

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZARZĄDU POLSKIEGO ZWIĄZKU TENISOWEGO**

**Przyjęty Uchwałą Zarządu  
z dnia 04 czerwca 2013 roku  
tekst jednolity z uwzględnieniem zmian**

**z dnia 22 listopada 2013 r.**

**z dnia 17 października 2014r.**

**z dnia 9 kwietnia 2015 r.**

**z dnia 11 lutego 2016 r.**

**z dnia 24 maja 2017 r.**

**z dnia 27 czerwca 2017 r.**

**z dnia 8 marca 2018 r.**

**z dnia 18 lipca 2018 r.**

**z dnia 14 września 2019 r.**

**Warszawa, czerwiec 2013**

## **S P I S T R E Ś C I :**

<b>Rozdział I</b>	<b>-</b>	<b>Postanowienia ogólne</b>	<b>str. 3</b>
<b>Rozdział II</b>	<b>-</b>	<b>Zakres działania Zarządu</b>	<b>str. 4</b>
<b>Rozdział III</b>	<b>-</b>	<b>Tryb pracy Zarządu</b>	<b>str. 6</b>
<b>Rozdział IV</b>	<b>-</b>	<b>Podział i zakres czynności członków Zarządu</b>	<b>str. 8</b>

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Zarząd jest organem PZT działającym na podstawie Statutu Polskiego Związku Tenisowego zatwierdzonego przez Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Delegatów PZT w dniu 19 czerwca 2012 roku.

#### **§ 2**

**Zarząd działa w oparciu o :**

1. Prawo o stowarzyszeniach,
2. Ustawę o Sporcie,
3. Ustawę o Działalności Pożytku Publicznego i o Wolontariacie,
4. Postanowienia Statutu PZT i Uchwały Walnego Zgromadzenia Delegatów PZT,
5. Postanowienia niniejszego Regulaminu oraz regulaminów organizacji międzynarodowych.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Zakres działania Zarządu**

#### **§ 3**

**Zakres działania Zarządu jest zgodny z § 10 i § 28 Statutu PZT, i w szczególności obejmuje:**

1. reprezentowanie PZT i działanie w jego imieniu,
2. realizację Uchwał Walnego Zgromadzenia Delegatów PZT,
3. realizację zadań zleconych przez administrację rządową, pozarządową i samorządową,
4. przygotowanie programów promocji i popularyzacji tenisa w Polsce,
5. powoływanie pełnomocników, komisji i zespołów problemowych w celu rozwoju tenisa w Polsce,
6. zatwierdzanie programów inwestycyjnych, oraz zasad przetargów organizowanych przez PZT,

7. współpracę z organizacjami narodowymi i międzynarodowymi,
8. współpracę z Wojewódzkimi Związkami Tenisowymi,
9. opracowanie regulaminu przyjmowania nowych członków PZT oraz ich wykluczania,
10. uchwalanie regulaminów, zarządzeń oraz wytycznych dotyczących działalności PZT, WZT, klubów, sekcji tenisowych i UKS-ów,
11. rozpatrywanie odwołań od decyzji członków PZT, sędziów i organizatorów turniejów,
12. podejmowanie decyzji kadrowych w PZT, w tym trenerów kadry,
13. nadawanie wyróżnień, odznaczeń Związkowych, opiniowanie wniosków o nadanie odznaczeń państwowych oraz nakładanie kar na członków PZT,
14. ustalanie zasad i trybu wydawania i odbierania licencji klubowych zawodniczych oraz sędziowskich,
15. podejmowanie decyzji w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji innych organów PZT,
16. współpracę z organizacjami tenisowymi nie będącymi członkami PZT i klubami tenisowymi,
17. zatwierdzenie programów pozyskiwania środków finansowych, w tym środków UE na inwestycje i programy szkoleniowe,
18. pełnienie roli arbitra w sprawach związanych z polskim tenisem,
19. zatwierdzanie regulaminu pracy Biura PZT,
20. opracowywanie i realizowanie programów szkoleniowych PZT,
21. zatwierdzanie planów przygotowań reprezentacji narodowych do startu w imprezach krajowych i międzynarodowych, w tym Puchar Davisa i Fed Cup,
22. zatwierdzanie kalendarzy współzawodnictwa w ramach PZT,
23. zatwierdzanie rocznych list klasyfikacyjnych PZT,
24. zatwierdzanie składu kadry narodowej,
25. powoływanie, nadzorowanie i rozwiązywanie Rady Trenerów, Kolegium ds. Tenisa na Wózkach, Komisji Dyscyplinarnej oraz innych komisji i zespołów problemowych; nadzorowanie i odwoływanie

