

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POLSKIEGO ZWIĄZKU ŁUCZNICZEGO
W WARSZAWIE**



**POLSKI
ZWIĄZEK
ŁUCZNICZY**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POLSKIEGO ZWIĄZKU ŁUCZNICZEGO W WARSZAWIE**

**I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1

1. Regulamin określa:

1. struktury organizacyjnej Polskiego Związku Łuczniczego,
2. zadania i zasady funkcjonowania pionów w Polskim Związku Łuczniczym,
3. zadania i zasady funkcjonowania biur funkcjonujących w Polskim Związku Łuczniczym,
4. zadania i zasady funkcjonowania komisji funkcjonujących w Polskim Związku Łuczniczym,
5. podział kompetencji pracowników Polskiego Związku Łuczniczego.

II

WEWNĘTRZA ORGANIZACJA POLSKIEGO ZWIĄZKU ŁUCZNICZEGO

§2

1. Struktura organizacyjna Polskiego Związku Łuczniczego jest odzwierciedleniem organizacji pracy, specjalizacji i współdziałania działów w Związku, a także powołanych do życia komisji problemowych.
2. Poszczególne Piony są działami, które zabezpieczają organizacyjną działalność Związku.
3. W strukturze organizacyjnej Związku wyodrębnione są następujące piony i biura funkcjonalne:
 1. Pion Organizacyjny,
 2. Pion Szkoleniowy,
 3. Pion Księgowości,
 4. Biuro Komunikacji.
4. Dodatkowo w ramach funkcjonowania działalności Związku wyodrębnione są następujące komisje problemowe i funkcjonalne:
 1. Komisja ds. licencji i zmiany barw klubowych,
 2. Komisja ds. sportowych,
 3. Komisja ds. łucznictwa nieolimpijskiego
 4. Komisja ds. dyscypliny i wyróżnień,
 5. Komisja ds. historycznych,

6. Komisja ds. upowszechniania sportu dzieci i młodzieży,
 7. Komisja ds. osób z niepełnosprawnościami,
 8. Komisja ds. obchodów 100-lecia PZŁucz.
 9. Kolegium Sędziowskie.
5. Schemat organizacyjny stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

III

ZARZĄD POLSKIEGO ZWIĄZKU ŁUCZNICZEGO

§3

1. Zarząd Polskiego Związku Łuczniczego pracuje w oparciu o postanowienia Statutu PZŁucz oraz na podstawie Regulaminu Zarządu PZŁucz.
2. Zarząd działa w sposób kolegialny, przy czym do wyłącznych kompetencji Prezesa PZŁucz należy w szczególności:
 1. bieżące działanie w imieniu Związku,
 2. kierowanie pracami Zarządu,
 3. koordynacja i nadzór pracy wszystkich członków Zarządu,
 4. koordynacja i nadzór pracy wszystkich pracowników Związku,
 5. koordynacja i nadzór pracy wszystkich przewodniczących komisji problemowych,
 6. dokonywanie czynności w zakresie prawa pracy, do których należy w szczególności: składanie oświadczeń woli w imieniu Związku jako pracodawcy (oświadczeń w sprawie wypowiedzenia lub rozwiązywania stosunku pracy) oraz podpisywanie dokumentów (umów o pracę, porozumień, aneksów, regulaminów, zawiadomień i innych),
 7. zwoływanie posiedzeń Zarządu Związku.

IV

PION ORGANIZACYJNY

§4

1. Pion organizacyjny jest pionem funkcjonalnym w Związku, którego zakresem jest zabezpieczenie organizacyjnej działalności Związku, w szczególności:
 - a. prowadzenie całokształtu spraw i zagadnienie związanych z funkcjonowaniem Związku oraz Władz Związku,

