orzekającego wyznacza terminy rozpraw i zawiadamia o nich strony i uczestników postępowania,
 - c) odpowiada za bieżące sporządzanie protokołów z poszczególnych rozpraw i wykonywanie zarządzeń Zespołów Orzekających,
 - d) odpowiada za prawidłowe prowadzenie akt danego postępowania,
 - e) funkcjonuje jako osoba kontaktowa dla członków Sądu,
 - f) wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego lub Sekretarza Sądu.

Zespoły orzekające

§ 22

1. Rozpoznawanie i rozstrzyganie sporów poddanych kompetencji Sądu Polubownego należy do trzyosobowych Zespołów Orzekających.
2. Każda ze stron może wyznaczyć jednego arbitra oraz - na wypadek przeszkody – jednego arbitra zastępczego z listy członków Sądu Polubownego, zaś obaj arbitrzy wybierają z tej listy superarbitra, który przewodniczy Zespołowi Orzekającemu.
3. W przypadku nie wyznaczenia arbitra zastępczego przez strony, arbiter ten – w razie konieczności – jest wyznaczany przez Prezydium Sądu.

§ 23

1. W wypadku, gdy którakolwiek ze stron odmawia wyznaczenia arbitra lub nie wskaże go w terminie określonym przez Sąd Polubowny, to wówczas Prezydium Sądu Polubownego wyznacza arbitra w zastępstwie strony.
2. Prezydium Sądu może wyznaczyć arbitra w zastępstwie strony na jej wniosek skierowany do Sądu Polubownego przed upływem terminu określonego stronie do wyznaczenia arbitra.
3. W wypadku, gdy arbitrzy wyznaczeni przez strony nie mogą w ciągu 14 dni osiągnąć porozumienia, co do wyboru superarbitra, to wówczas wyznacza go Prezydium Sądu.

§ 24

W wypadku, gdy arbiter nie może pełnić funkcji, albo jeżeli z jego powodu przewleka się w sposób istotny postępowanie arbitrażowe, to wówczas – z urzędu lub na wniosek stron - Prezydium Sądu może zarządzić wstąpienie arbitra zastępczego w miejsce dotychczasowego arbitra.

Wyłączenie arbitra

§ 25

1. Wyznaczony arbiter powinien wyłączyć się niezwłocznie od udziału w sprawie jeśli uzna, że istnieją ku temu względy prawne lub osobiste. Arbiter może być także wyłączony przez Przewodniczącego Sądu Polubownego, uwzględniającego umotywowane żądanie strony.
2. Arbiter powinien zawiadomić Przewodniczącego lub Sekretarza Sądu o zachodzącej podstawie swego wyłączenia i natychmiast zaniechać podejmowania jakichkolwiek czynności w danej sprawie.

§ 26

1. Arbiter powinien odmówić przyjęcia funkcji w danej sprawie lub zrezygnować z jej pełnienia, jeśli uzna, że nie może być bezstronnym, albo jeżeli według przepisów prawnych obowiązujących w miejscu i czasie rozprawy oraz orzekania, dotyczy go przyczyna wyłączenia.
2. W szczególności arbiter powinien wyłączyć się od udziału w sprawie w następujących sytuacjach:
 - a) w sprawach, w których jest stroną lub pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik sprawy może oddziaływać na jego prawa lub obowiązki,
 - b) w sprawach swego małżonka, krewnych lub powinowatych w linii prostej, krewnych bocznych do czwartego stopnia i powinowatych bocznych do drugiego stopnia,
 - c) w sprawach osób związanych z arbitrem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - d) w sprawach, w których był on lub jest jeszcze pełnomocnikiem albo był adwokatem lub radcą prawnym jednej ze stron,
 - e) w sprawach, w których brał udział w wydaniu zaskarżonego orzeczenia, jak również w sprawach o ważność aktu prawnego z jego udziałem sporządzonego lub przez niego rozpoznawanego oraz w sprawach, w których występował jako prokurator.
3. Powody wyłączenia trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 27

Niezależnie od przyczyn wymienionych w paragrafie poprzedzającym Przewodniczący Sądu może wyłączyć arbitra na wniosek strony, która wykazuje, że między arbitrem a jedną ze stron lub jej przedstawicielem zachodzi stosunek osobisty tego rodzaju, że mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności arbitra.

§ 28

1. Wniosek o wyłączenie arbitra strona zgłasza na piśmie lub ustnie do protokołu rozprawy, uprawdopodobniając przyczyny wyłączenia i wskazując innego arbitra, który ewentualnie zastąpi wyłączonego arbitra, wskazanego wcześniej przez wnioskującą stronę.

2. Strona która przystąpiła do rozprawy powinna uprawdopodobnić ponadto, że przyczyna wyłączenia dopiero później powstała lub stała się jej znana.
3. Aż do rozstrzygnięcia wniosku o wyłączenie, arbiter może spełniać tylko czynności nie cierpiące zwłoki.

§ 29

Odpis wniosku strony o wyłączenie arbitra wyznaczonego przez stronę przeciwną Sekretarz Sądu doręcza drugiej stronie, wzywając ją, aby w określonym - nie krótszym niż 14 dni - terminie wyznaczyła, na wypadek ewentualnego uwzględnienia wniosku, innego arbitra. W przeciwnym razie, w przypadku uwzględnienia wniosku, arbitra, w miejsce wyłączonego, wyznaczy Przewodniczący Sądu Polubownego.

§ 30

Wniosek o wyłączenie arbitra wraz z ewentualną odpowiedzią na wniosek strony przeciwnej rozpoznaje i rozstrzyga Przewodniczący Sądu Polubownego.

§ 31

1. Wniosek strony o wyłączenie Przewodniczącego Zespołu Orzekającego (superarbitra) rozpoznaje Prezydium Sądu Polubownego. Przepis § 28 stosuje się odpowiednio.
2. W razie wyłączenia superarbitra, arbitrzy winni w terminie 7 dni wyznaczyć nowego Przewodniczącego Zespołu Orzekającego. Niedotrzymanie tego terminu powoduje wyznaczenie superarbitra przez Prezydium Sądu Polubownego.

§ 32

skreślony

Kompetencja Sądu Polubownego

§ 33

Sąd Polubowny jest właściwy do rozpoznania sporu wynikającego z klauzuli prorogacyjnej sformułowanej w odrębnym dokumencie lub w umowie materialnoprawnej (np. w umowie transferowej, kontrakcie piłkarskim lub trenerskim), względnie z regulaminu organizacji sportowej wskazującego na kompetencję Sądu do rozpatrzenia sprawy.

§ 34

W przypadku sporządzenia przez strony odrębnego zapisu na sąd polubowny, powinien on zawierać dokładne oznaczenie przedmiotu sporu albo stosunku prawnego, z którego spór wynika lub może wynikać. Dopuszczalne jest zarówno zawarcie specjalnej umowy o poddanie pod rozstrzygnięcie Sądu Polubownego sporu już istniejącego (tzn. kompromis), jak i zamieszczenie w umowie głównej klauzuli przewidującej, że wszelkie spory mogące wynikać w przyszłości z tej umowy będą rozstrzygane przez Sąd Polubowny (tzn. klauzula kompromisarska).

§ 35

Sąd Polubowny ma prawo interpretacji kompromisu lub klauzuli prorogacyjnej.

§ 36

1. Sąd Polubowny oraz Zespół Orzekający stosując postanowienia niniejszego Regulaminu - uwzględniają postanowienia regulaminu statuującego właściwość niniejszego Sądu, ewentualnie umowy o arbitraż, jeżeli ona jest sporządzona, o ile nie są one sprzeczne z Regulaminem Sądu.
2. Zespół Orzekający rozstrzyga spór według prawa wybranego przez strony lub – gdy strony nie wybiorą prawa – według ogólnych reguł prawa najściślej związanego ze stosunkiem prawnym, którego spór dotyczy.

§ 37

W sytuacji przewidzianej w § 9 lit. b) Sąd Polubowny może rozpoznać spór majątkowy lub spór o prawa niemajątkowe mogący być przedmiotem ugody dotyczący uprawiania sportu piłki nożnej, jeżeli powód w pozwie poddał się właściwości Sądu Polubownego, a pozwany na zapytanie Przewodniczącego lub Sekretarza wyraził na piśmie zgodę na tę właściwość.

Czynności procesowe

§ 38

1. Strony mogą określić same, aż do chwili rozpoczęcia postępowania, tryb postępowania, który powinien być stosowany w toku rozpoznania sprawy.
2. W wypadku, gdy strony nie dokonały wyboru, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Sąd Polubowny stosuje tryb postępowania określony w poniższych przepisach. Zespół Orzekający nie jest związany przepisami postępowania cywilnego. Nie może jednak zaniechać wszechstronnego wyjaśnienia okoliczności niezbędnych do rozstrzygnięcia sprawy.

§ 39

1. Wszczęcie postępowania przed Sądem Polubownym następuje przez wniesienie pozwu. Pozew wnoszony jest do Sądu wraz z niezbędną liczbą kopii przeznaczonych dla każdej z osób pozwanych.
2. W przypadku uchylenia przez sąd państwowy wyroku Sądu Polubownego, podjęcie przez ten Sąd jeszcze raz postępowania w sprawie następuje na podstawie stosownego wniosku powoda.
3. Pozew powinien zawierać:
 - a) oznaczenie stron postępowania wraz z podaniem ich adresów, adresów mailowych, telefonów kontaktowych,
 - b) dokładnie określone żądanie wraz z jego uzasadnieniem oraz z powołaniem dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności,
 - c) oznaczenie wartości przedmiotu sporu w kwocie brutto.
4. Pozew może również wskazywać arbitra wyznaczonego przez stronę lub zawierać wniosek o wyznaczenie arbitra przez Prezydium Sądu Polubownego.

§ 40

Wymienione w pozwie dowody z dokumentów, jak również teksty zawartych między stronami umów i porozumień powinny być dołączone do pozwu w odpisach lub fotokopiach, których zgodność z oryginałem ma być potwierdzona.

§ 41

1. Sekretarz Sądu wzywa stronę powodową lub stronę wnoszącą powództwo wzajemne, aby w terminie przez niego oznaczonym, nie krótszym niż 14 dni od daty doręczenia wezwania uiszcza opłatę rejestracyjną oraz określony wpis i uzupełniła pozew, jeżeli jego treść nie odpowiada wymogom z § 39 ust. 3. Wysokość opłaty rejestracyjnej i wpisu jest określona w Regulaminie Kosztów Piłkarskiego Sądu Polubownego.
2. W razie nie uzupełnienia pozwu lub nie uiszczenia opłaty rejestracyjnej i/lub wpisu w całości w terminie oznaczonym w wezwaniu o którym mowa w ust.1 pozew podlega zwrotowi na podstawie zarządzenia Sekretarza Sądu.
3. W braku wskazania arbitra w pozwie Sekretarz Sądu wzywa stronę powodową do wyznaczenia arbitra w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania.
4. Jeżeli strona powodowa cofnie powództwo ze zrzeczeniem się roszczenia przed dokonaniem wyboru arbitrów i Przewodniczącego Zespołu Orzekającego, Sekretarz Sądu wydaje postanowienie o umorzeniu postępowania.
5. Cofnięcie powództwa, bez zrzeczenia się roszczenia jest skuteczne po wyrażeniu zgody przez drugą stronę.
6. Zespół Orzekający, może podczas pierwszej rozprawy, określić rzeczywistą wartość przedmiotu sporu. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku podniesienia przez stronę zarzutu potrącenia, Sekretarz Sądu lub Przewodniczący Zespołu Orzekającego wzywa, aby w terminie przez niego oznaczonym, nie krótszym niż 14 dni od daty doręczenia wezwania uiszcza wpis w wysokości określonej w Regulaminie Kosztów Piłkarskiego Sądu Polubownego.

8. Sąd nie rozpoznaje wniosku, ani nie dokonuje czynności, jeśli we właściwym terminie nie zostanie w całości uiszczona należna opłata lub zaliczka na pokrycie wydatków.

§ 42

1. Po wszczęciu postępowania i uiszczeniu opłaty rejestracyjnej oraz wpisu Sekretarz Sądu Polubownego doręcza stronie pozwanej pozew wraz z listą arbitrów oraz wzywa ją, aby w ciągu określonego terminu wyznaczyła jednego arbitra i wniosła odpowiedź na pozew. Termin ten biegnie od chwili doręczenia i nie może być krótszy niż 14 dni.
2. Nie wniesienie w określonym terminie odpowiedzi na pozew nie wstrzymuje dalszego biegu sprawy.
3. Po złożeniu przez pozwanego odpowiedzi na pozew, Przewodniczący Zespołu Orzekającego może zarządzić w miarę potrzeby wymianę dalszych pism przygotowawczych, przy czym oznaczy wówczas porządek składania pism, terminy w których należy je składać i okoliczności, które mają być wyjaśnione.

§ 43

1. Do czasu zakończenia pierwszej rozprawy, strona pozwana może wnieść powództwo wzajemne, jeżeli roszczenie wzajemne jest w związku z roszczeniem powoda lub nadaje się do potrącenia, a jego rozpoznanie należy do właściwości Sądu Polubownego.
2. Do pozwu wzajemnego stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące pozwu. Pozew wzajemny podlega rozpoznaniu przez Zespół Orzekający ustanowiony dla rozpoznania pozwu głównego.
3. Do czasu zamknięcia rozprawy strona pozwana może podnieść zarzut potrącenia jeżeli pozostaje on w związku z roszczeniem powoda.

§ 44

1. W przypadku uczestnictwa kilku osób po stronie powodowej lub po stronie pozwanej osoby te wyznaczają zgodnie jednego arbitra w terminie oznaczonym przez Sekretarza Sądu.
2. W razie nie wyznaczenia arbitra przez ww. osoby w terminie określonym w ust.1, arbitra wyznacza Przewodniczący Sąd.
3. Wezwania lub inne pisma kierowane są przez Sekretarza Sądu lub stronę do wszystkich osób występujących po każdej ze stron.

§ 45

W postępowaniu przed Sądem Polubownym wszystkich uczestników obowiązuje zasada poufności, o ile strony nie wyraziły zgody na ujawnienie osobom trzecim okoliczności sprawy w całości lub w części.

§ 46

Kto ma interes prawny w tym, aby sprawa została rozstrzygnięta na korzyść jednej ze stron, może aż do zamknięcia rozprawy przed trzyosobowym Zespołem Orzekającym przystąpić do tej strony (interwencja uboczna).

§ 47

1. Wstąpienie do sprawy interwenient uboczny powinien zgłosić w piśmie, w którym poda, jaki ma interes prawny we wstąpieniu i do której ze stron przystępuje. Pismo to należy doręczyć obu stronom.
2. Interwenient uboczny może ze wstąpieniem do sprawy połączyć dokonanie innej czynności procesowej.

§ 48

1. Każda ze stron może zgłosić opozycję przeciwko wstąpieniu interwenienta ubocznego, jednakże nie później niż przy rozpoczęciu najbliższej rozprawy.

2. Zespół Orzekający oddali opozycję po przeprowadzeniu co do niej rozprawy, jeżeli interwenient uprawdopodobni, że ma interes prawny we wstąpieniu do sprawy.
3. Mimo wniesienia opozycji interwenient uboczny bierze udział w sprawie, dopóki orzeczenie uwzględniające opozycję nie stanie się prawomocne.

§ 49

Interwenient uboczny jest uprawniony do wszelkich czynności procesowych dopuszczalnych według stanu sprawy. Nie mogą one jednak pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.

§ 50

Interwenientowi ubocznemu należy od chwili jego wstąpienia do sprawy doręczać, tak jak stronie, zawiadomienia o terminie i posiedzeniach sądowych oraz pisma i orzeczenia sądowe.

§ 51

1. W wypadku, gdy wynik sprawy może mieć wpływ na roszczenia regresowe lub odszkodowawcze jednej ze stron w stosunku do osoby trzeciej, każda ze stron może, do zakończenia pierwszej rozprawy, postawić wniosek o zawiadomienie tej osoby o toczącej się sprawie z wezwaniem do wzięcia udziału w charakterze interwenienta ubocznego.
2. Przewodniczący Zespołu Orzekającego przekazuje jeden egzemplarz wniosku wraz załącznikami do osoby trzeciej z wezwaniem, by w określonym terminie, nie krótszym niż 14 dni, oświadczyła, czy przystępuje do sprawy w charakterze interwenienta ubocznego.

§ 52

W sprawie może występować kilku interwenientów po każdej stronie.

§ 53

Interwenientowi ubocznemu nie przysługuje prawo wyboru arbitra.

§ 54

1. Sąd Polubowny dokonuje doręczeń za pośrednictwem poczty, listem poleconym, w tym za potwierdzeniem odbioru.
2. Każde pismo w postępowaniu arbitrażowym uważa się za doręczone jeżeli zostało wręczone adresatowi, dostarczone do siedziby jego przedsiębiorstwa, do miejsca zwykłego pobytu adresata lub na jego adres pocztowy.
3. Pismo w postępowaniu arbitrażowym uważa się także za doręczone, jeżeli zostało wysłane do ostatniego znanego miejsca siedziby przedsiębiorstwa lub na ostatni znany adres adresata wskazany w umowie, blankiecie firmowym lub korespondencji pomiędzy stronami listem poleconym lub w inny sposób potwierdzający próbę doręczenia.
4. Zawiadomienie lub pismo uważa się za doręczone w dniu doręczenia, zgodnie z ust. 1-3.
5. Na wniosek i koszt strony, albo z urzędu doręczenie może być dokonane również w inny sposób.
6. W sprawach nie cierpiących zwłoki, Zespół Orzekający może wzywać strony, świadków, biegłych lub inne osoby w sposób, który uzna za najbardziej celowy, nawet z pominięciem trybu przewidzianego w ust. 1-5 jeżeli uzna to za niezbędne do przyspieszenia rozpoznania sprawy. Dotyczy to również doręczeń oraz zarządzeń mających na celu przygotowanie rozprawy, zwłaszcza zaś żądania niezbędnych do rozstrzygnięcia sprawy dokumentów.
7. W toku sprawy adwokat oraz radca prawny doręczają sobie nawzajem bezpośrednio odpisy pism procesowych z załącznikami. Do pisma procesowego wniesionego do sądu dołącza się dowód doręczenia drugiej stronie odpisu albo dowód jego wysłania przesyłką poleconą.

§ 54¹

1. Terminy określone w Regulaminie oblicza się według przepisów polskiego prawa cywilnego.
2. Przewodniczący Zespołu Orzekającego może z ważnej przyczyny przedłużyć lub skrócić termin określony w treści postanowienia lub zarządzenia Zespołu Orzekającego.

§ 54²

1. Czynność podjęta przez stronę po upływie terminu jest bezskuteczna.
2. Jeżeli strona nie dokonała w terminie czynności procesowej bez swojej winy Zespół Orzekający na jej wniosek postanowi przywrócenie terminu.
3. Pismo z wnioskiem o przywrócenie terminu wnosi się do Piłkarskiego Sądu Polubownego, w ciągu tygodnia od czasu ustania przyczyny uchybienia terminu. W piśmie tym należy uprawdopodobnić okoliczności uzasadniające wniosek. Równocześnie z wnioskiem strona powinna dokonać czynności procesowej.
4. Po upływie 6 miesięcy od uchybionego terminu, jego przywrócenie jest dopuszczalne tylko w wypadkach wyjątkowych.
5. Wniosek o przywrócenie terminu zgłoszony do wydania przez trzyosobowy Zespół Orzekający wyroku albo postanowienia o umorzeniu postępowania lub innego postanowienia kończącego postępowanie rozpoznaje wyłoniony w sprawie trzyosobowy Zespół Orzekający, a zgłoszony w późniejszym czasie Sekretarz Sądu. Po ukonstytuowaniu się Pięcioosobowego Zespołu Orzekającego rozpoznaje on ostatecznie wnioski o przywrócenie terminu.
6. Po rozpoznaniu wniosku o przywrócenie terminu Zespół Orzekający lub Sekretarz Sądu odda wniosek, jeżeli jest on bezzasadny. Wniosek spóźniony lub niedopuszczalny podlega odrzuceniu przez Zespół Orzekający lub Sekretarza Sądu.
7. W razie uwzględnienia wniosku Zespół Orzekający lub Sekretarz Sady rozstrzyga o przywróceniu terminu do dokonania czynności procesowej.
8. Postanowienie w przedmiocie wniosku o przywrócenie terminu może być wydane na posiedzeniu niejawnym.
9. Postanowienie w przedmiocie oddalenia lub odrzucenia wniosku o przywrócenie terminu podlega zaskarżeniu do Pięcioosobowego Zespołu Orzekającego, którego orzeczenie jest ostateczne.

Postępowanie pojednawcze

§ 55

Każde postępowanie sporne może być, za zgodą drugiej strony, poprzedzone postępowaniem pojednawczym, którego celem jest zawarcie ugody przez strony.

§ 56

Wyznaczenie terminu i przeprowadzenie postępowania pojednawczego należy do Przewodniczącego Sądu, względnie z jego upoważnienia do innego członka Prezydium Sądu.

§ 57

1. W wypadku gdy w postępowaniu pojednawczym nie dojdzie do zawarcia ugody przez strony, wówczas na wniosek powoda wszczyna się postępowanie sporne.
2. W wypadku, gdy powód w ciągu 21 dni od zakończenia postępowania pojednawczego nie złoży wniosku o wszczęcie postępowania spornego, uważa się, że pozew nie wywołuje żadnych skutków prawnych, jakie przepisy wiążą z jego wniesieniem.

§ 58

1. Ugoda zawarta przez strony w postępowaniu pojednawczym jest spisywana w protokole i podpisywana przez strony oraz arbitra prowadzącego to postępowanie. Treść każdej ugody powinna być zakończona sformułowaniem: "podpisano i zobowiązano się realizować w dobrej wierze obowiązki wynikające z niniejszej ugody."
2. Jeżeli strony zawarły ugodę przed Sądem Polubownym, Zespół Orzekający umarza postępowanie.

Przebieg postępowania arbitrażowego

§ 59

1. Przewodniczący Zespołu Orzekającego wydaje przed rozprawą zarządzenia niezbędne do jej przygotowania, kieruje rozprawą i jest odpowiedzialny za sporządzanie uzasadnień postanowień procesowych i końcowego orzeczenia arbitrażowego.
2. Zarządzenia niezbędne do przygotowania rozprawy, w wypadkach niecierpiących zwłoki, może wydać inny członek Zespołu Orzekającego, z upoważnienia przewodniczącego Zespołu Orzekającego.

§ 60

1. Rozprawy przed Sądem Polubownym nie są jawne.
2. O terminie i miejscu rozprawy Przewodniczący Zespołu Orzekającego zawiadamia strony i pełnomocników stron.
3. Członkowie Prezydium Sądu Polubownego, a także po dwóch mężów zaufania, wprowadzonych przez strony, mogą się przysłuchiwać sprawie.

§ 61

1. Każda ze stron może w piśmie procesowym żądać przeprowadzenia rozprawy pod jej nieobecność.
2. Niestawienie się na rozprawę strony - prawidłowo powiadomionej o terminie - nie wstrzymuje biegu postępowania i podejmowania czynności procesowych.
3. Strony mogą być zastępowane przez upoważnionych pełnomocników.
4. Pełnomocnikiem osoby fizycznej może być adwokat lub radca prawny, a ponadto współuczestnik sporu, licencjonowany menedżer ds. piłkarzy, rodzice, małżonek, rodzeństwo lub zstępni strony oraz osoby pozostające ze stroną w stosunku przysposobienia.
5. Pełnomocnikiem osoby prawnej może być adwokat lub radca prawny, a ponadto upoważniony działacz lub pracownik tej osoby.
6. Każda ze stron może wprowadzić po 2 mężów zaufania, którzy mogą przysłuchiwać się sprawie. Mężem zaufania może być osoba mająca pełną zdolność do czynności prawnych.

§ 62

1. Rozprawa odbywa się w języku polskim.
2. Przewodniczący Zespołu Orzekającego powołuje tłumacza, o ile ma się odbyć przesłuchanie osoby, nie mogącej zeznawać w języku polskim.

§ 63

W toku rozprawy stronom powinna być stworzona możliwość przedstawienia twierdzeń - tak co do faktów, jak i co do prawa - które uznają za właściwe dla obrony swych praw.

§ 64

1. Po wywołaniu sprawy najpierw powód, a potem pozwany zgłaszają ustnie wnioski formalne i żądania oraz przedstawiają twierdzenia i dowody na ich poparcie. Strony mogą ponadto wskazywać podstawy prawne swych wniosków i żądań.
2. Każda ze stron obowiązana jest do złożenia oświadczenia co do twierdzeń strony przeciwnej, dotyczących okoliczności faktycznych.
3. Rozprawa obejmuje ponadto, stosownie do okoliczności, postępowanie dowodowe i roztrząsanie jego wyników.

§ 65

1. Zespół Orzekający rozstrzyga według własnego przekonania o wnioskach dowodowych stron. W szczególności, Zespół Orzekający może dopuścić dowód z dokumentów, dokonywać oględzin oraz przesłuchiwać strony, świadków i biegłych, a także odbierać od nich przyrzeczenie.
2. Zespół Orzekający ocenia wiarygodność i moc dowodów według własnego przekonania na podstawie wszechstronnego rozważenia zebranego materiału. Zespół Orzekający ocenia, na tej podstawie, jakie znaczenie nadać odmowie przedstawienia przez stronę dowodu lub przeszkodom stawianym przez nią w jego przeprowadzeniu.

3. W razie potrzeby przeprowadzenia dowodu poza miejscem rozprawy, Zespół Orzekający może zlecić taką czynność jednemu z arbitrów lub przeprowadzić dowód w inny właściwy sposób.
4. Sąd może pobierać zaliczki na czynności dowodowe przeprowadzone przez Zespół Orzekający lub wyznaczonego arbitra.

§ 66

1. Każdy dokument, który nie został dotychczas przedstawiony Zespołowi Orzekającemu i stronie przeciwnej, może być złożony na rozprawie.
2. Zespół Orzekający może zażądać przedstawienia dokumentu, będącego w posiadaniu strony, a nie złożonego w trakcie procedury pisemnej, jeżeli jest to konieczne dla wyjaśnienia całokształtu sprawy.

§ 67

Przewodniczący Zespołu Orzekającego może zarządzić przedstawienie dokumentów, ksiąg i planów znajdujących się u stron lub osób trzecich, względnie przeprowadzenie oględzin.

§ 68

1. Strona może aż do zamknięcia rozprawy przytaczać okoliczności faktyczne i dowody na uzasadnienie swych wniosków lub dla odparcia wniosków i twierdzeń strony przeciwnej z zastrzeżeniem niekorzystnych skutków w zakresie kosztów i merytorycznego rozstrzygnięcia, jakie mogą dla niej wynikać z działania na zwłokę lub niezastosowania się do zarządzeń Przewodniczącego Zespołu Orzekającego.
2. Zespół Orzekający pominie środki dowodowe, jeżeli okoliczności sporne zostały już dostatecznie wyjaśnione lub jeżeli strona powołuje dowody jedynie dla zwłoki.

§ 69

1. Pozwany nie może odmówić wdania się w spór co do istoty sprawy, chociaż wniósł zarzuty formalne.
2. Strony mogą podnosić wszystkie okoliczności, które mogą wyjaśnić ich stanowisko w sprawie.

§ 70

1. Przewodniczący Zespołu Orzekającego otwiera, prowadzi i zamyka rozprawę, upoważnia do zadawania pytań i ogłasza orzeczenie.
2. Przewodniczący Zespołu Orzekającego może odebrać głos, gdy przemawiający go nadużywa, jak również uchylić pytanie, jeżeli uzna je za niewłaściwe lub zbędne.

§ 71

Rozprawa ulega odroczeniu, jeżeli Sąd stwierdzi nieprawidłowości w doręczeniu wezwania albo jeżeli nieobecność strony jest wywołana nadzwyczajnymi wydarzeniami lub inną znaną Sądowi Polubownemu przeszkodą, której nie można przezwyciężyć.

§ 72

1. Nie wcześniej niż po upływie terminu określonego do wniesienia odpowiedzi na pozew, postępowanie może zostać zawieszona na wniosek strony.
2. W razie zawieszenia postępowania na wniosek powoda lub na zgodny wniosek stron postępowanie nie podjęte przez którąkolwiek ze stron w ciągu roku zostaje umorzone.
3. Sąd Polubowny może również zawiesić postępowanie w wypadku, gdy:
 - a) rozstrzygnięcie sprawy zależy od wyniku innego toczącego się postępowania cywilnego,
 - b) rozstrzygnięcie sprawy zależy od uprzedniej decyzji organu administracji państwowej,
 - c) ujawni się czyn, którego ustalenie w drodze karnej lub dyscyplinarnej mogłoby mieć wpływ na rozstrzygnięcie sprawy cywilnej.
4. W przypadku, gdy postępowanie karne, dyscyplinarne lub administracyjne nie jest jeszcze rozpoczęte, a jego rozpoczęcie zależy od wniosku strony, Sąd Polubowny określi termin do jego złożenia do odpowiedniego organu.

§ 73

W wypadku, gdy rozstrzygnięcie sprawy zależy od wyniku innego postępowania Sąd Polubowny postanowi podjąć zawieszone wcześniej postępowanie (§ 72 ust. 3) z chwilą uprawomocnienia się orzeczenia kończącego postępowanie przed innym organem; Zespół Orzekający może jednak i przedtem, stosownie do okoliczności, podjąć dalsze postępowanie.

§ 74

1. Z rozprawy i każdej czynności Sądu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zespołu Orzekającego oraz protokolant. Protokolanta wyznacza Sekretarz Sądu.
2. Przebieg czynności protokolowanych może być utrwalony za pomocą aparatury dźwiękowej, o czym należy przed uruchomieniem aparatury uprzedzić wszystkie osoby uczestniczące w czynności.
3. Stronom i ich pełnomocnikom Sąd Polubowny udostępnia możliwość przejrzenia akt sprawy, w tym protokołów w godzinach urzędowania, przy czym Sąd nie wydaje odpisów i kopii protokołów.
4. Strony mogą żądać sprostowania lub uzupełnienia protokołu nie później jednak jak na następnym posiedzeniu, a jeśli chodzi o protokół rozprawy, na której nastąpiło jej zamknięcie – dopóki wyroku nie wydano.

§ 75

1. Zgodnie z art. 1166 § 1 kpc w celu zabezpieczenia roszczenia, którego dochodzenie jest możliwe przed Sądem Polubownym, każda ze stron może wystąpić do właściwego sądu państwowego w trybie przewidzianym w art. 730 i nast. kpc.

2-9. skreślone

§ 76

Sąd Polubowny może stosować środki zabezpieczające przy uwzględnieniu rozwiązań istniejących w polskim kodeksie postępowania cywilnego oraz wykorzystywanych w postępowaniu wewnątrzorganizacyjnym.

Zamknięcie rozprawy i głosowanie

§ 77

1. Przewodniczący zamyka rozprawę, gdy Zespół Orzekający uzna sprawę za dostatecznie wyjaśnioną do stanowczego rozstrzygnięcia lub gdy Zespół Orzekający uzna, że strony mogły wystarczająco przedstawić okoliczności, które uważają za istotne dla obrony swoich praw. Przed zamknięciem rozprawy Przewodniczący udziela stronom głosu.
2. Można zamknąć rozprawę również w wypadku, gdy ma być przeprowadzony jeszcze dowód przez arbitra wyznaczonego lub dowód z akt, wyjaśnień organów państwowych lub społecznych, a rozprawę co do tych dowodów Zespół Orzekający uzna za zbyteczną.

§ 78

Przewodniczący Zespołu Orzekającego może otworzyć zamkniętą rozprawę na nowo, jeżeli przed wydaniem wyroku, Zespół Orzekający uzna to za konieczne.

§ 79

Narada i głosowanie Zespołu Orzekającego odbywają się bez udziału stron i osób trzecich.

Orzeczenie arbitrażowe

§ 80

1. Orzeczenie arbitrażowe ma postać wyroku lub postanowienia Sądu Polubownego. Niezależnie od tego mogą być wydawane zarządzenia i inne decyzje procesowe.
2. Wyrok Sądu Polubownego może mieć treść zasadzającą, ustalającą lub kształtującą.

§ 81

1. Orzeczenie Sądu Polubownego zapada większością głosów.
2. Arbitr, który przy głosowaniu nie zgodził się z większością może zgłosić zdanie odrębne, czyniąc odpowiednią wzmiankę na orzeczeniu i składając do akt sprawy pisemne uzasadnienie do zdania odrębnego.

§ 82

1. W wypadku, gdy co do wysokości kwoty, którą Zespół Orzekający ma zasądzić, powstaną trzy różne zdania, to wówczas głos oddany na kwotę najwyższą uważa się za głos oddany na kwotę bezpośrednio niższą.
2. W przypadkach usprawiedliwionych sytuacją prawną lub faktyczną przynajmniej jednej ze stron, Sąd Polubowny może orzekać również według zasad słuszności.
3. W sprawach o naprawienie szkody, o dochody, zwrot bezpodstawnego wzbogacenia się lub w innych sprawach majątkowych, gdy Zespół Orzekający uzna, że ścisłe udowodnienie wysokości żądania jest niemożliwe lub nader utrudnione, może w wyroku zasądzić odpowiednią sumę według swojej oceny, opartej na rozważeniu wszystkich okoliczności sprawy.