- Prezydium Kolegium Sędziów oraz członków Prezydium Kolegium Sędziów, a także nadzorowanie, powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego Prezydium Kolegium Sędziów,
26. opracowanie programów kształcenia i doskonalenia trenerów, instruktorów oraz nauczycieli wychowania fizycznego,
  27. zatwierdzanie planów finansowych PZT, w tym rocznego budżetu,
  28. zatwierdzanie Regulaminu Finansowego PZT,
  29. kontrola realizacji budżetu,
  30. opracowanie programu pozyskiwania dodatkowych środków finansowych,
  31. zarządzanie majątkiem i funduszami PZT zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  32. zatwierdzanie strategii marketingowej PZT,
  33. zatwierdzanie kierunków współpracy z podmiotami świadczącymi usługi na rzecz PZT.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Tryb pracy Zarządu**

Zarząd jest organem statutowym PZT uprawnionym do podejmowania decyzji w sprawach: sportowych, organizacyjnych i finansowych. Swoje zadania realizuje w drodze podejmowania Uchwał i Zarządzeń.

#### **§ 4**

1. W posiedzeniach Zarządu z głosem stanowiącym biorą udział członkowie Zarządu, a z głosem doradczym może brać udział Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Związku lub upoważniony przez niego członek oraz zaproszeni goście.
2. Głos stanowiący mają jedynie Członkowie Zarządu.
3. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes lub jeden z Wiceprezesów upoważniony przez Prezesa. W nadzwyczajnych przypadkach

- posiedzenia Zarządu mogą być zwoływane również na wniosek 5 członków Zarządu.
4. Zarząd działa w oparciu o przyjęty Regulamin Organizacyjny Zarządu i plan pracy Zarządu.
  5. Porządek obrad wraz z materiałami jest przesyłany do Członków Zarządu przez Biuro PZT na minimum 5 dni przed wyznaczoną datą posiedzenia.
  6. Posiedzenia Zarządu odbywają się minimum raz na dwa miesiące.
  7. Posiedzenie Zarządu jest każdorazowo protokołowane. Protokół jest zapisem posiedzenia i powinien zawierać krótki opis przebiegu posiedzenia, wraz z treścią podjętych uchwał, oraz wynikami głosowań. Z przebiegu posiedzenia sporządzany jest również zapis audio, który w razie wątpliwości co do rzeczywistego przebiegu posiedzenia, służy do weryfikacji treści protokołu. Funkcję protokolanta pełni Dyrektor Biura lub inna osoba wskazana przez Prezesa PZT.
  8. Członek Zarządu głosujący przeciwko uchwale może żądać zaprotokołowania votum separatum. Członek Zarządu, który zgłosił votum separatum ma obowiązek dołączyć do protokołu pisemne uzasadnienie swojego stanowiska w terminie 7 dni od dnia posiedzenia.
  9. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 5 członków Zarządu. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.
  10. Plan pracy Zarządu przygotowuje Wiceprezes Zarządu ds. Organizacyjnych.
  11. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu wnioski dotyczące tematyki posiedzenia i poszczególnych punktów porządku obrad przyjmuje Dyrektor Biura PZT.
  12. W wyjątkowych sytuacjach wnioski wymagające podjęcia Uchwały lub niezwłocznej decyzji mogą zostać wprowadzone do porządku dziennego posiedzenia Zarządu po uzyskaniu akceptacji Prezesa i zainteresowanego Wiceprezesa.
  13. W wyjątkowych sytuacjach wymagających niezwłocznego zajęcia stanowiska przez Zarząd, uchwały Zarządu, na wniosek Prezesa PZT,

