

REGULAMIN DZIAŁANIA ZARZĄDU DOLNOŚLĄSKIEGO ZWIĄZKU JEŹDZIECKIEGO

uchwalony przez zarząd DZJ na zebraniu w dniu 24 listopada 2025 r. uchwałą
nr U/01/11/Z/2025 z 24 listopada 2025 r.

na podstawie § 30 pkt. 13 statutu Dolnośląskiego Związku Jeździeckiego uchwała
się, co następuje:

§1

Zarząd Dolnośląskiego Związku Jeździeckiego zwany dalej „Zarządem” jest organem zarządzającym i wykonawczym DZJ i pracuje w oparciu o statut Związku oraz niniejszy regulamin.

§2

1. Zarząd DZJ składa się z Prezesa oraz 8 członków, wybranych przez Walne Zebranie Sprawozdawczo-Wyborcze DZJ.
2. Zarząd na pierwszym zebraniu po wyborach konstituuje się, wybierając spośród siebie 2 Wiceprezesów i Sekretarza.
3. Prezes, 2 Wiceprezesów oraz Sekretarz stanowią Prezydium Zarządu.
4. Kadencja Zarządu trwa 4 lata.
5. Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez Prezesa inny Członek Zarządu, kieruje pracą Zarządu i przewodniczy posiedzeniom.

§3

Do kompetencji Zarządu Związku należy w szczególności:

1. realizowanie programu i wytycznych przyjętych w uchwałach Walnego Zebrania delegatów,
2. reprezentowanie Związku na zewnątrz oraz działanie w jego imieniu,
3. ustalanie zasad zatrudniania pracowników Związku,
4. współpraca z Dolnośląską Federacją Sportu i Polskim Związkiem Jeździeckim oraz innym organizacjami, instytucjami i podmiotami,
5. zarządzanie majątkiem i funduszami Związku,
6. uchwalanie planów działania i corocznego budżetu Związku oraz rozliczenie budżetowe każdego roku,
7. powołanie komisji sportowych i problemowych, powoływanie ich przewodniczących, a także zatwierdzanie ich składów; nadzorowanie i rozwiązywanie tych ciał,
8. podejmowanie uchwał dotyczących przyjęcia w poczet członków i wygaśnięcia członkostwa,
9. zarządzanie majątkiem Związku,

10. uchwalanie regulaminów działania Zarządu, komisji sportowych, problemowych, biura Związku, a także regulaminów najważniejszych imprez rozgrywanych w rejonie działania DZJ,
11. uchwalanie cenników związanych z organizacją i udziałem w zawodach,
12. sporządzanie i nadzorowanie realizacji kalendarza sportowego Związku,
13. nadawanie klas sportowych w porozumieniu z PZJ (klasa III i II),
14. składanie rocznych sprawozdań merytorycznych i finansowych oraz przedstawianie ich Walnemu Zjazdowi,
15. zwoływanie Walnych Zebrań Związku,
16. zgłaszanie wniosków i projektów uchwał Walnemu Zebraniu delegatów DZJ i Walnemu Zjazdowi PZJ we wszystkich sprawach dotyczących obu Związków,
17. pismne wnioskowanie do Kapituły Odznaczeń PZJ o nadanie Honorowej Odznaki Jeździeckiej,
18. uchwalanie listy gości na Walne Zebrania delegatów DZJ,
19. powoływanie pełnomocników Zarządu do określonych zadań,
20. podejmowanie innych działań zgodnych z § 30 statutu Związku

§4

1. Zebranie Zarządu odbywa się nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Zebrania Zarządu zwołuje i prowadzi Prezes Zarządu lub wyznaczony przez Prezesa inny Członek Zarządu najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed planowanym zebraniem, podając wstępny proponowany porządek obrad.
3. Powiadomienie o zebraniu odbywa się drogą elektroniczną lub telefoniczną. W sytuacjach nadzwyczajnych zebranie Zarządu może być zwołane w terminie krótszym po poinformowaniu wszystkich jego Członków.
4. Uchwały Zarządu podejmowane są podczas zebrań stacjonarnych. W sprawach dotyczących wewnętrznych prac Zarząd może wydawać decyzje, które mogą być podejmowane drogą komunikacji elektronicznej z zastosowaniem analogicznych zasad, jak w przypadku uchwał.
5. W przypadku konieczności podjęcia uchwały w okresie pomiędzy zebraniem Zarządu dopuszcza się tryb podejmowania uchwał za pomocą środków komunikacji elektronicznej przy użyciu poczty e-mail, za zgodą wszystkich Członków Zarządu, z zastrzeżeniem, że głosowanie elektroniczne nie jest traktowane jako stacjonarne zebranie Zarządu. Decyzję o użyciu trybu podjęcia konkretnej uchwały za pomocą środków komunikacji elektronicznej podejmuje Prezes Zarządu. Głosowanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej przeprowadza Sekretarz DZJ przy użyciu służbowej skrzynki mailowej na adresy podane przez Członków Zarządu na zebraniu Zarządu.