§ 83

1. Wyrok Sądu Polubownego powinien zawierać:
 - a) miejsce i datę wydania wyroku,
 - b) oznaczenie stron i arbitrów,
 - c) wskazanie zapisu na Sąd Polubowny na podstawie którego wydano wyrok bądź innej, podstawy rozstrzygnięcia zgodnej z § 9 Regulaminu,
 - d) rozstrzygnięcie o żądaniach stron,
 - e) rozstrzygnięcie o kosztach,
 - f) przytoczenie motywów, którymi kierował się Zespół Orzekający,
 - g) podpisy wszystkich arbitrów,
2. W wypadku, gdy którykolwiek z arbitrów odmówi podpisu lub nie może podpisać wyroku, zaznacza się to na samym wyroku. Wyrok podpisany przez większość arbitrów ma moc prawną.
3. Zwrot kosztów zastępstwa procesowego zasądza się jedynie adwokatom lub radcom prawnym, reprezentującym strony w postępowaniu przed Sądem Polubownym.
4. Niezależnie od treści umowy zawartej między adwokatem lub radcą prawnym a stroną Zespół Orzekający może zasądzić zwrot kosztów zastępstwa adwokackiego, nie więcej jak kwotę 5.000 PLN za postępowanie przed trzyosobowym Zespołem Orzekającym i 3.000 PLN za postępowanie przed pięćosobowym Zespołem Orzekającym.

§ 84

1. Orzeczenie arbitrażowe powinno być ogłoszone na posiedzeniu, na którym zamknięto rozprawę.
2. W sprawie zawilej Zespół Orzekający może odroczyć ogłoszenie wyroku na okres do 21 dni. W postanowieniu o odroczeniu należy wyznaczyć termin i miejsce ogłoszenia wyroku i ogłosić je niezwłocznie po zamknięciu rozprawy.

§ 85

W wypadku, gdy ogłoszenie orzeczenia arbitrażowego zostało odroczone, może go dokonać Przewodniczący Zespołu Orzekającego. Nieobecność stron/(y) nie wstrzymuje ogłoszenia.

§ 86

Ogłoszenie wyroku lub postanowienia Sądu Polubownego dokonuje się przez odczytanie sentencji, po czym, Przewodniczący Zespołu Orzekającego podaje ustnie zasadnicze powody rozstrzygnięcia.

§ 87

W ciągu 14 dni od ogłoszenia orzeczenia Sekretarz Sądu Polubownego, doręcza obu stronom za pokwitowaniem lub dowodem doręczenia orzeczenie arbitrażowe z uzasadnieniem, podpisane przez arbitrów i opatrzone pieczęcią Sądu.

§ 88

1. Zespół Orzekający może z urzędu lub na wniosek strony zgłoszony w terminie 14 dni od daty doręczenia orzeczenia dokonać uzupełnienia jego treści, jeżeli okaże się, że żądanie pozwu lub inna kwestia sporna albo rozstrzygnięcie o opłatach i poniesionych kosztach postępowania, zostało częściowo lub całkowicie pominięte. Uzupełniające orzeczenie arbitrażowe zapada po przeprowadzeniu nowej rozprawy, na którą wzywa się strony.
2. Omyłki pisarskie lub rachunkowe, jak również inne oczywiste omyłki w treści orzeczenia mogą być sprostowane postanowieniem na wniosek jednej ze stron lub z urzędu przez Zespół Orzekający w każdym czasie.
3. Rozstrzygnięcie o uzupełnieniu lub o sprostowaniu orzeczenia arbitrażowego staje się integralną częścią uzupełnionego lub sprostowanego orzeczenia. Dalsze jego odpisy powinny być wydawane w brzmieniu uwzględniającym dokonanie zmiany.

§ 89

1. Zespół Orzekający, który wydał orzeczenie arbitrażowe, rozstrzyga postanowieniem wątpliwości co do jego treści, zgłoszone przez strony.
2. Postanowienie w sprawie wykładni orzeczenia arbitrażowego Zespół Orzekający może wydać na posiedzeniu niejawnym.

§ 90

Wydatki Sądu Polubownego, które powstały w związku z uzupełnieniem, sprostowaniem i wykładnią orzeczenia arbitrażowego nie obciążają stron.

§ 91

Poza wypadkami, o których mowa w art. 1190 § 1 i art. 1196 § 1 kpc, Sąd Polubowny wydaje postanowienie o umorzeniu postępowania, gdy:

- a) powód cofnął pozew, chyba że pozwany się temu sprzeciwił, a sąd polubowny uznał, że ma on uzasadniony interes w ostatecznym rozstrzygnięciu sporu,
- b) stwierdził, że dalsze prowadzenie postępowania stało się z innej przyczyny zbędne lub niemożliwe.

Ponowne rozpatrzenie sprawy

§ 92

1. W ciągu 14 dni od doręczenia:
 - a) orzeczenia wydanego przez trzyosobowy Zespół Orzekający wraz z uzasadnieniem,
 - b) zarządzenia Sekretarza Sądu w przedmiocie zwrotu pozwu,
 - c) postanowienia Sekretarza Sądu w przedmiocie umorzenia postępowania,strona może złożyć do Sądu Polubownego wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, w pięcioosobowym zmienionym składzie orzekającym,
 - d) postanowienia Sekretarza Sądu w przedmiocie oddalenia lub odrzucenia wniosku o przywrócenie terminu.
2. W razie złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy każda ze stron ma prawo wyznaczyć po 1 arbitrze, zaś pozostałych 3 arbitrów wyznacza Prezydium Sądu.
 3. W przypadku nie wyznaczenia arbitra przez którąkolwiek ze stron zastępczego wyboru arbitra dokonuje Prezydium Sądu.

§ 93

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy powinien czynić zadość wymogom przewidzianym dla pisma procesowego, oraz zawierać oznaczenie kwestionowanego orzeczenia, przytoczenie zarzutów i ich uzasadnienie oraz wniosek o zmianę orzeczenia w całości lub w określonej części.

§ 94

Strona przeciwna może w ciągu 14 dni od doręczenia jej wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, wnieść nań odpowiedź skierowaną do Sekretarza Sądu Polubownego.

§ 95

Prezydium Sądu może na posiedzeniu niejawnym wstrzymać wykonanie orzeczenia arbitrażowego, co do którego złożono wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy; może jednak uzależnić wstrzymanie od złożenia zabezpieczenia.

§ 96

Rozprawa mająca na celu rozpoznanie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy odbywa się bez względu na niestawiennictwo jednej lub obu stron, prawidłowo zawiadomionych o terminie rozprawy.

§ 97

Po wywołaniu sprawy, rozprawa rozpoczyna się od sprawozdania arbitra - referenta, który przedstawia stan sprawy, ze szczególnym uwzględnieniem treści wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, po czym Przewodniczący Zespołu Orzekającego udziela głosu stronom.

§ 98

Zespół Orzekający może pominąć nowe fakty i dowody, jeżeli strona mogła je przytoczyć w postępowaniu przed trzyosobowym Zespołem Orzekającym, chyba że potrzeba powołania się na nie wynikła później.

§ 99

Przy rozpoznawaniu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, nie można rozszerzać żądania pozwu ani występować z nowymi roszczeniami.

§ 100

Zespół Orzekający nie może zmienić orzeczenia na niekorzyść strony składającej wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, chyba że złożyła go również strona przeciwna.

§ 101

Zespół Orzekający oddala wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeżeli jest on bezzasadny, utrzymując tym samym w mocy zaskarżone orzeczenie.

§ 102

1. W razie uwzględnienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy zakończonej orzeczeniem trzyosobowego Zespołu Orzekającego, pięcioosobowy Zespół Orzekający może zmienić orzeczenie arbitrażowe i orzec co do istoty sprawy, względnie uchylić zaskarżone orzeczenie i odrzucić pozew lub umorzyć postępowanie.

2. W razie uwzględnienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy zakończonej zarządzeniem bądź postanowieniem Sekretarza Sądu, pięcioosobowy Zespół Orzekający uchyla zaskarżone zarządzenie bądź postanowienie.

§ 103

Postępowanie mające na celu rozpoznanie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, odbywa się według przepisów postępowania przed trzyosobowym Zespołem Orzekającym, ze zmianami wynikającymi z postanowień niniejszego rozdziału.

§ 104

Orzeczenie arbitrażowe wydane w następstwie rozpoznania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne.

Wykonalność orzeczenia

§ 105

Orzeczenia arbitrażowe Sądu Polubownego mogą być realizowane w trybie wewnątrzorganizacyjnym lub na zasadach przyjętych w przepisach kodeksu postępowania cywilnego.

§ 106

W wypadku gdy jedna ze stron nie wykona dobrowolnie orzeczenia arbitrażowego wówczas organy dyscyplinarne mogą podejmować działania, w tym wydawać orzeczenia sankcjonujące zachowanie strony, aż do momentu wykonania orzeczenia arbitrażowego.

§ 107

Akta spraw wraz z oryginałem wyroku Sąd Polubowny przechowuje we własnym archiwum pod nadzorem Sekretarza Sądu.

Opinia konsultacyjna

§ 108

1. Sąd Polubowny może wydać opinię konsultacyjną w kwestii prawnej dotyczącej organizacji, rozwoju i praktyki uprawiania sportu piłki nożnej.
2. Przedmiotowa kwestia prawna zostaje przekazana Przewodniczącemu Sądowi, który formułuje ją ostatecznie w postaci pytania prawnego, podlegającego rozstrzygnięciu przez skład 3 lub 5 arbitrów wyznaczonych przez Prezydium Sądu.

§ 109

O wydanie opinii konsultacyjnej, o której mowa w paragrafie poprzedzającym, może zwrócić się do Sądu Polubownego każdy, kto ma w tym interes prawny.

§ 110

Opinia konsultacyjna wydana przez Sąd Polubowny może być, za zgodą stron, podana do publicznej wiadomości.

Koszty postępowania

§ 111

1. Koszty przeprowadzenia każdego postępowania arbitrażowego określa Regulamin Kosztów Piłkarskiego Sądu Polubownego.
2. Sąd Polubowny podejmuje czynności dopiero po uiszczeniu odpowiedniej opłaty lub oznaczonej zaliczki na wydatki.

§ 112

1. Opłatę zasadniczą z tytułu wszczęcia postępowania uiszcza powód.
W razie, gdy opłata zasadnicza nie zostanie uiszczona w ciągu określonego przez Sekretarza Sądu terminu uważa się, że pozew nie wywołuje żadnych skutków prawnych, jakie ustawa wiąże z jego wniesieniem.
2. Zaliczkę na wydatki uiszcza ta strona, która wydatki powoduje.
3. Zespół Orzekający określa w orzeczeniu arbitrażowym opłaty końcowe na rzecz Sądu Polubownego oraz w jakiej mierze jedna ze stron ma zwrócić drugiej stronie poniesione przez nią opłaty i wydatki.
4. Sąd rozstrzyga o kosztach w każdym orzeczeniu kończącym sprawę w instancji.

§ 113

W wypadku, gdy w toku postępowania Zespół Orzekający nie orzekł o obowiązku ponoszenia kosztów postępowania lub też orzeczeniem nie objął całej należnej kwoty z tego tytułu, postanowienie w tym przedmiocie wyda Przewodniczący Zespołu Orzekającego w danej sprawie.

§ 114

Nie żąda się opłat od pism, jeżeli już z ich treści wynika, że podlegają one odrzuceniu.

§ 115

Za stwierdzenie prawomocności, odpisy, zaświadczenia, wyciągi oraz inne dokumenty, wydawane na podstawie akt pobiera się opłatę kancelaryjną.

§ 116

1. Arbitrzy mają prawo do wynagrodzenia za swoje czynności oraz do zwrotu wydatków poniesionych w związku z wykonaniem tych czynności, przyznawanych zgodnie z Regulaminem Honorariów Arbitrów.
2. O wysokości wynagrodzenia otrzymywanego przez Sekretarza Sądu oraz personel biurowy decyduje w formie odrębnej uchwały Prezydium Sądu.

Postanowienia końcowe

§ 117

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Zarząd Polskiego Związku Piłki Nożnej, któremu przysługuje również prawo jego interpretacji oraz dokonywania zmian.

§ 118

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 119

Traci moc Uchwała nr III/70 z dnia 17 grudnia 2008 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

26

Uchwała nr II/26 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Prawnych

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 8) w zw. z art. 66 § 15 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji ds. Prawnych Polskiego Związku Piłki Nożnej w następującym brzmieniu:

Regulamin Komisji ds. Prawnych Polskiego Związku Piłki Nożnej

§ 1

Komisja ds. Prawnych Polskiego Związku Piłki Nożnej, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Zarządu PZPN powołanym do rozpatrywania wszystkich problemów jurydycznych związanych z organizacją i uprawianiem sportu piłki nożnej w Polsce.

§ 2

1. Jeżeli przepisy nie stanowią inaczej, Komisja składa się z następujących członków z prawem głosu:

- a) przewodniczącego,
- b) wiceprzewodniczącego,
- c) sekretarza,
- d) 6 członków.

2. Zarząd PZPN może dokooptować do Komisji dodatkowych członków (bez prawa głosu), jeżeli jest to konieczne.

3. W celu wydania specjalistycznej opinii Komisja może ponadto korzystać doraźnie z pomocy eksperta (- ów), działającego w Związku, a w razie konieczności będącego osobą trzecią.

§ 3

1. Przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, członkowie Komisji i inne osoby są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.
2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji.
3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.
4. Odwołanie osób, o których mowa w ust.1 następuje w szczególności w razie śmierci, pisemnej rezygnacji, a nadto:
 - a) w przypadku dopuszczenia się niegodnego czynu lub poważnego zaniedbania obowiązków,
 - b) nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach bez usprawiedliwienia,
 - c) w razie uzasadnionego wniosku członka PZPN.

§ 4

Do kompetencji Komisji należy w szczególności:

1. prowadzenie stałej analizy wszystkich problemów prawnych związanych z organizacją i uprawianiem sportu piłki nożnej,
2. analizowanie ewolucji statutów i regulaminów wewnątrzwiązkowych oraz regulacji organizacji członkowskich,
3. monitorowanie przestrzegania Regulaminu w sprawie statusu zawodników i zmian przynależności klubowej,
4. zapewnienie zgodności Regulaminu, o którym mowa w ust.3 z Regulaminem FIFA dot. statusu zawodników i transferu w piłce nożnej,
5. wnioskowanie o dokonanie zmian w treści Regulaminu, o którym mowa w ust. 3,
6. określanie statusu zawodników w odniesieniu do różnych rozgrywek PZPN,
7. przedstawianie opinii i innych stanowisk w sprawach wynikających z zapytań organów statutowych PZPN i jego członków.
8. realizowanie innych spraw powierzonych przez Zarząd PZPN.

§ 5

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności – pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów - Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:
 - a) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Sekretarzem i Administratorem (program, zaproszenia itp.),
 - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - c) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia,
 - d) przedstawianie do zatwierdzenia planu pracy Komisji,
 - e) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
 - f) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 par. 2 Statutu PZPN,
 - g) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych, jak i wobec osób trzecich (w tym mediów).
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

§ 6

1. Do Komisji Sekretarz Generalny wyznacza Administratora spośród pracowników Biura PZPN. W razie czasowej nieobecności Administratora jego czynności może realizuje inna osoba z Biura Związku.
2. Administrator wykonuje czynności związane z bieżącą działalnością Komisji, a w szczególności:
 - a)wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji,
 - b)w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji powiadamia członków o terminach i programach posiedzeń,
 - c)odpowiada za bieżące sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - d)odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji,
 - e)uaktualnia dane członków Komisji,

- f)funkcjonuje jako osoba kontaktowa dla członków Komisji,
 - h)wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Komisji.
3. Na wniosek Przewodniczącego Komisji Administrator może być także Sekretarzem Komisji.

§ 7

- 1.Przewodniczący, w porozumieniu z Sekretarzem i Administratorem, przygotowuje projekt programu posiedzenia Komisji.
- 2.Program posiedzenia Komisji musi zawierać następujące punkty:
 - a)otwarcie posiedzenia;
 - b)sprawdzenie listy obecności;
 - c)sprawozdanie z działań podjętych po ostatnim posiedzeniu;
 - d)realizację tematów ujętych w porządku dziennym posiedzenia;
 - e)inne sprawy;
 - f)ustalenie terminu następnego posiedzenia.
- 3.Członkowie Komisji mogą zgłosić propozycje punktów programu Administratorowi. Powinny one być złożone na piśmie, zawierać uzasadnienie oraz, jeżeli to możliwe, załączniki.
- 4.Co do zasady program nie powinien być zmieniany w trakcie posiedzenia. Tym niemniej, Przewodniczący może zmodyfikować program, jeżeli dana sprawa jest uznana za szczególnie pilną.
5. Posiedzenie Komisji odbywa się raz na kwartał. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może wystąpić do Prezesa PZPN lub Wiceprezesa PZPN ds. Organizacyjno-Finansowych o zorganizowanie dodatkowego posiedzenia.
6. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie PZPN, w Warszawie.

§ 8

- 1.Po każdym posiedzeniu Komisji, Administrator sporządza protokół.
- 2.Protokół zawiera:
 - a)datę, miejsce i czas posiedzenia;
 - b)wskazanie uczestników oraz nieobecnych;
 - c)przyjęty porządek obrad;
 - d)opis podjętych decyzji lub uzgodnionych działań;
 - e)dokładny opis działań, które należy podjąć wraz z osobami/organami odpowiedzialnymi za wykonanie tych działań oraz ostateczny termin ich wykonania;
 - f)termin i miejsce następnego posiedzenia;
 - g)podpisy Przewodniczącego (innej osoby prowadzącej posiedzenie) i Administratora.
- 3.Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Komisji.

§ 9

Komisja współpracuje, jeżeli to konieczne, z innymi organami statutowymi Związku.

§ 10

1. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego. jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek.
2. Dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

§ 11

1. Osoby wchodzące w skład Komisji mają obowiązek wykonywać wszystkie zadania z wymaganym profesjonalizmem i należytą starannością, zgodnie ze Statutem PZPN, innymi przepisami związkowymi oraz decyzjami organów statutowych.
2. Osoby, o których mowa w ust.1, potwierdzają pisemnie - po ich powołaniu – zobowiązanie do przestrzegania Statutu, innych przepisów związkowych oraz nin. Regulaminu.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując Przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych oraz zagrażających integralności PZPN lub rozgrywek piłkarskich względnie narażających na szwank dobre imię piłki nożnej.

§ 13

1. Dla ważności decyzji Komisji niezbędny jest udział w posiedzeniu ponad połowy jej członków.
2. Decyzje wymagają zwykłej większości głosów. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego posiedzenia.
3. Głosy nieważne, nieoddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.

§ 14

1. Przewodniczący podczas posiedzenia ustala, w razie potrzeby, treść komunikatu dla mediów. Uczestnicy posiedzenia zobowiązują się nie udzielać komentarzy dla stron trzecich (w tym mediów).
2. Administrator sporządza komunikat dla mediów, który musi być zaakceptowany przez Przewodniczącego.
3. Komunikat dla mediów stanowi część protokołu.

§ 15

1. W ramach Komisji działa Zespół ds. Licencjonowania Menedżerów składający się z Przewodniczącego i 3 członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN, na wniosek Przewodniczącego Komisji.
2. Do kompetencji Zespołu należy w szczególności:
 - a) przeprowadzanie egzaminu na licencjonowanych menedżerów ds. piłkarzy, na zasadach określonych przez Międzynarodową Federację Piłki Nożnej,
 - b) kontrola dokumentacji składanej przez kandydatów na menedżerów ds. piłkarzy,
 - c) wnioskowanie do Zarządu PZPN o przyznanie licencji menedżera ds. piłkarzy uprawnionym osobom,
 - d) kontrola działalności menedżerów ds. piłkarzy, w tym zwłaszcza podpisywanych przez nich umów z zawodnikami lub klubami,
 - e) wnioskowanie do Komisji Dyscyplinarnej PZPN o zawieszenie lub pozbawienie licencji.
 - f) realizowanie innych spraw powierzonych przez Komisję.
3. Przewodniczący Zespołu lub wyznaczony przez niego członek może uczestniczyć w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym.
4. Postanowienia § 2 ust. 3 i 4, §§ 3, 5 – 14 stosuje się odpowiednio.

§ 16

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

§ 17

Traci moc Uchwała nr VI/129 z dnia 27 czerwca 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Prawnych.

§ 18

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

Uchwała nr II/27 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Finansowej

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 8) w zw. z art. 66 § 15 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji Finansowej PZPN w następującym brzmieniu:

Regulamin Komisji Finansowej

§1

Komisja Finansowa zwana dalej „Komisją” jest organem powołanym do wspierania i doradzania Zarządowi PZPN w finansowym zarządzaniu PZPN.

§2

1. Komisja składa się z następujących członków z prawem głosu:
 - a) przewodniczącego
 - b) wiceprzewodniczącego,
 - c) sekretarza,
 - d) 6 członków.
2. Zarząd PZPN może dokooptować do Komisji dodatkowych członków (bez prawa głosu), jeżeli jest to konieczne.
3. W celu wydania specjalistycznej opinii Komisja może ponadto korzystać doraźnie z pomocy eksperta (- ów), działającego w Związku, a w razie konieczności będącego osobą trzecią.

§3

1. Przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, członkowie Komisji i inne osoby są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.
2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji.
3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.
4. Jeżeli miejsce w komisji PZPN zwalnia się wskutek rezygnacji lub śmierci członka, Zarząd może powołać nowego członka na okres pozostały do zakończenia kadencji.
5. Odwołanie osób, o których mowa w ust.1, następuje również w szczególności w przypadku:
 - a) dopuszczenia się niegodnego czynu lub poważnego zaniedbania obowiązków,
 - b) nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach bez usprawiedliwienia,
 - c) uzasadnionego cofnięcia rekomendacji przez członka PZPN.

§ 4

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności – pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów - Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:
 - a) przygotowywanie posiedzeń komisji wspólnie z Sekretarzem i administratorem (program, zaproszenia itp.),
 - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - c) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia,
 - d) przedstawianie do zatwierdzenia planu pracy Komisji,
 - e) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
 - f) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 par. 2 Statutu PZPN,
 - g) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych, jak i wobec osób trzecich (w tym mediów).
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

§5

1. Do kompetencji Komisji należy doradzanie Zarządowi w zakresie:

- a) sporządzania raportów finansowych dla Zarządu PZPN oraz Walnego Zgromadzenia Delegatów PZPN,
 - b) budżetowania oraz prognozowania
 - c) zarządzania aktywami oraz ryzykiem finansowym,
 - d) polityki inwestycyjnej (w tym nieruchomości),
 - e) zawierania umów strategicznych,
 - f) schematu wynagrodzenia PZPN,
 - g) działań wynikających z zaleceń komisji rewizyjnej,
 - h) dobrego zarządzania,
 - i) wewnętrznego systemu kontroli.
2. Komisja Finansowa współpracuje w swoich działaniach z wewnętrznymi oraz zewnętrznymi audytorami.

§ 6

Komisja współpracuje, jeżeli to konieczne, z innymi organami statutowymi Związku.

§ 7

1. Do każdej komisji PZPN Sekretarz Generalny wyznacza administratora spośród administracji PZPN. Może on również wyznaczyć zastępcę administratora, który zastąpi administratora w razie nieobecności.
2. Administrator:
 - a) wraz z przewodniczącym oraz sekretarzem przygotowuje oraz organizuje posiedzenia komisji;
 - b) wysyła zaproszenia na posiedzenia w imieniu przewodniczącego;
 - c) przygotowuje oraz wysyła dokumenty na posiedzenia (w tym ostateczną agendę),
 - d) sporządza protokół i wysyła go do uczestników,
 - e) uaktualnia dane członków;
 - f) jest osobą kontaktową dla członków komisji;
 - g) przygotowuje dokumenty do realizacji należnych płatności dla członków komisji przez Departament Finansowy PZPN.

§ 8

1. Przewodniczący, w porozumieniu z sekretarzem i administratorem, przygotowuje projekt programu posiedzenia właściwej komisji PZPN.
2. Program posiedzenia musi zawierać następujące punkty:
 - a) przywitanie przez przewodniczącego;
 - b) odczytanie listy obecności;
 - c) raport z wyników działań podjętych po ostatnim posiedzeniu;
 - d) tematy posiedzenia;
 - e) inne sprawy;
 - f) następne posiedzenie.
2. Członkowie mogą zgłosić propozycje punktów programu administratorowi. Muszą one być złożone na piśmie, zawierać uzasadnienie oraz, jeżeli to możliwe, załączniki.
3. Z reguły, administrator musi przesłać ostateczny program, zaakceptowany przez przewodniczącego, wraz z załącznikami, członkom oraz zaproszonym osobom trzecim. Program nie może być zmieniany w trakcie posiedzenia. Tym niemniej, przewodniczący może zmodyfikować program, jeżeli dana sprawa jest uznana za pilną.
4. Posiedzenie Komisji odbywa się raz na kwartał. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może wystąpić do Prezesa PZPN lub Wiceprezesa PZPN ds. Organizacyjno-Finansowych o zorganizowanie dodatkowego posiedzenia.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie PZPN, w Warszawie.

§ 9

1. Po każdym posiedzeniu komisji PZPN, administrator sporządza protokół.
2. Protokół zawiera:
 - a) datę, miejsce i czas posiedzenia;
 - b) uczestników oraz nieobecnych;
 - c) ostateczny program;

- d) uwagi uczestników zgłoszone do umieszczenia;
 - e) opis podjętych decyzji lub uzgodnionych działań;
 - f) dokładny opis działań, które należy podjąć wraz z osobami/organami odpowiedzialnymi za wykonanie tych działań oraz ostatecznym terminem ich wykonania;
 - g) datę, miejsce i czas następnego posiedzenia;
 - h) datę i miejsce sporządzenia protokołu, wraz z imieniem i nazwiskiem administratora.
3. Protokół musi być zaakceptowany przez przewodniczącego posiedzenia.

§ 10

1. Członkom komisji PZPN nie wolno ujawniać informacji uzyskanych w trakcie ich działalności w PZPN i są oni zobowiązani traktować te informacje jako ściśle poufne przed, w trakcie oraz po okresie sprawowania przez nich funkcji.
2. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego, jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek.
3. Poufne dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

§ 11

1. Osoby wchodzące w skład Komisji mają obowiązek wykonywać wszystkie zadania z wymaganym profesjonalizmem i należyłą starannością, zgodnie ze Statutem PZPN, innymi przepisami związkowymi oraz decyzjami organów statutowych.
2. Osoby, o których mowa w ust.1, potwierdzają pisemnie - po ich powołaniu – zobowiązanie do przestrzegania Statutu, innych przepisów związkowych oraz nin. Regulaminu.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.
2. Osoby, o którym mowa w ust. 1 nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych, a także zagrażających integralności PZPN lub rozgrywek piłkarskich względnie narażających na szwank dobre imię piłki nożnej.

§ 13

1. Stanowiska Komisji (uchwały, decyzje lub opinie) są ważne tylko i wyłącznie, gdy obecna jest ponad połowa członków z prawem głosu.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, wymagają zwykłej większości głosów obecnych członków z prawem głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego obrad.
3. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.

§ 14

1. Uczestnicy posiedzenia ustalają podczas posiedzenia czy komunikat dla mediów jest potrzebny oraz, w przypadku decyzji pozytywnej, jego treść. Oprócz komunikatu dla mediów, uczestnicy posiedzenia zobowiązują się nie udzielać komentarzy dla stron trzecich (w tym mediów).
2. Administrator sporządza komunikat dla mediów, który musi być zaakceptowany przez przewodniczącego.
3. Komunikat dla mediów stanowi część protokołu.

§ 15

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

§ 16

Traci moc Uchwała nr VI/135 z dnia 27 czerwca 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Finansowej.

§ 17

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

28

Uchwała II/28 nr z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych

Na podstawie art. 36 par. 1 pkt 14) w związku z art. 66 par. 1 pkt 8) i par. 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych Polskiego Związku Piłki Nożnej w następującym brzmieniu:

Regulamin Komisji ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych Polskiego Związku Piłki Nożnej

Par. 1

Komisja d.s. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych Polskiego Związku Piłki Nożnej, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Zarządu PZPN powołanym do zajmowania się sprawami wyróżnień, nagród i odznaczeń dla członków PZPN, działaczy piłkarskich i pracowników PZPN, a także do gromadzenia, katalogowania i udostępniania dokumentacji archiwalnej Związku.

Par. 2

1. Jeżeli przepisy nie stanowią inaczej, Komisja składa się z następujących członków z prawem głosu:

- a) przewodniczącego ,
- b) wiceprzewodniczącego,
- c) sekretarza,
- d) 9 członków.

2. Zarząd PZPN może dokooptować do Komisji dodatkowych członków (bez prawa głosu), jeżeli jest to konieczne.

3. W celu wydania specjalistycznej opinii Komisja może ponadto korzystać doraźnie z pomocy eksperta (- ów) , działającego w Związku, a w razie konieczności będącego osobą trzecią.

Par. 3

1. Przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, członkowie Komisji i inne osoby są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.

2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji.

3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.

4. Odwołanie osób, o których mowa w ust.1 następuje w szczególności w razie śmierci, pisemnej rezygnacji, a nadto :

- a) w przypadku dopuszczenia się niegodnego czynu lub poważnego zaniedbania obowiązków,
- b) nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach bez usprawiedliwienia,
- c) w razie uzasadnionego cofnięcia rekomendacji przez członka PZPN.

Par. 4

Do kompetencji Komisji należy, w szczególności:

1. opracowywanie i przedkładanie wniosków Zarządowi PZPN dotyczących przyznawania odznaczeń i wyróżnień Związkom Piłki Nożnej, klubom, działaczom, zawodnikom, trenerom, instruktorom, sędziom zgodnie z przyjętymi w tym zakresie zasadami,
2. przedstawianie propozycji Zarządowi PZPN dotyczących wystąpienia do władz państwowych i sportowych z wnioskiem o nadanie osobom i podmiotom, o których mowa w ust. 1, odznaczeń państwowych, w tym odznaki „Za zasługi dla sportu”.
3. przedstawianie wniosków do Zarządu PZPN w sprawach przyznania:
 - godności Prezesa Honorowego PZPN i Członka Honorowego PZPN,
 - Odznaczenia Diamentowego oraz Medalu za „Za wybitne osiągnięcia dla sportu piłki nożnej”,
 - nadania tytułów Sędziego Zasłużonego i Honorowego,
 - nadania odznaczeń honorowych, okolicznościowych, plakietek i dyplomów organizacjom i instytucjom działającym na rzecz rozwoju i popularyzacji piłki nożnej,
 - inicjowanie i opiniowanie wszelkich innych form wyróżniania osób fizycznych i podmiotów prawnych, szczególnie zasłużonych dla rozwoju piłkarstwa,
 - prowadzenie dokumentacji Komisji oraz ewidencji przyznanych wyróżnień, odznaczeń, medal oraz odznaczeń państwowych.
4. kompletowanie i przechowywanie materiałów dotyczących statystyki rozgrywek i zawodów międzynarodowych przy udziale zespołów reprezentacyjnych wszystkich kategorii (zawody oficjalne, towarzyskie, mistrzowskie, ME, MŚ, Igrzyska Olimpijskie oraz udział polskich klubów w Pucharach Europejskich),
5. gromadzenie materiałów archiwalnych dotyczących statutowej działalności PZPN, w tym takich dokumentów związkowych jak Statuty PZPN, regulaminy wszystkich organów związkowych oraz przepisy i postanowienia wewnętrzne Związku,
6. gromadzenie protokołów i uchwał Walnego Zgromadzenia PZPN, Zarządu, Komisji d.s. Nagłych, Komisji Rewizyjnej,
7. prowadzenie ewidencji Prezesów, członków honorowych i działaczy społecznych pracujących w organach Związku na szczeblu centralnym,
8. prowadzenie statystyki rozgrywanych zawodów międzypaństwowych i międzynarodowych przy udziale zespołów reprezentacyjnych (zawody oficjalne, towarzyskie, mistrzowskie MŚ, ME, Igrzyska Olimpijskie itp.),

Par. 5

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności – pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów - Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:
 - a) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Sekretarzem (program, zaproszenia itp.),
 - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - c) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia,
 - d) przedstawianie do zatwierdzenia planu pracy Komisji,
 - e) informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
 - f) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 par. 2 Statutu PZPN,
 - g) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych, jak i wobec osób trzecich (w tym mediów).
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

Par. 6

1. Do Komisji Sekretarz Generalny wyznacza Administratora spośród pracowników Biura PZPN. W razie czasowej nieobecności Administratora jego czynności realizuje inna osoba z Biura Związku lub Sekretarz Komisji.
2. Administrator wykonuje czynności związane z bieżącą działalnością Komisji, a szczególności:
 - a) wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji,
 - b) w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji powiadamia członków o terminach i programach posiedzeń,
 - c) odpowiada za bieżące sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,

- d) odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji,
- e) uaktualnia dane członków Komisji,
- f) funkcjonuje jako osoba kontaktowa dla członków Komisji,
- g) kontroluje zwrot kosztów podróży dla członków Komisji,
- h) wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Komisji.

