**Regulamin**

**Komisji Historycznej ZPRP**

*(zatwierdzony uchwałą nr 52/21 Zarządu ZPRP z dnia 19 września 2021 r.)*

1. **Postanowienia ogólne**

**§1**

*Zakres przedmiotowy Regulaminu*

Regulamin Komisji Historycznej ZPRP, zwany dalej „Regulaminem”, określa w szczególności:

1) status prawny Komisji Historycznej ZPRP, zwanej dalej „Komisją”, oraz jej prawa i obowiązki,

2) organizację wewnętrzną Komisji, w tym rolę przewodniczącego Komisji,

3) tryb organizowania i prowadzenia posiedzeń́ plenarnych.

**§2**

*Status prawny Komisji*

Komisja jest ciałem doradczym Zarządu ZPRP powołanym do spraw utrwalania i upowszechniania tradycji oraz historii polskiej piłki ręcznej.

**§3**

*Podstawy prawne działania Komisji*

1. Komisja działa na podstawie statutu ZPRP i innych przepisów wewnętrznych ZPRP.

2. Działalność Komisji podlega nadzorowi i ocenie Zarządu ZPRP w trybie postanowień § 38 pkt 4 statutu Związku.

**II. Prawa i obowiązki Komisji**

**§4**

*Zakres działania Komisji*

Do zakresu działania Komisji należy:

1. gromadzenie, rejestrowanie, pozyskiwanie i przechowywanie artefaktów działalności Związku Piłki Ręcznej w Polsce,
2. gromadzenie pamiątek i różnych dokumentów związanych z historią piłki ręcznej,
3. gromadzenie wspomnień, relacji i innych materiałów świadczących o działalności piłki ręcznej,
4. współpraca z klubami piłki ręcznej w zakresie prowadzenia kronik lub ksiąg pamiątkowych,
5. inicjowanie – w porozumieniu z Zarządem ZPRP – wydawania monografii i innych publikacji dokumentującej działalność w zakresie piłki ręcznej na ziemiach polskich,
6. nawiązywanie współpracy z komisjami historycznymi działającymi przy innych związkach sportowych,
7. rozwijanie innych form organizacyjnych sprzyjających rozwijaniu i podnoszeniu poziomu wiedzy o historii piłki ręcznej na ziemiach polskich,
8. inne powierzone przez Zarząd Związku.

**III. Organizacja wewnętrzna Komisji**

**§5**

*Skład Komisji*

1. W skład Komisji wchodzą:

1) przewodniczący Komisji,

2) od czterech do sześciu członków Komisji.

2. Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji powołuje i odwołuje Zarząd ZPRP w drodze uchwały.

**§6**

*Formy działania Komisji*

Komisja wykonuje swoje zadania regulaminowe na posiedzeniach plenarnych.

**§7**

*Zadania przewodniczącego Komisji*

1. Przewodniczący Komisji:

1. zwołuje posiedzenia Komisji i ustala porządek ich obrad,
2. kieruje pracami Komisji,
3. przygotowuje projekt planu pracy Komisji i preliminarz kosztów jej działalności,
4. opracowuje projekt rocznego sprawozdania z działalności Komisji,
5. reprezentuje Komisję.

2. Preliminarz kosztów, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 powyżej, jest częścią zatwierdzanego przez Zarząd rocznego planu finansowego.

**IV. Posiedzenia plenarne Komisji**

**§8**

*Organizacja posiedzeń plenarnych*

1. Posiedzenia plenarne Komisji są zwoływane w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, w tym przewodniczącego.

2. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Związku lub w miejscu wyznaczonym przez przewodniczączego Komisji w porozumieniu z Dyrektorem Biura. Posiedzenia Komisji mogą się również odbywać na zasadach video konferencji.

3.Obrady Komisji mogą być prowadzone przy obecności co najmniej 3 członków Komisji.

4. W posiedzeniach Komisji mogą̨ brać udział członkowie Zarządu Związku.

5. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć także osoby zaproszone przez przewodniczącego Komisji.

6. Osoby wymienione w ust. 4 i 5 mogą zabierać głos, ale nie mogą brać udziału w głosowaniach.

**§9**

*Rozstrzygnięcia Komisji*

1. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 3 członków Komisji, w tym przewodniczącego.

2. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, chyba że na uzasadniony wniosek członka Komisji zostanie zarządzone głosowanie tajne.

3. Decyzje Komisji podpisuje przewodniczący Komisji.

**§10**

*Protokołowanie posiedzeń plenarnych*

1. Z posiedzenia plenarnego Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący posiedzenia.

2. Protokół powinien zawierać co najmniej:

1) datę i miejsce posiedzenia,

2) ustalony porządek obrad,

3) listę osób uczestniczących w posiedzeniu,

4) treść decyzji podjętych przez Komisję.

**§11**

*Obsługa administracyjno-biurowa Komisji*

1. Administracyjno-biurową obsługę Komisji zapewnia Biuro Związku.

2. Do osób uczestniczących w posiedzeniach Komisji stosuje się właściwe przepisy wewnętrzne ZPRP dotyczące zasad zwrotu kosztów podróży członków władz, działaczy i pracowników ZPRP oraz zawodników i osób im towarzyszących na zgrupowania i zawody sportowe.

**V. Postanowienia końcowe**

**§13**

*Ustalenie treści Regulaminu*

Regulamin zatwierdza Zarząd Związku w drodze uchwały.

**§14**

 *Prawo interpretacji postanowień Regulaminu*

Prawo interpretacji postanowień Regulaminu przysługuje wyłącznie Zarządowi Związku.