- b. realizacja zadań Związku z zadań wynikających z Ustawy o sporcie i innych aktów prawnych,
- c. opracowanie i po zatwierdzeniu przez Zarząd, wdrażanie i monitorowanie realizacji przyjętych regulacji wewnętrznych i organizacyjnych Związku,
- d. współpraca z innymi organizacjami i podmiotami w zakresie realizacji zadań statutowych,
- e. nadzór nad przestrzeganiem przepisów wynikających z aktów normatywnych dotyczących działalności Związku,
- f. realizacja uchwał Zarządu PZŁucz,
- g. uaktualnienie wykazu informacji niezbędnej do analiz i sprawozdań Związku
- h. nadzorowanie i wspomaganie przygotowania ekip sportowych do udziału w zawodach międzynarodowych,
- i. gromadzenie i prowadzenie ewidencji dokumentów związanych z działalnością Związku,
- j. koordynacja współpracy poszczególnych organów, pionów, biur i komisji mających na celu realizację zadań statutowych,
- k. dbałość o aktualizację niezbędnych dokumentów,
- l. prowadzenie rejestru uchwał, zarządzeń oraz decyzji Walnego Zgromadzenia Delegatów,
- m. prowadzenie sekretariatu Związku:
 - i. prowadzenie ewidencji korespondencji przychodzącej i wychodzącej, rozprowadzanie zgodnie z dekreacją,
 - ii. wysyłanie i przyjmowanie korespondencji,
 - iii. inne czynności związane ze sprawnym funkcjonowaniem sekretariatu
- n. prowadzenie Centralnego Rejestru Umów,
- o. pomoc organizacyjna przy przygotowaniu spotkań, narad, konferencji, zawodów mistrzowskich i ogólnopolskich,
- p. współpraca z Dyrektorem Sportowym oraz trenerami kadr narodowych;
- q. pomoc trenerom w przygotowaniu planów i sprawozdań, czuwanie nad zgodnością tych dokumentów z przepisami ogólnymi,
- r. pomoc w organizacji zawodów, imprez i obozów oraz konsultacji sportowych,
- s. prowadzenie dokumentacji klubowych,
- t. prowadzenie ewidencji odznaczeń i wyróżnień,
- u. wykonywanie zadań zleconych przez członków Zarządu.

§5

2. Sekretarz Generalny jest odpowiedzialny za właściwe funkcjonowanie Pionu Organizacyjnego Związku.
3. Zakres obowiązków Sekretarza Generalnego:
 - a. zapewnienie właściwego funkcjonowania Pionu Organizacyjnego PZŁucz.,
 - b. prowadzenie bieżących spraw PZŁ. m.in. terminowe prowadzenie bieżącej korespondencji, zgodnie z terminami określonymi w odpowiednich ustawach i przepisach,
 - c. terminowa realizacja uchwał Zarządu PZŁucz., decyzji i zaleceń Zarządu, jego organów i komisji problemowych,
 - d. współpraca z Ministerstwem Sportu i Turystyki, Polskim Komitetem Olimpijskim, Polskim Komitetem Paralimpijskim oraz innymi centralnymi i samorządowymi urzędami, fundacjami itp. w zakresie planowania, przygotowania i rozliczenia dokumentacji szkoleniowej i rzeczowo-finansowej, pozyskiwania i rozliczania funduszy na realizację zadań (plany pracy, plany finansowe, sprawozdania merytoryczne i finansowe, dokumentacja związana z pozyskiwaniem i rozliczaniem dotacji ze środków publicznych),
 - e. koordynacja współpracy międzynarodowej, z m.in. World Archery, World Archery Europe oraz innymi organizacjami międzynarodowymi,
 - f. opracowanie projektów wszelkich sprawozdań i informacji z działalności Polskiego Związku Łuczniczego: tj. m.in.:
 - i. stałe uczestnictwo w posiedzeniach Zarządu PZŁucz.,
 - ii. inne bieżące sprawy związane z obsługą Władz i organów PZŁucz.
 - g. realizacja całości spraw związanych z udzielaniem odpowiedzi na skargi i wnioski oraz związanych z udzielaniem odpowiedzi w zakresie dostępu do informacji publicznej po uprzednim zaakceptowaniu przez Zarząd lub odpowiedzialną osobę z ramienia Zarządu,
 - h. współudział w opracowywaniu i dostosowywaniu dokumentów wewnętrznych Związku (statut, regulamin dyscyplinarny, itp.) do wymogów określonych przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
 - i. przygotowywanie umów i porozumień z podmiotami zewnętrznymi,
 - j. kierowanie pracami przygotowawczymi i nadzór nad organizacją Walnego Zgromadzenia, posiedzeń Zarządu, komisji problemowych,

- k. współpraca z klubami oraz okręgowymi związkami PZŁucz.
- l. inne zadania powierzone przez Zarząd PZŁucz.