3. Na wniosek Przewodniczącego Komisji Administrator może być w szczególności Sekretarzem Komisji.

Par. 7

1. Przewodniczący, w porozumieniu z Sekretarzem i Administratorem, przygotowuje projekt programu posiedzenia Komisji.
2. Program posiedzenia Komisji zawiera następujące punkty:
 - a) otwarcie posiedzenia;
 - b) sprawdzenie listy obecności;
 - c) sprawozdanie z działań podjętych po ostatnim posiedzeniu;
 - d) realizacja tematów ujętych w porządku dziennym posiedzenia;
 - e) inne sprawy;
 - f) ustalenie terminu następnego posiedzenia.
3. Członkowie Komisji mogą zgłosić propozycje punktów programu Administratorowi. Powinny one być złożone na piśmie, zawierać uzasadnienie oraz, jeżeli to możliwe, załączniki.
4. Co do zasady, program nie powinien być zmieniany w trakcie posiedzenia. Tym niemniej, Przewodniczący może zmodyfikować program, jeżeli dana sprawa jest uznana za szczególnie pilną.
5. Posiedzenie Komisji odbywa się raz na kwartał. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może wystąpić do Prezesa PZPN lub Wiceprezesa PZPN ds. Organizacyjno-Finansowych o zorganizowanie dodatkowego posiedzenia.
6. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie PZPN, w Warszawie.

Par. 8

1. Po każdym posiedzeniu Komisji, Administrator sporządza protokół.
2. Protokół zawiera:
 - a) datę, miejsce i czas posiedzenia;
 - b) wskazanie uczestników oraz nieobecnych;
 - c) przyjęty porządek obrad;
 - d) opis podjętych decyzji lub uzgodnionych działań;
 - e) dokładny opis działań, które należy podjąć wraz z osobami/organami odpowiedzialnymi za wykonanie tych działań oraz ostatecznym terminem ich wykonania;
 - f) datę, miejsce i czas następnego posiedzenia;
 - g) podpisy Przewodniczącego (innej osoby prowadzącej posiedzenie) i Administratora.
3. Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Komisji.

Par. 9

Komisja współpracuje z innymi organami statutowymi Związku .

Par. 10

1. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego. jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek.
2. Dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

Par. 11

1. Osoby wchodzące w skład Komisji mają obowiązek wykonywać wszystkie zadania z wymaganym profesjonalizmem i należytą starannością, zgodnie ze Statutem PZPN , innymi przepisami związkowymi oraz decyzjami organów statutowych.
2. Osoby, o których mowa w ust.1, potwierdzają pisemnie - po ich powołaniu – zobowiązanie do przestrzegania Statutu, innych przepisów związkowych oraz nin. Regulaminu.

Par.12

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi.

Par. 13

1. Dla ważności decyzji Komisji niezbędny jest udział w posiedzeniu ponad połowy jej członków.
2. Decyzje wymagają zwykłej większości głosów. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego posiedzenia.
3. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.

Par. 14

1. Uczestnicy posiedzenia ustalają podczas posiedzenia czy komunikat dla mediów jest potrzebny oraz, w przypadku decyzji pozytywnej, jego treść. Oprócz komunikatu dla mediów, uczestnicy posiedzenia zobowiązują się nie udzielać komentarzy dla stron trzecich (w tym mediów).
2. Administrator sporządza komunikat dla mediów, który musi być zaakceptowany przez przewodniczącego.
3. Komunikat dla mediów stanowi część protokołu.

Par. 15

1. W ramach Komisji działa Zespół d.s. Odznaczeń i Wyróżnień składający się z Przewodniczącego (Przewodniczący Komisji) i 5 członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN, na wniosek Przewodniczącego Komisji. Członkowie Zespołu wchodzi równocześnie w skład Komisji.
2. Do kompetencji Zespołu należy realizacja celów i zadań określonych w par. 4 ust 1 - 8 nin. Regulaminu.
3. W ramach Komisji działa Zespół d.s. Dokumentacji i Zasobów Archiwalnych składający się z Przewodniczącego (Wiceprzewodniczący Komisji) i 4 członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN, na wniosek Przewodniczącego Komisji. Członkowie Zespołu wchodzi równocześnie w skład Komisji.
4. Do kompetencji Zespołu należy realizacja celów i zadań określonych w par. 4 ust. 9-15 nin. Regulaminu.
4. Postanowienia par. 2 ust.3 i 4, par. 3, 6 – 14 stosuje się odpowiednio.

Par. 16

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

Par. 17

Traci moc Uchwała nr VI/137 z dnia 27 czerwca 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych.

Par. 18

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

Uchwała nr II/29 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Etyki i Fair Play

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 8) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji ds. Etyki i Fair Play w następującym brzmieniu:

Regulamin Komisji ds. Etyki i Fair Play

Komisja ds. Etyki i Fair Play działa na podstawie art. 66 § 1 pkt 6, § 3 i § 15 Statutu PZPN, Piłkarskiego Kodeksu Etycznego i niniejszego Regulaminu.

§ 1

Komisja ds. Etyki i Fair Play, zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Zarządu PZPN, powołanym do zajmowania się kwestiami etycznymi w piłce nożnej oraz promocją zasad fair play i uczciwej rywalizacji sportowej, opartej na zasadzie równych szans konkurentów.

Do zakresu kompetencji Komisji należy:

- proponowanie działań fair play oraz polityki fair play wobec wszystkich członków PZPN oraz osób związanych z piłką nożną,
- proponowanie kampanii public relations, mających na celu promowanie fair play w piłce nożnej,
- proponowanie Zarządowi PZPN kandydatur do nagrody Fair Play,
- rozpoznawanie zdarzeń z udziałem członków organów władzy, kontrolnych, jurysdykcyjnych, doradczych i Komisji PZPN, zawodników, trenerów, sędziów, menedżerów, członków sztabu medycznego i działaczy piłkarskich, a związanych z nieprzestrzeganiem norm etyczno-moralnych lub zasad fair play, które wynikają z ich działalności w PZPN a nie dotyczą bezpośrednio naruszenia reguł gry w piłkę nożną,
- opiniowanie, na wniosek Prezesa PZPN, możliwości zastosowania prawa łaski wobec prawomocnie ukaranych dyscyplinarnie osób fizycznych.

§ 2

W swej działalności Komisja współpracuje z Rzecznikiem ds. Etyki, Komisją Dyscyplinarną PZPN i innymi organami piłkarskimi.

§ 3

Komisja składa się z przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i 4 członków, powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN. Działalność Komisji równa jest kadencji Zarządu PZPN.

§ 4

Członkami Komisji mogą być osoby:

- nie karane sędownie ani dyscyplinarnie,
- cieszące się nienaganną opinią w środowisku piłkarskim,
- posiadające znaczną wiedzę piłkarską.

§ 5

Członkowie Komisji oraz jej osoby funkcyjne mogą zostać odwołani przez Zarząd PZPN w przypadku:

- osobistej rezygnacji,
- dopuszczenia się rażącego zaniedbania swoich obowiązków lub popełnienie nieetycznego czynu,
- nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach Komisji,
- uzasadnionego cofnięcia rekomendacji przez członka PZPN.

§ 6

Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy:

- przygotowywanie posiedzeń Komisji (program, termin, powiadomienia, zaproszenia stron itp.),
- przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
- czuwanie nad niezwłocznym wysyłaniem sporządzonych w Komisji dokumentów i ich podpisywanie,
- reprezentowanie Komisji wobec władz i innych komórek organizacyjnych PZPN,
- nadzorowanie innych czynności związanych z bieżącą działalnością Komisji.

§ 7

W przypadku niemożności wykonywania obowiązków przez przewodniczącego Komisji, obowiązki te wykonuje wiceprzewodniczący lub sekretarz.

§ 8

Sekretarz Generalny PZPN wyznacza spośród pracowników biura specjalną osobę, zwaną Administratorem, do prac w bieżącej obsłudze Komisji. Administrator w szczególności wykonuje:

- przygotowuje wraz z przewodniczącym i sekretarzem bieżące posiedzenia Komisji,
- powiadamia uczestników o terminach i programie posiedzeń
- odpowiada za bieżące sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
- odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji,
- uaktualnia dane członków Komisji,
- funkcjonuje jako osoba kontaktowa dla członków Komisji,
- kontroluje zwrot kosztów podróży dla członków Komisji,
- wykonuje inne czynności zlecone przez przewodniczącego Komisji.

§ 9

Wszystkie dokumenty wytworzone i analizowane przez Komisje przeznaczone są do użytku służbowego. Członkowie Komisji mają obowiązek wykonywać powierzone zadania z wymaganym profesjonalizmem i starannością oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 10

1. Posiedzenie Komisji odbywa się raz na kwartał. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może wystąpić do Prezesa PZPN lub Wiceprezesa PZPN ds. Organizacyjno-Finansowych o zorganizowanie dodatkowego posiedzenia.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie PZPN, w Warszawie.
3. Posiedzenia Komisji są niejawnie, tym niemniej w każdym posiedzeniu ma prawo wziąć udział Prezes PZPN lub delegowany przez niego członek Zarządu PZPN. Przewodniczący Komisji ma prawo zaprosić na posiedzenie lub jego część każdą osobę, której obecność jest uzasadniona.

§ 11

Komisja wszczyna postępowanie na wniosek lub z urzędu. Wniosek może być złożony przez członków PZPN oraz przez wszystkie osoby związane organizacyjnie z piłką nożną. Wniosek winien mieć formę pisemną, zawierać szczegółowy opis zdarzenia i być czytelnie podpisany.

§ 12

W posiedzeniu rozpoznającym zdarzenie mają prawo wziąć udział zainteresowane strony i wypowiadać się we wszystkich kwestiach. Narada i głosowanie członków Komisji jest niejawnie.

§ 13

Dla ważności decyzji niezbędny jest udział w posiedzeniu nie mniej niż połowy członków Komisji. Decyzje wymagają zwykłej większości głosów. W przypadku równej liczby głosów, decydujący jest głos przewodniczącego posiedzenia.

§ 14

Członek Komisji powinien odmówić udziału w posiedzeniu jeżeli uzna, iż nie może być bezstronny w rozpatrywanej sprawie.

§ 15

Po wysłuchaniu stron, dopatrując się w zdarzeniu znamion przewinienia dyscyplinarnego, Komisja przekazuje całość materiałów sprawy do właściwego organu dyscyplinarnego, z wnioskiem o wymierzenie kary dyscyplinarnej.

Stwierdzając, iż zdarzenie cechuje znikoma szkodliwość lub nie zawiera ono znamion naruszenia norm etyczno-moralnych, Komisja może poprzestać na zwróceniu obwinionemu uwagi na niewłaściwość postępowania, zobowiązać do przeproszenia w stosownej formie pokrzywdzonego lub oddalić wniosek.

§ 16

Postanowienia Komisji, o których mowa w niniejszym Regulaminie, są niezaskarżalne.

§ 17

Prawo dokonywania zmian i interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

§ 18

Traci moc Uchwała nr VI/133 z dnia 27 czerwca 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Etyki i Fair Play.

§ 19

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

30

Uchwała nr II/30 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. futsalu i piłki nożnej plażowej

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 8) w związku z art. 66 § 15 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji ds. futsalu i piłki nożnej plażowej PZPN w następującym brzmieniu:

Regulamin Komisji ds. futsalu i piłki nożnej plażowej PZPN

§ 1

Komisja d.s. futsalu i piłki nożnej plażowej Polskiego Związku Piłki Nożnej, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Zarządu PZPN powołanym do rozpatrywania wszystkich problemów związanych z organizacją i uprawianiem futsalu i piłki nożnej plażowej w Polsce.

§ 2

1. Jeżeli przepisy nie stanowią inaczej, Komisja składa się z następujących członków z prawem głosu:

- a) przewodniczącego,
- b) wiceprzewodniczącego,
- c) sekretarza,
- d) 9 członków.

2. Przewodniczący, wiceprzewodniczący oraz sekretarz stanowią Prezydium Komisji, będące organem wykonawczym pomiędzy posiedzeniami Komisji.

3. W celu zapewnienia prawidłowej pracy Komisji mogą być powołane w jej ramach grupy robocze zajmujące się konkretnymi zagadnieniami dot. bieżącego działania. Działają one bezpośrednio w strukturach Komisji. Organizację pracy grupy ustala jej przewodniczący w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji mając na uwadze zapewnienie prawidłowej działalności Komisji.

4. W celu wydania specjalistycznej opinii Komisja może ponadto korzystać doraźnie z pomocy eksperta (- ów) , działającego w Związku, a w razie konieczności będącego osobą trzecią.

§ 3

1. Przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.
2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji.
3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.
4. Odwołanie osób, o których mowa w ust.1 następuje w szczególności w razie śmierci, pisemnej rezygnacji, a nadto :
 - a) w przypadku dopuszczenia się niegodnego czynu lub poważnego zaniedbania obowiązków,
 - b) nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach bez usprawiedliwienia,
 - c) w razie uzasadnionego cofnięcia rekomendacji przez członka PZPN.

§ 4

Do kompetencji Komisji należy:

- a) podejmowanie działań zmierzających do popularyzacji i rozwoju futsalu i piłki nożnej plażowej w Polsce, także wśród kobiet,
- b) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie prac związanych z prowadzeniem reprezentacji Polski w futsalu i piłce nożnej plażowej każdej kategorii wiekowej oraz rozgrywanych meczów międzypaństwowych i międzynarodowych,
- c) opiniowanie propozycji odnośnie powołania i odwołania trenerów reprezentacji Polski oraz ocena ich pracy,
- d) dokonywanie oceny poziomu piłki nożnej halowej oraz plażowej w kraju i przedstawienie w tym zakresie wniosków,
- e) udział wspólnie z innymi komórkami organizacyjnymi PZPN w opracowaniu systemów rozgrywek w futsalu i piłki nożnej plażowej, przepisów dotyczących organizacji rozgrywek, statutu zawodników oraz zmiany przynależności klubowej,
- f) ocena przebiegu zakończonych rozgrywek Polskiej Ligi Futsalu, Halowego Pucharu Polski i innych imprez sportowych w futsalu, a także Polskiej Ligi Piłki Plażowej, Pucharu Polski w Piłce Plażowej oraz innych imprez sportowych w piłce nożnej plażowej,
- g) organizowanie narad i spotkań z przedstawicielami związków regionalnych oraz klubów futsalu i piłki nożnej plażowej,
- h) współpraca z właściwymi merytorycznie Komisjami PZPN w procesie szkolenia i doszkalania kadry trenersko-instruktorskiej dla potrzeb futsalu oraz piłki nożnej plażowej,
- i) współpraca z Kolegium Sędziów PZPN odnośnie naboru i szkolenia sędziów futsalu oraz dla piłki nożnej plażowej,
- j) współpraca z Komisją ds. Licencji Klubowych oraz Komisją ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich w zakresie profesjonalizacji klubów i realizacji programu bezpieczeństwa na imprezach piłkarskich,
- ł) wdrożenie jednolitego systemu organizacji szkolenia dzieci i młodzieży,
- m) rozwój futsalu kobiecego,
- n) przedstawianie propozycji odnośnie zgłaszania Polski jako kandydata do organizacji imprez o zasięgu europejskim i światowym w futsalu oraz piłce nożnej plażowej,
- o) przedstawianie kandydatur przedstawicieli futsalu oraz piłki nożnej plażowej do pracy w komisjach FIFA i UEFA,
- p) opiniowanie zasad wydatkowania związkowych środków budżetowych przeznaczonych na rzecz piłki nożnej plażowej oraz futsalu,
- r) wykonywanie innych zadań zleconych przez statutowe organy PZPN.

§ 5

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności – pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów - Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:
 - a) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Sekretarzem (program, zaproszenia itp.),
 - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - c) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia,
 - d) przedstawianie do zatwierdzenia planu pracy Komisji,

- e) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
 - f) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 par. 2 Statutu PZPN,
 - g) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych, jak i wobec osób trzecich (w tym mediów).
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

§ 6

1. Do Komisji Sekretarz Generalny wyznacza Administratora spośród pracowników Biura PZPN. W razie czasowej nieobecności Administratora jego czynności realizuje inna osoba z Biura Związku.
2. Administrator wykonuje czynności związane z bieżącą działalnością Komisji, a szczególności:
- a) wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji,
 - b) w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji powiadamia członków o terminach i programach posiedzeń,
 - c) odpowiada za bieżące sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - d) odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji,
 - e) uaktualnia dane członków Komisji,
 - f) funkcjonuje jako osoba kontaktowa dla członków Komisji,
 - g) kontroluje zwrot kosztów podróży dla członków Komisji,
 - h) wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Komisji.

§ 7

1. Przewodniczący, w porozumieniu z Sekretarzem i Administratorem, przygotowuje projekt programu posiedzenia Komisji.
2. Program posiedzenia Komisji zawiera następujące punkty:
- a) otwarcie posiedzenia;
 - b) sprawdzenie listy obecności;
 - c) sprawozdanie z działań podjętych po ostatnim posiedzeniu;
 - d) realizacja tematów ujętych w porządku dziennym posiedzenia;
 - e) inne sprawy;
 - f) ustalenie terminu następnego posiedzenia.
3. Członkowie Komisji mogą zgłosić propozycje punktów programu Administratorowi. Powinny one być złożone na piśmie, zawierać uzasadnienie oraz, jeżeli to możliwe, załączniki.
4. Co do zasady program nie powinien być zmieniany w trakcie posiedzenia. Tym niemniej, Przewodniczący może zmodyfikować program, jeżeli dana sprawa jest uznana za szczególnie pilną.
5. Posiedzenie Komisji odbywa się raz na kwartał. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może wystąpić do Prezesa PZPN lub Wiceprezesa PZPN ds. Organizacyjno-Finansowych o zorganizowanie dodatkowego posiedzenia.
6. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie PZPN, w Warszawie.

§ 8

1. Po każdym posiedzeniu Komisji, Administrator sporządza protokół.
2. Protokół zawiera:
- a) datę, miejsce i czas posiedzenia;
 - b) wskazanie uczestników oraz nieobecnych;
 - c) przyjęty porządek obrad;
 - d) opis podjętych decyzji lub uzgodnionych działań;
 - e) dokładny opis działań, które należy podjąć wraz z osobami/organami odpowiedzialnymi za wykonanie tych działań oraz ostatecznym terminem ich wykonania;
 - f) datę, miejsce i czas następnego posiedzenia;
 - g) podpisy Przewodniczącego (innej osoby prowadzącej posiedzenie) i Administratora.
3. Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Komisji.

§ 9

Komisja współpracuje, jeżeli to konieczne, z innymi organami statutowymi Związku .

§ 10

1. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego, jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek.
2. Dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

§ 11

1. Osoby wchodzące w skład Komisji mają obowiązek wykonywać wszystkie zadania z wymaganym profesjonalizmem i należytą starannością, zgodnie ze Statutem PZPN , innymi przepisami związkowymi oraz decyzjami organów statutowych.
2. Osoby, o których mowa w ust.1, potwierdzają pisemnie - po ich powołaniu – zobowiązanie do przestrzegania Statutu, innych przepisów związkowych oraz niniejszego Regulaminu.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.
2. Osoby, o którym mowa w ust. 1, nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych oraz zagrażających integralności PZPN lub rozgrywek piłkarskich względnie narażających na szwank dobre imię piłki nożnej.

§13

1. Dla ważności uchwał i decyzji Komisji niezbędny jest udział w posiedzeniu ponad połowy jej członków.
2. Uchwały i decyzje wymagają zwykłej większości głosów. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego posiedzenia.
3. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.

§ 14

1. Uczestnicy posiedzenia ustalają podczas posiedzenia czy komunikat dla mediów jest potrzebny oraz, w przypadku decyzji pozytywnej, jego treść. Oprócz komunikatu dla mediów, uczestnicy posiedzenia zobowiązują się nie udzielać komentarzy dla stron trzecich (w tym mediów).
2. Administrator sporządza komunikat dla mediów, który musi być zaakceptowany przez przewodniczącego.
3. Komunikat dla mediów stanowi część protokołu.

§ 15

1. W ramach Komisji działają następujące grupy robocze: d.s. futsalu i ds. piłki nożnej plażowej.
2. Grupa robocza ds. futsalu składa się z Przewodniczącego i 5 Członków Komisji.
3. Grupa robocza ds. piłki plażowej składa się z Przewodniczącego i 4 członków Komisji.
4. W skład grup roboczych mogą wchodzić Wiceprzewodniczący i Sekretarz Komisji.
5. Do kompetencji poszczególnych grup należy w szczególności:
 - a) selekcja najlepszych polskich zawodników, zawodniczek poprzez organizację meczów towarzyskich. Zapewnienie najlepszych warunków przygotowań dla Reprezentacji Polski
 - b) stworzenie systemu dokumentacji szkoleniowej
 - c) stworzenie sieci regionalnych akademii futsalu i piłki nożnej plażowej przy wytypowanych klubach oraz środowiskach
 - d) selekcja najzdolniejszych zawodników w kategoriach młodzieżowych i stworzenie im możliwości współzawodnictwa na poziomie międzynarodowym
 - e) monitorowanie wymogów licencyjnych dotyczących podnoszenia poziomu infrastruktury obiektów

- f) wdrażanie zasad szkolenia trenerów futsalu oraz piłki nożnej plażowej wraz ze stworzeniem bazy trenerów licencjonowanych
- g) monitoring turniejów organizowanych poza PZPN i stworzenie sieci ogólnopolskich turniejów pod patronatem PZPN w kategoriach seniorskich oraz młodzieżowych i kobiecych
- h) budowa pozytywnego wizerunku oraz wartości rynkowej produktów marketingowych futsalu oraz piłki nożnej plażowej
- i) opracowanie systemu bezpośredniej komunikacji ze środowiskiem piłkarskim, dystrybucji wydawnictw tematycznych, a także rozwój nowoczesnych, komunikatywnych własnych narzędzi elektronicznych
- j) rozwój futsalu kobiecego
- k) prowadzenie rozgrywek ligowych, pucharowych, młodzieżowych, kobiecych
- l) prowadzenie działań organizacyjnych w kierunku powstawania nowych środowisk, klubów futsalu, piłki nożnej plażowej

§16

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

§17

Traci moc Uchwała VI/131 z dnia 27 czerwca 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. futsalu i piłki nożnej plażowej.

§18

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

31

Uchwała nr II/31 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 8) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN w następującym brzmieniu:

Regulamin Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN

§ 1

Komisja Piłkarstwa Kobiecego PZPN zwany dalej „Komisją” jest organem doradczym Zarządu PZPN, powołanym w celu koordynowania wszystkich działań podejmowanych w zakresie piłki nożnej kobiet.

§ 2

1. Jeżeli przepisy nie stanowią inaczej, Komisja składa się z następujących członków z prawem głosu:

- a) przewodniczącego,
- b) wiceprzewodniczącego,
- c) sekretarza,
- d) 10 Członków.

2. Zarząd PZPN może dokooptować do Komisji dodatkowych członków (bez prawa głosu), jeżeli jest to konieczne.

3. W celu wydania specjalistycznej opinii Komisja może ponadto korzystać doraźnie z pomocy eksperta (- ów) , działającego w Związku, a w razie konieczności będącego osobą trzecią.

§ 3

1. Przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, członkowie Komisji i inne osoby są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.
2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji.
3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.
4. Odwołanie osób, o których mowa w ust.1 następuje w szczególności w razie śmierci, pisemnej rezygnacji, a nadto :
 - a) w przypadku dopuszczenia się niegodnego czynu lub poważnego zaniedbania obowiązków,
 - b) nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach bez usprawiedliwienia,
 - c) w razie uzasadnionego wniosku członka PZPN.

§ 4

Do zakresu działania Komisji należy:

1. Podejmowanie działań zmierzających do popularyzacji i rozwoju sportu piłki nożnej kobiet oraz powstawania nowych klubów lub sekcji piłkarstwa kobiecego.
2. Koordynowanie i nadzorowanie prac związanych z prowadzeniem poszczególnych reprezentacji Polski kobiet wszystkich kategorii wiekowych.
3. Opiniowanie propozycji powoływania i odwoływania trenerów reprezentacji Polski, o których mowa w ust. 2 oraz ocena ich pracy.
4. Dokonywanie oceny poziomu piłkarstwa kobiecego w kraju i przedstawianie w tym zakresie wniosków Zarządowi PZPN.
5. Opracowywanie wspólnie z innymi komórkami organizacyjnymi PZPN systemów rozgrywek w piłce nożnej kobiet, przepisów dotyczących organizacji rozgrywek, statusu zawodniczek oraz zmiany barw klubowych.
6. Organizowanie narad i spotkań z przedstawicielami klubów piłki nożnej kobiet.
7. Współpraca z Komisją Techniczną i Komisją Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN oraz innymi komórkami wewnątrzwiązkowymi w zakresie usystematyzowania tworzenia i realizacji programu szkolenia zawodniczek, szkolenia i doszkalania kadr trenersko-instruktorskich oraz udzielania pomocy szkoleniowej klubom piłki nożnej kobiet.
8. Przygotowywanie preliminarza wydatków i przychodów Komisji.
9. Wnioskowanie w sprawie podziału środków finansowych na szkolenie zawodniczek, w tym na szkolenie w Licealnych Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży.
10. Przygotowywanie materiałów o charakterze szkoleniowym i informacyjnym dla mediów oraz do publikacji na łamach wydawnictw PZPN.
11. Wydawanie komunikatów z zakresu działania Komisji.

§ 5

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności – pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów - Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:
 - a) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Sekretarzem i Administratorem (program, zaproszenia itp.),
 - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - c) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia,
 - d) przedstawianie do zatwierdzenia planu pracy Komisji,
 - e) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
 - f) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 par. 2 Statutu PZPN,
 - g) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych, jak i wobec osób trzecich (w tym mediów).
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

§ 6

1. Posiedzenie Komisji odbywa się raz na kwartał. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może wystąpić do Prezesa PZPN lub Wiceprezesa PZPN ds. Organizacyjno-Finansowych o zorganizowanie dodatkowego posiedzenia.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie PZPN, w Warszawie.
3. W okresach pomiędzy posiedzeniami Komisji organem powołanym do rozpatrywania spraw bieżących oraz podejmowania decyzji w sprawach nie cierpiących zwłoki jest Prezydium Komisji w skład którego wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz oraz 2 członków Komisji.
4. Posiedzenia Prezydium zwołuje Przewodniczący.
5. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub upoważniony członek Komisji.
6. W razie konieczności, Przewodniczący jest upoważniony do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Komisji.

§ 7

1. W celu zapewnienia prawidłowej pracy Komisji działają w jej ramach następujące grupy robocze zajmujące się konkretnymi zagadnieniami, będącymi przedmiotem działalności Komisji, a mianowicie:
 - grupa robocza ds. rozgrywek
 - grupa robocza ds. szkolenia
 - grupa robocza ds. młodzieżowych
2. Podział kompetencji pośród poszczególnych członków grup roboczych ustala Przewodniczący, mając na uwadze zapewnienie odpowiedniego funkcjonowania komisji.
3. Grupy robocze działają bezpośrednio w strukturach właściwej komisji. Składają się z ograniczonej liczby członków Komisji oraz osób powołanych zgodnie z par. 2 ust. 2 niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Do Komisji Sekretarz Generalny wyznacza Administratora spośród pracowników Biura PZPN. W razie czasowej nieobecności Administratora jego czynności może realizować inna osoba z Biura Związku.
2. Administrator wykonuje czynności związane z bieżącą działalnością Komisji, a w szczególności:
 - a) wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji,
 - b) w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji powiadamia członków o terminach i programach posiedzeń,
 - c) odpowiada za bieżące sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - d) odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji,
 - e) uaktualnia dane członków Komisji,
 - f) funkcjonuje jako osoba kontaktowa dla członków Komisji,
 - g) rozlicza zwrot kosztów podróży dla członków Komisji,
 - h) wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Komisji.
3. Na wniosek Przewodniczącego Komisji Administrator może być także Sekretarzem Komisji.

§ 9

7. Przewodniczący, w porozumieniu z Sekretarzem i Administratorem, przygotowuje projekt programu posiedzenia Komisji.
8. Program posiedzenia Komisji musi zawierać następujące punkty:
 - a) otwarcie posiedzenia;
 - b) sprawdzenie listy obecności;
 - c) sprawozdanie z działań podjętych po ostatnim posiedzeniu;
 - d) realizację tematów ujętych w porządku dziennym posiedzenia;
 - e) inne sprawy;
 - f) ustalenie terminu następnego posiedzenia.

9. Członkowie Komisji mogą zgłosić propozycje punktów programu Administratorowi. Powinny one być złożone na piśmie, zawierać uzasadnienie oraz, jeżeli to możliwe, załączniki.

10. Co do zasady program nie powinien być zmieniany w trakcie posiedzenia. Tym niemniej, Przewodniczący może zmodyfikować program, jeżeli dana sprawa jest uznana za szczególnie pilną.

§ 10

1. Po każdym posiedzeniu Komisji, Administrator sporządza protokół.

2. Protokół zawiera:

- a) datę, miejsce i czas posiedzenia;
- b) wskazanie uczestników oraz nieobecnych;
- c) przyjęty porządek obrad;
- d) opis podjętych decyzji lub uzgodnionych działań;
- e) dokładny opis działań, które należy podjąć wraz z osobami/organami odpowiedzialnymi za wykonanie tych działań oraz ostateczny termin ich wykonania;
- f) termin i miejsce następnego posiedzenia;
- g) podpisy Przewodniczącego (innej osoby prowadzącej posiedzenie) i Administratora.

3. Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Komisji.

§ 11

Komisja współpracuje, jeżeli to konieczne, z innymi organami statutowymi Związku.

§ 12

Osoby wchodzące w skład Komisji mają obowiązek wykonywać wszystkie zadania z wymaganym profesjonalizmem i należytą starannością, zgodnie ze Statutem PZPN, innymi przepisami związkowymi oraz decyzjami organów statutowych.

§ 13

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując Przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.

2. Osoby, o którym mowa w ust. 1, nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych oraz zagrażających integralności PZPN lub rozgrywek piłkarskich względnie narażających na szwank dobre imię piłki nożnej.

§ 14

1. Dla ważności decyzji Komisji niezbędny jest udział w posiedzeniu ponad połowy jej członków.

2. Decyzje wymagają zwykłej większości głosów. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego posiedzenia.

3. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.

§ 15

1. Przewodniczący podczas posiedzenia ustala, w razie potrzeby, treść komunikatu dla mediów. Uczestnicy posiedzenia zobowiązują się nie udzielać komentarzy dla stron trzecich (w tym mediów).

2. Administrator sporządza komunikat dla mediów, który musi być zaakceptowany przez Przewodniczącego.

3. Komunikat dla mediów stanowi część protokołu.

§ 16

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

§ 17

Traci moc Uchwała nr VI/130 z dnia 27 czerwca 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN.

§ 18

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

32

Uchwała nr II/32 z dnia 12 grudnia 2012 Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 8) w zw. z art. 66 § 15 Statutu Polskiego Związku Piłki Nożnej postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji ds. Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego w następującym brzmieniu:

§ 1

Komisja ds. Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Zarządu PZPN powołanym w celu koordynowania działań podejmowanych w zakresie rozgrywek piłki nożnej na szczeblu regionalnym centralnym oraz problemami związanymi z działalnością wojewódzkich związków piłki nożnej.

§ 2

1. Jeżeli przepisy nie stanowią inaczej, Komisja składa się z następujących członków z prawem głosu:

- a) przewodniczącego
- b) wiceprzewodniczącego ds. piłkarstwa młodzieżowego,
- c) sekretarza,
- d) 16 członków, w tym Przewodniczącego Zespołu ds. funduszy strukturalnych

2. W celu zapewnienia prawidłowej pracy Komisji w jej ramach działa Zespół ds. Funduszy Strukturalnych oraz Grupy robocze zajmujące się konkretnymi zagadnieniami, będącymi przedmiotem działalności Komisji:

- Grupa robocza ds. piłkarstwa amatorskiego,
- Grupa robocza ds. piłkarstwa młodzieżowego.

3. Zespół ds. Funduszy Strukturalnych realizuje zadania określone w § 4 pkt IV niniejszego Regulaminu, Grupa robocza ds. piłkarstwa amatorskiego zadania określone w § 4 ust. II, zaś Grupa robocza ds. piłkarstwa młodzieżowego zadania określone § 4 ust. III.

4. Podział kompetencji pośród poszczególnych członków zespołu oraz Grup roboczych ustala przewodniczący lub wiceprzewodniczący ds. piłkarstwa młodzieżowego mając na uwadze zapewnienie odpowiedniego funkcjonowania Komisji.

5. Posiedzenie Komisji odbywa się raz na kwartał. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może wystąpić do Prezesa PZPN lub Wiceprezesa PZPN ds. Organizacyjno-Finansowych o zorganizowanie dodatkowego posiedzenia.

6. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie PZPN, w Warszawie.

7. W celu wydania specjalistycznej opinii lub podjęcia specjalistycznych działań Komisja może ponadto korzystać doraźnie z pomocy eksperta (- ów) , działającego w Związku, a w razie konieczności będącego osobą trzecią.

§ 3

1. Przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, członkowie Komisji i inne osoby są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.
2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji.
3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.
4. Odwołanie osób, o których mowa w ust. 1 następuje w szczególności w razie śmierci, pisemnej rezygnacji, a nadto :
 - a) w przypadku dopuszczenia się niegodnego czynu lub poważnego zaniedbania obowiązków,
 - b) nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach bez usprawiedliwienia,
 - c) w razie uzasadnionego cofnięcia rekomendacji przez członka PZPN.

§ 4

Do kompetencji Komisji należy:

I. W zakresie organizacyjnym :

1. opracowywanie strategii rozwoju piłki amatorskiej oraz piłki nożnej dzieci i młodzieży,
2. opracowywanie preliminarza Komisji,
3. utrzymywanie ścisłej współpracy z Komisjami i Zespołami PZPN,
4. współpraca z Radą Szkoleniową ds. piłkarstwa młodzieżowego,
5. współpraca z Ministerstwem Edukacji Narodowej,
6. współpraca z Ministerstwem Sportu i Turystyki.

