
REGULAMIN KOMISJI SZKOLENIA ŚZŻ

1

1. Komisja Szkolenia ŚZŻ, zwana dalej Komisją, jest organem Śląskiego Związku Żeglarskiego, zwanego dalej ŚZŻ, powołanym do realizowania celów i zadań związanych ze szkoleniem żeglarskim.
2. Komisja może używać nazwy skróconej KSz ŚZŻ.
3. Komisja podlega organizacyjnie Zarządowi ŚZŻ, jest organem doradczym, opiniodawczym i wykonawczym Zarządu ŚZŻ.
4. Kadencja Komisji pokrywa się z kadencją władz ŚZŻ.

2

1. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący – członek zarządu ŚZŻ,
 - 2) członkowie.
2. Przewodniczącego powołuje i odwołuje Zarząd ŚZŻ.
3. Skład Komisji zatwierdza Zarząd ŚZŻ na wniosek przewodniczącego KSz ŚZŻ.
4. Komisja wybiera ze swojego grona zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
5. Kandydaci na członków Komisji są zobowiązani do złożenia oświadczeń o zgodzie na powołanie do komisji PZŻ. Osoby powołane do Komisji są zobowiązane do złożenia oświadczeń o zachowaniu poufności i przestrzeganiu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
6. Członkostwo w Komisji ustaje z chwilą:
 - 1) utraty praw publicznych,
 - 2) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 3) odwołania z pełnionej funkcji na wniosek przewodniczącego KSz ŚZŻ w trybie określonym w ust. 3,
 - 4) nieprzestrzegania lub naruszenia postanowień Statutu PZŻ, regulaminów i przepisów PZŻ stwierdzonych prawomocnym orzeczeniem Sądu Koleżeńskiego ŚZŻ,
 - 5) śmierci.
7. W przypadku powstania wakatów w składzie Komisji jego uzupełnienie następuje w trybie określonym w ust. 3.
8. Udział członków Komisji w posiedzeniach i pracach Komisji jest obowiązkiem dobrowolnie na siebie przyjętym.

§ 3

Do zakresu działania Komisji należy:

- 1) koordynowanie całokształtu spraw związanych ze szkoleniem żeglarskim, w tym szkoleniem i egzaminowaniem na patenty żeglarskie oraz stopnie instruktorskie PZŻ;
- 2) organizacja seminariów, warsztatów, konferencji, webinarów szkoleniowych dla kadry instruktorskiej i egzaminacyjnej oraz szkoleń doskonalących i unifikacji instruktorskich w zakresie żeglarstwa powszechnego;
- 3) opiniowanie wydawnictw, materiałów szkoleniowych oraz konstrukcji jachtów pod względem ich przydatności do szkolenia;
- 4) opiniowanie projektów aktów prawnych oraz współpraca z administracją rządową/samorządową w zakresie tworzenia aktów prawnych dotyczących żeglarstwa powszechnego;
- 5) inicjowanie programów edukacyjnych w zakresie: bezpieczeństwa żeglugi, ekologii środowiska, żeglarskiej edukacji dzieci i młodzieży, etyki żeglarskiej;
- 6) opracowywanie wydawnictw związanych z upowszechnianiem żeglarstwa, w tym regulaminów, instrukcji itp.;
- 7) opracowywanie projektów uchwał Zarządu ŚZŻ dotyczących spraw szkolenia żeglarskiego i upowszechniania żeglarstwa;
- 8) proponowanie kandydatów do pracy w Komisji Szkolenia PZŻ, jako przedstawicieli ŚZŻ;

- 9) wyznaczenie prowadzącego unifikację instruktorską na danym akwenie; unifikacja nie może być przeprowadzana w trybie on line.
- 10) współpraca z krajowymi i zagranicznymi organizacjami, w tym WOPR, LOK, PTTK, ZHP, AZS, PZMot i NW w zakresie upowszechniania żeglarstwa i szkolenia żeglarskiego.

4

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

5

1. Komisja realizuje zadania określone w programach działania i rocznych planach pracy zatwierdzanych przez Zarząd ŚZŻ, a także inne zadania zlecone przez Zarząd ŚZŻ.
2. Programy działania, roczne plany pracy i plany finansowe Komisji opracowywane są nie później niż do końca stycznia każdego roku kalendarzowego.
3. Komisja opracowuje roczne sprawozdania z działalności i przedkłada je Zarządowi ŚZŻ w terminie nie później niż 21 dni przed Sejmikiem ŚZŻ.

6

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

7

Decyzje Komisji mogą być podejmowane:

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

8

1. Korespondencję Komisji podpisuje przewodniczący Komisji.
2. Korespondencja Komisji podlega rejestracji w dzienniku korespondencji ŚZŻ i archiwizacji przez Biuro ŚZŻ.

3. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona wraz z sekretarzem Komisji ma prawo do podejmowania decyzji w sprawie uruchomienia środków przyznanych przez Zarząd ŚZŻ w ramach planu finansowego Komisji.
4. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona jest zobowiązany do merytorycznego opiniowania dokumentów dotyczących wykorzystania środków przyznanych przez Zarząd ŚZŻ w ramach planu finansowego Komisji.

9

Obsługę organizacyjną Komisji zapewnia Biuro ŚZŻ.

10

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

Katowice dnia 30.10.2025r.