V

PION KSIĘGOWOŚCI

§6

1. Pion księgowości jest pionem funkcjonalnym w Związku, którego zakresem jest zabezpieczenie księgowo-majątkowe działalność Związku.
2. Działalnością Pionu Księgowości kieruje Główna Księgowa, a bezpośredni nadzór pełni Prezes Związku.

§7

1. Główna Księgowa jest odpowiedzialna za właściwe prowadzenie polityki księgowo – majątkowej Związku.
2. Zakres obowiązków Głównej Księgowej:
 - I. współdziałanie ze Skarbnikiem w zakresie opracowywania planów finansowych kalendarza i budżetu imprez sportowych krajowych i międzynarodowych,
 - II. w zakresie rozliczania dokumentów księgowych:
 - a. podpisywanie zamówień i umów najmu, dostawy, roboty, usługi zewnętrzne,
 - b. kontrola i zatwierdzanie do zapłaty rachunków płatnych w trybie obrotu bezgotówkowego i gotówkowego,
 - c. akceptowanie wniosków na zaliczki pieniężne i akredytywy,
 - d. kontrola i zatwierdzanie do realizacji rozliczeń pracowników i działaczy społecznych z pobranych zaliczek i akredytyw,
 - e. kontrola wszystkich pozostałych dokumentów finansowych pod względem prawidłowości i sporządzania oraz rzetelności i zgodności z obowiązującymi stawkami, cennikami i przepisami finansowymi.
 - III. w zakresie obsługi kasowej i bankowej:
 - a. bieżąca kontrola raportów kasowych i bankowych pod względem formalnym i rachunkowym oraz dekretacja operacji kasowych i bankowych.
 - IV. w zakresie sprawozdawczości i analizy finansowej:
 - a. kontrola realizacji budżetu,

- b. kontrola gospodarki funduszami limitowanymi,
 - c. kontrola terminowego rozliczania pracowników z pobranych zaliczek.
- V. w zakresie prowadzenia księgowości PZŁucz:
- a. dekretowanie dokumentów stanowiących podstawę wprowadzenia zapisów do ksiąg rachunkowych oraz sporządzenie zestawień kodowych,
 - b. prowadzenie analitycznych urządzeń ewidencyjnych kosztów i dochodów oraz rozrachunków,
- VI. w zakresie sprawozdawczości finansowej:
- a. bieżąca kontrola planu imprez objętych preliminarzem finansowym,
 - b. bieżąca współpraca z Komisją Rewizyjną w sprawach gospodarki finansowej,
 - c. sporządzenie półrocznych i rocznych sprawozdań finansowych
 - d. sporządzenie sprawozdań z zatrudnienia i wykorzystania funduszu płac.
- VII. W sprawie spraw kadrowych:
- a. współpraca z Sekretarzem Generalnym w zakresie sporządzania umów o pracę, umów o świadczenie usług i innych,
 - b. współpraca w zakresie prowadzenia całokształtu spraw kadrowych w PZŁucz.
- VIII. inne zadania powierzone przez Zarząd PZŁucz.

VI

BIURO KOMUNIKACJI

§8

1. Biuro Komunikacji jest biurem funkcjonalnym w Związku, którego zakresem jest zabezpieczenie marketingu i promocji Związku, w szczególności:
 - a. przygotowanie projektów i realizacja działalności marketingowej Związku,
 - b. obsługa profili Związków w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram, Tik-Tok, platforma X, LinkedIn),
 - c. publikacja aktualności na stronie www Związku,
 - d. obsługa strony www Związku,
 - e. publikacja zapowiedzi zawodów mistrzowskich i ogólnopolskich PZŁucz,
 - f. przygotowanie materiałów i tekstów do publikacji,

- g. obsługa maila komunikacja@archery.pl,
 - h. tworzenie i publikacja newsletterów,
 - i. kontakt z mediami (wyniki z zawodów międzynarodowych, mistrzowskich i ogólnopolskich, zapowiedzi udziału w zawodach międzynarodowych, zapowiedzi zawodów mistrzowskich i ogólnopolskich),
 - j. tworzenie materiałów promocyjnych przeznaczonych do publikacji w mediach i mediach społecznościowych,
2. Bezpośredni nadzór nad Biurem Komunikacji pełni Prezes Związku.