bądź Wiceprezesa ds. Organizacyjnych PZT mogą być podejmowane w trybie obiegowym w drodze głosowania za pośrednictwem poczty elektronicznej, wysyłanych do wiadomości wszystkich członków Zarządu.

## § 5

1. Umowy, których stroną jest lub ma być PZT, są zawierane według następującego schematu następujących po sobie czynności:

1. Członek Zarządu (w tym Prezes Zarządu) widzący potrzebę zawarcia umowy przez PZT lub inna osoba upoważniona do tego przez Zarząd ma obowiązek niezwłocznie przedłożyć w formie mailowej Dyrektorowi Zarządzającemu oraz innym osobom pracującym na rzecz lub współpracującym z PZT, których zakres obowiązków jest bezpośrednio związany z przedmiotem umowy, projekt takiej umowy lub szczegółowe założenia jej dotyczące oraz uzasadnić potrzebę zawarcia takiej umowy przez PZT;
2. Dyrektor Zarządzający PZT może w uzasadnionych przypadkach przesłać mailowo do kancelarii prawnej obsługującej PZT projekt umowy lub szczegółowe założenia do umowy celem sporządzenia analizy prawnej, zidentyfikowania potencjalnych ryzyk i zagrożeń związanych z zawarciem danej umowy, przygotowania uwag do umowy lub ostatecznego jej projektu;
3. projekt umowy wraz z uwagami lub poprawkami wskazanymi w punkcie 2 zostaje przekazany pocztą elektroniczną do osób wskazanych w punkcie 1 celem zgłoszenia przez nie poprawek, zastrzeżeń lub uwag w formie mailowej w ciągu 2 dni liczonych od dnia otrzymania projektu umowy;
4. Po zgłoszeniu i rozpatrzeniu poprawek, zastrzeżeń oraz uwag, zarząd – w formie uchwały – akceptuje daną umowę, co stanowi warunek konieczny dla jej podpisania, zgodnie z obowiązującymi zasadami reprezentacji PZT;

5. (uchylony);
  6. (uchylony);
  7. Wszelkie informacje obejmujące m.in. przedmiot umowy, założenia umowy, strony umowy pozyskane w toku negocjacji umowy przez Członków Zarządu, Dyrektorów oraz inne osoby zaangażowane w przedmiotowy proces, do czasu jej zawarcia umowy stanowią tajemnicę PZT i winny być zachowane w poufności.
2. Postanowienia niniejszego § 5 stosuje się w szczególności w odniesieniu do umów o pracę, umów o świadczenie usług, umów o dzieło, jak również do zmian tychże umów.
3. Postanowienia niniejszego § 5 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do wszelkich jednostronnych czynności prawnych, o charakterze rozporządzającym, zobowiązującym lub mieszanym, skutkiem których następuje obciążenie majątku PZT lub przysporzenie po stronie osób trzecich, zarówno o charakterze pieniężnym, jak również rzeczowym i niematerialnym.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Podział i zakres czynności członków Zarządu**

#### **§ 6**

##### **PREZES**

##### **Do kompetencji Prezesa należą:**

1. reprezentowanie Zarządu,
2. współpraca z instytucjami krajowymi i międzynarodowymi,
3. przewodniczenie posiedzeniom Zarządu,
4. kierowanie i koordynowanie prac Zarządu,
5. nadzorowanie realizacji Uchwał Zarządu,