II. W zakresie piłkarstwa amatorskiego :

1. analiza i ocena przekazywanych przez Związki Piłki Nożnej informacji o prowadzonych rozgrywkach IV ligi i klas niższych,
2. analiza regulaminów i przepisów oraz systemu i zasad dotyczących rozgrywek w piłce nożnej w IV lidze i klasach niższych oraz zgłaszania propozycji w tym zakresie,
3. zajmowanie się problematyką dotyczącą bezpośrednio działalności Związków Piłki Nożnej takich jak:
 - a) Region's Cup,
 - b) analiza i zgłaszanie uwag dotyczących funkcjonowania programu informatycznego do wymiany danych pomiędzy poszczególnymi Związkami Piłki Nożnej ,
 - c) dostosowanie struktur piłkarskich do struktur administracyjnych kraju,
 - d) analiza i zgłaszanie uwag dotyczących przepisów o licencjach klubowych oraz przepisów o członkostwie klubów w PZPN i Związkach Piłki Nożnej ,
 - e) wnioskowanie w zakresie przeprowadzania szkoleń dot. rozgrywek i orzeczeń dyscyplinarnych,
 - f) upowszechnianie informacji na temat zasad ubezpieczeń w piłce nożnej.

III. W zakresie piłkarstwa młodzieżowego :

1. Organizacja i nadzór rozgrywek piłkarstwa młodzieżowego:
 - opracowywanie rocznego kalendarza rozgrywek i akcji szkoleniowych,
 - nadzór nad organizacją i przebiegiem rozgrywek finałowych o randze Mistrzostw Polski we wszystkich kategoriach wiekowych dziecięcych i młodzieżowych,
 - opracowywanie i zatwierdzanie regulaminów rozgrywek młodzieżowych.
2. Współpraca i nadzór nad Ośrodkami Szkolenia Sportowego Młodzieży:
 - bezpośrednia koordynacja poprzez Związki Piłki Nożnej działań Ośrodków Szkolenia Sportowego Młodzieży w zakresie organizacyjnym,
 - prowadzenie działań w zakresie pozyskiwania środków z Ministerstwa Sportu i Turystyki na działalność OSSM ZPN,
 - opracowywanie i modyfikowanie z Komisją Techniczną programów szkoleniowych dla Gimnazjalnych i Licealnych Ośrodków Szkolenia Sportowego Młodzieży ZPN,
 - nadzór nad organizacją i szkoleniem w Ośrodkach Szkolenia Młodzieżowego ZPN.
3. Wspieranie rozwoju Programu Grassroots w Polsce:
 - nadzór nad organizacją i przebiegiem oraz organizacją dziecięcych i młodzieżowych imprez piłkarskich o zasięgu krajowym i międzynarodowym, w tym imprez pod patronatem PZPN,

- wspieranie działalności Uczniowskich Klubów Sportowych oraz innych stowarzyszeń piłkarskich
- prowadzenie działań w zakresie pozyskiwania środków finansowych na organizację imprez piłkarskich dzieci i młodzieży.

4. Działania metodyczno-szkoleniowe w zakresie piłkarstwa dzieci i młodzieży:

- opracowywanie z Komisją Techniczną strategii rozwoju piłki nożnej dzieci i młodzieży,
- opiniowanie rocznego preliminarza na szkolenie młodzieży, przygotowywanego przez stosowny organ PZPN,
- organizowanie wspólnie z Komisją Techniczną narad i konferencji szkoleniowych dla trenerów pracujących z dziećmi i młodzieżą,
- wdrażanie unifikacji systemu współzawodnictwa dzieci i młodzieży.

IV. W zakresie funduszy strukturalnych :

1. prowadzenie działań w zakresie pozyskiwania środków finansowych na organizację imprez piłkarskich dzieci i młodzieży,
2. prowadzenie działań w zakresie pozyskiwania środków finansowych na budowę infrastruktury sportowej.

§ 5

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności – pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów - Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:
 - a) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Sekretarzem (program, zaproszenia itp.),
 - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - c) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia,
 - d) przedstawianie do zatwierdzenia planu pracy Komisji,
 - e) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
 - f) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 par. 2 Statutu PZPN,
 - g) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych, jak i wobec osób trzecich (w tym mediów).
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

§ 6

1. Do Komisji Sekretarz Generalny wyznacza Administratora spośród pracowników Biura PZPN. W razie czasowej nieobecności Administratora jego czynności realizuje inna osoba z Biura Związku.
2. Administrator wykonuje czynności związane z bieżącą działalnością Komisji, a szczególności:
 - a) wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji,
 - b) w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji powiadamia członków o terminach i programach posiedzeń,
 - c) odpowiada za bieżące sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - d) odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji,
 - e) uaktualnia dane członków Komisji,
 - f) funkcjonuje jako osoba kontaktowa dla członków Komisji,
 - g) kontroluje zwrot kosztów podróży dla członków Komisji,
 - h) wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Komisji.
3. Na wniosek Przewodniczącego Komisji Administrator może być w szczególności Sekretarzem Komisji.

§ 7

1. Przewodniczący, w porozumieniu z Sekretarzem i Administratorem, przygotowuje projekt programu posiedzenia Komisji.
2. Program posiedzenia Komisji zawiera następujące punkty:
 - a) otwarcie posiedzenia;
 - b) sprawdzenie listy obecności;
 - c) sprawozdanie z działań podjętych po ostatnim posiedzeniu;
 - d) realizacja tematów ujętych w porządku dziennym posiedzenia;

e)inne sprawy;

f)ustalenie terminu następnego posiedzenia.

3.Członkowie Komisji mogą zgłosić propozycje punktów programu Administratorowi. Powinny one być złożone na piśmie, zawierać uzasadnienie oraz, jeżeli to możliwe, załączniki.

4.Co do zasady, program nie powinien być zmieniany w trakcie posiedzenia. Tym niemniej, Przewodniczący może zmodyfikować program, jeżeli dana sprawa jest uznana za szczególnie pilną.

§ 8

1.Po każdym posiedzeniu Komisji, Administrator sporządza protokół.

2.Protokół zawiera:

a)datę, miejsce i czas posiedzenia;

b)wskazanie uczestników oraz nieobecnych;

c)przyjęty porządek obrad;

d)opis podjętych decyzji lub uzgodnionych działań;

e)dokładny opis działań, które należy podjąć wraz z osobami/organami odpowiedzialnymi za wykonanie tych działań oraz ostatecznym terminem ich wykonania;

f)datę, miejsce i czas następnego posiedzenia;

g)podpisy Przewodniczącego (innej osoby prowadzącej posiedzenie) i Administratora.

3.Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Komisji.

§ 9

Komisja współpracuje, jeżeli to konieczne, z innymi organami statutowymi Związku.

§ 10

1. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego. jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek.

2. Dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

§ 11

1. Osoby wchodzące w skład Komisji mają obowiązek wykonywać wszystkie zadania z wymaganym profesjonalizmem i należytą starannością, zgodnie ze Statutem PZPN, innymi przepisami związkowymi oraz decyzjami organów statutowych.

2. Osoby, o których mowa w ust.1, potwierdzają pisemnie - po ich powołaniu – zobowiązanie do przestrzegania Statutu, innych przepisów związkowych oraz nin. Regulaminu.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.

2. Osoby, o którym mowa w ust. 1, nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych oraz zagrażających integralności PZPN lub rozgrywek piłkarskich względnie narażających na szwank dobre imię piłki nożnej.

§ 13

1. Dla ważności decyzji Komisji niezbędny jest udział w posiedzeniu ponad połowy jej członków.

2. Decyzje wymagają zwykłej większości głosów. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego posiedzenia.

3. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.

§ 14

1.Uczestnicy posiedzenia ustalają podczas posiedzenia czy komunikat dla mediów jest potrzebny oraz, w przypadku decyzji pozytywnej, jego treść. Oprócz komunikatu dla mediów, uczestnicy posiedzenia zobowiązują się nie udzielać komentarzy dla stron trzecich (w tym mediów).

2.Administrator sporządza komunikat dla mediów, który musi być zaakceptowany przez przewodniczącego.

3.Komunikat dla mediów stanowi część protokołu.

§ 15

Traci moc Uchwała nr VI/134 z dnia 27 czerwca 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN.

§ 16

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

§ 17

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

33

Uchwała nr II/33 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie wygaśnięcia kadencji organów jurysdykcyjnych i doradczych PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. W nawiązaniu do treści Uchwały Walnego Zgromadzenia Sprawozdawczo-Wyborczego PZPN z dnia 26 października 2012 roku oraz Uchwały Zarządu PZPN nr I/3 z dnia 7 listopada 2012 roku w sprawie dalszego działania organów jurysdykcyjnych i wykonawczych PZPN stwierdza się wygaśnięcie z dniem 12 grudnia 2012 kadencji wszystkich członków: Najwyższej Komisji Odwoławczej, Piłkarskiego Sądu Polubownego, Komisji ds. Licencji Klubowych, Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych, Kolegium Sędziów oraz wszystkich komisji wymienionych w art. 66 Statutu PZPN.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

34

Uchwała nr II/34 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Włodzimierza Głowackiego na funkcję Przewodniczącego Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 13) w zw. z art. 46 § 1 i art. 53 § 1 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN powołuje się Pana Włodzimierza Głowackiego.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

35

Uchwała nr II/35 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 13) w zw. z art. 46 § 1 i art. 53 § 1 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Do składu Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN powołuje się następujące osoby:
1. Marcin Ilków – Wiceprzewodniczący
 2. Damian Krok – Sekretarz
 3. Grzegorz Jaworski – Członek
 4. Piotr Kluz – Członek
 5. Dariusz Michalak – Członek
 6. Michał Redelbach – Członek
 7. Jerzy Stelmaszuk – Członek
 8. Krzysztof Jamrozik – Członek
 9. vacat
- II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

36

Uchwała nr II/36 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Krzysztofa Sachsa na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 13) w zw. z art. 46 § 1 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN powołuje się Pana Krzysztofa Sachsa.
- II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

37

Uchwała nr II/37 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji Licencji Klubowych PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 13) w zw. z art. 46 § 1 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Do składu Komisji Licencji Klubowych PZPN powołuje się następujące osoby:
1. Krzysztof Bauza – Wiceprzewodniczący dla Klubów Ekstraklasy
 2. Jan Popiołek – Wiceprzewodniczący dla Klubów I ligi
 3. Krzysztof Smulski – Wiceprzewodniczący dla Klubów II ligi
 4. Jan Kuć – Sekretarz
 5. Wiesław Żmuda – Członek
 6. Szczepan Stempiński – Członek
 7. Marek Poręba – Członek
 8. Janina Kozakiewicz – Członek
 9. Dariusz Kępa – Członek
 10. Edward Chmura – Członek
 11. Łukasz Czajkowski – Członek
 12. Tomasz Muszyński – Członek
 13. Wiesław Leśniak – Członek
 14. Andrzej Springer – Członek
 15. Janusz Pietrzyk – Członek
 16. Józef Dąbrowski – Członek
 17. vacat

- II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

38

**Uchwała nr II/38 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie powołania Pana Jana Letkiewicza na funkcję Przewodniczącego Komisji
Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 13) w zw. z art. 46 § 1 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN powołuje się Pana Jana Letkiewicza.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

39

**Uchwała nr II/39 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie powołania Pana Piotra Kulińskiego na funkcję Przewodniczącego Piłkarskiego
Sądu Polubownego PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 13) w zw. z art. 46 § 1 i art. 48 § 1 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN powołuje się Pana Piotra Kulińskiego.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

40

**Uchwała nr II/40 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie powołania składu Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 13) w zw. z art. 46 § 1 i art. 48 § 1 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Do składu Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN powołuje się następujące osoby:

- | | |
|------------------------|----------------------|
| 1. Jarosław Wyrwas | - Wiceprzewodniczący |
| 2. Dariusz Szewirski | - Sekretarz |
| 3. Marek Glogaza | |
| 4. Maciej Grabowicz | |
| 5. Zbigniew Michalak | |
| 6. Piotr Glonek | |
| 7. Andrzej Dobrowolski | |
| 8. Witold Góralski | |
| 9. Sebastian Jankowski | |
| 10. Jacek Jagielski | |
| 11. Anna Klementewicz | |
| 12. Luiza Wyrębkowska | |
| 13. Małgorzata Striżko | |
| 14. Anna Grzegółka | |
| 15. Andrzej Wach | |

- 16. Bogdan Magnowski
- 17. Piotr Pezdan
- 18. Norbert Mastalerz
- 19. Ryszard Broda
- 20. Andrzej Bielecki
- 21. Piotr Czachorowski
- 22. Konrad Buczkowski
- 23. Robert Krasnodębski
- 24. Sławomir Żółtek
- 25. Janusz Pytel
- 26. vacat

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

41

Uchwała nr II/41 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie odwołania Pana Profesora Wojciecha Przybylskiego z funkcji Rzecznika Etyki PZPN

Na podstawie art. 59 § 1 pkt 2) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Z funkcji Rzecznika Etyki PZPN odwołuje się Pana Profesora Wojciecha Przybylskiego.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

42

Uchwała nr II/42 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Profesora Wojciecha Przybylskiego na funkcję Rzecznika Etyki PZPN

Na podstawie art. 59 § 1 pkt 2) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Rzecznika Etyki PZPN powołuje się Pana Profesora Wojciecha Przybylskiego.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

43

Uchwała nr II/43 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie odwołania Pana Józefa Komandzika z funkcji Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego PZPN

Na podstawie art. 59 § 1 pkt 3) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Z funkcji Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego PZPN odwołuje się Pana Józefa Komandzika.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

44

Uchwała nr II/44 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Krzysztofa Malinowskiego na funkcję Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego PZPN

Na podstawie art. 59 § 1 pkt 3) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Na funkcję Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego PZPN powołuje się Pana Krzysztofa Malinowskiego.
- II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

45

Uchwała nr II/45 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Dariusza Śledziewskiego na funkcję Przewodniczącego Komisji Technicznej PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji Technicznej PZPN powołuje się Pana Dariusza Śledziewskiego.
- II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

46

Uchwała nr II/46 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji Technicznej PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Do składu Komisji Technicznej PZPN powołuje się następujące osoby:

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Miłosz Stępiński | – Wiceprzewodniczący , |
| 2. Piotr Maranda | – Sekretarz |
| 3. Jacek Jaroszewski | – Przewodniczący Zespołu Medycznego |
| 4. Stefan Majewski | – Członek, Przewodniczący Zespołu ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów, Przewodniczący Zespołu Reprezentacji Narodowych , Dyrektor Sportowy |
| 5. Marcin Dorna | – Członek |
| 6. Klaudiusz Hirsch (futsal) | – Członek |
| 7. Marek Anglart (piłka kobiet) | – Członek |
| 8. Tomasz Zabielski (grassroots) | – Członek |
| 9. Krzysztof Paluszek | – Członek |
| 10. Marcin Sasal | - Członek |
| 11. Dariusz Gęsior | - Członek |
| 12. Jan Urban | - Członek |
| 13. Adam Nawalka | - Członek |
| 14. Henryk Rożek | – Członek |
| 15. Leszek Cicirko | - Członek |
| 16. Michał Globisz | - Członek |

Zespół Medyczny:

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| 1. Jacek Jaroszewski | – Przewodniczący |
| 2. Łukasz Luboński | – Wiceprzewodniczący |
| 3. Andrzej Pyda | – Sekretarz |
| 4. Krzysztof Pawlaczyk | -Członek |
| 5. Andrzej Pokrywka | -Członek |
| 6. Grzegorz Biegański | -Członek |
| 7. Karol Seliga | -Członek |
| 8. Andrzej Harmata | -Członek |
| 9. Rafał Hejna | -Członek |
| 10. Bogusław Kobyliński | - Członek |

Zespół Kształcenia i Licencjonowania Trenerów:

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| 1. Stefan Majewski | - Przewodniczący |
| 2. Dariusz Śledziwski | – Wiceprzewodniczący |
| 3. Piotr Maranda | – Sekretarz |
| 4. Andrzej Dawidziuk | -Członek |
| 5. Andrzej Pokrywka | -Członek |
| 6. Krzysztof Paluszek | -Członek |
| 7. Miłosz Stępiński | -Członek |
| 8. Marcin Sasal | -Członek |
| 9. Jacek Zieliński | -Członek |
| 10. Andrzej Magowski | -Członek |

Zespół Reprezentacji Narodowych:

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| 1. Dyrektor Sportowy | - Przewodniczący |
| 2. Trener Repr. A | – Wiceprzewodniczący |
| 3. Trener Repr. U21 | – Sekretarz |
| 4. Trener Repr. U 19 | -Członek |
| 5. Trener Repr. U17 | -Członek |
| 6. Trener Repr. A kobiet | -Członek |
| 7. Trener Repr. Futsalu | -Członek |
| 8. Trener Repr. Piłki Piłkowej | -Członek |

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

47

Uchwała nr II/47 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Marcina Stefańskiego na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego PZPN powołuje się Pana Marcina Stefańskiego.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

48

Uchwała nr II/48 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Do składu Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego PZPN powołuje się następujące osoby:

- | | |
|---------------------------|----------------------|
| 1. Łukasz Wachowski | – Wiceprzewodniczący |
| 2. Marek Bestrzyński | – Sekretarz |
| 3. Radomir Szaraniec | -Członek |
| 4. Jarosław Dunajko | -Członek |
| 5. Konrad Klecha | -Członek |
| 6. Stanisław Szczerbiński | -Członek |
| 7. Adam Kaźmierczak | -Członek |
| 8. Jacek Siebert | -Członek |
| 9. Piotr Wojdakowski | -Członek |
| 10. Piotr Wrześniak | -Członek |

Zespół ds. Ustalania Ekwiwalentu:

- | | |
|----------------------|------------------|
| 1. Michał Chojara | – Przewodniczący |
| 2. Grzegorz Romaniuk | -Członek |
| 3. Mirosław Skórka | -Członek |
| 4. Andrzej Góra | -Członek |
| 5. Wojciech Bochnak | -Członek |

Zespół ds. Statusu Piłkarzy

- | | |
|--------------------------|------------------|
| 1. Jabub Tabisz | – Przewodniczący |
| 2. Wiesław Lada | -Członek |
| 3. Krzysztof Gacek | -Członek |
| 4. Bogusław Dziadkiewicz | -Członek |

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

49

Uchwała nr II/49 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Andrzeja Padewskiego na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN powołuje się Pana Andrzeja Padewskiego .

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

50

Uchwała nr II/50 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Do składu Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Jerzy Gawarkiewicz – Wiceprzewodniczący
2. Ewa Gajewska – Sekretarz
3. Jędrzej Bielecki – Członek
4. Klaudia Golasz – Członek
5. Izabella Łukomska – Członek
6. Iwona Małek – Członek
7. Jerzy Rogala – Członek
8. Tadeusz Kulik – Członek
9. Józef Grząba – Członek
10. Piotr Górski – Członek
11. Marek Anglart – Członek
12. Eleonora Sikora – Członek

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

51

Uchwała nr II/51 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Kazimierza Grenia na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej PZPN powołuje się Pana Kazimierza Grenia.
- II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

52

Uchwała nr II/52 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Do składu Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej PZPN powołuje się następujące osoby:

Grupa ds. Futsalu

1. Bogdan Duraj – Przewodniczący Grupy, Wiceprzewodniczący Komisji
2. Eugeniusz Gruszka – Członek, Sekretarz Komisji
3. Jarosław Gryckiewicz – Członek
4. Jacek Dudek – Członek
5. Grzegorz Morkis – Członek
6. Szymon Czeczko – Członek

Grupa ds. Piłki Plażowej

1. Tomasz Iwan – Przewodniczący Grupy
2. Filip Skowron – Członek
3. Grzegorz Maciejasz – Członek
4. Adam Górko – Członek
5. Marek Żuk – Członek

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

53

**Uchwała nr II/53 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie powołania Pana Marka Dolińskiego na funkcję Przewodniczącego Komisji ds.
Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN powołuje się Pana Marka Dolińskiego.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

54

**Uchwała nr II/54 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie powołania składu Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Do składu Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN powołuje się następujące osoby:

- | | | |
|---------------------------------|--------------------|---------------|
| 1. Jarosław Ostrowski | Wiceprzewodniczący | (EKSTRAKLASA) |
| 2. Mirosław Starczewski | Sekretarz | (WZPN) |
| 3. Jacek Zalewski | | (MSW) |
| 4. Tadeusz Grzybowski | | (Miasto) |
| 5. Maciej Malesa | | (OZSK) |
| 6. Tomasz Milewski | | (EKSTRAKLASA) |
| 7. Dariusz Guzikowski | | (PLP) |
| 8. KGP | | (Policja) |
| 9. Przedstawiciel Targów Kielce | | |

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

55

**Uchwała nr II/55 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie powołania Pana Pawła Czopa na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Etyki i
Fair Play PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Etyki i Fair Play PZPN powołuje się Pana Pawła Czopa.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

56

**Uchwała nr II/56 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie powołania składu Komisji ds. Etyki i Fair Play PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Do składu Komisji ds. Etyki i Fair Play PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Stanisław Jurcewicz – Wiceprzewodniczący
2. Wojciech Ortyl – Sekretarz
3. Marek Kubica – Członek
4. Piotr Osiecki – Członek
5. Andrzej Dziuba – Członek
6. Mirosław Durczyński – Członek

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

57

Uchwała nr II/57 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Marka Procyszyna na funkcję Przewodniczącego Komisji Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN powołuje się Pana Marka Procyszyna.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

58

Uchwała nr II/58 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Do składu Komisji Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Radosław Michalski – Wiceprzewodniczący ds. Piłkarstwa Młodzieżowego
2. Michał Dołożenko – Sekretarz
3. Witold Bogdański – Członek
4. Marek Hławko – Członek
5. Robert Skowron – Członek
6. Witold Dawidowski – Członek
7. Jan Grzelka – Członek
8. Henryk Kula – Członek
9. Andrzej Tomkowiak – Członek
10. Bartosz Dolański – Członek
11. Dariusz Machiński – Członek
12. Tomasz Miętkiewicz – Członek
13. Januariusz Stodolny – Członek
14. Anatol Obuch – Członek
15. Zbigniew Jurkiewicz – Członek
16. Henryk Wawrowski – Członek
17. Wiesław Korek – Członek
18. Sławomir Trybek – Członek

Zespół Funduszy Strukturalnych:

1. vacat - Przewodniczący
2. vacat -Członek
3. vacat -Członek

II.Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

59

Uchwała nr II/59 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Wojciecha Zielińskiego na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Prawnych PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Prawnych PZPN powołuje się Pana Wojciecha Zielińskiego.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

60

Uchwała nr II/60 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji ds. Prawnych PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I.Do składu Komisji ds. Prawnych PZPN powołuje się następujące osoby:

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 1. Marek Kopczyński | – Wiceprzewodniczący |
| 2. Zbigniew Sieja | – Sekretarz |
| 3.Rafał Czyżyk | - Członek |
| 4.Adam Gilarski | – Członek |
| 5.Marta Lech | – Członek |
| 6.Paweł Przełomski | –Członek |
| 7.Marcin Animucki | -Członek |
| 8.vacat | |

Zespół ds. Licencjonowania Menedżerów :

- | | |
|---------------------|------------------|
| 1.Bogusław Graboń | - Przewodniczący |
| 2. Beata Olczak | -Członek |
| 3. Czesław Kwaśniak | -Członek |
| 4.Andrzej Danek | -Członek |

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

61

**Uchwała nr II/61 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie powołania Pana Eugeniusza Nowaka na funkcję Przewodniczącego Komisji
Finansowej PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji Finansowej PZPN powołuje się Pana Eugeniusza Nowaka.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

62

**Uchwała nr II/62 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie powołania składu Komisji Finansowej PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Do składu Komisji Finansowej PZPN powołuje się następujące osoby:

- | | |
|------------------------|----------------------|
| 1. Stefan Antkowiak | – Wiceprzewodniczący |
| 2. Andrzej Padewski | – Sekretarz |
| 3. Jan Bednarek | – Członek |
| 4. Kazimierz Greń | – Członek |
| 5. Krzysztof Bauza | – Członek |
| 6. Cezary Kulesza | – Członek |
| 7. Mirosław Malinowski | – Członek |
| 8. Marek Koźmiński | - Członek |

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

63

**Uchwała nr II/63 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie powołania Pana Janusza Basałaja na funkcję Przewodniczącego Komisji ds.
Mediów i Marketingu PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Mediów i Marketingu PZPN powołuje się Pana Janusza Basałaja.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

64

**Uchwała nr II/64 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie powołania Pana Zdzisława Łazarczyka na funkcję Przewodniczącego Komisji
ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych PZPN powołuje się Pana Zdzisława Łazarczyka .

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

65

Uchwała nr II/65 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych ZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Do składu Komisji ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych PZPN powołuje się następujące osoby:

- | | |
|------------------------|----------------------|
| 1. Leszek Rylski | – Wiceprzewodniczący |
| 2. Irena Grzelak | – Sekretarz |
| 3. Włodzimierz Figas | – Członek |
| 4. Janusz Borowy | – Członek |
| 5. Tadeusz Leszczyński | – Członek |
| 6. Stanisław Kander | – Członek |
| 7. Henryk Sowa | - Członek |
| 8. Jerzy Kołodziej | – Członek |
| 9. Andrzej Wypysiński | - Członek |
| 10. Janusz Okulski | - Członek |
| 11. Stefan Szczepłak | - Członek |

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

66

Uchwała nr II/66 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Pana Zbigniewa Przesmyckiego na funkcję Przewodniczącego Kolegium Sędziów PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Kolegium Sędziów PZPN powołuje się Pana Zbigniewa Przesmyckiego.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

67

Uchwała nr II/67 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Kolegium Sędziów PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Do składu Kolegium Sędziów PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Tomasz Mikulski - Wiceprzewodniczący
2. Piotr Tenczyński
3. Sławomir Stempniewski
4. Tomasz Rusek

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

**Uchwała nr II/68 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu
Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Rozgrywek piłkarskich o
Mistrzostwo I Polskiej Ligi Futsal Kobieta na sezon 2012/2013**

Na podstawie art. 34 § 1 pkt i) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się Regulamin Rozgrywek piłkarskich o Mistrzostwo I Polskiej Ligi Futsal Kobieta na sezon 2012/2013 w następującym brzmieniu:

<p>REGULAMIN ROZGRYWEK PIŁKARSKICH O MISTRZOSTWO I POLSKIEJ LIGI FUTSALU KOBIET NA SEZON 2012/2013</p>

Art. 1

1. W rozgrywkach I Polskiej Ligi Futsal Kobieta biorą udział drużyny (max. 14 zespołów) podzielone na dwie grupy, które zgłosiły się do rozgrywek w sezonie 2012/2013.
2. Do rozgrywek I Polskiej Ligi Futsal Kobieta, zostaną dopuszczone kluby, które są członkami macierzystego związku piłki nożnej i spełnią warunki określone uchwałą Wydziału Futsal PZPN o warunkach uczestnictwa w rozgrywkach I Polskiej Ligi Futsal Kobieta na sezon 2012/2013.

Art. 2

1. Kluby, uczestniczące w rozgrywkach I Polskiej Ligi Futsal Kobieta zobowiązane są rozegrać mecze zgodnie z obowiązującymi przepisami i niniejszym regulaminem oraz wystawiać w zawodach najsilniejszy skład.
2. Komisja ds. Futsal i Piłki Plażowej PZPN jest upoważniona do użycia fotograficznego oraz audio- i wizualnego materiału dotyczącego zawodniczek oraz przedstawicieli klubów, jak też i nazw klubów, emblematów oraz koszulek meczowych dla niekomercyjnych celów w ramach organizacji meczów I Polskiej Ligi Futsal Kobieta. Na żądanie, kluby muszą wyposażyć Komisję ds. Futsal i Piłki Plażowej PZPN – bez dodatkowej opłaty – we właściwy materiał, jak i stosowną dokumentację. Komisja ds. Futsal i Piłki Plażowej PZPN jest upoważniona do sporządzenia fotograficznego, audio-wizualnego materiału, który może być udostępniony mediom celem publikacji.

Art. 3

1. Rozgrywki o mistrzostwo I Polskiej Ligi Futsal Kobieta prowadzi Komisja ds. Futsal i Piłki Plażowej PZPN.
2. Rozgrywki o mistrzostwo I Polskiej Ligi Futsal Kobieta są prowadzone w terminach ustalonych przez Komisję ds. Futsal i Piłki Plażowej PZPN.
3. Sędziów do prowadzenia zawodów I Polskiej Ligi Futsal Kobieta, wyznacza Kolegium Sędziów PZPN (z zastrzeżeniem – najbliższej zamieszkałych sędziów, co do miejscowości rozgrywania meczu).

Art. 4

1. Zawody o mistrzostwo I Polskiej Ligi Futsal Kobieta rozgrywane są na podstawie przepisów gry w piłkę nożną - futsal, zgodnie z niniejszym regulaminem i obowiązującymi przepisami PZPN oraz Komisji ds. Futsal i Piłki Plażowej PZPN.
2. Uczestnicząc w rozgrywkach kluby zobowiązane są:
 - a. przestrzegać Przepisów gry w piłkę nożną – futsal oraz innych regulaminów Polskiego Związku Piłki Nożnej i Komisji ds. Futsal i Piłki Plażowej PZPN
 - b. przestrzegać zasad fair play,
 - c. wystawiać w zawodach najsilniejszy skład,
 - d. postępować zgodnie z Regulaminem w zakresie bezpieczeństwa podczas rozgrywek organizowanych przez PZPN oraz Komisję ds. Futsal i Piłki Plażowej PZPN,
3. Zawody o mistrzostwo I Ligi Polskiej Futsal Kobieta, mogą być rozgrywane piłkami, posiadającymi jedno z trzech następujących oznaczeń:
 - a. oficjalne logo „FIFA APPROVED” (zatwierdzone przez FIFA)
 - b. oficjalne logo „FIFA INSPECTED” (sprawdzone przez FIFA)
 - c. referencje „INTERNATIONAL GAME BALL STANDARD” (piłka meczowa standardzie międzynarodowym).

Art. 5

1. Jeżeli spotkanie nie odbędzie się lub zostanie przerwane przez sędziego przed upływem regulaminowego czasu gry i niedokończone z jakichkolwiek przyczyn niezależnych od organizatora zawodów, obu klubów, ich piłkarzy oraz kibiców - wówczas spotkanie to należy dokończyć (gdy zostało już rozpoczęte) lub rozegrać od początku (gdy nie zostało rozpoczęte) w najbliższym możliwym terminie.
2. Do podjęcia decyzji w sprawie dokończenia (rozegrania) meczu upoważniona jest, co do zasady Komisja ds. Futsalu i Piłki Plażowej PZPN.
3. Koszty organizacji dokończenia (rozegrania) meczu, ponosi gospodarz spotkania.
4. W przypadku podjęcia przez właściwe organy Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej PZPN decyzji o rozegraniu w nowym terminie zawodów, które nie mogły zostać rozegrane w pierwotnie wyznaczonym terminie z przyczyn określonych w ust. 1 powyżej, dla zawodów rozgrywanych w nowym terminie stosuje się wszystkie zasady określone przepisami PZPN i Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej PZPN.
5. W przypadku podjęcia przez właściwe organy Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej PZPN decyzji o dokończeniu zawodów przerwanych przed upływem regulaminowego czasu gry - zawody dokończane w nowym terminie są rozgrywane przy zachowaniu następujących zasad:
 - a. gra zostaje wznowiona od minuty, w której nastąpiło przerwanie zawodów, z zaliczeniem wyniku uzyskanego do momentu przerywania zawodów.
 - b. zespoły przystępują do dokończania zawodów w składach liczbowych z uwzględnieniem wykluczeń dokonanych w zawodach przerwanych.
 - c. w zawodach dokończanych mogą uczestniczyć wszystkie zawodniczki uprawnione do gry w danym klubie w terminie dokończania zawodów, poza zawodniczkami:
 - które opuściły boisko w trakcie przerwanych zawodów w związku z otrzymaniem czerwonej kartki,
 - które nie były w trakcie zawodów przerwanych zawodniczkami klubu, w którego barwach występują w chwili dokończania zawodów,
 - które odbywały w trakcie zawodów przerwanych karę dyskwalifikacji z powodu ilości kartek otrzymanych od początku rozgrywek lub z innych przyczyn.
 - d. zawodniczka, która od początku rozgrywek do dnia dokończania zawodów, otrzymała liczbę kartek powodujących obowiązek odbycia kary dyskwalifikacji lub na którą nałożono obowiązek odbycia kary dyskwalifikacji z innych przyczyn, nie może odbyć tej kary w dokończonych zawodach.