VII

PION SZKOLENIA

§9

1. Wiceprezes ds. sportowych sprawuje nadzór merytoryczny nad Pionem Szkolenia.

§10

1. Pion Szkolenia działa na podstawie Statutu Polskiego Związku Łuczniczego, obowiązujących przepisów oraz niniejszego Regulaminu, i jest organem opiniotwórczym w procesie sportowo – szkoleniowym.
2. W skład Pionu Szkolenia wchodzi:
- a. Dyrektor Sportowy,
 - b. Trener Główny Kadry Narodowej,
 - c. Powołani przez trenerzy asystenci kadr narodowych,
3. Zakres kompetencji Pionu Szkolenia:
- d. uczestniczy w przygotowaniu i organizacji szkolenia kadr narodowych,
 - e. uczestniczy w tworzeniu koncepcji szkolenia na kolejne cykle olimpijskie,
 - f. uczestniczy w przygotowaniu regulaminów sportowych,
 - g. uczestniczy w przygotowaniu kryteriów kwalifikacji na zawody międzynarodowe,
 - h. uczestniczy w tworzeniu kalendarza zawodów sportowych,
 - i. decyduje o dopuszczeniu w szczególnych przypadkach zawodników do zawodów ogólnopolskich.

§11

1. Dyrektor Sportowy jest odpowiedzialny za właściwą organizację szkoleniowo – sportową w PZŁucz. oraz właściwe funkcjonowanie Pionu Szkolenia.

2. Zakres obowiązków Dyrektora Sportowego:

1. przygotowanie planów szkoleniowych dla zawodników kadr narodowych w uzgodnieniu z Trenerem Głównym Kadry Narodowej oraz trenerami asystentami,
2. koordynacja szkolenia, a w szczególności przygotowań do Igrzysk Olimpijskich i Mistrzostw Świata, Mistrzostw Europy,
3. opracowywanie harmonogramu akcji szkoleniowych na kolejne lata dla wszystkich grup treningowych,
4. współpraca w opracowywaniu kalendarza imprez sportowych,
5. współpraca merytoryczna w opracowywaniu regulaminów sportowych i biuletynów PZŁucz.,
6. nadzór nad realizacją akcji szkoleniowych,
7. współpraca w zakresie merytorycznym w opracowaniu oferty dla Ministerstwa Sportu i Turystyki i innych podmiotów,
8. rozliczanie akcji szkoleniowych,
9. koordynacja potrzeb zakupowych sprzętu sportowego,
10. współpraca z w zakresie bieżącego nadzoru nad realizacją akcji szkoleniowych,
11. współpracy z poszczególnymi organami, pionami, biurami i komisjami mających na celu realizację zadań statutowych,
12. inne zadania powierzone przez Zarząd PZŁucz.

§12

1. Trener Główny Kadry Narodowej odpowiedzialny jest za prowadzenie szkolenia kadrach narodowych:
 - a. Kadra Narodowa Seniorów,
 - b. Kadra Narodowa Juniorów,
 - c. Kadra Narodowa Osób niepełnosprawnych.
2. Trener Główny wykonuje swoje zadania przy współpracy z trenerami asystentami, którym Zarząd Związku powierza nadzór nad poszczególnymi kadrami.

§13

1. Koordynator ds. kształcenia trenerów odpowiedzialny jest za prowadzenie całokształtu zadań związanych z podnoszeniem kwalifikacji wśród licencjonowanych trenerów w Związku oraz za prowadzenia kursów trenerskich zgodnie z Procedurą podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia kadr trenerskich.
2. Koordynator przedstawia propozycję do Zarządu Związku w celu:

- a. organizacji kursów trenerskich,
- b. organizacji seminariów trenerskich,
- c. organizacji konferencji trenerskich.

VIII

KOMISJE PROBLEMOWE

§14

KOMISJA DS. LICENCJI I ZMIANY BARW KLUBOWYCH

1. Komisja jest statutowym, społecznym organem Polskiego Związku Łuczniczego uprawnionym do przyznawania, cofania, przedłużania ważności stowarzyszeniom, klubom sportowym, spółkom akcyjnym, uczniowskim klubom sportowych licencji uprawniających do udziału we współzawodnictwie sportowym.
2. Komisja uprawnionym do przyznawania, cofania, przedłużania ważności zawodnikom licencji uprawniających do udziału we współzawodnictwie sportowym.
3. Wiceprezes ds. organizacyjnych sprawuje nadzór merytoryczny nad Komisją ds. licencji i zmiany barw klubowych.
4. Szczegółowy zakres prac Komisji określa Regulamin Komisji ds. licencji i zmiany barw klubowych Polskiego Związku Łuczniczego.