Adresy muszą być zapisane w protokole z zebrania Zarządu. Członkowie Zarządu głosują odpowiadając w mailu zwrotnym wyłącznie przy użyciu trzech zwrotów: „ZA”, „PRZECIW” lub „WSTRZYMUJĘ SIĘ”. Użycie innych zwrotów jest równoznaczne z nieoddaniem głosu ważnego. Głosy oddane po terminie są nieważne. Uchwały podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej zapadają zwykłą większością głosów, przy głosowaniu co najmniej **5/9 Członków Zarządu**. W razie równej liczby głosów decyduje głos Prezesa. Uchwały podjęte za pomocą środków komunikacji elektronicznej są umieszczane w protokole najbliższego stacjonarnego zebrania Zarządu.

6. W zebraniach Zarządu mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Zarząd, za zgodą Prezesa Zarządu.
7. Wyznacza się środę jako dzień tygodnia wskazany jako dzień podejmowania elektronicznie decyzji i uchwał. W przypadku jeśli środa wypadnie w dzień świąteczny wyznacza się kolejny dzień roboczy po niej następujący. Przegłosowanie decyzji/uchwały musi się odbyć w terminie do następnego dnia do godziny 12.00.

§5

1. Proponowany porządek obrad może być uzupełniony na wniosek każdego Członka Zarządu, pod warunkiem przegłosowania uzupełnienia zwykłą większością głosów.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 5/9 Członków. W razie równej liczby głosów decyduje głos Prezesa.
3. Przyjmując uchwałę Zarząd powinien określić kto jest odpowiedzialny za jej realizację oraz określić termin jej realizacji.
4. Po każdym z głosowań i przyjęciu uchwały/decyzji Członków Zarządu obowiązuje prezentowanie zdania wspólnego, zgodnego z przyjętą uchwałą/postanowieniem. Jedynym odstępstwem może być sytuacja, w której Członek Zarządu bezpośrednio **przed głosowaniem**, zgłosi do protokołu prawo do „votum separatum”, w przypadku przegłosowania zdania odmiennego niż prezentowane przez niego.
5. Treść dyskusji i uchwał w sprawach personalnych ma charakter poufny i podlega animizacji.

§6

1. Zebrania Zarządu są protokolowane przez Sekretarza oraz Wiceprezesa ds. organizacyjnych. Protokół powinien zawierać kolejny numer, datę posiedzenia, nazwiska Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu i nieobecnych, treść podjętych uchwał oraz wyniki głosowania.
2. W razie potrzeby protokół z zebrania Zarządu może być uzupełniony o załączniki.

3. Protokół z zebrania Zarządu, po jego sporządzeniu w ciągu 5 dni roboczych od zebrania i po zatwierdzeniu przez obecnych na zebraniu drogą elektroniczną, jest publikowany na stronie internetowej Związku.
4. Protokoły z zebrań Zarządu nie mogą zawierać danych wrażliwych.
5. Nieobecni Członkowie Zarządu również otrzymują protokół zebrania odbytego wraz z podjętymi postanowieniami i uchwałami.
6. Podpisane oryginały protokołów są przechowywane w biurze Związku.

§7

1. Zarząd w drodze uchwały może powierzyć swoim Członkom realizację określonych zadań, w tym kierowanie i nadzorowanie prac Związku w określonych dziedzinach.
2. Za realizację powierzonych zadań Członkowie Zarządu ponoszą odpowiedzialność przed Zarządem.

§8

1. Prezes i Członkowie Zarządu reprezentują Związek zgodnie z zapisem w KRS oraz statucie Związku, z zastrzeżeniem, że dla ważności oświadczeń dotyczących praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie przynajmniej 2 Członków Zarządu – Prezesa lub Wiceprezesa i upoważnionego Członka Zarządu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwała podjęta jednomyślnie

Głosów za 7

Głosów przeciw 0

Głosów wstrzymujących 0