Art. 6

1. Zawodniczka, która w czasie zawodów o mistrzostwo I Polskiej Ligi Futsalu Kobiet otrzyma napomnienie (żółtą kartkę), zostanie automatycznie ukarana:
 - a. przy trzecim napomnieniu – karą pieniężną w wysokości 20 zł.
 - b. przy czwartym napomnieniu – karą dyskwalifikacji w wymiarze 1 meczu,
 - c. przy szóstym napomnieniu – karą pieniężną w wysokości 50 zł.
 - d. przy siódmym napomnieniu karą dyskwalifikacji w wymiarze 1 meczu,
 - e. przy dziewiątym napomnieniu – karą pieniężną w wysokości 80 zł.
 - f. przy dziesiątym napomnieniu – karą dyskwalifikacji w wymiarze 2 meczów,
 - g. przy każdym kolejnym napomnieniu – karą dyskwalifikacji w wymiarze 2 meczów i karą pieniężną w wysokości 100 zł.
2. Dyscyplinarne kary finansowe z tytułu żółtych kartek są wpłacane na konto Polskiego Związku Piłki Nożnej, a dowód wniesienia opłaty niezwłocznie należy przesłać do Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej PZPN.
3. Zawodniczka ukarana karą pieniężną nie może występować w spotkaniach mistrzowskich do czasu wpłacenia orzeczonej kwoty pieniężnej na konto organu prowadzącego rozgrywkę.
4. Napomnienie zalicza się odrębnie dla rozgrywek o mistrzostwo I PLFK oraz innych rozgrywek prowadzonych przez Komisję ds. Futsalu i Piłki Plażowej PZPN.

Art. 7

Każda drużyna rozgrywa z pozostałymi drużynami dwa spotkania, u siebie jako gospodarz oraz u przeciwnika jako gość.

Art. 8

Za każde rozegrane spotkanie przyznaje się liczbę punktów w zależności od uzyskanego wyniku: 3 punkty za zwycięstwo; 1 punkt za spotkanie nierozstrzygnięte (remis) ; 0 punktów za spotkanie przegrane.

Art. 9

1. W rozgrywkach I Polskiej Ligi Futsalu Kobiet, kolejność zespołów w tabeli, ustala się według liczby zdobytych punktów.
2. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez dwie lub więcej drużyn, o zajęтым miejscu decydują:
3. przy dwóch zespołach:
 - a. liczba zdobytych punktów w spotkaniach między tymi drużynami,
 - b. przy równej liczbie punktów korzystniejsza różnica między zdobytymi i utraconymi bramkami w spotkaniach tych drużyn,
 - c. przy dalszej równości, według obowiązującej reguły UEFA, że bramki strzelone na wyjeździe liczone są „podwójnie,” korzystniejsza różnica między zdobytymi i utraconymi bramkami w spotkaniach tych drużyn,
 - e. przy dalszej równości, korzystniejsza różnica bramek we wszystkich spotkaniach z całego cyklu rozgrywek,
 - f. przy dalszej równości, większa liczba bramek zdobytych we wszystkich spotkaniach z całego cyklu,
 - g. W przypadku, gdy dwoma zespołami o jednakowej liczbie punktów są zespoły zajmujące pierwsze i drugie miejsce w tabeli I Polskiej Ligi Futsalu Kobiet, zespoły mające uczestniczyć w rozgrywkach UEFA, stosuje się wyłącznie zasady określone w punktach a, b i c, a jeżeli one nie rozstrzygną o kolejności, zarządza się spotkanie barażowe na neutralnym, wyznaczonym przez Komisję Gier Wydziału Futsalu PZPN, boisku. Mecz barażowy musi wyłonić zwyciężcę.
4. Przy więcej niż dwóch zespołach:
 - a. liczba zdobytych punktów w spotkaniach między tymi drużynami,
 - b. przy równej liczbie punktów korzystniejsza różnica między zdobytymi i utraconymi bramkami w spotkaniach tych drużyn,
 - c. przy dalszej równości, korzystniejsza różnica bramek we wszystkich spotkaniach z całego cyklu rozgrywek,
 - d. przy dalszej równości, większa liczba bramek zdobytych we wszystkich spotkaniach z całego cyklu,
 - e. przy dalszej równości, losowanie przeprowadzone przez Komisję ds. Futsalu i Piłki Piłkowej PZPN.

Art. 10

1. Drużyny po rozegraniu rundy zasadniczej (tj. w swoich grupach), przystąpią do rundy finałowej, która wyłoni ostatecznie kolejność w rozgrywkach I PLF Kobiet w sezonie 2012/2013 wg następującego systemu:
 - I drużyna grupy 1 z I drużyną grupy 2 (dwumecz)
 - II drużyna grupy 1 z II drużyną grupy 2 (dwumecz)
 - III drużyna grupy 1 z III drużyną grupy 2 (dwumecz)
 - IV drużyna grupy 1 z IV drużyną grupy 2 (dwumecz)
 - V drużyna grupy 1 z V drużyną grupy 2 (dwumecz)
 - VI drużyna grupy 1 z VI drużyną grupy 2 (dwumecz)
 - VII drużyna grupy 1 z VII drużyną grupy 2 (dwumecz)ltd.

Art. 11

1. Każdy klub jest w pełni odpowiedzialny za uprawnienie swoich zawodniczek do gry oraz za ewidencję żółtych i czerwonych kartek. Zawodniczki biorące udział w rozgrywkach o mistrzostwo I Polskiej Ligi Futsalu Kobiet, muszą być potwierdzone przez właściwy terytorialny związek piłki nożnej, a następnie uprawnione przez Komisję ds. Futsalu i Piłki Piłkowej PZPN z zachowaniem wymogów określonych w obowiązujących przepisach PZPN i Komisji ds. Futsalu i Piłki Piłkowej PZPN. W przypadku zawodniczek łączących grę w piłkę nożną 11 osobową oraz futsal, do uprawnienia zawodniczki niezbędna jest pisemna zgoda klubu piłki nożnej 11 osobowej lub pisemna zgoda klubu futsalowego w

przypadku, gdy jest on klubem macierzystym dla zawodniczki chcącej łączyć grę w futsal z grą na boiskach trawiastych.

2. Każdy klub jest odpowiedzialny za dostarczenie listy zawodniczek do Komisji ds. Futsalu i Piłki Piżkowej PZPN, podpisanej przez uprawnioną do tego osobę w klubie oraz przez odpowiedni związek piłki nożnej.
3. Każdy klub może zgłosić do rozgrywek I Polskiej Ligi Futsalu Kobiet nie więcej niż 25 zawodniczek w tym (nieograniczoną liczbę zawodniczek urodzonych w 1994r.) .
4. Letnie okienko transferowe trwa od zakończenia sezonu 2011/2012 do godziny 16.00, dnia poprzedzającego pierwszy mecz rundy jesiennej sezonu 2012/2013. Natomiast zimowe okienko transferowe trwa od zakończenia rundy jesiennej sezonu 2012/2013 do godziny 16.00, dnia poprzedzającego pierwszy mecz rundy wiosennej sezonu 2012/2013
5. Uprawnienie czasowe w nowym klubie przerywa uprawnienie do gry w poprzednim klubie.
6. Zawodniczka nie może brać udziału w grach w okresie zawieszenia czy dyskwalifikacji. Zawodniczki biorące udział w rozgrywkach muszą być zbadane przez lekarza sportowego, celem stwierdzenia ich zdolności do gry, potwierdzone na karcie zdrowia sportowca.
7. Zawodniczki uprawiające piłkę nożną, futsal, mają prawo do stałej opieki zdrowotnej, a zarazem są obowiązane poddać się wszechstronnemu badaniu lekarskiemu przed podpisaniem pierwszego zgłoszenia do klubu, przy czym decyzja odnośnie dopuszczenia do uprawiania sportu piłki nożnej, futsalu, musi być odnotowana na karcie zgłoszenia oraz wydanej zawodnikowi karcie badań lekarskich według obowiązującego wzoru. Badania lekarskie muszą być przeprowadzane okresowo, których wyniki odnotowuje się w karcie badań lekarskich.
8. Zawodniczki piłki nożnej, futsalu są obowiązane poddać się badaniom kontrolnym w odstępach nie dłuższych niż półrocznych, o ile lekarz nie ustali wcześniejszego terminu przeprowadzenia badań.
9. W spotkaniach piłki nożnej, futsalu mogą uczestniczyć wyłącznie zawodniczki legitymujące się aktualnie pozytywnym wynikiem badań, wpisanym do karty badań lekarskich-karta zdrowia sportowca.
10. Sędziowie spotkań piłki nożnej mają obowiązek sprawdzenia kart badań lekarskich wszystkich zawodniczek.

Art. 12

1. Zespoły I Polskiej Ligi Futsalu Kobiet mogą prowadzić tylko trenerzy posiadający uprawnienia instruktora futsalu i minimum instruktora piłki nożnej, posiadający licencję PZPN.
2. Naruszenie postanowień ust. 1 powoduje zastosowanie kar dyscyplinarnych określonych Uchwałą Komisji ds. Futsalu i Piłki Piżkowej Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie warunków uczestnictwa w rozgrywkach I PLFK na sezon 2012/2013.

Art. 13

1. Zawody o mistrzostwo I Polskiej Ligi Futsalu Kobiet, mogą być rozgrywane na halach uznanych przed rozpoczęciem rozgrywek za odpowiednie do gry o mistrzostwo tej klas rozgrywkowej. Klub jest w pełni odpowiedzialny za przygotowanie hali do gier mistrzowskich. Klub, który nie dopełnił tego obowiązku i z winy, którego zawody nie doszły do skutku, ponosi stosowne konsekwencje regulaminowe oraz pokrywa przeciwnikowi wszystkie koszty związane z przyjazdem na nie odbyte zawody.
2. Za utrzymanie porządku na hali odpowiedzialny jest klub będący gospodarzem zawodów. Organizator obowiązany jest do stworzenia bezpiecznych warunków na obiekcie.
3. Kluby są odpowiedzialne za zachowanie swoich zawodników, przedstawicieli, członków oraz kibiców i innych osób pełniących jakąkolwiek funkcję na meczu z ich ramienia.
4. Gospodarz zawodów jest odpowiedzialny za porządek i bezpieczeństwo przed, w trakcie i po meczu. Gospodarz może być wezwany do wyjaśnienia wszelkich incydentów na hali, a także może być ukarany dyscyplinarnie.
5. Każdy klub zawiera umowę ubezpieczenia na własny koszt w związku ze wszystkimi zagrożeniami, zgodnie z następującymi zasadami:

- a. każdy klub musi zawrzeć polisę ubezpieczeniową, która pokrywa wszelkie zagrożenia związane z jego uczestnictwem w rozgrywkach,
 - b. klub będący właścicielem obiektu sportowego musi zawrzeć polisę ubezpieczeniową na zagrożenia związane z organizowaniem meczu, która musi zawierać odpowiedzialność cywilną, zapewniającą poszkodowanym osobom gwarantowane kwoty za szkody wobec osób, przedmiotów, a także straty ekonomiczne poniesione wskutek okoliczności, za które odpowiada klub,
 - c. jeżeli gospodarz zawodów nie jest właścicielem obiektu, na którym rozgrywa mecze, musi przedstawić polisy ubezpieczeniowe (zawierające odpowiedzialność cywilną i ubezpieczenie nieruchomości) zawarte przez właściciela hali,
 - d. w każdym wypadku, klub musi zapewnić, że Komisja ds. Futsal i Piłki Plażowej PZPN jest zwolniona z odpowiedzialności od jakichkolwiek roszczeń związanych z organizacją i uczestnictwem w meczu
6. Mecze piłkarskie nie mogą odbywać się na halach zamkniętych na mocy decyzji właściwego PZPN lub organu władzy administracyjnej. Przed każdym meczem sędziowie, obserwatorzy oraz delegaci Komisji ds. Futsal i Piłki Nożnej PZPN mają obowiązek sprawdzenia dokumentów zezwalających na przeprowadzenie zawodów na danej hali.

Art. 14

1. Zawody organizują kluby będące gospodarzami (w terminarzu rozgrywek podani są na pierwszym miejscu). Każda drużyna wyjeżdża na zawody na koszt własny.
2. Gospodarze zawodów obowiązani są w terminie 14 (czternastu) dni przed meczem powiadomić pocztą elektroniczną przeciwnika, Komisję ds. Futsal i Piłki Plażowej PZPN, Kolegium Sędziów PZPN, o miejscu i godzinie rozegrania zawodów. W przypadku niedochowania wyznaczonego terminu klub zostanie ukarany karą pieniężną w wysokości 100 zł.

Art. 15

1. Zawody muszą być rozegrane w ustalonym terminie.
2. Ustala się, że mecze I Polskiej Ligi Futsal Kobiet muszą się rozpocząć, z zastrzeżeniem terminów obligatoryjnych:
 - a. w piątki – w godzinach pomiędzy 18.00 a 20.00 za pisemną zgodą przeciwnika,
 - b. w soboty – w godzinach pomiędzy 12.00 a 18.00
 - c. w niedziele – w godzinach pomiędzy 12.00 a 18.00
3. Komisja ds. Futsal i Piłki Plażowej PZPN może wyznaczyć rozegranie zawodów o mistrzostwo I Polskiej Ligi Futsal Kobiet na jeden termin i o jednej godzinie.
4. Klub, który odmówi rozegrania meczu w terminie wyznaczonym przez Komisję ds. Futsal i Piłki Plażowej PZPN, podlega karze 500,00 zł. Niezależnie od tego Komisja Dyscyplinarna PZPN może nałożyć także inne kary, przewidziane Regulaminem Dyscyplinarnym PZPN.

Art. 16

Powołanie co najmniej dwóch zawodniczek do poszczególnych reprezentacji Polski może być powodem do przełożenia zawodów na inny termin (dotyczy to tylko pierwszej i młodzieżowej reprezentacji). Decyzję odnośnie przełożenia zawodów podejmuje Komisja ds. Futsal i Piłki Plażowej PZPN

Art. 17

1. Zawody mogą być przełożone na inny termin z urzędu przez Komisję ds. Futsal i Piłki Plażowej PZPN.
2. W przypadku wystąpienia klubu o zmianę terminu rozegrania meczu, zainteresowany klub winien zaproponować nowy termin, uzgodniony pisemnie z przeciwnikiem. Zmiana terminu w tej sytuacji może nastąpić za zgodą Komisji ds. Futsal i Piłki Plażowej PZPN. Nowy termin nie może być ustalony po zakończeniu rozgrywek.

Art. 18

1. Klub organizujący zawody oprócz stworzenia warunków bezpieczeństwa na hali zobowiązany jest do:
 - a. zapewnienia dogodnego dojścia do widowni, jak również łatwego opuszczenia jej,
 - b. filmowania całego przebiegu zawodów za pomocą kamer wideo.
 - c. zapewnienia miejsca wygodnego dla widzów (siedzące ewentualnie stojące),

- d. powołanie kierownika ds bezpieczeństwa oraz odpowiedniej liczby porządkowych/stewardów, przeszkolonych zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie imprez masowych,
 - e. pełnej fachowej informacji (spiker zawodów),
 - f. kulturalnych warunków związanych z udziałem w widowisku piłkarskim (urządzenia sanitarne, szatnie, bufety),
 - g. opieki sanitarnej i medycznej i stworzenia warunków do badań antydopingowych u zawodniczek,
 - h. specjalnie wydzielonych miejsc dla kierownictw ekip i zawodników rezerwowych,
 - i. zapewnienie odpowiednich warunków do przeprowadzenia transmisji ekipie telewizyjnej stacji posiadającej prawa telewizyjne.
 - j. zapewnienie wydzielonych miejsc dla przedstawicieli prasy, radia i telewizji oraz umożliwienie im korzystania ze środków łączności (faks, telefon), w miarę możliwości także komunikacji.
 - k. zapewnienia, na wniosek klubu będącego gościem, możliwości filmowania przedstawicielowi drużyny przyjezdnej całego przebiegu zawodów na własne potrzeby szkoleniowe.
2. Niezależnie od powyższego, zgodnie z zaleceniami Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN zobowiązuje się kluby do:
- a. przestrzegania zakazu wywieszania flag i haseł o treści obelżywej i prowokacyjnej wokół boiska oraz dążenia do wyeliminowania wulgarnych okrzyków widowni; w razie nie przestrzegania powyższego, przedstawiciele Komisji ds. Futsalu i Piłki Piłkowej PZPN (obserwator i delegat) w porozumieniu z sędzią zawodów mogą nie dopuścić do ich rozpoczęcia lub przerwać mecz,
 - b. stosowania zakazu stadionowego wobec osób naruszających regulaminy stadionowe i informowanie o tych osobach Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN.
3. Wszelkie dodatkowe imprezy i uroczystości planowane przed meczem lub w jego przerwie wymagają wcześniejszego uzgodnienia z Komisją ds. Futsalu i Piłki Piłkowej PZPN.

Art. 19

1. Wszelka działalność na boisku lub poza boiskiem, sprzeczna z etyką sportową i rzucająca cień na dobre imię sportu piłkarskiego stwierdzona w czasie rozgrywek mistrzostwo I Polskiej Ligi Futsalu Kobiet, udowodnione przypadki braku sportowej postawy i woli walki o uzyskanie jak najlepszego wyniku – może spowodować, w oparciu o sprawozdanie obserwatora lub delegata Komisji ds. Futsalu i Piłki Piłkowej PZPN podjęcie przez Komisję ds. Futsalu i Piłki Piłkowej PZPN decyzji o pozbawieniu klubu zdobytych punktów i bramek w konkretnym meczu mistrzowskim lub o powtórzeniu meczu mistrzowskiego lub jego rozegraniu na neutralnej hali.
2. Komisja Dyscyplinarna PZPN ma prawo podejmować inne decyzje dyscyplinarne w przypadku rażącego naruszenia przepisów związkowych lub niniejszego regulaminu.
3. Stronom przysługuje prawo wniesienia odwołania od orzeczeń Komisji Dyscyplinarnej, na zasadach określonych w Regulaminie Dyscyplinarnym PZPN.

Art. 20

Zawody zostaną zweryfikowane przez Komisję ds. Futsalu i Piłki Piłkowej PZPN jako przegrane 0:5 na niekorzyść drużyny, w składzie której występowały co najmniej dwie zawodniczki, u których stwierdzono pozytywne wyniki badań antydopingowych lub odmówiły poddania się badaniom, która nie stawi się na zawodach lub w jej barwach wystąpiła nieuprawniona zawodniczka oraz w przypadku innych naruszeń przepisów związkowych

Art. 21

1. Protest odnośnie przebiegu zawodów wnosi się do Biura Komisji ds. Futsalu i Piłki Piłkowej PZPN przy równoczesnym złożeniu odpisu do przeciwnika w ciągu 48 godzin po zawodach.
2. Do protestu winno być dołączone pokwitowanie o wpłaceniu na konto PZPN kaucji protestowej w wysokości 200 złotych (dwieście złotych). W przypadku uwzględnienia protestu kaucja podlega zwrotowi.

3. Protesty nie mogą być składane przeciwko decyzjom podjętym przez sędziego.
4. Protesty przeciwko napomnieniom i wykluczeniom z boiska w wyniku otrzymania dwóch żółtych kartek mogą być rozpatrywane jedynie, gdy sędzia popełnił błąd polegający na ukaraniu niewłaściwego zawodnika lub gdy napomnienie nastąpiło w wyniku szczególnie rażącego błędu sędziego, co zostało potwierdzone przez Kolegium Sędziów PZPN.
5. Od orzeczeń wydanych w I instancji stronom przysługuje prawo wniesienia odwołania do Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN na zasadach określonych w Przepisach w sprawie organizacji rozgrywek.

Art. 22

Kluby uczestniczące w rozgrywkach o mistrzostwo I Polskiej Ligi Futsal Kobiet zobowiązane są zapewnić właściwą liczbę najlepszych możliwych miejsc dla:

- a. oficjalnych przedstawicieli organizatora rozgrywek, zgodnie z wnioskiem Komisji ds. Futsal i Piłki Piżkowej PZPN oraz
- b. oficjalnych przedstawicieli Komisji ds. Futsal i Piłki Piżkowej PZPN (obserwator/delegat), którym należy zapewnić najlepsze z możliwych warunki do wykonywania powierzonych im czynności.

Art. 23

1. Przed rozpoczęciem zawodów kapitanowie obu drużyn obowiązani są do wręczenia sędziemu zawodów, pod rygorem konsekwencji wynikających z postanowień Komisji ds. Futsal i Piłki Piżkowej PZPN – czytelnego protokołu sędziowskiego - wykazu zawodniczek swoich drużyn, z wyszczególnieniem ich imion i nazwisk, nr PESEL i nr kart zawodników oraz numerów na koszulkach.
2. Zawodniczki obydwu zespołów witają się ze sobą oraz z sędziami uściskiem dłoni po zakończeniu procedury ustawiania zespołów przed rozpoczęciem spotkania. Zespół gości wita się najpierw z sędziami, a następnie, przechodząc wzdłuż, wita się z zawodnikami zespołu – gospodarza.
3. Na ławkach rezerwowych może zasiadać wyłącznie sześciu oficjalnych przedstawicieli klubowych oraz siedem zawodniczek rezerwowych, które muszą mieć założone koszulki odróżniające się kolorem od koszulek zawodników. Ich imiona i nazwiska muszą być wpisane do protokołu meczowego.
4. Po spotkaniu sędzia wypełnia sprawozdanie i wysyła je do biura Komisji ds. Futsal i Piłki Piżkowej PZPN (ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. nr 7, 02-366 Warszawa) pocztą listem priorytetowym w przeciągu 48 godzin po zakończeniu spotkania. Sędzia jest zobowiązany do zachowania kopii sprawozdania meczowego przez okres 30 dni.
5. Po spotkaniu sędzia w terminie 24 godzin po zakończeniu zawodów przesyła sprawozdanie w formie elektronicznej (skan) na adres email:

Art. 24

1. Zawodniczki występujące w I Polskiej Lidze Futsal Kobiet w miarę możliwości powinny mieć przydzielone stałe numery, obowiązujące na cały sezon 2012/2013.
2. Szczegółowe zasady dotyczące stroju zawodniczek wyglądają następująco:
 - a. drużynie gospodarzy zawodów należy umożliwić grę przed własną widownią w barwach klubowych. W tym celu gospodarz zawodów w zawiadomieniu o miejscu i terminie zawodów powinien poinformować przeciwnika o strojach w jakich zamierza wystąpić ,
 - b. jeżeli zawodnicy mają przystąpić do zawodów w ubiorach tego samego lub podobnego koloru, drużyna gospodarzy ma obowiązek, na polecenie sędziego zmienić ubiór.
 - c. jeżeli kolor koszulki bramkarza nie kontrastuje z kolorami koszulek zawodników drużyny zmiany koszulki musi dokonać bramkarz. Przepis ten dotyczy również sędziego, któremu gospodarz zawodów powinien dostarczyć czystą i świeżą koszulkę odmienną barwy.
 - d. obowiązkowe jest posiadanie przez wszystkie zawodniczki biorące udział w grze ochraniaczy na golenie.
3. Zaleca się wpisywanie 12 zawodniczek do protokołów sędziowskich. Zawodniczki rozpoczynające grę muszą mieć ponumerowane koszulki zgodnie z zapisem w protokole sędziowskim.
4. Drużyny zobowiązane są przygotować po dwa komplety strojów na każde spotkanie.

Art. 25

Ryczałty sędziowskie są regulowane są przez PZPN.

Art. 26

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

69

**Uchwała nr II/69 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie przyjęcia Regulaminu obejmowania imprez lub wydarzeń patronatami
Polskiego Związku Piłki Nożnej**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się Regulamin obejmowania imprez lub wydarzeń patronatem honorowym Prezesa Polskiego Związku Piłki Nożnej lub patronatem Polskiego Związku Piłki Nożnej, przyznawania pomocy organizacyjnej lub rzeczowej przez Polski Związek Piłki Nożnej, przekazywania przedmiotów na zbiórki publiczne oraz wykorzystywania logotypu i nazwy Polskiego Związku Piłki Nożnej w następującym brzmieniu:

REGULAMIN obejmowania imprez lub wydarzeń patronatem honorowym Prezesa Polskiego Związku Piłki Nożnej lub patronatem Polskiego Związku Piłki Nożnej, przyznania pomocy organizacyjnej lub rzeczowej przez Polski Związek Piłki Nożnej, przekazywania przedmiotów na zbiórki publiczne oraz wykorzystywania logotypu i nazwy Polskiego Związku Piłki Nożnej

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady obejmowania imprez lub wydarzeń patronatem honorowym Prezesa Polskiego Związku Piłki Nożnej oraz patronatem Polskiego Związku Piłki Nożnej, przyznawania pomocy organizacyjnej lub rzeczowej przez Polski Związek Piłki Nożnej, przekazywania przedmiotów na zbiórki publiczne oraz wykorzystywania logotypu i nazwy Polskiego Związku Piłki Nożnej.

§ 2

Patronat Honorowy Prezesa Polskiego Związku Piłki Nożnej

1) Kryteria przyznawania patronatu:

- a. Patronat honorowy oraz członkostwo w Komitecie Honorowym Prezesa Polskiego Związku Piłki Nożnej jest wyróżnieniem, podkreślającym wyjątkowy charakter wydarzeń i inicjatyw.
- b. Wyróżnieniem tym obejmowane są najważniejsze przedsięwzięcia sportowe, edukacyjne, naukowe, kulturalne lub informacyjne, przede wszystkim cykliczne oraz jubileuszowe, o zasięgu ogólnopolskim lub regionalnym i promujące piłkę nożną.
- c. W przypadku zaproszenia do uczestnictwa w Komitecie Honorowym konieczne jest dokładne określenie roli Prezesa, jaką miałby w nim pełnić.

- d. Nadanie przedsięwzięciom sportowym imienia prezesa PZPN wymaga osobistego zwrócenia się do Prezesa PZPN i uzyskania jego zgody.
- e. Patronat ma charakter jednorazowy. W przypadku przedsięwzięć cyklicznych o patronat należy występować każdorazowo.
- f. Objęcie przez Prezesa PZPN imprezy lub wydarzenia patronatem nie oznacza jednocześnie deklaracji wsparcia finansowego, rzeczowego lub organizacyjnego.
- g. Wnioski rozpatrywane są w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku. Wzór wniosku o objęcie patronatem honorowym stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2) Wniosek:

- a. Wniosek o patronat honorowy składa organizator imprezy lub wydarzenia.
- b. Wniosek powinien zawierać :
 - cel przedsięwzięcia,
 - szczegółowy opis i program imprezy,
 - media-plan określający listę patronów medialnych oraz zakres świadczeń na rzecz promocji imprezy lub przedsięwzięcia stanowiącego przedmiot patronatu,
 - informacje o organizatorze oraz o osobach upoważnionych do jego reprezentowania (zgodnie z odpisem z KRS lub innego rejestru),
 - listę współorganizatorów, partnerów, patronów, sponsorów, członków komitetów honorowych lub organizacyjnych oraz listy innych osób prawnych i fizycznych, których nazwy (nazwiska) lub logo będą publikowane w związku z wydarzeniem,
 - oświadczenie zapewniające, że w związku z przedsięwzięciem lub wydarzeniem nie będą prowadzone żadne działania o charakterze promocyjnym konkretnych produktów, usług czy firm, w szczególności w takiej formie, która mogłaby sugerować poparcie dla nich Prezesa PZPN,
 - oświadczenie zapewniające, że inicjatywa nie ma charakteru lobbingowego.
- c. Wniosek powinien być przesłany do Departamentu Spraw Zagranicznych i Marketingu PZPN pocztą na adres: Polski Związek Piłki Nożnej, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7, 02-366 Warszawa lub w wersji elektronicznej na adres: patronaty@pzpn.pl.
- d. Wniosek o patronat należy przesłać co najmniej 45 dni przed terminem wydarzenia. Wniosek złożony po tym terminie nie będzie rozpatrywany. Za datę przyjęcia wniosku uznaje się datę wpłynięcia wniosku do Polskiego Związku Piłki Nożnej. PZPN może odmówić przyznania patronatu ze względu na niespełnienie przez organizatora wymogów proceduralnych określonych niniejszym regulaminem.
- e. Organizator otrzymuje pisemną odpowiedź o przyznaniu bądź o odmowie przyznania patronatu.
- f. Odmowa przyznania patronatu jest ostateczna.

3) Otrzymanie patronatu honorowego Prezesa PZPN zobowiązuje organizatora do:

- a. Umieszczenia właściwego logotypu PZPN oraz informacji o patronacie honorowym we wszystkich materiałach promocyjnych, reklamowych i informacyjnych. Logotyp jest dostępny na stronie internetowej PZPN w zakładce media, logotypy do pobrania. Każde użycie logo lub oficjalnego hasła PZPN musi być zgłoszone mailem na adres: logotyp@pzpn.pl i zaakceptowane przez pracownika Departamentu Spraw Zagranicznych i Marketingu w PZPN.
- b. Komunikowania o patronacie honorowym w przekazach medialnych dotyczących imprezy.

- c. Umieszczenia w widocznym miejscu, podczas trwania wydarzenia lub imprezy, banerów PZPN. Koszty przesyłki pokrywa PZPN. Koszty zwrotu banerów pokrywa organizator. Banery należy zwrócić do 10 dni po zakończeniu imprezy. W przypadku niezwrócenia banerów w tym terminie organizator zostanie obciążony kosztami logistycznymi i kosztami produkcji nowych band.
- d. Przygotowanie sprawozdania z przebiegu wydarzenia, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu i przesłania go do Departamentu Spraw Zagranicznych i Marketingu PZPN pocztą na adres: Polski Związek Piłki Nożnej, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7, 02-366 Warszawa lub w wersji elektronicznej na adres: patronaty@pzpn.pl w ciągu 14 dni od dnia zakończenia wydarzenia lub imprezy.
- e. Sprawozdanie, o którym mowa w ppkt d. powinno mieć formę informacji opisowej oraz zawierać:
 - Dokumentację zdjęciową, potwierdzającą uzgodnioną formę ekspozycji logotypu Polskiego Związku Piłki Nożnej w trakcie wydarzenia,
 - Opis zrealizowanych działań na rzecz PZPN,
 - Liczbę uczestników imprezy lub inne statystyki wskazujące na zasięg projektu,
 - Informację na temat działań niezrealizowanych,
 - Monitoring mediów pod kątem relacji z imprezy (np. kopie artykułów prasowych).

§ 3

Patronat Polskiego Związku Piłki Nożnej

1) Kryteria przyznawania patronatu:

- a. Patronat Polskiego Związku Piłki Nożnej może być przyznany imprezom i wydarzeniom sportowym, których liczba uczestników przekracza 250 oraz edukacyjnym, naukowym, kulturalnym lub informacyjnym mającym charakter ogólnopolski i promującym piłkę nożną.
- b. Patronat jest wyróżnieniem honorowym.
- c. Patronat ma charakter jednorazowy. W przypadku przedsięwzięć cyklicznych o patronat należy występować każdorazowo.
- d. Objęcie przez PZPN imprezy lub wydarzenia patronatem nie oznacza jednocześnie deklaracji wsparcia finansowego, rzeczowego lub organizacyjnego.
- e. Wnioski rozpatrywane są w terminie 14 dni od daty jego złożenia. Wzór wniosku o objęcie patronatem stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2) Wniosek:

- a. Wniosek o patronat składa organizator imprezy lub wydarzenia.
- b. Wniosek powinien zawierać :
 - cel przedsięwzięcia,
 - szczegółowy opis i program imprezy,
 - media-plan określający listę patronów medialnych oraz zakres świadczeń na rzecz promocji imprezy lub przedsięwzięcia stanowiącego przedmiot patronatu,
 - informacje o organizatorze oraz o osobach upoważnionych do jego reprezentowania (zgodnie z odpisem z KRS lub innego rejestru),
 - listę współorganizatorów, partnerów, patronów, sponsorów, członków komitetów honorowych lub organizacyjnych oraz listy innych osób prawnych i fizycznych, których nazwy (nazwiska) lub logo będą publikowane w związku z wydarzeniem,

- oświadczenie zapewniające, że w związku z przedsięwzięciem lub wydarzeniem nie będą prowadzone żadne działania o charakterze promocyjnym konkretnych produktów, usług czy firm, w szczególności w takiej formie, która mogłaby sugerować poparcie dla nich Prezesa PZPN,
- oświadczenie zapewniające, że inicjatywa nie ma charakteru lobbującego.

c. Wniosek powinien być przesłany do Departamentu Spraw Zagranicznych i Marketingu PZPN pocztą na adres: Polski Związek Piłki Nożnej, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7, 02-366 Warszawa lub w wersji elektronicznej na adres: patronaty@pzpn.pl.

d. Wniosek o patronat należy przesłać co najmniej 45 dni przed terminem wydarzenia. Wniosek złożony po tym terminie nie będzie rozpatrywany. Za datę przyjęcia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do Polskiego Związku Piłki Nożnej. PZPN może odmówić przyznania patronatu ze względu na niespełnienie przez organizatora wymogów proceduralnych określonych niniejszym regulaminem.

e. Organizator otrzymuje pisemną odpowiedź o przyznaniu bądź o odmowie przyznania patronatu.

f. Odmowa przyznania patronatu jest ostateczna.

