

REGULAMIN
KOMISJI ds. UZGADNIANIA PROJEKTÓW BUDOWY,
PRZEBUDOWY ORAZ MODERNIZACJI STADIONÓW
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI NOŻNEJ

Na podstawie § 10 ust. 1 pkt 2, 8, 13 i 15 w zw. z § 41 ust. 1 oraz 2 Statutu Warmińsko-Mazurskiego Związku Piłki Nożnej (tj. z 16.12.2017 r. z późn. zm.) w zw. z ust. 1, 4, 5 oraz 20 Uchwały nr VIII/130 z dnia 4 września 2019 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie uzgadniania projektów infrastruktury piłkarskiej.

Postanowienia ogólne

§ 1

Komisja ds. Uzgadniania Projektów Budowy, Przebudowy oraz Modernizacji Stadionów (dalej: Komisja) jest organem wykonawczym Warmińsko-Mazurskiego Związku Piłki Nożnej (dalej: WMZPN) powołanym do opracowywania kierunków rozwoju sportu, wspierania działalności klubów oraz inicjowania działań dla zapewnienia porządku i bezpieczeństwa na stadionach poprzez wyznaczanie celów oraz wymogów stawianych wobec infrastruktury sportowej na której prowadzone są rozgrywki WMZPN.

§ 2

Szczegółowy zakres uprawnień oraz tryb działania Komisji określa niniejszy regulamin oraz odrębne przepisy szczególne, w tym stosowne uchwały Zarządu WMZPN.

Skład, kadencja oraz wybieralność członków

§ 3

1. W skład Komisji wchodzi 6 członków, w tym Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz oraz Członkowie Zwyczajni.
2. Członkowie Komisji są powoływani na czteroletnią kadencję. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu WMZPN.
3. Członków Komisji powołuje i odwołuje Zarząd WMZPN na wniosek Prezesa WMZPN w drodze Uchwały Zarządu WMZPN.
4. Przewodniczący Komisji ma prawo złożenia pisemnego wniosku do Prezesa WMZPN o zmianę w składzie Komisji. Wniosek po uzyskaniu aprobaty Prezesa WMZPN jest przekazany pod rozpoznanie przez Zarząd WMZPN.
5. Całością prac Komisji kieruje Przewodniczący. Do kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a. Reprezentowanie Komisji oraz działanie w jej imieniu, również w ramach współpracy z organami administracji samorządowej, administracji rządowej lub innymi instytucjami państwowymi;
 - b. Zwoływanie posiedzeń Komisji oraz przewodniczenie pracom Komisji,
 - c. Składanie władzom Związku informacji o pracach Komisji oraz podejmowanych na bieżąco decyzjach,

6. Działalnością Komisji kieruje Przewodniczący, w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
7. Poczta elektroniczna jest podstawowym wewnętrznym kanałem informacyjnym w działalności Komisji. Członkowie Komisji mają obowiązek podania adresu poczty elektronicznej, na którą będzie kierowana do nich korespondencja dotycząca działalności Komisji.