§15

KOMISJA DS. SPORTOWYCH

1. Komisja jest statutowym, społecznym organem Polskiego Związku Łuczniczego uprawnionym prowadzenia statystyki, ewidencji, klasyfikacji we współzawodnictwie sportowym.
2. Komisja nadaje klasy sportowe zawodnikom zgodnie z postanowieniami regulaminowymi w PZŁucz.
3. Wiceprezes ds. sportowych sprawuje nadzór merytoryczny nad Komisją ds. sportowych.
4. Szczegółowy zakres prac Komisji określa Regulamin Komisji ds. sportowych.

§16

KOMISJA DS. ŁUCZNICTWA NIEOLIMPIJSKIEGO

1. Komisja jest statutowym, społecznym, doradczym organem Polskiego Związku Łuczniczego, który przedstawia propozycje opracowań kierunków rozwoju nieolimpijskich konkurencji łucznictwa.
2. Szczegółowy zakres prac Komisji określa Regulamin Komisji ds. łucznictwa nieolimpijskiego.

§17

KOMISJA DS. HISTORYCZNYCH

1. Komisja jest statutowym, społecznym organem Polskiego Związku Łuczniczego, która we współpracy z Biurem Komunikacji opracowuje historyczne publikacje na temat działalności sportowej związku, trenerów i zawodników.
2. Szczegółowy zakres prac Komisji określa Regulamin Komisji ds. historycznych.

§18

KOLEGIUM SĘDZIÓW POLSKIEGO ZWIĄZKU ŁUCZNICZEGO

1. Kolegium jest statutowym, społecznym organem Polskiego Związku Łuczniczego uprawnionym do prowadzenia spraw związanych z organizacją pracy sędziowskiej w PZŁucz.
2. Szczegółowy zakres prac Kolegium określa Regulamin Kolegium Sędziów Polskiego Związku Łuczniczego.

§19

KOMISJA DS. DYSCYPLINY I WYRÓŻNIEŃ

1. Komisja ds. dyscypliny i wyróżnień (dyscyplinarna) jest głównym organem dyscyplinarnym w Polskim Związku Łuczniczym.
2. Szczegółowy zakres prac Komisji określa Regulamin dyscyplinarny Polskiego Związku Łuczniczego.

§20

KOMISJA DS. UPOWSZECHNIANIA SPORTU DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Komisja jest statutowym, społecznym, doradczym organem Polskiego Związku Łuczniczego, który przedstawia propozycje opracowań kierunków upowszechniania sportu wśród dzieci i młodzieży w łucznictwie.
2. Szczegółowy zakres prac Komisji określa Regulamin Komisji ds. upowszechniania sportu dzieci i młodzieży.

§21

KOMISJA DS. OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

1. Komisja jest statutowym, społecznym, doradczym organem Polskiego Związku Łuczniczego, który przedstawia propozycje opracowań kierunków rozwoju sportu osób z niepełnosprawnościami.
2. Szczegółowy zakres prac Komisji określa Regulamin Komisji ds. osób z niepełnosprawnościami.

§22

KOMISJA DS. OBCHODÓW 100-LECIA PZŁucz

1. Komisja jest statutowym, społecznym, doradczym organem Polskiego Związku Łuczniczego, który przedstawia propozycje obchodów istnienia stulecia Polskiego Związku Łuczniczego.
2. Szczegółowy zakres prac Komisji określa Regulamin Komisji ds. obchodów istnienia 100-lecia Polskiego Związku Łuczniczego.

IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§23

1. Sprawy niewymienione w zakresie działania poszczególnych pionów, biur i komisji problemowych są przydzielane przez Zarząd PZŁucz. lub Prezesa PZŁucz.
2. W sprawach nieobjętych niemniejszym Regulaminem mają zastosowanie akty prawne regulujące działalność stowarzyszeń.

Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu PZŁucz nr /11/2025 z dnia 26 listopada 2025 r.

3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 26 listopada 2025 roku zgodnie z Uchwałą Zarządu PZŁucz nr 2/11/2024.
4. Traci moc przyjęty Regulamin z dnia 8 listopada 2024 roku.
5. Wszelkie zmiany do Regulaminu wymagają zatwierdzenia przez Zarząd.
6. Wszyscy pracownicy Biura PZŁucz. zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem i przestrzegania jego treści.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu – struktura organizacyjna