6. prowadzenie polityki zgodnej ze Statutem PZT i wytycznymi Walnego Zgromadzenia Delegatów PZT w zakresie organizacyjnym, finansowym, kadrowym oraz kontaktów z innymi organizacjami,
7. podpisywanie dokumentów i korespondencji dotyczących PZT,
8. przygotowanie i prezentacja sprawozdania Zarządu na Walnym Zgromadzeniu Delegatów.
9. opracowanie i nadzorowanie polityki marketingowej PZT,
10. opracowanie zasad współpracy ze Sponsorami i Partnerami PZT,
11. aktywne działania w celu pozyskiwania funduszy sponsorskich,
12. opracowanie planów promocji i upowszechniania tenisa,
13. współpraca z mediami.

## § 7

1. Podczas nieobecności Prezesa jego uprawnienia wykonuje Wiceprezes ds. Organizacyjnych, a w przypadku nieobecności Wiceprezesa ds. Organizacyjnych, Sekretarz Generalny, a następnie Wiceprezes ds. Sportowych.
2. Zapis pkt 1 nie dotyczy uprawnienia do reprezentowania Związku oraz do zaciągania zobowiązań majątkowych.

## § 8

Wiceprezesi kierują działalnością Związku zgodnie z przyjętym podziałem kompetencji.

## § 9

### **WICEPREZES DS. ORGANIZACYJNYCH**

#### **Do jego kompetencji należy:**

1. przedkładanie Zarządowi projektów Regulaminów PZT i planu pracy Zarządu,
2. organizowanie pracy Zarządu,
3. odpowiedzialność za zgodność protokołu z przebiegiem posiedzeń Zarządu,

4. nadzór nad realizacją Uchwał podjętych przez Zarząd,
5. kontrola zgodności ze Statutem i obowiązującymi regulaminami podejmowanych przez Zarząd uchwał i wniosków,
6. koordynowanie realizacji programów mających na celu współpracę z WZT, klubami sportowymi, Uczniowskimi Klubami Sportowymi sekcjami tenisowymi i prywatnymi klubami tenisowymi,
7. opracowanie regulaminu wyróżnień i odznaczeń członków PZT,
8. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Biura PZT,
9. przygotowanie projektów zmian Statutu,
10. koordynowanie programów pozyskiwania środków finansowych w tym UE na inwestycje i programy szkoleniowe,
11. nadzorowanie przetargów i zakupów dokonywanych przez PZT,
12. koordynowanie organizacja meczów z cyklu Davis Cup i Fed Cup w Polsce,
13. aktywne działania w celu pozyskiwania funduszy sponsorskich,
14. współpraca z mediami.

## **§ 10**

### **WICEPREZES DS. SPORTOWYCH**

#### **Do jego kompetencji należy:**

1. opracowanie i nadzorowanie strategii działania w zakresie szkoleniowo-sportowym PZT,
2. nadzorowanie, opracowanie i realizacja kalendarzy współzawodnictwa PZT i kalendarza rozgrywek międzynarodowych,
3. nadzór merytoryczny nad Dyrektorem Sportowym PZT,
4. nadzór merytoryczny nad pracą Ośrodka szkolenia PZT, ośrodkami regionalnymi oraz szkołami mistrzostwa sportowego,
5. współpraca z MSiT, PKOl i wojewódzkimi stowarzyszeniami związków sportowych w zakresie programów sportowych,
6. nadzór nad Kolegium Sędziów PZT,
7. nadzór nad regulaminami sportowymi PZT i systemem klasyfikacji,
8. zatwierdzanie składów osobowych na imprezy międzynarodowe,

9. nadzór nad systemem kształcenia i doskonalenia kadr trenerskich,
10. nadzór merytoryczny nad działalnością Akademii Trenerskiej,
11. przedkładanie propozycji budżetu w zakresie finansowania zadań sportowych.
12. aktywne działania w celu pozyskiwania funduszy sponsorskich,
13. współpraca z mediami.