Procedura postępowania przed Komisją

§ 4

1. Komisja wszczyna postępowanie w ramach wypełniania własnych obowiązków z urzędu po powzięciu uzasadnionych podstaw do zajęcia się sprawą.
2. Postępowanie może być wszczęte również na pisemny wniosek o uzgodnienie projektu, zawierający: określenie wnioskodawcy, precyzyjny i zwięzły opis projektu, sprecyzowanie charakteru i zakresu prac oraz wszelkie materiały na poparcie wskazanych elementów wniosku.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się przy drzwiach zamkniętych (są niejawne).
4. Proces uzgodnienia stadium jest uruchamiany na wniosek wnioskodawcy.
5. W toku postępowania doręczeń wszystkich pism i dokumentów (za wyjątkiem decyzji Komisji) dokonuje się, o ile organ tego nie określi: osobiście, pocztą, e-mailem (na adres wskazany przez Komisję) lub za pośrednictwem systemu elektronicznego.
6. W postępowaniu przed Komisją pełnomocnikiem strony może być adwokat lub radca prawny. Pełnomocnikiem klubu może być także umocowany przez zarząd tego klubu przedstawiciel. Pełnomocnikiem organu administracji samorządowej lub rządowej może być umocowany przez organ przedstawiciel.
7. Dowód umocowania do reprezentowania strony winien być przedstawiony przy pierwszej czynności podejmowanej w sprawie przez pełnomocnika.
8. Nieobecność uczestnika postępowania lub jego pełnomocnika na posiedzeniu organu nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i wydania postanowienia lub decyzji.
9. Jeśli wniosek nie spełnia wymogów wskazanych w punkcie 2, to kierujący działalnością Komisji, przed przystąpieniem do rozpoznawania wniosku, wzywa wnioskodawcę do usunięcia jego braków, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin. Po upływie wyznaczonego terminu i niezuzupełnieniu braków Komisja może odrzucić wniosek bez merytorycznego rozpoznania.
10. Komisja informuje wnioskodawcę o wszczęciu postępowania lub odrzuceniu wniosku. Komisja informuje wnioskodawcę o terminie posiedzenia jeżeli zostało ono wyznaczone.
11. W przypadku, gdy wniosek dotyczy podmiotu zrzeszonego w strukturach Związku, Komisja w drodze postanowienia informuje go o wszczęciu postępowania. Komisja wyznacza temu podmiotowi termin do zajęcia stanowiska w sprawie oraz termin posiedzenia gdy zostanie ono wyznaczone.
12. W przypadku, jeśli Komisja uzna, że sprawa wymaga złożenia przez strony dodatkowych wyjaśnień lub środków, przewodniczący posiedzenia odracza rozpoznanie sprawy oraz wyznacza termin następnego posiedzenia.
13. Komisja orzeka na podstawie materiałów i twierdzeń złożonych przez strony i własnych ustaleń Komisji.
14. Komisja może pominąć materiały powoływane przez strony, które nie zostały złożone w terminie określonym przez Komisję, nie są istotne dla rozpoznania sprawy lub zostały przytoczone jedynie dla zwłoki.

§ 5

1. Terminy mogą być oznaczane przez Komisję w dniach, tygodniach lub miesiącach, w tym również przez wskazanie konkretnej daty.
2. Pismo lub inny dokument uważa się za wniesione w terminie, jeżeli jego faktyczny wpływ do adresata nastąpił najpóźniej w ostatnim dniu terminu. Dla oceny skuteczności doręczenia pisma lub innego dokumentu w terminie nie ma znaczenia data jego nadania. W przypadku doręczenia pisma po terminie nie uwzględnia się go przy rozstrzygnięciu danej sprawy.
3. Przywrócenie terminu określonego w przepisach szczególnych oraz terminu wyznaczonego przez Komisję może nastąpić jedynie w szczególnie uzasadnionych okolicznościach uwzględnionych w przepisach szczególnych.

Orzeczenia podejmowane przez Komisję

§ 6

1. Orzeczenia Komisji zapadają w formie decyzji i postanowień. Decyzje rozstrzygają sprawę co do jej istoty, a postanowienia wydawane są w kwestiach proceduralnych.
2. Orzeczenia Komisji są sporządzane na piśmie oraz zawierają: oznaczenie organu, imiona i nazwiska jej członków wydających orzeczenie oraz datę i miejsce wydania orzeczenia, wymienienie uczestników postępowania, oznaczenie przedmiotu sprawy oraz rozstrzygnięcie.
3. Ponadto, decyzja Komisji musi posiadać uzasadnienie, a także w stosownych przypadkach pouczenie o możliwości wniesienia odwołania od decyzji (w tym o terminie i formie odwołania).
4. Decyzje podpisują przewodniczący lub wiceprzewodniczący i sekretarz Komisji.
5. Postanowienia Komisji wydaje przewodniczący lub wiceprzewodniczący Komisji.