3) Otrzymanie patronatu PZPN zobowiązuje organizatora do:

- a. Umieszczenia właściwego logotypu PZPN oraz informacji o patronacie we wszystkich materiałach promocyjnych, reklamowych i informacyjnych. Logotyp jest dostępny na stronie internetowej PZPN w zakładce media, logotypy do pobrania. Każde użycie logo lub oficjalnego hasła PZPN musi być zgłoszone mailem na adres: logotyp@pzpn.pl i zaakceptowane przez pracownika Departamentu Spraw Zagranicznych i Marketingu w PZPN,
- b. Komunikowania o patronacie w przekazach medialnych dotyczących imprezy,
- c. Umieszczenia w widocznym miejscu, podczas trwania wydarzenia lub imprezy, banerów PZPN. Koszty przesyłki pokrywa PZPN. Koszty zwrotu banerów pokrywa organizator. Banery należy zwrócić do 10 dni po zakończeniu imprezy. W przypadku niezwrócenia banerów w tym terminie organizator zostanie obciążony kosztami logistycznymi i kosztami produkcji nowych band.
- d. Przygotowanie sprawozdania z przebiegu wydarzenia, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu i przesłania go do Departamentu Spraw Zagranicznych i Marketingu PZPN pocztą na adres: Polski Związek Piłki Nożnej, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7, 02-366 Warszawa lub w wersji elektronicznej na adres: patronaty@pzpn.pl w ciągu 14 dni od dnia zakończenia wydarzenia lub imprezy.
- e. Sprawozdanie powinno mieć formę informacji opisowej i zawierać:
 - Dokumentację zdjęciową, potwierdzającą uzgodnioną formę ekspozycji logotypu Polskiego Związku Piłki Nożnej w trakcie wydarzenia,
 - Opis zrealizowanych działań na rzecz PZPN,
 - Liczbę uczestników imprezy lub inne statystyki wskazujące na zasięg projektu,
 - Informację na temat działań niezrealizowanych,
 - Monitoring mediów pod kątem relacji z imprezy (np. kopie artykułów prasowych)

§ 4

Pomoc organizacyjna i rzeczowa PZPN

1) Kryteria przyznawania pomocy organizacyjnej lub rzeczowej przez PZPN:

- a. Pomoc organizacyjna dla imprez sportowych i promujących piłkę nożną może polegać na:
 - wsparciu promocyjnym i medialnym imprezy,
 - opiece merytorycznej nad przebiegiem zawodów,
 - pomocy rzeczowej w postaci np. pucharów, medali.
 - b. Pomoc organizacyjna Polskiego Związku Piłki Nożnej może być przyznana wydarzeniom lub imprezom o charakterze sportowym, takim jak turnieje sportowe, zawody międzyszkolne oraz przedsięwzięciom promującym sport i kulturę fizyczną. W pierwszej kolejności pomoc będzie udzielona przedsięwzięciom skierowanym do dzieci i młodzieży.
 - c. O pomoc organizacyjną mogą ubiegać się podmioty posiadające strukturę organizacyjną, jak szkoły, jednostki samorządu terytorialnego, zarejestrowane organizacje pozarządowe, kluby sportowe itp.
 - d. Pomoc organizacyjna ma charakter jednorazowy. W przypadku przedsięwzięć cyklicznych o pomoc organizacyjną należy występować każdorazowo.
 - e. Z wnioskiem o pomoc organizacyjną lub rzeczową występuje organizator co najmniej 60 dni przed planowanym rozpoczęciem wydarzenia. Wniosek złożony po tym terminie może nie zostać rozpatrzony. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu
 - f. Informacje o przyznaniu pomocy organizacyjnej lub o odmowie przekazywane są wnioskodawcy na piśmie. Stanowisko Polskiego Związku Piłki Nożnej nie wymaga uzasadnienia.
 - g. Udzielenie pomocy rzeczowej może nastąpić za pośrednictwem poczty lub kuriera na koszt organizatora. Pokwitowanie przesyłki jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązań organizatora zapisanych w niniejszym regulaminie.
 - h. W przypadku gdy realizacja przedsięwzięcia w istotny sposób odbiega od deklarowanych założeń, PZPN może wycofać swoją pomoc organizacyjną. Organizator zostanie powiadomiony o tym fakcie pisemnie.
- 2) Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić PZPN:
- a. cel przedsięwzięcia,
 - b. szczegółowy opis i program imprezy,
 - c. informacje o organizatorze oraz o osobach upoważnionych do jego reprezentowania (zgodnie z odpisem z KRS lub innego rejestru),
 - d. listę współorganizatorów, partnerów, patronów, sponsorów, członków komitetów honorowych lub organizacyjnych oraz listy innych osób prawnych i fizycznych, których nazwy (nazwiska) lub logo będą publikowane w związku z wydarzeniem,
 - e. oświadczenie zapewniające, że w związku z przedsięwzięciem lub wydarzeniem nie będą prowadzone żadne działania o charakterze promocyjnym konkretnych produktów, usług czy firm, w szczególności w takiej formie, która mogłaby sugerować poparcie dla nich Polskiego Związku Piłki Nożnej,
 - f. oświadczenie zapewniające, że inicjatywa nie ma charakteru lobbingsowego,
 - g. wniosek powinien być przesłany do Departamentu Spraw Zagranicznych i Marketingu PZPN pocztą na adres: Polski Związek Piłki Nożnej, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7, 02-366 Warszawa lub w wersji elektronicznej na adres: patronaty@pzpn.pl.
- 3) Przyznanie pomocy organizacyjnej lub rzeczowej przez PZPN zobowiązuje organizatora do:
- a. Umieszczenia logo i nazwy PZPN oraz informacji o pomocy organizacyjnej lub rzeczowej we wszystkich materiałach promocyjnych, reklamowych i informacyjnych. Logotyp jest dostępny na stronie internetowej PZPN w zakładce media, logotypy do pobrania. Każde użycie logo lub oficjalnego hasła PZPN musi być zgłoszone mailem na adres: logotyp@pzpn.pl i

zaakceptowane przez pracownika Departamentu Spraw Zagranicznych, Marketingu i PR w PZPN.

- b. Komunikowania o pomocy organizacyjnej lub rzeczowej w przekazach medialnych dotyczących imprezy,
- c. Umieszczenia w widocznym miejscu, podczas trwania wydarzenia lub imprezy, banerów PZPN. Koszty przesyłki pokrywa PZPN. Koszty zwrotu banerów pokrywa organizator. Banery należy zwrócić do 10 dni po zakończeniu imprezy. W przypadku niezwrócenia banerów w tym terminie organizator zostanie obciążony kosztami logistycznymi i kosztami produkcji nowych band.
- d. Przygotowanie sprawozdania z przebiegu imprezy lub wydarzenia wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu i przesłania go do Departamentu Spraw Zagranicznych i Marketingu PZPN na adres: Polski Związek Piłki Nożnej, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7, 02-366 Warszawa lub w wersji elektronicznej na adres: patronaty@pzpn.pl w ciągu 14 dni od zakończenia wydarzenia lub przedsięwzięcia. Sprawozdanie powinno mieć formę informacji opisowej wraz ze zdjęciami, które uwzględniają ekspozycję logotypu PZPN w trakcie wydarzenia.
- e. Sprawozdanie powinno mieć formę informacji opisowej i zawierać:
 - Dokumentację zdjęciową, potwierdzającą uzgodnioną formę ekspozycji logotypu Polskiego Związku Piłki Nożnej w trakcie wydarzenia,
 - Opis zrealizowanych działań na rzecz PZPN,
 - Liczbę uczestników imprezy lub inne statystyki wskazujące na zasięg projektu,
 - Informację na temat działań niezrealizowanych,
 - Monitoring mediów pod kątem relacji z imprezy (np. kopie artykułów prasowych)

§ 5

Przedmioty na zbiórki publiczne i aukcje charytatywne

- 1) Polski Związek Piłki Nożnej na wniosek organizacji uprawnionej do przeprowadzania zbiórki publicznej lub aukcji charytatywnej może przekazać przedmioty, które będą zlicytowane na rzecz osób potrzebujących.
- 2) Wniosek powinien zostać złożony w formie pisemnej i wysłany na adres: Polski Związek Piłki Nożnej, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7, 02-366 Warszawa, co najmniej 60 dni przed licytacją. Do wniosku powinna zostać dołączona kserokopia dokumentu potwierdzającego pozwolenie na przeprowadzenie zbiórki publicznej oraz kopia wpisu do KRS.
- 3) O decyzji dotyczącej przekazania przedmiotów organizator zostanie powiadomiony w formie pisemnej, w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.
- 4) Przekazanie przedmiotów na licytację przez Polski Związek Piłki Nożnej wiąże się z obowiązkiem złożenia przez organizatora sprawozdania z przebiegu licytacji oraz podania kwoty, za którą dany przedmiot został zlicytowany.

§ 6

Niezależnie od postanowień paragrafów poprzedzających w szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzję w przedmiocie objęcia imprez lub wydarzeń patronatem honorowym Prezesa Polskiego Związku Piłki Nożnej lub patronatem Polskiego Związku Piłki Nożnej, przyznania pomocy organizacyjnej lub rzeczowej przez Polski Związek Piłki Nożnej, przekazywania przedmiotów na zbiórki publiczne oraz wykorzystywania logotypu i nazwy

Polskiego Związku Piłki Nożnej –podejmuje, na podstawie rekomendacji właściwego wojewódzkiego związku piłki nożnej, jednoosobowo Prezes PZPN.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. Decyzje podjęte w kwestii przyznania patronatu przed dniem 12 grudnia 2012 roku pozostają w mocy.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

Załącznik Nr 1 do Uchwały nr II/69 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu PZPN

.....

.....

(Imię, nazwisko lub nazwa wnioskodawcy)

Adres:

.....

Tel./Fax:

E-mail:

POLSKI ZWIĄZEK PIŁKI NOŻNEJ

ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7

02-366 Warszawa

W N I O S E K

O PRYZNANIE PATRONATU HONOROWEGO PREZESA PZPN/PATRONATU PZPN/O POMOC ORGANIZACYJNĄ I/LUB RZECZOWĄ

1. Cel wydarzenia lub przedsięwzięcia oraz jego opis:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Termin i miejsce wydarzenia lub przedsięwzięcia:

.....
.....
.....

3. Szczegółowy program imprezy (w formie załącznika).

4. Informacja o organizatorze oraz o osobach nim zarządzających (wraz z odpisem z właściwego rejestru w formie załącznika).

5. Lista patronów, sponsorów członków komitetów honorowych lub organizacyjnych oraz lista innych osób prawnych i fizycznych, których nazwy (nazwiska) lub loga będą publikowane w związku z przedsięwzięciem.

6. W stosunku do przedsięwzięć o charakterze naukowym lub opiniotwórczym należy przedstawić:

- planowaną tematykę wystąpień,
- listę prelegentów (panelistów, itp.),
- instytucje wspierające przedsięwzięcie merytorycznie.

7. Oświadczenie: „W związku z przedsięwzięciem nie będą prowadzone żadne działania o charakterze promocji konkretnych produktów, usług czy firm, w szczególności w takiej formie, która mogłaby sugerować poparcie dla nich przez Prezesa PZPN lub PZPN.”.

8. Oświadczenie: „Oświadczam, że inicjatywa nie ma charakteru lobbingowego”.

9. Przewidywana liczba uczestników oraz zaproszonych gości:

.....
.....
.....↑

10. Inni partnerzy i/lub współorganizatorzy przedsięwzięcia:

.....
.....
.....

11. Wnioskowany zakres współpracy z Polskim Związkiem Piłki Nożnej:

.....
.....
.....
.....

12. Informujemy, że zapoznaliśmy się i w pełni akceptujemy „Regulamin przyznawania patronatu”.

.....
/Data i miejsce/

.....
/Podpis wnioskodawcy/

Załącznik Nr 2 do Uchwały nr II/69 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu PZPN

.....
.....
(Imię, nazwisko lub nazwa organizatora)

Adres:
.....
Tel./Fax:
E-mail:

POLSKI ZWIĄZEK PIŁKI NOŻNEJ
ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7
02-366 WARSZAWA

S P R A W O Z D A N I E

Z REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA OBJĘTEGO PATRONATEM HONOROWYM PREZESA PZPN/PATRONATEM PZPN/ POMOCY ORGANIZACYJNEJ I/LUB RZECZOWEJ

1. Opis wydarzenia lub przedsięwzięcia (notatka informacyjna dotycząca przebiegu wydarzenia, terminu

i miejsca, liczby uczestników oraz zaproszonych gości):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Formy i metody promocji piłki nożnej zastosowane podczas realizacji przedsięwzięcia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Współpraca z Polskim Związkiem Piłki Nożnej przy realizacji zadania:

.....
.....
.....
.....

4. Wnioskowany zakres współpracy z PZPN w przyszłości:

.....
.....
.....
.....
.....

5. Lista współorganizatorów, partnerów, patronów, sponsorów, członków komitetów honorowych lub organizacyjnych oraz lista innych osób prawnych i fizycznych, których nazwy (nazwiska) lub loga były publikowane w związku z imprezą.

.....
/Data i miejsce/

.....
/Podpis organizatora/

Załączniki: zdjęcia, informacje prasowe, wykaz publikacji w mediach.

70

**Uchwała nr II/70 z dnia 12 grudnia 2012 roku
Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie upoważnienia dla Wiceprezesa PZPN
ds. Organizacyjno-Finansowych**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Upoważnia się Wiceprezesa PZPN ds. Organizacyjno-Finansowych do podejmowania decyzji dotyczących dofinansowania działalności statutowej organizacji członkowskich do kwoty 5.000 PLN.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN *Zbigniew Boniek*

71

**Uchwała nr II/71 z dnia 12 grudnia 2012 roku
Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zastępowania Prezesa PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. W przypadku nieobecności Prezesa PZPN jako zastępcę wyznacza się Wiceprezesa PZPN ds. Organizacyjno-Finansowych – Pana Eugeniusza Nowaka.

II. W przypadku niemożności pełnienia obowiązków Prezesa przez Wiceprezesa, o którym mowa w pkt I, obowiązki te pełni inny wyznaczony Wiceprezes PZPN.

III. Traci moc Uchwała nr I/7 z dnia 6 listopada 2008 roku w sprawie zastępowania Prezesa PZPN.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN *Zbigniew Boniek*

72

**Uchwała nr II/72 z dnia 12 grudnia 2012 roku
Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Biura PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 8) Statutu PZPN, w związku z § 3 pkt 16) Regulaminu Zarządu PZPN przyjętego uchwałą Walnego Zgromadzenia Sprawozdawczo-Wyborczego z dnia 26 października 2012 roku, uchwała się Regulamin Biura PZPN w następującym brzmieniu:

**REGULAMIN BIURA
POLSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI NOŻNEJ
I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa wewnętrzną strukturę organizacyjną, zakres działania oraz zadania Biura Polskiego Związku Piłki Nożnej, zwanego dalej „Biurem PZPN”.

§ 2.

Biuro PZPN prowadzi obsługę administracyjną Polskiego Związku Piłki Nożnej (zwanego dalej „Związkiem” lub „PZPN”), zatrudniając do realizacji tego celu pracowników o wysokich kwalifikacjach.

§ 3.

Biuro PZPN działa zgodnie z uchwałami, decyzjami i zaleceniami Walnego Zgromadzenia Delegatów PZPN, Zarządu PZPN, Komisji Rewizyjnej PZPN, niniejszym Regulaminem oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4.

Do zadań i obowiązków Biura PZPN należy w szczególności:

- 1) zabezpieczenie od strony techniczno-organizacyjnej i administracyjnej działalności organów statutowych i innych jednostek organizacyjnych Związku;
- 2) terminowe wykonywanie uchwał, postanowień, decyzji i zaleceń Walnego Zgromadzenia Delegatów PZPN, Zarządu PZPN oraz Komisji Rewizyjnej;
- 3) przygotowywanie i przedkładanie Zarządowi PZPN – po uprzednim uzgodnieniu z odpowiednimi organami i jednostkami wymienionymi w pkt 1) powyżej:
 - a) rocznych i okresowych projektów planów działalności organizacyjnej, szkoleniowo-sportowej, promocyjnej, administracyjno-finansowej oraz w zakresie kontaktów międzynarodowych;
 - b) rocznych i okresowych sprawozdań z działalności Biura PZPN, a na zlecenie Zarządu PZPN oraz Komisji Rewizyjnej – także dotyczących kompleksowego funkcjonowania Związku;
 - c) wszelkiego rodzaju materiałów ewidencyjno-statystycznych dot. działalności Związku;
 - d) bieżących informacji z przebiegu zgrupowań, obozów, kursów, konferencji, imprez i zawodów;
- 4) utrzymywanie kontaktów międzynarodowych, w tym organizowanie meczów piłkarskich oraz imprez krajowych, realizowanych przez Związek zgodnie z kalendarzem sportowym Związku;
- 5) organizowanie konferencji, seminariów, kursów, narad, zebrań, zgrupowań i obozów przeprowadzanych przez Związek;
- 6) realizowanie planów finansowych (w tym preliminarza budżetowego Związku) zgodnie z obowiązującymi przepisami, przy zachowaniu zasad oszczędnej gospodarki materiałowo-sprzętowej i finansowej;
- 7) prowadzenie ewidencji członków, kroniki, statystyki wyników sportowych oraz archiwum zgodnie z obowiązującymi standardami i regulacjami;
- 8) prowadzenie bieżącej korespondencji, gromadzenie i przechowywanie tej korespondencji oraz dokumentów związkowych;
- 9) publikacja komunikatów, biuletynów oraz uchwał i zarządzeń statutowych organów Związku;
- 10) przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów państwowych i sportowych oraz – w razie potrzeby - informowanie o ich treści działaczy związkowych;
- 11) wykonywanie innych prac i zadań zleconych przez Zarząd PZPN, Prezesa PZPN, Wiceprezesów PZPN oraz Komisję Rewizyjną PZPN- bądź wynikających z bieżących potrzeb.

II.

Sekretarz Generalny PZPN

§ 5.

1. Biurem PZPN kieruje Sekretarz Generalny PZPN, który - jako przełożony pracowników Biura PZPN – odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie Biura PZPN. Kompetencje Sekretarza Generalnego PZPN określa Statut PZPN.
2. Sekretarz Generalny PZPN odpowiada w szczególności za:
 - 1) wykonywanie uchwał i decyzji Zarządu PZPN oraz Komisji ds. Nagłych PZPN;
 - 2) utrzymywanie kontaktów i relacji Związku z międzynarodowymi organizacjami piłkarskimi (FIFA, UEFA) oraz federacjami zagranicznymi;
 - 3) przestrzeganie regulaminów i innych przepisów FIFA oraz UEFA;
 - 4) bieżące funkcjonowanie Reprezentacji Narodowej A;
 - 5) bieżącą współpracę z Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej oraz klubami wszystkich klas rozgrywkowych, będącymi członkami Związku;

6) wykonywanie poleceń Prezesa PZPN w zakresie nadzoru nad pracą: swoich Zastępców, poszczególnych Departamentów Biura PZPN, Reprezentacji Narodowej A., Działu Audytorów, Kadr.

3. Sekretarz Generalny PZPN uczestniczy w posiedzeniach Zarządu PZPN i Komisji ds. Nagłych PZPN z głosem doradczym oraz na bieżąco współpracuje ze wszystkimi Komisjami i innymi organami statutowymi Związku.

§ 6.

1. Zastępcy Sekretarza Generalnego PZPN mogą być, na podstawie udzielonych im przez osoby upoważnione do reprezentacji Związku pełnomocnictw szczególnych, upoważnieni do podejmowania decyzji w sprawach, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu, jak też posiadają ponadto samodzielne uprawnienia w zakresie podpisywania dokumentów wewnętrznych Związku oraz dokumentów wychodzących ze Związku, a także do dekretowania dokumentów wpływających do Związku. Każdy z Zastępców Sekretarza Generalnego PZPN realizuje ponadto działania w sprawach wynikających z zakresu powierzonych mu czynności i obowiązków, a nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie.
2. Każdy z Zastępców Sekretarza Generalnego PZPN jest upoważniony do zatwierdzania dokumentów finansowych w zakresie realizacji preliminarza budżetowego Związku na dany rok kalendarzowy.
3. Każdy z Zastępców Sekretarza Generalnego PZPN jest upoważniony do zatwierdzania dokumentów finansowych, niewynikających wprost z realizacji preliminarza budżetowego – na pisemne polecenie Prezesa PZPN, Wiceprezesów PZPN lub Sekretarza Generalnego PZPN (zgodnie z zasadami reprezentacji Związku), w związku z zawartą przez PZPN umową lub podjętą uchwałą Zarządu.
4. Postanowienia ust. 1, 2 i 3 powyżej pozostają bez wpływu na zasady reprezentacji Związku, określone w Statucie PZPN.
5. Każdy z Zastępców Sekretarza Generalnego PZPN na bieżąco współpracuje ze wszystkimi Komisjami i innymi organami statutowymi Związku.
6. Do uprawnień Zastępców Sekretarza Generalnego PZPN należy również zapewnienie koordynacji działań poszczególnych jednostek organizacyjnych Związku w zakresie prawidłowego obiegu dokumentacji przychodzącej i wychodzącej ze Związku.

III.

Struktura organizacyjna PZPN

§ 7.

Wewnętrzna organizację i schemat Biura PZPN zatwierdza Zarząd PZPN. Aktualna struktura organizacyjna została przyjęta przez Zarząd PZPN Uchwałą nr II/76 z dnia 12 grudnia 2012 roku.

§ 8.

W ramach Biura PZPN działają następujące Departamenty i inne komórki organizacyjne:

1. Dyrektor Biura Prezesa PZPN;
2. Asystent Sekretariatu Prezesa PZPN;
3. Asystenci Wiceprezesów PZPN;
4. Asystent Sekretarza Generalnego PZPN;
5. Departament Marketingu i Spraw Zagranicznych ;
6. Departament Komunikacji i Mediów;
7. Departament Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN (DOIBI PZPN);
8. Departament Szkolenia i Rozgrywek Międzynarodowych;
9. Departament Rozgrywek Krajowych;
10. Departament Finansowy;
11. Departament Prawny;
12. Departament Administracji, Logistyki i Centralnych Zakupów;
13. Reprezentacja Narodowa A;
14. Dział Audytorów;
15. Kadry.

§ 9.

Do zadań realizowanych przez **Dyrektora Biura Prezesa PZPN** należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie obiegu korespondencji przychodzącej do i wychodzącej od Prezesa PZPN, jak również nadzorowanie terminowości załatwiania spraw oraz dekretowanie, z upoważnienia Prezesa PZPN ww. korespondencji ;
- 2) Sprawowanie nadzoru na Biurem Prezesa Zarządu oraz Zarządu PZPN;
- 3) Prowadzenie kalendarza spotkań Prezesa Zarządu PZPN;
- 4) Organizacja i koordynacja oficjalnych wizyt i spotkań Prezesa PZPN, w kraju i za granicą;
- 5) Organizacja, w wykonaniu poleceń Prezesa Zarządu PZPN, posiedzeń Zarządu PZPN, nadzór na przygotowaniu i zebraniem materiałów niezbędnych do odbycia posiedzenia;
- 6) Wysyłanie porządku obrad posiedzeń Zarządu PZPN, do członków Zarządu PZPN, o treści ustalonej we współpracy z Departamentem Prawnym PZPN oraz Wiceprezesem PZPN ds. Finansowo – Organizacyjnych;
- 7) Udział w oficjalnych spotkaniach, związanych z pełnioną przez Prezesa Zarządu PZPN funkcją;
- 8) Współpraca z jednostkami organizacyjnymi Związku i Biura PZPN;
- 9) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, związanych z wykonywaniem przez niego obowiązków, w tym w szczególności o charakterze organizacyjnym.

§ 10.

Do zadań realizowanych przez **Asystenta Sekretariatu Prezesa PZPN** należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i kontrolowanie obiegu korespondencji przychodzącej do i wychodzącej od Prezesa PZPN, jak również nadzorowanie terminowości załatwiania spraw;
- 2) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Związku i Biura PZPN;
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN.

§ 11.

Do zadań realizowanych przez **Asystentów Wiceprezesów PZPN** należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i kontrolowanie obiegu korespondencji przychodzącej do i wychodzącej od Wiceprezesów PZPN, jak również nadzorowanie terminowości załatwiania spraw;
- 2) obsługa administracyjna Komisji Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego, współpraca z jednostkami organizacyjnymi Związku i Biura PZPN;
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN i Wiceprezesów PZPN.

§ 12.

Do zadań realizowanych przez **Asystenta Sekretarza Generalnego PZPN** należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i kontrolowanie obiegu korespondencji przychodzącej na nazwisko Sekretarza Generalnego PZPN, względnie dekretowanej na Sekretarza Generalnego PZPN z upoważnienia Prezesa PZPN, a także wychodzącej ze Związku, oraz nadzorowanie terminowości załatwiania spraw;
- 2) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Związku i Biura PZPN;
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN i Sekretarza Generalnego PZPN oraz jego zastępców.

§ 13.

1. Pracami Departamentu **Marketingu i Spraw Zagranicznych**, kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zakresu zadań Departamentu Marketingu i Spraw Zagranicznych, należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie i wdrażanie strategii marki oraz spójności identyfikacji wizualnej Związku we wszystkich obszarach działalności;
- 2) oprawa i branding wydarzeń organizowanych przez Związek;
- 3) rozwój i komercjalizacja usług oraz nowych produktów marketingowych i merchandisingowych poprzez format Klubu Kibica;
- 4) prowadzenie elastycznej polityki cenowej i marketingowe zarządzanie procesem sprzedaży biletów na mecze reprezentacji z uwzględnieniem programu VIP;

- 5) rozwój produktów i usług w obszarze marketingu elektronicznego i współpracy z fanami reprezentacji;
- 6) obsługa patronatów i projektów CSR;
- 7) produkcja materiałów reklamowych i upominków Związku, z uwzględnieniem zasad oszczędnego gospodarowania mieniem PZPN, we współpracy z Departamentem Administracji, Logistyki i Centralnych Zakupów;
- 8) nadzór zobowiązań wynikających z umów sponsorskich;
- 9) koordynowanie problematyki zagranicznej Związku, w tym:
 - a) prowadzenie korespondencji z organizacjami międzynarodowymi (FIFA i UEFA), oraz zagranicznymi federacjami piłkarskimi, klubami i innymi partnerami Związku;
 - b) bieżące informowanie komórek organizacyjnych Związku o zmianach ogłaszanych w regulaminach i okólnikach FIFA i UEFA;
- 10) obsługa funduszy pomocowych;
- 11) przygotowanie aplikacji związanych z zewnętrznym finansowaniem projektów PZPN w tym, FIFA i UEFA oraz informowanie Departamentu Finansowego o przyznanych środkach z FIFA i UEFA oraz przekazywanie innych informacji i raportów w tym zakresie;
- 12) przygotowywanie budżetu departamentu;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Wiceprezesa PZPN ds. Zagranicznych i Sekretarza Generalnego PZPN.

§ 14.

1. Pracami Departamentu **Komunikacji i Mediów**, kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zakresu zadań Departamentu Komunikacji i Mediów, należy w szczególności:
 - 1) kształtowanie i koordynacja polityki informacyjnej Związku, w tym w szczególności:
 - a) wyznaczenie osób, które mogą i powinny reprezentować Związek w komunikacji zewnętrznej;
 - b) wyznaczenie Rzecznika Prasowego PZPN, którego kandydaturę powinien zaaprobować Prezes PZPN;
 - c) wprowadzenie ścisłej dyscypliny w aktywności pracowników bądź innych przedstawicieli związanych ze Związkiem, polegającej na powstrzymaniu się od wypowiedzi zewnętrznych, których treść może niekorzystnie wpłynąć na wizerunek Związku;
 - d) egzekwowanie obowiązku konsultowania się pracowników Związku lub przedstawicieli Związku z dyrektorem departamentu bądź Rzecznikiem Prasowym PZPN, w zakresie treści i formy oficjalnych komunikatów zewnętrznych po posiedzeniach Komisji i innych organów statutowych PZPN;
 - e) organizowanie biura prasowego oraz wydawanie akredytacji dziennikarskich na „eventy” przeprowadzane przez PZPN;
 - 2) kształtowanie polityki informacyjnej Reprezentacji Narodowej A, jako największego dobra Związku i najbardziej medialnej części działalności Związku, w tym w szczególności:
 - a) nadzorowanie pracy Rzecznika Prasowego Reprezentacji Narodowej A poprzez podporządkowanie go Dyrektorowi Departamentu;
 - b) ścisła współpraca pracowników departamentu z selekcjonerem i innymi osobami ze sztabu Reprezentacji Narodowej A;
 - c) kontrola nad przebiegiem informacji o bieżących sprawach Reprezentacji Narodowej A z uwzględnieniem pierwszeństwa dla agend medialnych departamentu.
 - 3) przeciwdziałanie oraz zapobieganie niekorzystnym publikacjom oraz opiniom dotyczącym Związku i jego pracowników;
 - 4) podejmowanie inicjatyw medialnych oraz PR-owskich w tematach drażliwych, zanim staną się przedmiotem spekulacji i nieprzychylnych komentarzy;
 - 5) promowanie najważniejszych elementów działalności Związku oraz osób odpowiedzialnych za ich przygotowanie;
 - 6) samodzielne kreowanie i promowanie tematów, które są sukcesem Związku, a są niedostatecznie obecne w przestrzeni medialnej;
 - 7) rozwijanie i nadzór nad oficjalną stroną internetową Związku, w tym w szczególności:
 - a) rozwijanie nowoczesnych form internetowych (w tym TV internet);
 - b) strona internetowa nie może być „ścianą z oficjalnymi komunikatami PZPN”;

- c) prowadzenie działalności w zakresie Facebook i Tweeter jako nowoczesne formy komunikacji, które winny być wykorzystywane odpowiedzialnie i racjonalnie – tylko oficjalnie prowadzone przez wyznaczonych pracowników Związku;
 - 8) koordynacja wydawnicza i redagowanie wydawnictw związkowych, w tym w szczególności:
 - a) wydawanie w formie elektronicznej i prasowej oficjalnych periodyków związkowych;
 - b) zamawianie u autorów zewnętrznych publikacji dotyczących polskiego futbolu i działalności Związku;
 - c) wspieranie wydawnictw zewnętrznych dotyczących polskiej piłki.
 - 9) Działalność filmowa i telewizyjna dotycząca zwłaszcza Reprezentacji Narodowej A, w tym:
 - a) konsultacje przez podpisaniem wszelkich umów dotyczących produkcji filmów i programów o Reprezentacji Narodowej A, ze względu na fakt, iż winny one uwzględniać potrzeby i plany departamentu i Związku;
 - b) nadzór nad wykorzystaniem wyżej wymienionych produkcji w działalności marketingowej Związku;
 - c) prowadzenie szerokiej aktywności na polu internetowych form telewizyjnych;
 - 10) merytoryczna, bieżąca współpraca z odpowiednimi służbami medialnymi i PR-owskimi FIFA i UEFA;
 - 11) zarządzanie procesem komunikacji wewnętrznej poprzez tworzenie i rozwój efektywnych narzędzi dystrybucji informacji w celu zaangażowania pracowników na rzecz realizacji misji Związku;
 - 12) zapewnienie efektywnego przepływu informacji pomiędzy wszystkimi prawnikami i organami Związku, ze szczególnym uwzględnieniem Zarządu PZPN, Biura PZPN, wszystkich członków Związku, w tym Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej, władz samorządowych i państwowych oraz innych partnerów instytucjonalnych;
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN i Sekretarza Generalnego PZPN.
3. Zadania w zakresie Administracji Departamentu:
- 1) prowadzenie bieżącej korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej;
 - 2) przygotowywanie budżetu departamentu;
 - 3) obsługa administracyjna Komisji ds. Mediów i Marketingu;

§ 15.