## **§ 11**

### **WICEPREZES DS. ROZWOJU I WSPÓŁPRACY Z WZT**

#### **Do jego kompetencji należy:**

1. współpraca z Wojewódzkimi Związkami Tenisowymi,
2. organizowanie cyklicznych spotkań prezesów WZT, minimum raz na pół roku,
3. powołanie koordynatorów regionalnych PZT i nadzorowanie ich działalności,
4. wizje lokalne w siedzibach Wojewódzkich Związków Tenisowych,
5. rozwijanie programów PZT ze szczególnym uwzględnieniem Tenis 10, Tenis Express, Tenis 10 na Orlikach,
6. opracowanie programu pilotażowego wprowadzenia klas tenisowych w szkołach podstawowych, gimnazjach i liceach,
7. reaktywowanie programu i powołanie regionalnych ośrodków szkoleniowych PZT,
8. współpraca z Akademickim Związkiem Sportowym w celu utworzenia ligi akademickiej w tenisie,
9. koordynowanie działań w sprawie możliwości wykorzystania środków unijnych w szeroko rozumianym upowszechnianiu tenisa,
10. współpraca przy dalszym rozwoju programu budowy hal tenisowych,
11. aktywne działania w celu pozyskiwania funduszy sponsorskich,
12. współpraca z mediami.

## **§ 11a**

### **WICEPREZES DO SPRAW KONTAKTÓW MIĘDZYNARODOWYCH**

#### **Do jego kompetencji należy:**

1. rozwój PZT w zakresie kontaktów międzynarodowych Związku,
2. koordynacja kontaktów międzynarodowych prowadzonych przez PZT,
3. współpraca i kontakt z organizacjami międzynarodowymi, w tym w szczególności z ITF, ATP, WTA oraz innymi federacjami tenisowymi a także związkami tenisowymi na poziomie krajowym i lokalnym innych krajów,
4. reprezentowanie interesów PZT w kontaktach z władzami i organizacjami o charakterze międzynarodowym,
5. współpraca z mediami.

## **§ 12**

### **SEKRETARZ GENERALNY**

#### **Do jego kompetencji należy:**

1. opracowanie koncepcji funkcjonowania powołanych komisji i zespołów problemowych,
2. współpraca z Zagranicą, MSiT, PKOL,
3. bezpośrednia współpraca z komisjami i zespołami współpracującymi z Zarządem PZT,
4. przyjmowanie zgłaszanych tematów i problemów do Zarządu i kierowanie ich do odpowiednich komisji celem wypracowania stanowiska,
5. przedkładanie propozycji budżetu w zakresie funkcjonowania Zarządu PZT i komisji,
6. budowanie wizerunku PZT i działania w zakresie public relations,
7. opracowanie i nadzorowanie strategii działania w obszarze upowszechniania tenisa.
8. rozwijanie działalności marketingowej w celu powiększenia budżetu PZT,
9. współpraca z mediami.

## § 13

### **SKARBNIK**

#### **Do jego kompetencji należy:**

1. nadzorowanie realizacji budżetu i polityki finansowej PZT,
2. aktywne działania w celu pozyskiwania funduszy sponsorskich,
3. współpraca z mediami.

## § 14

### **CZŁONKOWIE ZARZĄDU**

1. Członek Zarządu w ramach kolegialnej pracy Zarządu współpracuje przy ustalaniu kierunków pracy Zarządu w oparciu o ustalenia Rozdziału I § 2 niniejszego Regulaminu.
2. Członkowie Zarządu w zakresie ustalonym w odrębnych decyzjach nadzorują i w określonym zakresie realizują zadania przypisane im w ramach podziału kompetencji w pracach Zarządu.
3. Do kompetencji Członków Zarządu należy aktywne działania w celu pozyskiwania funduszy sponsorskich,
4. Do kompetencji Członków Zarządu należy współpraca z mediami.