Sposób podejmowania decyzji przez Komisję

§ 7

1. Jeżeli kierujący działalnością Komisji uznaje sprawę za wyjaśnioną, zarządza naradę i głosowanie nad decyzją.
2. Decyzja zapada zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy członków Komisji. Żaden z członków organu nie może odmówić udziału w głosowaniu, jak również wstrzymać się od głosu, chyba że wyłączył się od rozpoznania tej sprawy.
3. Głosowanie nad decyzją odbywa się poprzez podniesienie ręki.
4. Członkowie Komisji nieobecni na posiedzeniu mogą oddać głos na nośniku trwałym drogą korespondencyjną, telefonicznie (sms) lub wiadomością e-mail przy zastrzeżeniu, że posiadali wiedzę na temat zebranego w sprawie materiału będącego podstawą rozpoznania sprawy na moment głosowania nad decyzją.
5. Członkowie oddają głos zdalnie przed posiedzeniem na którym zapada decyzja.
6. Głosy oddane z naruszeniem pkt. 2, 4 oraz 5 tego paragrafu są nieważne.
7. Przy obliczaniu kworum oraz wyników głosowania uwzględnia się ważne głosy oddane korespondencyjnie.
8. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos członka kierującego działalnością Komisji podczas danego posiedzenia.

9. Każdemu z członków Komisji przysługuje prawo do zdania odrębnego.
10. Decyzje Komisji są podpisywane przez członka kierującego działalnością Komisji danego posiedzenia.
11. Decyzje są przekazywane stronom postępowania w formie elektronicznej (skan decyzji):
 - a. klubom na pocztę e-mail klubu w domenie @wmzpn.pl, lub
 - b. osobom (lub ich reprezentantom prawnym) związanym z klubem (np. zawodnicy, trenerzy, działacze) za pośrednictwem tego klubu, lub
 - c. innym podmiotom (np. kluby niezrzeszone w WMZPN) na pocztę e-mail przez nie wskazaną.
12. W przypadku braku możliwości doręczenia w ww. sposób, decyzja będzie doręczona za pośrednictwem operatora pocztowego.

Posiedzenia Komisji

§ 8

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w zależności od potrzeb.
2. Do zwołania posiedzenia Komisji jest upoważniony Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji.
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym: Prezes WMZPN, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej WMZPN lub inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji.
4. Posiedzenia Komisji są protokołowane, protokół podpisuje kierujący działalnością Komisji danego posiedzenia.
5. Z posiedzeń Komisji prowadzi się dokumentację spraw oraz protokołów posiedzeń Komisji z listą obecności.

Posiedzenie nadzwyczajne

§ 9

1. Przewodniczący Komisji może zarządzić posiedzenie nadzwyczajne Komisji, w szczególności w sprawach niecierpiących zwłoki lub sytuacjach nadzwyczajnych wynikających z siły wyższej.
2. Posiedzenie nadzwyczajne może być przeprowadzone zdalnie.
3. Decyzje podczas nadzwyczajnego posiedzenia zapadają przez głosowanie członków z poszanowaniem zapisów przedmiotowego regulaminu.
4. Decyzje Komisji mogą zapadać w głosowaniu zdalnym – obiegowym członków Komisji z poszanowaniem zapisów niniejszego regulaminu.
5. Warunkiem ważności głosowania obiegowego jest powiadomienie o głosowaniu wszystkich uprawnionych, wskazanie terminu głosowania i udział w głosowaniu co najmniej połowy składu osobowego Komisji. Członkowie Komisji muszą posiadać wiedzę na temat zebranego w sprawie materiału będącego podstawą rozpoznania sprawy na moment głosowania nad decyzją. Inne przepisy regulaminu stosuje się odpowiednio.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Obsługę administracyjno-biurową Komisji zapewnia biuro WMZPN poprzez wyznaczonego przez Prezesa WMZPN pracownika Biura WMZPN.
2. W zakresie nieuregulowanym przez niniejszy Regulamin zastosowanie znajdują właściwe przepisy Polskiego Związku Piłki Nożnej oraz Warmińsko-Mazurskiego Związku Piłki Nożnej.
3. Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi oraz Prezydium Zarządu WMZPN.
4. Niniejszy Regulamin Komisji ds. Uzgadniania Projektów Budowy, Przebudowy oraz Modernizacji Stadionów został uchwalony Uchwałą Zarządu WMZPN nr 9/4/Z/2020 z dnia 15 czerwca 2020 roku i obowiązuje od dnia jego uchwalenia.