- 1. Pracami Departamentu **Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury** PZPN (DOIBI PZPN) kieruje Dyrektor Departamentu.
- 2. Do zakresu zadań Departamentu Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN należy w szczególności:
 - 1) organizacja meczów Reprezentacji Narodowej A - ośrodek koordynujący Związku:
 - a) koncepcja, planowanie, wdrożenie, realizacja;
 - b) koordynacja/nadzór operacyjny nad komórkami wewnętrznymi i podwykonawcami;
 - c) współpraca z podmiotami zewnętrznymi prywatnymi i publicznymi;
 - d) współpraca z FIFA i UEFA oraz federacjami piłkarskimi;
 - e) wsparcie logistyczne organizacji meczów wyjazdowych;
 - f) merytoryczne wsparcie w zakresie organizacji meczów pozostałych reprezentacji;
 - 2) bezpieczeństwo i infrastruktura obiektów piłkarskich, w tym w szczególności:
 - a) utrzymanie jednolitego systemu przepisów / instrukcji / wytycznych dla klubów piłkarskich działających w strukturach Związku;
 - b) współpraca z podmiotami państwowym i samorządowymi, władzą ustawodawczą;
 - c) współpraca z Ekstraklasą S.A., Piłkarską Ligą Polską, klubami piłkarskimi działającymi w strukturach Związku;
 - d) tworzenie/wdrażanie programów szkoleniowych dla stewardów, kierowników ds. bezpieczeństwa, spikerów stadionowych oraz delegatów Związku;
 - e) współpraca z Wojewódzkimi ZPN (wydziały/komisje ds. bezpieczeństwa);
 - f) współpraca z FIFA i UEFA;
 - g) tłumaczenie podręczników / wytycznych / regulacji FIFA i UEFA w zakresie bezpieczeństwa i infrastruktury;

- h) opracowywanie podręczników i materiałów szkoleniowych wykorzystując nowoczesne nośniki informacji (platforma internetowa, płyty DVD);
 - i) koordynacja procesu klasyfikacji i certyfikowania stadionów (kat. I, II, III, IV) zgodnie z wytycznymi FIFA i UEFA;
 - j) stworzenie bazy danych – zbieranie informacji o zdarzeniach / incydentach na polskich stadionach;
 - k) nominacja/obsada delegatów ds. bezpieczeństwa szczebla centralnego;
 - l) realizacja uchwał i postanowień władz Związku w sprawach dotyczących bezpieczeństwa i infrastruktury na obiektach piłkarskich;
 - m) sprawowanie nadzoru organizacyjnego poprzez delegatów ds. bezpieczeństwa na meczach Ekstraklasy, I, II Ligi;
 - n) opiniowanie projektów budowy / modernizacji obiektów piłkarskich zgodnie z przepisami Związku oraz FIFA i UEFA;
 - o) podejmowanie decyzji w sprawie czasowego wyłączenia z użytkowania całości lub części obiektu piłkarskiego w przypadku budowy / modernizacji obiektu / zagrożeń bezpieczeństwa oraz rozpatrywanie wniosków o nieprzyjmowanie kibiców gości;
 - p) przygotowanie corocznego raportu o stanie bezpieczeństwa na obiektach piłkarskich;
 - q) zaangażowanie w organizację i bezpieczeństwo meczów wyjazdowych Reprezentacji Narodowej A (wsparcie i współpraca z Federacją Piłki Nożnej kraju gospodarza) zgodnie z wytycznymi FIFA i UEFA – Oficer Bezpieczeństwa (*Team Security Officer*);
 - r) stworzenie i obsługa podstrony internetowej (www.pzpn.pl) zawierającej wszystkie informacje / materiały dotyczące bezpieczeństwa i infrastruktury;
 - s) bieżąca współpraca z Departamentami, Komisjami Związku;
- 3) współpraca z kibicami, w tym w szczególności:
- a) wdrożenie projektu współpracy z kibicami zgodnie z wytycznymi zawartymi w UEFA Supporter Liaison Officer Handbook (Koordynator ds. Współpracy z Kibicami);
 - b) koordynacja procesu funkcjonowania klubowych koordynatorów ds. współpracy z kibicami (KWK) zgodnie z wytycznymi UEFA, stworzenie wspólnych standardów i schematów działań;
 - c) przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń dla KWK celem przygotowania ich do realizacji wyznaczonych zadań (wdrożenie wypracowanych standardów i narzędzi, komunikacja, sposoby reakcji na sytuacje kryzysowe, współpraca z mediami, etc.);
 - d) współpraca ze Ogólnopolskim Zrzeszeniem Stowarzyszeń Kibiców (OZSK);
 - e) wspieranie programów społecznych, projektów współpracy z kibicami, budowanie pozytywnego i partnerskiego wizerunku Związku;
 - f) uczestnictwo w zarządzanej przez UEFA sieci KWK (SLO) na szczeblu europejskim i nawiązanie współpracy z zagranicznymi organizacjami partnerskimi;
- 4) Administracja:
- a) prowadzenie bieżącej korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej;
 - b) przygotowanie budżetu departamentu;
 - c) obsługa administracyjna Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich;
 - d) obsługa administracyjna delegatów ds. bezpieczeństwa szczebla centralnego;
 - e) przygotowanie aplikacji związanych z zewnętrznym finansowaniem projektów PZPN w tym, FIFA i UEFA oraz z ich rozliczanie we współpracy z Departamentem Finansowym i przekazywanie Departamentowi Finansowemu niezbędnych informacji i dokumentów w tym zakresie.
- 5) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Wiceprezesa PZPN ds. Piłkarstwa Profesjonalnego i Sekretarza Generalnego PZPN.

§ 16.

1. Pracami Departamentu **Szkolenia i Rozgrywek Międzynarodowych** kieruje Dyrektor Departamentu – Dyrektor Sportowy.
2. Do zakresu zadań Departamentu Szkolenia i Rozgrywek Międzynarodowych należy w szczególności:
 - 1) Organizowanie meczów, zgrupowań, konsultacji szkoleniowych następujących reprezentacji narodowych Polski w piłce nożnej:
 - a) męskich: U-21, U-19, U-18, U-17, U-16, U-15, U-14;

- b) kobiecych: A, U-19, U-17, U-15;
 - c) futsalu: A, U-21, juniorów;
 - d) piłki plażowej,;
 - w porozumieniu z ich kadrami szkoleniową;
- 2) kompletowanie sztabów trenersko-medyczno-organizacyjnych oraz selekcja zawodników i powoływanie ich na zgrupowania, konsultacje, mecze międzypaństwowe i międzynarodowe;
 - 3) systematyczna realizacja pracy szkoleniowo-wychowawczej z zawodnikami reprezentacyjnymi;
 - 4) szkolenie i licencjonowanie trenerów;
 - 5) przygotowywanie terminarza imprez krajowych i międzynarodowych oraz zabezpieczenie prawidłowej i terminowej jego realizacji pod względem organizacyjno-finansowym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji imprez z udziałem ww. reprezentacji narodowych;
 - 7) opracowywanie planów szkoleniowych oraz prowadzenie teoretycznych i praktycznych zajęć szkoleniowych;
 - 8) współpraca z trenerami klubowymi lig polskich i lig zagranicznych;
 - 9) obserwacja meczów w kraju i za granicą;
 - 10) opracowywanie, zatwierdzanie i nadzorowanie realizacji planów szkoleniowych Związku, planów szkoleniowych trenerów poszczególnych reprezentacji narodowych, programów doszkalania kadr trenerskich oraz współudział w opracowaniu kalendarza rozgrywek krajowych;
 - 11) kontrola prowadzenia przez trenerów Związku dokumentacji szkoleniowej oraz obowiązującej sprawozdawczości, a także wnioskowanie w sprawach przyjęć, zwolnień, awansów, nagród i kar dyscyplinarnych ww. trenerów;
 - 12) nadzór nad działalnością Szkoły Trenerów oraz obserwacja zawodów piłkarskich wszystkich szczebli;
 - 13) współpraca z trenerami klubów biorących udział w rozgrywkach szczebla centralnego, trenerami koordynatorami Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej oraz placówkami naukowo-badawczymi akademii wychowania fizycznego poprzez udział w naradach, konsultacjach, zebraniach i konferencjach;
 - 14) obsługa administracyjna Komisji Technicznej w tym Zespołu Medycznego PZPN;
 - 15) współpraca z Departamentem Komunikacji i Mediów w zakresie polityki informacyjnej;
 - 16) nadzór na szkoleniem trenerów i nauczycieli w 16 województwach (grassroots);
 - 17) nadzór na OSSM (Ośrodkami Szkolenia Sportowego Młodzieży);
 - 18) konferencje trenerów, kursy wyrównawczy UEFA B w ramach grassroots;
 - 19) przygotowywanie budżetu departamentu.
 - 20) przygotowanie aplikacji związanych z zewnętrznym finansowaniem projektów PZPN w tym, FIFA i UEFA ora z ich rozliczanie we współpracy z Departamentem Finansowym i przekazywanie Departamentowi Finansowemu niezbędnych informacji i dokumentów w tym zakresie;
 - 21) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Wiceprezesa PZPN ds. Szkoleniowych i Sekretarza Generalnego PZPN.

§ 17.

1. Pracami Departamentu **Rozgrywek Krajowych** kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zakresu zadań Departamentu Rozgrywek Krajowych należy w szczególności:
 - 1) obsługa administracyjna:
 - a) rozgrywek ligowych i pucharowych;
 - b) transferów krajowych;
 - d) szkolenia i obsady sędziów i obserwatorów;
 - e) rozgrywek piłki kobiecej;
 - f) rozgrywek futsalu;
 - g) rozgrywek piłki plażowej;
 - 2) przygotowywanie terminarza imprez krajowych oraz zapewnienie prawidłowej i terminowej jego realizacji pod względem organizacyjno-finansowym;
 - 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej organizacji imprez w kraju, w tym współpraca z Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej oraz klubami piłkarskimi;

- 4) prowadzenie rozgrywek ligowych i Pucharu Polski szczebla centralnego (lub niższych, w zależności od decyzji kompetentnych władz Związku) oraz zapewnienie ich obsługi administracyjnej, chyba że prowadzenie rozgrywek zostało powierzone odrębnemu podmiotowi na podstawie stosownej umowy;
- 5) koordynacja rozgrywek prowadzonych przez Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej;
- 6) koordynacja działań z zakresu rozgrywek dzieci i młodzieży w szczególności organizacja turniejów i rozgrywek grassroots i innych rozgrywek młodzieżowych;
- 7) prowadzenie i koordynacja ekstranetu;
- 8) uprawnianie zawodników do reprezentowania barw klubowych na podstawie dokumentów wymaganych odrębnymi przepisami;
- 9) dokonywanie wszystkich czynności związanych z realizacją międzynarodowych transferów zawodników, w tym wydawanie certyfikatów;
- 10) prowadzenie weryfikacji zawodów na podstawie protokołów sędziowskich, z uwzględnieniem kar nałożonych przez Komisję Dyscyplinarną PZPN;
- 11) opracowywanie i przedstawianie propozycji terminarzy i regulaminów rozgrywek do zatwierdzenia przez właściwe organy PZPN;
- 12) gromadzenie i weryfikacja klubowej dokumentacji licencyjnej;
- 13) prowadzenie spraw związanych z pomocą polskim klubom w zakresie sporów o charakterze międzynarodowym toczonych przed FIFA Dispute Resolution Chamber and FIFA Players' Status;
- 14) prowadzenie spraw związanych z udziałem polskich klubów w rozgrywkach UEFA;
- 15) koordynacja wszystkich zagadnień związanych z rozgrywkami klubowymi i klubami piłkarskimi, w których niezbędny jest udział Związku jako krajowej Federacji, w wymiarze krajowym i zagranicznym;
- 16) obsługa administracyjna Komisji Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego, Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego, Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej, Kolegium Sędziów oraz Komisji ds. Licencji Klubowych i Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych;
- 17) uczestniczenie w procesie nadawania licencji zawodnikom i sędziom, w tym gromadzenie i przechowywanie dokumentów licencyjnych;
- 18) przygotowanie budżetu departamentu
- 19) przygotowanie aplikacji związanych z zewnętrznym finansowaniem projektów PZPN w tym, FIFA i UEFA ora z ich rozliczanie we współpracy z Departamentem Finansowym i przekazywanie Departamentowi Finansowemu niezbędnych informacji i dokumentów w tym zakresie; .
- 20) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Wiceprezesa PZPN ds. Piłkarstwa Amatorskiego, Wiceprezesa PZPN ds. Piłkarstwa Profesjonalnego i Sekretarza Generalnego PZPN.

§ 18.

1. Pracami **Departamentu Finansowego** kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zakresu zadań Departamentu Finansowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych i sprawozdawczości podatkowej oraz finansowo-księgowej;
 - 2) prowadzenie kasy gotówkowej;
 - 3) rachuba płac;
 - 4) obsługa dokumentowa ubezpieczeń społecznych i PIT;
 - 5) weryfikacja rachunkowa dokumentów;
 - 6) obsługa sprzedaży podlegającej VAT i rachunków statutowych;
 - 7) rozliczenia podróży służbowych i zaliczek;
 - 8) wystawianie faktur i not obciążających dla podmiotów zewnętrznych, a także monitorowanie wpływu wiarytelności Związku;
 - 9) organizowanie całości prac z zakresu rachunkowości oraz zabezpieczenia przestrzegania przepisów podatkowych;
 - 10) prawidłowe, terminowe i rzetelne opracowywanie danych liczbowych ujawnionych w sprawozdaniach przekazywanych na zewnątrz;
 - 11) opracowywanie analiz gospodarki finansowej Związku i wynikających z nich wniosków, a także doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomiczno-finansowej;

- 12) dokonywanie kontroli funkcjonalnej, w ramach powierzonych obowiązków;
- 13) obsługa administracyjna Komisji Rewizyjnej PZPN i Komisji Finansowej PZPN ;
- 14) obsługa finansowa wszystkich jednostek organizacyjnych Związku i Biura PZPN;
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Wiceprezesa PZPN ds. organizacyjno-finansowych i Sekretarza Generalnego PZPN.

§ 19.

1. Pracami **Departamentu Prawnego** kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zadań Departamentu Prawnego należy w szczególności należy:
 - 1) świadczenie pomocy prawnej na rzecz Związku, w tym reprezentacja Związku w postępowaniach sądowych, administracyjnych, sądowno-administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi;
 - 2) świadczenie pomocy prawnej związanej z przygotowaniem i przebiegiem Walnych Zgromadzeń Delegatów PZPN;
 - 3) świadczenie pomocy prawnej Zarządowi PZPN i Komisji ds. Nagłych PZPN;
 - 4) przygotowywanie i opiniowanie projektów: zmian w Statucie PZPN, regulaminów, uchwał i innych przepisów wewnątrzwiązkowych oraz umów, a także odpowiedzi do władz państwowych, organizacji sportowych, innych osób prawnych i fizycznych w sprawach natury prawnej;
 - 5) świadczenie pomocy prawnej na rzecz Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego, Rzecznika Dyscyplinarnego PZPN i innych statutowych organów Związku;
 - 6) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej członków Związku oraz udostępnianie danych z tej dokumentacji władzom PZPN;
 - 7) prowadzenie przez wskazanych pracowników Departamentu obsługi administracyjnej statutowych organów jurysdykcyjnych PZPN, a także Komisji ds. Prawnych oraz Klubu Seniora;
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN oraz Wiceprezesa PZPN ds. organizacyjno-finansowych i Sekretarza Generalnego PZPN;
 - 9) obsługa administracyjna Rzecznika Etyki PZPN, Komisji ds. Etyki i Fair Play, Rzecznika Dyscyplinarnego PZPN i Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego.
3. Postanowienia ust. 2 pkt 7) i 8) pozostają bez wpływu na zasady wynikające z art. 9 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 10, poz. 65, ze zm.).

§ 20 .

1. Pracami **Departamentu Administracji, Logistyki i Centralnych Zakupów** kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zadań Departamentu Administracji, Logistyki i Centralnych Zakupów jako jednostki usługowej dla pozostałych Departamentów, obejmujących Kancelarię PZPN, Magazyny, Sekcję Logistyki i Sekcję IT, należy w szczególności:
 - 1) zadania w zakresie **Sekcji Administracji i Centralnych Zakupów**, w tym w szczególności:
 - a) zapewnianie prawidłowego funkcjonowania Kancelarii PZPN, zwłaszcza w zakresie przyjmowania oraz wysyłania korespondencji i faksów;
 - b) prowadzenie całokształtu spraw administracyjnych dotyczących przede wszystkim: konserwacji sprzętu biurowego, ochrony budynku, w którym mieści się siedziba Związku, nieruchomości wynajmowanych, względnie dzierżawionych przez Związek, rozliczeń czynszów, energii i telefonów, zamawiania materiałów biurowych, komputerowych, materiałów eksploatacyjnych, na podstawie zamówień pozostałych jednostek organizacyjnych Związku;
 - c) prowadzenie Magazynów: Administracyjnego, Upominków i Archiwum;
 - d) prowadzenie całokształtu spraw dotyczących eksploatacji floty samochodowej Związku;
 - e) koordynowanie i zapewnienie prawidłowego wykorzystania sal konferencyjnych na posiedzenia organów: władzy, jurysdykcyjnych, dyscyplinarnych i wykonawczych Związku;

- f) kierowanie zgłaszających się interesantów bezpośrednio lub telefonicznie do właściwych komórek Biura PZPN;
 - g) właściwe gospodarowanie materiałami promocyjnymi Związku zgodnie z uregulowaniami wewnątrzwiązkowymi;
 - h) zamawianie i wydawanie materiałów promocyjnych Związku w uzgodnieniu z władzami Związku we współpracy z Departamentem Marketingu i Spraw Zagranicznych;
 - i) zapewnienie centralnej obsługi delegacji służbowych pracowników Związku według Regulaminu Delegacji Służbowych.
 - j) negocjowanie umów i zapewnienie najkorzystniejszych warunków cenowych, zgodnie z wytycznymi Regulaminu Delegacji Służbowych i innych uchwał Zarządu PZPN, na usługi świadczone przez hotele, firmy transportowe, biura podróży oraz inne usługi z tym związane,
 - k) rezerwacja hoteli, biletów lotniczych i innych środków transportu zgodnie z zamówieniami Departamentów i organów statutowych Związku;
 - l) dokonywanie wyboru, nadzorowanie pracy i jakość usług firmy sprzątającej pomieszczenia biurowe Związku
 - m) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN i Sekretarza Generalnego PZPN;
- 2) zadania w zakresie **Sekcji Logistyki**, w tym w szczególności:
- a) gospodarka materiałowa sprzętem sportowym Związku w zakresie określonym odrębnymi przepisami w tym nadzór na umowa ze sponsorem technicznym;
 - b) konserwacja sprzętu znajdującego w ewidencji Bazy Sprzętu;
 - c) realizacja umów sprzętowych podpisanych przez władze Związku;
 - d) bieżące informowanie władz Związku w sprawach zgłaszanych przez kierowników technicznych poszczególnych reprezentacji, a dotyczących kwestii związanych ze sprzętem;
- 3) zadania w zakresie **Sekcji ITC**:
- a) odpowiada centralnie i wyłącznie za zakupy i eksploatację sprzętu komputerowego i telekomunikacyjnego stanowiącego wyposażenie indywidualne pracowników PZPN oraz wyposażenia informatycznego, multimedialnego i telekomunikacyjnego siedziby Związku;
 - b) prowadzi działalność Helpdesku ICT stanowiącego wsparcie wysoko wykwalifikowanego informatyka dla pozostałych jednostek i pracowników Związku;
 - c) prowadzi ciągły nadzór nad działaniem systemów informatycznych Związku i jego strony internetowej bezpośrednio przez pracowników Helpdesku oraz poprzez monitorowanie pracy firm zewnętrznych (outsourcingu);
 - d) prowadzi - w zakresie odpowiedzialności Departamentu- precyzyjne monitorowanie kosztów i analizę efektywności działania mające na celu obniżanie kosztów funkcjonowania Związku;
 - e) prowadzi priorytetowe informatyczne projekty mające na celu konsolidację baz danych kibiców, zawodników, sędziów i działaczy; celem tych działań jest stworzenie narzędzia informatycznego i bazy danych niezbędnych do zarządzania obszarem piłki nożnej w Polsce;
 - f) prowadzi ciągłą analizę potrzeb jednostek organizacyjnych Związku w zakresie narzędzi wspomagania informatycznego oraz implementację tych narzędzi;
 - g) prowadzi analizy i optymalizuje pracę narzędzi informatycznych i procesów z ich wykorzystaniem w celu minimalizowania kosztów ich eksploatacji.;
 - h) prowadzi nadzór nad ew.budową lub ew. przygotowaniem wynajmu przyszłej siedziby Związku w zakresie swoich kompetencji;
 - i) działania związane z obsługą imprez prowadzone przez DALICZ;
 - j) prowadzi działania nadzoru i kontroli przygotowania meczów piłkarskich organizowanych przez Związek w celu zapewnienia właściwej obsługi informatycznej i telekomunikacyjnej mediów, zawodników, kibiców, klientów biznesowych, pracowników Związku i delegatów UEFA i FIFA. Działania te prowadzone są we współpracy z odpowiednimi jednostkami Związku;

- k) z upoważnienia Zarządu PZPN i we współpracy z operatorami stadionów piłkarskich prowadzi działania mające na celu przystosowanie obsługi informatycznej i telekomunikacyjnej na stadionach w Polsce do standardów UEFA i FIFA i Związku;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN i Sekretarza Generalnego PZPN.

§ 21.

Do zadań realizowanych przez Zespół ds. **Reprezentacji Narodowej A** należy w szczególności:

- 1) organizacja meczów, zgrupowań, konsultacji szkoleniowych w porozumieniu z Prezesem PZPN i Sekretarzem Generalnym PZPN;
- 2) kompletowanie sztabów trenersko-medyczno-organizacyjnych w porozumieniu z Prezesem PZPN i Sekretarzem Generalnym PZPN oraz selekcja zawodników i powoływanie ich na zgrupowania, konsultacje, mecze międzypaństwowe oraz międzynarodowe;
- 3) systematyczna realizacja pracy szkoleniowo-wychowawczej z zawodnikami Reprezentacji Narodowej A;
- 4) przygotowywanie terminarza zgrupowań, konsultacji i meczów;
- 5) prowadzenie dokumentacji imprez z udziałem Reprezentacji Narodowej A;
- 6) opracowywanie planów szkoleniowych oraz prowadzenie teoretycznych i praktycznych zajęć szkoleniowych;
- 7) współpraca z trenerami klubowymi lig polskich i lig zagranicznych;
- 8) obserwacja meczów w kraju i za granicą;
- 9) rezerwacja hoteli, biletów lotniczych i innych środków transportu na potrzeby Reprezentacji Narodowej A w porozumieniu z Departamentem Administracji i Centralnych Zakupów;
- 10) Współpraca z Departamentem Komunikacji i Mediów w zakresie polityki informacyjnej Reprezentacji Narodowej A
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN i Sekretarza Generalnego PZPN.

§ 22.

Do zadań **Działu Audytorów** należy w szczególności:

- 2) przeprowadzanie bieżących i okresowych audytów działalności poszczególnych Departamentów i innych komórek organizacyjnych Związku;
- 3) sporządzanie raportów i wniosków pokontrolnych;
- 4) współpraca z Komisją Rewizyjną PZPN;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN.

§ 23.

Do zadań realizowanych przez **Kadry** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych;
- 2) przechowywanie akt osobowych;
- 3) organizowanie szkoleń pracowniczych;
- 4) prowadzenie spraw ubezpieczeń osobistych i majątkowych;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN i Sekretarza Generalnego PZPN.

§ 24.

Zakresy obowiązków poszczególnych pracowników podpisane przez Prezesa PZPN oraz pracownika znajdują się w aktach osobowych pracownika w Biurze PZPN, a odpis (kopia) – u pracownika.

IV.

Pracownicy Biura PZPN

§ 25.

1. Pracownicy Biura PZPN powinni dysponować wysokimi kwalifikacjami zawodowymi i prezentować nienaganne walory etyczne. Kryteriami oceny są: zaangażowanie w

wykonywanie powierzonych obowiązków, dobra znajomość specyfiki sportu i regulujących go przepisów, dyspozycyjność oraz znajomość języków obcych na stanowiskach merytorycznych wymagających współpracy z zagranicą.

2. W przypadkach uzasadnionych potrzebami Związku pracownikom Biura PZPN mogą być powierzane inne prace i obowiązki, niż przewiduje to zakres czynności danego pracownika.

§ 26.

1. Praca w Biurze PZPN rozpoczyna się o godz. 8.30, a kończy o godz. 16.30, jednakże Sekretarz Generalny PZPN może ustalić dla poszczególnych pracowników inne godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy, wynikające ze specyfiki powierzonych im obowiązków.
2. Szczegółowe postanowienia dotyczące czasu i organizacji porządku w procesie pracy Biura PZPN oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników normuje Regulamin Pracy obowiązujący w Biurze PZPN.

V.

Obieg korespondencji

§ 27.

1. Korespondencja adresowana bezpośrednio do Prezesa PZPN lub Wiceprezesów PZPN, jak też od nich wychodząca jest załatwiana łącznie przez Sekretariat Prezesa PZPN lub Sekretariat Wiceprezesów PZPN i Kancelarię PZPN, która rejestruje wskazaną korespondencję w dzienniku korespondencyjnym.
2. Korespondencja adresowana bezpośrednio do Sekretarza Generalnego PZPN lub jego Zastępców, jak też od nich wychodząca jest załatwiana łącznie przez Sekretariat Sekretarza Generalnego PZPN i Kancelarię PZPN, która rejestruje wskazaną korespondencję w dzienniku korespondencyjnym.
3. Tryb załatwiania pozostałej korespondencji przychodzącej i wychodzącej ze Związku, a rejestrowanej w ogólnym dzienniku korespondencyjnym ustala na bieżąco Sekretarz Generalny PZPN lub jego Zastępcy.

§ 28.

Sprawy dotyczące rejestrowania i znakowania korespondencji, przechowywania akt oraz innych dokumentów określają odpowiednie uchwały Zarządu PZPN oraz zarządzenia Prezesa PZPN i Sekretarza Generalnego PZPN.

§ 29.

1. Pisma wychodzące na zewnątrz Związku – do władz państwowych, instytucji, organizacji, stowarzyszeń, członków Związku i osób fizycznych, a także oficjalne komunikaty i zarządzenia wymagają każdorazowo podpisów dwóch osób spośród: Prezesa PZPN, Wiceprezesów PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN, jego Zastępcy albo Dyrektora Departamentu.
2. W sprawach dotyczących działalności Wydziałów i Komisji Związku oraz bieżącego funkcjonowania Związku pisma wychodzące na zewnątrz Związku powinny być podpisane każdorazowo przez Sekretarza Generalnego PZPN, lub jego Zastępcę oraz przez przewodniczącego organu statutowego Związku lub Dyrektora Departamentu Biura PZPN, względnie upoważnionego pracownika Biura PZPN.

VI.

Sprawy finansowe i personalne

§ 30.

Kwestie podejmowania decyzji w przedmiocie oświadczeń woli, pism lub dokumentów w zakresie praw i obowiązków majątkowych Związku regulują Statut PZPN oraz odpowiednie Uchwały Zarządu PZPN.

§ 31.

1. Kwestie podejmowania decyzji w zakresie dyspozycji finansowych ujętych w zatwierdzonym budżecie Związku regulują odpowiednie Uchwały Zarządu PZPN.
2. Dokumenty finansowe wynikające z realizacji preliminarza budżetowego Związku są opisywane przez pracowników poszczególnych Departamentów, akceptowane przez ich

Dyrektorów, a następnie zatwierdzane przez Sekretarza Generalnego PZPN lub jego Zastępcę oraz Dyrektora Departamentu Finansowego.

§ 32.

Decyzję o zatrudnieniu lub zwolnieniu pracownika Biura PZPN podejmuje Sekretarz Generalny w porozumieniu z Prezesem Zarządu PZPN.

§ 33.

Pracownik, z którym zostaje rozwiązana umowa o pracę, zobowiązany jest do protokolarnego przekazania swoich spraw i pozostających w jego gestii dokumentów oraz środków pracy osobie wskazanej przez Sekretarza Generalnego PZPN lub jego Zastępcę.

VII.

Postanowienia końcowe

§ 34.

1. Dla zapewnienia prawidłowego i pełnego udziału pracowników w efektywnej realizacji zadań Biura PZPN i Zarządu PZPN organizowane są zebrania robocze z pracownikami Biura PZPN, prowadzone przez Sekretarza Generalnego PZPN, Zastępcę Sekretarza Generalnego PZPN lub Dyrektora Departamentu.
2. Na zebraniach tych omawiane są zadania wynikające z realizacji planów działalności Związku, uchwał, postanowień, decyzji i zaleceń władz Związku oraz bieżące sprawy Biura PZPN i jego pracowników.

§ 35.

Wszelkie sprawy nie ujęte w niniejszym Regulaminie określane są decyzjami Zarządu PZPN, Prezesa PZPN, Wiceprezesów PZPN oraz Sekretarza Generalnego PZPN.

§ 36.

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu należy do Zarządu PZPN.

§ 37.

Z dniem podjęcia niniejszej uchwały traci moc Regulamin Biura Polskiego Związku Piłki Nożnej przyjęty uchwałą nr V/73 z dnia 22 kwietnia 2010 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Biura PZPN

Prezes PZPN *Zbigniew Boniek*

73

Uchwała nr II/73 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Biura PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 8) Statutu PZPN, w związku z § 3 pkt 16) Regulaminu Zarządu PZPN przyjętego uchwałą Walnego Zgromadzenia Sprawozdawczo-Wyborczego z dnia 26 października 2012 roku, uchwała się Regulamin Pracy obowiązujący w Biurze PZPN w następującym brzmieniu:

REGULAMIN PRACY BIURA POLSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI NOŻNEJ

I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Ilekroć w treści Regulaminu jest mowa o:
 - 1) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Pracy;
 - 2) „Pracodawcy”, „Związku” lub „PZPN” – należy przez to rozumieć Polski Związek Piłki Nożnej z siedzibą w Warszawie, 02-366 Warszawa, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 7;
 - 3) „Pracowniku” – należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę na rzecz Pracodawcy, w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę;
 - 4) „k.p.” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zm.).
2. Regulamin ustala organizację i porządek w procesie pracy Biura PZPN oraz związane

z tym obowiązki PZPN i Pracowników. Podstawę prawną ustalenia Regulaminu stanowią przepisy art. 104 – 104³ k.p.

3. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich Pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.
4. Pracodawca zapoznaje z treścią Regulaminu każdego przyjmowanego do pracy Pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a Pracownik potwierdza znajomość Regulaminu swoim podpisem w treści podpisywanej umowy.

II. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

§ 2.

1. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:
 - 1) zaznajamiać Pracowników podejmujących pracę u Pracodawcy z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
 - 2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez Pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;
 - 3) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;
 - 4) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 5) przeciwdziałać mobbingowi;
 - 6) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie Pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie, na zasadach i w sposób określony szczegółowo w odrębnym Regulaminie wynagradzania;
 - 8) ułatwiać Pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 9) stwarzać Pracownikom podejmującym zatrudnienie u Pracodawcy po ukończeniu szkoły, w szczególności prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej, warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
 - 10) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby Pracowników;
 - 11) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny Pracowników oraz wyników ich pracy;
 - 12) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe Pracowników;
 - 13) zapewniać przestrzeganie przez Pracowników porządku i dyscypliny pracy;
 - 14) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 15) dostarczać Pracownikom materiały potrzebne do pracy, narzędzia i inny niezbędny sprzęt;
 - 16) oceniać i dokumentować ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosować niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające to ryzyko, a także informować Pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 - 17) w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy – niezwłocznie wydać Pracownikowi świadectwo pracy, a na jego żądanie – także opinię o pracy.
2. Pracodawca informuje Pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami, przed dopuszczeniem Pracownika do pracy, w formie pisemnej. Podpisane przez Pracownika oświadczenie o poinformowaniu go przez Pracodawcę o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami, Pracodawca składa do akt osobowych Pracownika. W przypadku wystąpienia zmian w ryzyku zawodowym, o którym mowa w niniejszym ustępie, Pracodawca obowiązany jest poinformować o tych zmianach Pracownika w formie pisemnej, a w razie potrzeby – także przeprowadzić szkolenie; postanowienie zd. 2 niniejszego ustępu stosuje się odpowiednio.

3. Prezes PZPN przyjmuje Pracowników w razie potrzeby, po uprzednim uzgodnieniu wizyty Pracownika z Sekretariatem Prezesa. W sprawach bieżących Pracownik zwraca się do bezpośredniego przełożonego.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKA § 3.

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy oraz wykorzystywać go na efektywne i rzetelne wykonywanie pracy zawodowej;
 - 2) stawiać się do pracy w takim czasie, aby w godzinie rozpoczęcia pracy znajdować się na stanowisku gotowym do jej wykonywania;
 - 3) dążyć do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników;
 - 4) sumiennie wykonywać polecenia przełożonych dotyczące pracy;
 - 5) przestrzegać Regulaminu i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 6) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 7) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie Pracodawcy oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę, w tym w szczególności informacje organizacyjne przedsiębiorstwa Pracodawcy lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co stanowi jeden z podstawowych obowiązków Pracownika, z uwzględnieniem postanowień ust. 4;
 - 8) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 9) okazywać szacunek przełożonym i Pracownikom starszym stażem pracy;
 - 10) przejawiać koleżeński stosunek do współpracowników;
 - 11) okazywać pomoc podwładnym, w szczególności pracownikom o krótkim stażu pracy;
 - 12) służyć pomocą wszelkim interesantom, w tym przedstawicielom klubów piłkarskich, trenerom i innym osobom.
3. Pracownik obowiązany jest swoją pracą, zachowaniem i wyglądem, w tym również ubiorem, do godnego reprezentowania Pracodawcy, uczestnicząc tym samym w procesie tworzenia wizerunku Pracodawcy.
4. Pracownik zobowiązuje się posługiwać wszelkimi informacjami poufnymi, uzyskanymi w związku lub chociażby przy okazji pełnienia swej funkcji, wyłącznie w celu należytego wykonania obowiązków pracowniczych i nie ujawniać takich informacji żadnym osobom oprócz tych, z którymi współpracuje w celu realizacji powierzonych mu zadań i obowiązków. Pracownik nie może ujawniać informacji poufnych osobom trzecim ani wykorzystywać ich bez zgody Prezesa PZPN lub innego upoważnionego członka Zarządu PZPN, chyba że ujawnienia takich informacji żąda od niego upoważniony organ państwa, w postępowaniu toczącym się na podstawie przepisów prawa. W takiej sytuacji Pracownik jest zobowiązany poinformować niezwłocznie Prezesa PZPN o udzielonych informacjach i w miarę możliwości uzyskać odpis protokołu sporządzonego przez organ państwa. Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje o sprawach PZPN, które nie są przedmiotem wpisów do publicznych rejestrów ani nie są publicznie znane; w szczególności dotyczy to tajemnic handlowych, technicznych i organizacyjnych oraz wszelkich informacji dotyczących stosunków Pracodawcy, uzyskanych przez Pracownika w związku lub chociażby przy okazji wykonywania obowiązków wynikających z umowy o pracę.

§ 4.