#### **Członkowie Zarządu kierują określonymi komisjami oraz zespołami doradczymi i do ich kompetencji należy:**

1. opracowanie strategicznego planu pracy komisji oraz zespołów doradczych obejmującego okres kadencji Zarządu,
2. opracowanie rocznego planu pracy komisji oraz zespołów doradczych wraz z preliminarem finansowym do końca listopada każdego roku,
3. nadzorowanie realizacji przyjętego planu pracy oraz przedstawienie Zarządowi sprawozdania z wykonania planu zgodnie z harmonogramem działań,
4. kompletowanie członków komisji oraz zespołów doradczych w porozumieniu z odpowiednim Wiceprezesem oraz określenie ich obowiązków,
5. współpraca z innymi komisjami oraz zespołami doradczymi,

6. przygotowanie niezbędnych materiałów sprawozdawczych na Walne Zgromadzenie Delegatów PZT.

## **§ 15**

### **Delegacje Służbowe**

1. Delegacje służbowe Członka Zarządu rozliczane są na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku Dz. U. 236 poz. 1990.
2. Osobami upoważnionymi do delegowania są Prezes oraz funkcyjni Członkowie Zarządu.
3. Osobą uprawnioną do zatwierdzania kosztów delegacji jest Wiceprezes ds. Organizacyjnych, natomiast pod względem merytorycznym osoba delegująca. W przypadku gdy osobą delegowaną jest Wiceprezes ds. Organizacyjnych – koszty delegacji zatwierdza Prezes lub jeden z Wiceprezesów.
4. Delegowany ma obowiązek wypełnić druk delegacji oraz dokonać rozliczenia niezwłocznie po zakończeniu podróży.

## **§ 16**

### **Reprezentacja Związku**

Do reprezentowania Związku oraz zaciągania zobowiązań majątkowych konieczne jest współdziałanie dwóch członków Zarządu, w tym Prezesa lub jednego z Wiceprezesów.

## **§ 17**

### **Komisje i zespoły problemowe**

1. Przy PZT powstają komisje i zespoły problemowe, których skład osobowy zatwierdza Zarząd. Zadaniem komisji i zespołów jest wspieranie pracy Zarządu.
2. Zarząd PZT z własnej inicjatywy może powoływać komisje, o których mowa w pkt 1.

3. Komisje i zespoły problemowe działają w oparciu o Regulamin działania komisji i zespołów problemowych stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Na stałe przy PZT działa Kolegium Sędziów.

## § 18

### Funkcjonowanie Biura PZT

1. Uchwały i zarządzenia Zarządu realizuje Biuro PZT, powołane przez Zarząd.
2. Biuro PZT funkcjonuje w oparciu o zatwierdzony przez Zarząd Regulamin Pracy Biura PZT stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Nadzór nad pracą biura PZT sprawuje Wiceprezes ds. Organizacyjnych.
4. Zarząd PZT zatwierdza roczny budżet Biura PZT.

## § 19

### KOLEGIUM SĘDZIÓW

1. Kolegium Sędziów działa przy PZT w okresie trwania jego kadencji i działa w ramach uchwalonego przez Zarząd PZT Regulaminu Organizacyjnego.
2. Kolegium Sędziów przedkłada roczny budżet do zatwierdzenia Zarządowi PZT.
3. Przewodniczący Zarządu Kolegium Sędziów lub członkowie tego Zarządu mogą być zapraszani na Zebrania Zarządu PZT do zreferowania spraw sędziowskich.
4. Kolegium Sędziów podlega merytorycznie Wiceprezesowi ds. Sportowych PZT.

Członek Zarządu  
Polskiego Związku Tenisowego

*Tomasz Wolfke*

Wiceprezes ds. Organizacyjnych  
Polskiego Związku Tenisowego

*Jarosław Kowalewski*