

**REGULAMIN**  
**Komisji ds. Marketingu i Pozyskiwania Środków Zewnętrznych**  
**Warszawsko – Mazowieckiego Związku Piłki Ręcznej**  
(zatwierdzony uchwałą nr 5/2025 Zarządu WMZPR z dnia 04.03.2025r.)

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

*Zakres przedmiotowy Regulaminu*

Regulamin Komisji ds. Pozyskiwania Środków Zewnętrznych Warszawsko – Mazowieckiego Związku Piłki Ręcznej (WMZPR), zwany dalej „Regulaminem”, określa w szczególności:

- 1) status prawny Komisji ds. Pozyskiwania Środków Zewnętrznych WMZPR, zwanej dalej „Komisją”, oraz jej prawa i obowiązki;
- 2) tryb wyboru przewodniczącego Komisji i jego członków;
- 3) zadania i kompetencje Komisji;
- 4) zasady i tryb funkcjonowania Komisji.

**§ 2**

*Status prawny Komisji*

1. Komisja działa w ramach Warszawsko – Mazowieckiego Związku Piłki Ręcznej (WMZPR).
2. Komisja jest organem wykonawczym i doradczym Zarządu WMZPR w sprawach dotyczących pozyskiwania środków zewnętrznych na cele statutowe WMZPR.
3. Komisja podlega nadzorowi i ocenie Zarządu WMZPR w trybie postanowień § 26 pkt 5 statutu WMZPR.

**§ 3**

*Podstawy prawne działania Komisji*

Działalność Komisji opiera się na podstawie postanowień statutu WMZPR, postanowień Regulaminu organizacji i funkcjonowania Zarządu Warszawsko – Mazowieckiego Związku Piłki Ręcznej oraz jego organów wykonawczych.

**Rozdział 2. Prawa i obowiązki Komisji**

**§ 4**

*Kompetencje ogólne Komisji*

Do zakresu działania Komisji należy:

- 1) inicjowanie działań marketingowych, promocyjnych i reklamowych WMZPR na Mazowszu i w Polsce;
- 2) promocja piłki ręcznej na Mazowszu;
- 3) promocja WMZPR na Mazowszu i w Polsce;
- 4) inicjowanie działań związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych na realizację zadań statutowych WMZPR;
- 5) monitorowanie potencjalnych źródeł dofinansowania lub wsparcia rzeczowego;
- 6) koordynacja procesu przygotowania i złożenia aplikacji;

- 7) koordynacja bieżącej obsługi i zarządzania zewnętrznymi projektami pozyskanymi na rzecz WMZPR.

### **Rozdział 3. Organizacja wewnętrzna Komisji**

#### **§ 5**

##### *Skład Komisji*

1. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący Komisji;
  - 2) dwóch członków Komisji, w tym Sekretarz.
2. Komisję powołuje w drodze uchwały, na wniosek Prezesa, Zarząd WMZPR.
3. We wniosku, o którym mowa w ust. 2, Prezes WMZPR wskazuje propozycje osób na przewodniczącego i członków Komisji.
4. Komisja wybiera ze swojego grona wiceprzewodniczącego i sekretarza.
5. Kadencja Komisji trwa cztery lata, przez okres jednej kadencji Zarządu WMZPR.

#### **§ 6**

##### *Ustanie członkostwa*

1. Ustanie członkostwa w Komisji następuje w przypadku śmierci członka Komisji lub pisemnej rezygnacji z członkostwa.
2. Zarząd WMZPR:
  - 1) stwierdza wygaśnięcie członkostwa w Komisji w przypadkach wymienionych w ust. 1;
  - 2) może odwołać członka Komisji przed upływem kadencji na umotywowany wniosek Komisji lub z własnej inicjatywy, w przypadku rażącego naruszenia statutu i zasad współżycia społecznego.
3. Komisja może dokooptować nowych członków Komisji w miejsce osób, których członkostwo ustało lub które zostały odwołane.

#### **§ 7**

##### *Przewodniczący Komisji*

1. Przewodniczący Komisji:
  - 1) opracowuje projekt rocznego harmonogramu posiedzeń Komisji zawierającego tematykę, terminy oraz koszty finansowe działalności Komisji;
  - 2) zwołuje posiedzenia Komisji przewidziane w harmonogramie wymienionym w pkt 1;
  - 3) przewodniczy obradom Komisji;
  - 4) opracowuje projekt rocznego sprawozdania z działalności Komisji;
  - 5) reprezentuje Komisję wobec Zarządu WMZPR, Prezydium Zarządu i Prezesa.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji zastępuje go jeden z członków Komisji.
3. Uchwalone przez Komisję dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 4, wymagają zatwierdzenia przez Zarząd WMZPR.

#### **§ 8**

##### *Sekretarz Komisji*

1. Sekretarz Komisji zapewnia obsługę administracyjno-biurową posiedzeń Komisji, a w szczególności:

- 1) zawiadamia członków Komisji o miejscu i terminie posiedzenia;
  - 2) przekazuje uczestnikom posiedzenia materiały związane z realizacją porządku obrad;
  - 3) protokołuje posiedzenia Komisji oraz gromadzi i przechowuje dokumentację posiedzeń Komisji.
2. Sekretarz Komisji wykonuje inne zadania powierzone przez przewodniczącego Komisji.

## **§ 9**

### *Decyzje Komisji*

1. Komisja podejmuje decyzje w formie uchwał, zarządzeń, postanowień i komunikatów.
2. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
3. Decyzje Komisji mogą być również podejmowane w trybie obiegowym za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy udziale co najmniej 2 członków Komisji.
4. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, jeżeli Regulamin nie stanowi inaczej.

## **§ 10**

### *Posiedzenia Komisji*

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie WMZPR lub w miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego Komisji lub w formie telekonferencji, w miarę potrzeb.
2. Obrady Komisji mogą być prowadzone przy obecności co najmniej 2 członków Komisji.
3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział z urzędu członkowie Zarządu WMZPR.
4. W posiedzeniach Komisji mogą także uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego Komisji.
5. Osoby wymienione w ust. 3-4 mogą zabierać głos, ale nie mogą brać udziału w głosowaniach.

## **§ 11**

### *Protokół z posiedzenia Komisji*

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i sekretarz.
2. Protokół powinien zawierać co najmniej:
  - 1) datę i miejsce posiedzenia;
  - 2) ustalony porządek obrad;
  - 3) listę osób uczestniczących w posiedzeniu;
  - 4) treść uchwał i postanowień Komisji.
3. Protokoły z posiedzeń Komisji gromadzi i przechowuje sekretarz Komisji.

## **Rozdział 4. Postanowienia końcowe**

## **§ 12**

### *Ustalenie Regulaminu*

Regulamin ustala Zarząd WMZPR w drodze uchwały.

## **§ 13**

### *Prawo interpretacji postanowień Regulaminu*

Prawo interpretacji postanowień Regulaminu przysługuje Zarządowi WMZPR.