1. Na terenie zakładu pracy obowiązuje zakaz palenia papierosów i innych wyrobów tytoniowych. Palenie papierosów (innych wyrobów tytoniowych) jest dozwolone wyłącznie w miejscu do tego wyznaczonym.
2. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest jednym z podstawowych obowiązków Pracownika. W szczególności Pracownik jest obowiązany:
 - 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu

- i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
 - 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
 - 4) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 5) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 6) współdziałać z Pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Rażącym naruszeniem przez pracownika Biura PZPN ustalonego porządku i organizacji pracy jest w szczególności:
- 1) złe i niedbałe wykonywanie pracy oraz niszczenie materiałów, narzędzi i sprzętu wskutek nieumiejętnego ich używania, lekkomyślności lub niedbalstwa;
 - 2) wykonywanie prac niezwiązanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy i poleceń przełożonego;
 - 3) nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy, spóźnianie się do pracy lub samowolne jej opuszczenie bez usprawiedliwienia;
 - 4) stawianie się do pracy w stanie po użyciu alkoholu lub spożywanie alkoholu w czasie lub w miejscu pracy;
 - 5) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy;
 - 6) niewłaściwy stosunek do przełożonych, współpracowników oraz interesantów;
 - 7) stosowanie mobbingu;
 - 8) niewykonywanie poleceń przełożonych;
 - 9) nieprzestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
 - 10) nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 11) rażące naruszenie Regulaminu lub innego regulaminu, instrukcji lub zarządzenia obowiązującego u Pracodawcy.

IV. ORGANIZACJA PRACY

§ 5.

1. Pracownikowi przyjętemu do pracy Sekretarz Generalny PZPN lub jego zastępca przydziela miejsce pracy, a bezpośredni przełożony zapoznaje z zakresem obowiązków i uprawnień.
2. Przydziału prac poszczególnym Pracownikom dokonuje ich bezpośredni przełożony.
3. Bezpośredni przełożony Pracownika odpowiada za dostarczanie Pracownikowi niezbędnych do wykonania pracy materiałów i środków pracy oraz za rzetelne rozliczenie Pracownika z wykonanej pracy.
4. W celu zapewnienia kontroli obecności oraz punktualnego rozpoczęcia pracy Pracownik ma obowiązek potwierdzania przybycia do pracy.
5. Potwierdzenie przybycia do pracy następuje przez podpisanie listy obecności lub „podbicie” karty zegarowej.
6. W stosunku do pracowników objętych systemem zadaniowego czasu pracy, pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy, radców prawnych zatrudnionych zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 roku, Nr 10, poz. 65 ze zm.) oraz pracowników otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej nie ewidencjonuje się godzin pracy.

§ 6.

Lista obecności (karta zegarowa) przekazywana jest codziennie do Działu Kadr, gdzie podlega kontroli i uzupełnieniu o przyczynach nieobecności w pracy. Przyczyny te są oznaczane na liście obecności odpowiednio:

- 1) „ZL” – zwolnienie lekarskie;
- 2) „ZS” – zwolnienie szpitalne;
- 3) „UD” – dni dla matki z dzieckiem;
- 4) „UW” – urlop wypoczynkowy;
- 5) „UB” – urlop bezpłatny;
- 6) „UM” – urlop macierzyński;
- 7) „UY” – urlop wychowawczy;
- 8) „UO” – urlop okolicznościowy;
- 9) „NU” – nieobecność usprawiedliwiona;
- 10) „NN” – nieobecność nieusprawiedliwiona;
- 11) „DEL” – delegacja.

§ 7.

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyn z góry wiadomych Pracownik powinien powiadomić Sekretarza Generalnego, lub jego zastępcę lub/ oraz bezpośredniego przełożonego a także pracownika Kadr.
2. W razie niestawienia się do pracy, poza przypadkami, o których mowa w ust. 1, Pracownik obowiązany jest zawiadomić Sekretarza Generalnego lub jego zastępcę, bądź/ oraz bezpośredniego przełożonego a także pracownika Kadr o przyczynie nieobecności i przewidzianym czasie jej trwania pierwszego dnia nieobecności w pracy, nie później jednak niż w dniu następnym, osobiście, przez inne osoby lub pocztą. W tym ostatnim przypadku za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego.
3. Nietrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 2, jest usprawiedliwione, jeżeli Pracownik ze względu na szczególne okoliczności nie mógł zawiadomić o przyczynie nieobecności.
4. Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy lub znaczne spóźnienie się do pracy, przedstawiając Sekretarzowi Generalnemu lub jego zastępcy niezwłocznie przyczyny nieobecności, a na żądanie – także odpowiednie dowody. Dowody usprawiedliwiające nieobecność w pracy określają właściwe przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 8.

1. Sekretarz Generalny lub jego zastępca nie dopuszcza do pracy Pracownika w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.
2. Prezes PZPN lub Sekretarz Generalny może powierzyć Pracownikowi inne obowiązki, niż to wynika z umowy o pracę, odpowiadające jego kwalifikacjom, za tym samym wynagrodzeniem, z zachowaniem warunków wynikających z k.p.
3. Pracownik jest odpowiedzialny materialnie za powierzony mu sprzęt, a w szczególności za samochody wraz z wyposażeniem, sprzęt komputerowy, telefony komórkowe i inny, które nie mogą być wykorzystywane w celach innych aniżeli cele służbowe, co stanowi jeden z podstawowych obowiązków Pracownika. Pracownicy magazynu odpowiadają za towar znajdujący się w magazynie, a kasjerka – za stan kasy i właściwe jej zabezpieczenie.
4. Przyjęcie przez Pracownika sprzętu, wyposażenia, itp. zostaje poświadczone na piśmie.
5. Pracownik nie będzie korzystał z sieci Internet w celach innych niż związane z wykonywaniem swoich obowiązków pracowniczych. Pracownik zobowiązuje się nie instalować oraz nie uruchamiać, na jakichkolwiek komputerach stanowiących własność bądź znajdujących się w posiadaniu PZPN, jakiegokolwiek oprogramowania, bez wyraźnej, uprzedniej zgody Pracodawcy, w tym w szczególności oprogramowania bez wymaganej licencji. W przypadku naruszenia obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, który stanowi jeden z podstawowych obowiązków Pracownika, Pracownik zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Pracodawcy równowartości poniesionej przez niego szkody, oraz wydatkowanych wszelkich związanych z tym zdarzeniem kosztów (w tym w szczególności kosztów ewentualnych sankcji karnych, administracyjnych bądź cywilnych, jak również przywrócenia sprzętu informatycznego do stanu poprzedniego), zgodnie z zasadami odpowiedzialności Pracownika, wynikającymi z odpowiednich przepisów prawa pracy.
6. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy Pracownik obowiązany jest niezwłocznie rozliczyć się z Pracodawcą z powierzonego mu mienia Pracodawcy.

7. Podczas nieobecności kierownika w zakładzie pracy w czasie godzin pracy zastępuje go wyznaczony Pracownik, który w takim wypadku jest zarazem upoważniony do wydawania poleceń innym Pracownikom, kontrolowania przebiegu pracy oraz porządku i dyscypliny pracy Pracowników.
8. Pracodawca przekazuje wszelkie informacje (komunikaty) skierowane do wszystkich lub do niektórych Pracowników, pozostające w związku z organizacją pracy, poprzez ich przesłanie na służbowe konta e-mail Pracowników, których dotyczą te informacje (komunikaty).

V.

SYSTEMY I ROZKŁADY CZASU PRACY

§ 9.

1. Czasem pracy jest czas, w którym Pracownik pozostaje w dyspozycji PZPN na terenie Biura PZPN lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania zadań.
2. Praca w Biurze PZPN rozpoczyna się o godz. 8.30, a kończy o godz. 16.30, jednakże Sekretarz Generalny lub jego zastępca może ustalić dla poszczególnych Pracowników inne godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy.
3. Czas pracy Pracowników nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym.
4. Czas pracy Pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają indywidualne umowy o pracę.
5. Praca w godzinach nadliczbowych może nastąpić w razie wystąpienia szczególnych potrzeb Pracodawcy zgodnie z odpowiednimi przepisami k.p., po uprzedniej, wyraźnej zgodzie Pracodawcy. Decyzję w sprawie pracy Pracownika w godzinach nadliczbowych podejmuje każdorazowo Sekretarz Generalny, jego zastępca, względnie bezpośredni przełożony, po uprzednim powiadomieniu Sekretarza Generalnego lub jego zastępcy.
6. Pracownicy zarządzający w imieniu PZPN Biurem Związku (Sekretarz Generalny, jego Zastępca, Dyrektorzy i Kierownicy poszczególnych Departamentów), Trenerzy, Dyrektorzy i Kierownicy zespołów reprezentacyjnych, główny księgowy, wykonują w razie konieczności pracę poza normalnymi godzinami pracy, bez prawa do oddzielnego wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.
7. Do czasu pracy radcy prawnego zatrudnionego w Biurze PZPN zalicza się także czas niezbędny do załatwiania spraw poza Biurem Związku, w szczególności w sądach i w innych organach, oraz czas przygotowania się do tych czynności. Czas pracy radcy prawnego w Biurze PZPN nie może być krótszy niż dwie piąte czasu pracy ustalonego w zawartej z radcą prawnym umowie.
8. W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy może być stosowany system zadaniowego czasu pracy. Pracodawca po porozumieniu z Pracownikiem ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z ust. 3.
9. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami od 22.00 do 6.00 dnia następnego.
10. Niedziele i święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy. Za pracę w niedziele i święta uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 następnego dnia.
11. Czas pracy Pracownika wykonującego czynności w innej miejscowości niż określona w umowie o pracę rozliczany jest na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.
12. Prezes PZPN, Sekretarz Generalny lub jego zastępca może na podstawie odpowiednich przepisów powszechnie obowiązującego prawa wprowadzić inne systemy i rozkłady czasu pracy.

VI.

TERMIN, MIEJSCE I CZAS WYPŁATY WYNAGRODZENIA

§ 10.

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się nie później niż w ostatnim dniu roboczym miesiąca, za który wypłacane jest wynagrodzenie.
2. Wynagrodzenie wypłaca się w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Pracownika na piśmie, a w razie niewskazania przez Pracownika jego rachunku bankowego – w gotówce do rąk Pracownika w kasie Biura PZPN bądź też,

w uzasadnionych przypadkach, w miejscu wykonywania pracy przez Pracowników.

§ 11.

Szczegółowe warunki wynagradzania oraz inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania ustala odrębny Regulamin wynagradzania.

VII.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PORZĄDKOWA I MATERIALNA PRACOWNIKA

§ 12.

1. Za nieprzestrzeganie przez Pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, Pracodawca może stosować:
 - 1) karę upomnienia;
 - 2) karę nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez Pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy Pracodawca może również stosować karę pieniężną.
3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu Pracownika. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia Pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego Pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art. 87 § 1 pkt 1-3 k.p.
4. Karę wymierza Prezes PZPN w oparciu o umotywowany wniosek.
5. O zastosowanej karze Pracodawca zawiadamia Pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez Pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych Pracownika.
6. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych Pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może z własnej inicjatywy uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.

§ 13.

1. W przypadku niewywiązywania się Pracownika z zadań mu przydzielonych lub niedbałego ich wykonywania, a także w innych przypadkach wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Sekretarz Generalny, jego zastępca lub przełożony Pracownika może wnioskować do Prezesa PZPN o rozwiązanie umowy o pracę z Pracownikiem za wypowiedzeniem, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ciężkie naruszenie obowiązków przez Pracownika, w tym rażące nieprzestrzeganie porządku i dyscypliny pracy, może być podstawą do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia.

§ 14.

1. Pracownik, który wskutek niewykonywania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził Pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w k.p. W szczególności, jeżeli Pracownik umyślnie wyrządził szkodę, jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.
2. Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się:
 - 1) pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności;
 - 2) narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty;odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.
3. Pracownik odpowiada w pełnej wysokości również za szkodę w mieniu innym niż wymienione w ust. 2, powierzonym mu z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się, co w szczególności dotyczy samochodu służbowego.

VIII.

OCHRONA PRACY Kobiet I PRACOWNIKÓW MŁODOCIANYCH

§ 15.

1. Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia, o których mowa w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 1996 r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (Dz. U. z 1996 roku, Nr 114, poz. 545 ze zm.).
2. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Pracownicy w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy ani zatrudniać w systemie przerywanego czasu pracy.
3. Pracownicy opiekującej się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie przerywanego czasu pracy, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

§ 16.

1. Nie wolno zatrudniać młodocianych przy pracach wzbronionych, o których mowa w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 roku w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac (Dz. U. z 2004 roku, Nr 200, poz. 2047 ze zm.).
2. Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
- 3.

IX.

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OCHRONA PRZED POŻAREM

§ 17.

Pracownik jest obowiązany przestrzegać obowiązujących w PZPN przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przed pożarem. W szczególności obowiązkiem Pracownika jest:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpiecznej pracy;
- 2) uczestnictwo w szkoleniach bhp i p.poż.;
- 3) niezwłocznie informowanie przełożonego o wypadku przy pracy, o pożarze oraz zagrożeniu wypadkowym i pożarowym.

X.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18.

1. Regulamin podaje się do wiadomości Pracowników poprzez przesłanie na służbowe skrzynki poczty e-mail, a niezależnie od tego – w odniesieniu do Pracowników, którzy nie dysponują służbowymi skrzynkami poczty e-mail – poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń oraz w dziale kadr PZPN.
2. Regulamin wchodzi w życie w terminie dwóch tygodni od podania go do wiadomości Pracowników w sposób określony w ust. 1.
3. Nowo przyjęty Pracownik, przed przystąpieniem do pracy, zostaje zapoznany z treścią Regulaminu, co potwierdza oświadczeniem i zobowiązaniem do jego przestrzegania.
4. Zmiana Regulaminu może nastąpić w takim samym trybie, w jakim został on ustalony.
5. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc „Regulamin pracy Biura Polskiego Związku Piłki Nożnej”, przyjęty uchwałą nr V/74 Zarządu PZPN z dnia 22 kwietnia 2010 r.

Prezes PZPN *Zbigniew Boniek*

**Uchwała nr II/74 z dnia 12 grudnia 2012 roku
Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie przyjęcia Regulaminu Wynagradzania pracowników Biura PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt) Statutu PZPN, w związku z § 3 pkt 39) Regulaminu Zarządu PZPN przyjętego uchwałą Walnego Zgromadzenia Sprawozdawczo-Wyborczego z dnia 26 października 2012 roku oraz na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 1998 roku, Nr 21, poz. 94 ze zm.) uchwała się Regulamin Wynagradzania pracowników Biura PZPN w następującym brzmieniu:

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW BIURA
POLSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI NOŻNEJ**

**I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

Regulamin ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą Pracowników zatrudnionych w Biurze PZPN.

§ 2.

Ileokroć w treści Regulaminu jest mowa o:

- 1) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Wynagradzania;
- 2) „Pracodawcy”, „Związku” lub „PZPN” – należy przez to rozumieć Polski Związek Piłki Nożnej z siedzibą w Warszawie;
- 3) „Pracowniku” – należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę na rzecz Pracodawcy, w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę;
- 4) „k.p.” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 1998 roku, Nr 21, poz. 94 ze zm.).

§ 3.

1. Postanowienia Regulaminu stosuje się do wszystkich Pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy, z zastrzeżeniem postanowienia ust. 2.
2. Regulamin nie określa warunków wynagradzania Pracowników zarządzających w imieniu Pracodawcy zakładem pracy w rozumieniu art. 128 k.p., tj. członków Zarządu PZPN, w tym Prezesa PZPN, a nadto Sekretarza Generalnego PZPN i jego Zastępców, jak również Dyrektorów i Kierowników wyodrębnionych komórek organizacyjnych PZPN, a także głównego księgowego PZPN.

§ 4.

Pracodawca jest obowiązany zapoznać każdego Pracownika, w tym również nowo przyjętego do pracy, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, z treścią Regulaminu, na dowód czego Pracownik składa odpowiednie oświadczenie na piśmie wobec Pracodawcy, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.

**II.
WARUNKI WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ**

§ 5.

1. Wynagrodzenie za pracę ustala się w wysokości odpowiadającej rodzajowi wykonywanej pracy, kwalifikacjom Pracownika wymaganym przy jej wykonywaniu, z uwzględnieniem ilości i jakości wykonywanej pracy.

2. Konkretną wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, dla indywidualnego Pracownika ustala się przy zawarciu umowy o pracę.

§ 6.

1. Wynagrodzenie za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 roku, Nr 200, poz. 1679 ze zm.).
2. Gdy minimalne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, ulegnie podwyższeniu tak, że przekroczy wysokość wynagrodzenia należnego Pracownikowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, nastąpi bezzwłoczna waloryzacja wysokości wynagrodzenia przysługującego takiemu Pracownikowi do poziomu nie niższego niż minimalne.

§ 7.

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne ewentualne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu wykonywanej pracy, ustalonego umowie o pracę.

§ 8.

Pracownikowi z tytułu wykonywanej pracy przysługują następujące składniki wynagrodzenia za pracę:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze;
- 2) inne składniki, jeżeli stosowne postanowienia w tym przedmiocie zawiera umowa o pracę.

§ 9.

1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
2. Pracownicy zarządzający w imieniu PZPN Biurem Związku (Sekretarz Generalny, jego Zastępcy, Dyrektorzy i Kierownicy poszczególnych Departamentów), Trenerzy, Dyrektorzy i Kierownicy zespołów reprezentacyjnych, główny księgowy, wykonują w razie konieczności pracę poza normalnymi godzinami pracy, bez prawa do oddzielnego wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.

III.

ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 10.

1. Pracownikowi, który w szczególności przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczynia się szczególnie do wykonywania zadań zakładu pracy, Pracodawca może przyznać premię, nagrodę lub dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”).
2. Premia lub nagroda, o której mowa w ust. 1, ma charakter uznaniowy – jej przyznanie oraz wysokość zależy od uznania Pracodawcy; może mieć ona charakter miesięczny lub kwartalny.
3. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”), o której mowa w ust. 1, ma charakter uznaniowy – jej przyznanie zależy od uznania Pracodawcy; ma charakter roczny i w przypadku przyznania Pracownikowi przez Pracodawcę jest realizowana na następujących zasadach:
 - 1) dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”) ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez Pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przyznano to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące Pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy. Dodatkowo do podstawy wymiaru wynagrodzenia rocznego wlicza się zasiłki chorobowe, macierzyńskie, opiekuńcze i świadczenia rehabilitacyjne. W przypadkach, gdy Pracownik nie przepracował u Pracodawcy całego roku kalendarzowego, wysokość wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przepracowanego u Pracodawcy;

- 2) wypłata dodatkowego wynagrodzenia rocznego (tzw. „trzynastki”) następuje w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przyznano to wynagrodzenie, chyba że Prezes PZPN samodzielnie lub na wniosek Sekretarza Generalnego PZPN postanowi o wypłacie dodatkowego wynagrodzenia rocznego we wcześniejszym terminie, tj. do 15 grudnia roku kalendarzowego, którego dotyczy dodatkowe wynagrodzenie roczne. W przypadku wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego we wcześniejszym terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, podstawą do obliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego w sposób i na warunkach określonych w pkt. 1 jest suma wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń otrzymanych przez Pracownika w ciągu roku kalendarzowego, w której uwzględnia się także przewidywane wynagrodzenie Pracownika za pracę oraz inne świadczenia, o których mowa w pkt 1 za miesiąc grudzień roku kalendarzowego, którego dotyczy dodatkowe wynagrodzenie roczne.
4. Decyzję o przyznaniu Pracownikowi premii, nagrody lub dodatkowego wynagrodzenia rocznego (tzw. „trzynastki”), o których mowa w ust. 1-3, podejmuje Prezes PZPN samodzielnie lub na wniosek Sekretarza Generalnego PZPN.

§ 11.

Pracownikowi przysługują świadczenia związane z pracą, o których mowa w odpowiednich przepisach k.p. i innych przepisach prawa pracy, na warunkach w nich określonych, w tym w szczególności:

- 1) odprawa pieniężna w związku z przejściem Pracownika na rentę lub emeryturę;
- 2) świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy;
- 3) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
- 4) odprawa pośmiertna dla członków rodziny zmarłego Pracownika.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12.

1. Prezes PZPN ustala samodzielnie wynagrodzenia dla swoich doradców, Wiceprezesów PZPN, Członków Zarządu PZPN oraz Sekretarza Generalnego.
2. Warunki pracy i płacy Prezesa PZPN ustala dwóch, działających łącznie, Wiceprezesów PZPN, bądź jeden Wiceprezes PZPN, działający łącznie z Sekretarzem Generalnym.
3. W odniesieniu do pozostałych Pracowników PZPN, w tym nieobjętych postanowieniami Regulaminu, wynagrodzenie ustala Prezes PZPN samodzielnie lub na wniosek Sekretarza Generalnego PZPN.

§ 13.

Ustala się następujące zasady wypłacania wynagrodzenia za pracę:

- 1) przy wypłacie wynagrodzenia potrąca się należną zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych według zasad określonych we właściwych przepisach podatkowych oraz składki na ubezpieczenia społeczne. Ponadto, z wynagrodzenia za pracę mogą być potrącane należności przewidziane w art. 87 k.p., a także inne należności na zasadach określonych w odpowiednich przepisach prawa pracy;
- 2) wynagrodzenie zasadnicze wypłaca się w całości w formie pieniężnej, miesięcznie z dołu, w terminach i w sposób określony w odrębnym Regulaminie Pracy obowiązującym u Pracodawcy.

§ 14.

1. Pracodawca zakłada i prowadzi, odrębnie dla każdego Pracownika, imienną kartę wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą.
2. Pracownikowi służy prawo wglądu do dokumentów, na podstawie których zostało obliczone jego wynagrodzenie i inne świadczenia związane z pracą.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, udostępniane są Pracownikowi każdorazowo na jego żądanie w siedzibie Pracodawcy.

§ 15.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy k.p., przepisy wykonawcze i inne przepisy prawa pracy.

§ 16.

1. Regulamin obowiązuje przez czas nieokreślony.
2. Zmiana treści Regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego regulaminu.

§ 17.

6. Regulamin podaje się do wiadomości Pracowników poprzez przesłanie na służbowe skrzynki poczty e-mail, a niezależnie od tego – w odniesieniu do Pracowników, którzy nie dysponują służbowymi skrzynkami poczty e-mail – poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w dziale kadr PZPN.
7. Regulamin wchodzi w życie w terminie dwóch tygodni od podania go do wiadomości Pracowników w sposób określony w ust. 1.
8. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin wynagradzania pracowników Biura PZPN, przyjęty uchwałą Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej z dnia 22 kwietnia 2010 roku, nr V/75.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

75

Uchwała nr II/75 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia struktury Zarządu PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Przyjmuje się strukturę Zarządu PZPN stanowiącą załącznik do niniejszej Uchwały.
- II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

**Uchwała nr II/76 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie przyjęcia schematu organizacyjnego Biura PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się schemat organizacyjny Biura PZPN stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

77

**Uchwała nr II/77 z dnia 12 grudnia 2012 roku
Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania
Dyrektora Departamentu Komunikacji i Mediów PZPN**

I. Zarząd PZPN, działając na podstawie art.36 § 1 pkt.23 Statutu PZPN w zw. z § 3 pkt.31 Regulaminu Zarządu PZPN, powołuje – na wniosek Sekretarza Generalnego PZPN – na funkcję Dyrektora Departamentu Komunikacji i Mediów PZPN Pana Janusza Basałaja.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

78

**Uchwała nr II/78 z dnia 12 grudnia 2012 roku
Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie powołania
Dyrektora Departamentu Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN**

I. Zarząd PZPN, działając na podstawie art.36 § 1 pkt.23 Statutu PZPN w zw. z § 3 pkt.31 Regulaminu Zarządu PZPN, powołuje – na wniosek Sekretarza Generalnego PZPN – na funkcję Dyrektora Departamentu Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN Pana Marka Dolińskiego.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

79

**Uchwała nr II/79 z dnia 12 grudnia 2012 roku
Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Rozgrywek Krajowych**

I. Zarząd PZPN, działając na podstawie art.36 § 1 pkt.23 Statutu PZPN w zw. z § 3 pkt.31 Regulaminu Zarządu PZPN, powołuje – na wniosek Sekretarza Generalnego PZPN – na funkcję Dyrektora Departamentu Rozgrywek Krajowych Pana Łukasza Wachowskiego.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

80

**Uchwała nr II/80 z dnia 12 grudnia 2012 roku
Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Administracji, Logistyki i Centralnych
Zakupów**

I. Zarząd PZPN, działając na podstawie art.36 § 1 pkt.23 Statutu PZPN w zw. z § 3 pkt.31 Regulaminu Zarządu PZPN, powołuje – na wniosek Sekretarza Generalnego PZPN – na funkcję Dyrektora Departamentu Administracji, Logistyki i Centralnych Zakupów Pana Andrzeja Zaręba.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

81

**Uchwała nr II/81 z dnia 12 grudnia 2012 roku
Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie organizacji oraz nadzoru nad realizacją
zadania „Rozwijanie sportu wśród dzieci i młodzieży – szkolenie młodzieży uzdolnionej
sportowo w Licealnych oraz Gimnazjalnych Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży”**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Niniejszym przyjmuje się, iż organizacja oraz nadzór nad realizacją zadania „Rozwijanie sportu wśród dzieci i młodzieży – szkolenie młodzieży uzdolnionej sportowo w Licealnych oraz Gimnazjalnych Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży” realizowana będzie bezpośrednio przez Polski Związek Piłki Nożnej.

II. Tracą moc Uchwały Zarządu PZPN:

- a) nr II/35 z dnia 23 lutego 2012 roku w sprawie powierzenia organizacji oraz nadzoru nad realizacją zadania „Rozwijanie sportu wśród dzieci i młodzieży – szkolenie młodzieży uzdolnionej sportowo w Licealnych oraz Gimnazjalnych Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży” oraz
- b) nr II/48 z dnia 26 listopada 2008 roku w sprawie udzielenia upoważnienia dla Pana Edwarda Potoka.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN *Zbigniew Boniek*

82

**Uchwała nr II/82 z dnia 12 grudnia 2012 roku
Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie funkcjonowania czterech nowych
Gimnazjalnych Ośrodków Szkolenia Sportowego Młodzieży w związku ze zmianą koncepcji
szkolenia**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. W związku ze zmianą koncepcji szkolenia od roku szkolnego 2013/2014 tworzy się cztery nowe Gimnazjalne OSSM na terenie n/w Województw:

- 1. Łódzkiego
- 2. Mazowieckiego
- 3. Podlaskiego
- 4. Warmińsko-Mazurskiego

II. Wobec treści pkt I na terenie ww. Województw rozpocznie się proces wygaszania obecnie funkcjonujących Licealnych OSSM.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN *Zbigniew Boniek*

83

**Uchwała nr II/83 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie wystąpienia do UEFA o przyznanie dofinansowania na szkolenie młodzieży w
klubach Ekstraklasy objętych procedurą licencyjną w sezonie 2011/2012**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Upoważnia się Sekretarza Generalnego PZPN do wystąpienia do UEFA o przyznanie dofinansowania na szkolenie grup młodzieżowych w klubach Ekstraklasy, objętych procedurą licencyjną za sezon 2011/2012.

II. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do pisma UEFA z dn. 03.08.2012 r. określa się łączną wysokość dofinansowania dla klubów Ekstraklasy biorących udział w rozgrywkach w sezonie 2011/12 na kwotę 607 877 EUR.

III. Podział przyznanych środków dokonany zostanie w wysokości 1/16 przyznanej kwoty na każdy klub uczestniczący w rozgrywkach Ekstraklasy w sezonie 2011/2012.

IV. Przeliczenie kwot na złote zostanie dokonane wg tabeli kursów NBP, zakup środków wg dnia wpływu środków na konto PZPN.

V. Realizację Uchwały powierza się Departamentowi Finansowemu.

VI. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

84

Uchwała nr II/84 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przekazania równowartości kwoty 60 850 CHF na wsparcie działalności mentorów regionalnych i lokalnych ZPN

Na podstawie art. 36 par. 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przekazuje się równowartość kwoty 60 850 CHF na wsparcie działalności mentorów regionalnych i lokalnych ZPN w ramach środków otrzymanych z UEFA tytułem przyjęcia na kongresie naszej organizacji do konwencji Sędziowskiej UEFA, wg nw. podziału:

KS Dolnośląskiego ZPN	-	równowartość	4250 CHF
KS Kujawsko-Pomorskiego ZPN	-	równowartość	3200 CHF
KS Lubelskiego ZPN	-	równowartość	4000 CHF
KS Lubuskiego ZPN	-	równowartość	3200 CHF
KS Łódzkiego ZPN	-	równowartość	4000 CHF
KS Małopolskiego ZPN	-	równowartość	6000 CHF
KS Mazowieckiego ZPN	-	równowartość	4800 CHF
KS Opolskiego ZPN	-	równowartość	3200 CHF
KS Podkarpackiego ZPN	-	równowartość	5600 CHF
KS Podlaskiego ZPN	-	równowartość	2400 CHF
KS Pomorskiego ZPN	-	równowartość	2700 CHF
KS Śląskiego ZPN	-	równowartość	6500 CHF
KS Świętokrzyskiego ZPN	-	równowartość	2400 CHF
KS Warmińsko-Mazurskiego ZPN	-	równowartość	2400 CHF
KS Wielkopolskiego ZPN	-	równowartość	3500 CHF
KS Zachodniopomorskiego ZPN	-	równowartość	2700 CHF

II. Realizację niniejszej Uchwały przekazuje się Zarządowi Kolegium Sędziów PZPN

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

85

Uchwała nr II/85 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie korekty planu finansowego na rok 2012

Na podstawie art. 73 § 5 i 6 w zw. z art. 34 § 1 pkt b) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Zrealizowany przychód w wysokości 3 000 000 PLN stanowiący nadwyżkę nad prognozowanymi wpływami ze sprzedaży biletów przenosi się na pokrycie kosztów reprezentacji narodowej „A” mężczyzn (poz. F.II.1).
- II. Zrealizowany przychód w wysokości 600 000 PLN stanowiący nadwyżkę nad prognozowanymi wpływami ze sprzedaży biletów przenosi się na pokrycie wydatków stałych w zakresie Zadań Reprezentacji Narodowej A oraz funkcjonowania Biura Związku (poz. F.I).
- III. Zrealizowany przychód w wysokości 250 000 PLN stanowiący nadwyżkę nad prognozowanymi wpływami z tytułu odsetek bankowych przenosi się na pokrycie kosztów Zarządu (w tym Walne Zgromadzenie Delegatów PZPN) (poz. C.II.1).
- IV. Zrealizowany przychód w wysokości 80 000 PLN stanowiący nadwyżkę nad prognozowanymi wpływami z tytułu „Innych wpływów” przenosi się na pokrycie kosztów Wydawnictw (poz. A.II.1).
- V. Zrealizowany przychód w wysokości 65 000 PLN stanowiący nadwyżkę nad prognozowanymi wpływami z tytułu „Innych wpływów” przenosi się na pokrycie kosztów Piłki Plażowej (poz. D.II.1).
- VI. Zrealizowany przychód w wysokości 75 000 PLN stanowiący nadwyżkę nad prognozowanymi wpływami z tytułu „Innych wpływów” przenosi się na pokrycie kosztów Grassroots (poz. D.II.3).
- VII. Zapreliminowane koszty w pozycji E.II.2. „Kolegium Sędziów w tym ryczałty Sędziów i obserwatorów Ekstraklasy” w wysokości 380 000 PLN przenosi się na rzecz pozycji E.II.1 „Puchar Polski” w kwocie 200 000 PLN oraz na rzecz pozycji „Wydatki stałe zadań z Zakresu Piłkarstwa Profesjonalnego” w kwocie 180 000 PLN
- VIII. Zapreliminowane koszty w pozycji A.II.8. „Wydział Zagraniczny” w kwocie 20 000 PLN oraz zapreliminowane koszty w pozycji A.II.13 „Komisja ds. Etyki i Fair Play” w kwocie 10 000 PLN przenosi się łącznie na rzecz pozycji A.II.1 „Wydawnictwa”.
- IX. Zapreliminowane koszty w pozycji B.II.1. „Reprezentacje młodzieżowe i Juniorskie” w kwocie 50 000 PLN przenosi się na rzecz pozycji B.II.2 „Wydział Szkolenia”.
- X. Zapreliminowane koszty w pozycji F.II.5. „Zakup i eksploatacja środków trwałych” w kwocie 100 000 PLN przenosi się na rzecz pozycji F.II.4 „Biuro Związku”, którą to dla potrzeb rozliczeń budżetu traktuje się łącznie jako sumę F.II.4. a i b.
- XI. Zapreliminowane koszty w pozycji C.II.10. „Pozostałe koszty operacyjne” w wysokości 350 000 PLN przenosi się na rzecz pozycji C.I. „Wydatki stałe” w kwocie 200 000 PLN oraz na rzecz pozycji „Zewnętrzna Pomoc Prawna, Audyt” w kwocie 150 000 PLN.
- XII. Zapreliminowane koszty w pozycji D.II.6. „Wydział Fundusz Strukturalnych” w kwocie 10 000 PLN oraz zapreliminowane koszty w pozycji D.II.7. „Komisja ds. Współpracy LZS, AZS i SZS” w kwocie 5 000 PLN przenosi się łącznie na rzecz pozycji D.II.1 „Piłka Plażowa”.
- XIII. Pozycje kosztowe budżetu E.II.2.a-b, „Kolegium Sędziów (w tym ryczałty sędziów i obserwatorów ekstraklasy)” traktuje się do celów rozliczeń budżetowych całościowo do wysokości sumy kwot w nich zapreliminowanych.

XIV. Pozycje kosztowe budżetu C.II.4.a-h „Organy jurysdykcyjne”, traktuje się do celów rozliczeń budżetowych całościowo do wysokości sumy kwot w nich zapreliminowanych.

XV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek

86

Uchwała nr II/86 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie ustalenia terminu kolejnego posiedzenia Zarządu PZPN

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się, iż następne posiedzenie Zarządu PZPN odbędzie się w dniu 16 stycznia 2013 roku.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Zbigniew Boniek