

## REGULAMIN

### Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych III ligi grupy III

#### § 1

1. Polski Związek Piłki Nożnej prowadzi rozgrywki III ligi, a procedurę licencyjną realizuje za pośrednictwem Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej.
2. W sezonie 2020 / 2021 Opolski Związek Piłki Nożnej (dalej: OZPN) jest odpowiedzialny za realizację procedury licencyjnej dla klubów III ligi w grupie III, stąd wypełnia obowiązek wynikający z „Podręcznika licencyjnego dla klubów III ligi na sezon 2020 / 2021” przyjmując niniejszy Regulamin Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych III ligi grupy III.
3. Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych III ligi grupy III (dalej: „Komisja Odwoławcza”) jest organem jurysdykcyjnym działającym w obrębie:
  - a. Opolskiego Związku Piłki Nożnej
  - b. Śląskiego Związku Piłki Nożnej
  - c. Dolnośląskiego Związku Piłki Nożnej
  - d. Lubuskiego Związku Piłki Nożnejrealizującym procedurę licencyjną dla klubów występujących w III lidze w grupie III.
4. Komisja Odwoławcza działa na podstawie „Podręcznika licencyjnego dla klubów III ligi na sezon 2020 / 2021” oraz właściwych uchwał Zarządu PZPN
5. Posiedzenia Komisji Odwoławczej odbywają się w siedzibie OZPN.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja może także procedować zgodnie z pkt. 3.1.2 lit f „Przepisów licencyjnych dla klubów III ligi na sezon 2020/2021 i następne” .

#### § 2

1. Każdy z członków Komisji Odwoławczej jest zobligowany do podpisania deklaracji poufności oraz deklaracji niezależności.
2. Osoby fizyczne będące członkami władz lub udziałowcami klubu podlegającego procedurze licencyjnej nie mogą wchodzić w skład Komisji Odwoławczej
3. Członkami Komisji Odwoławczej mogą być wyłącznie osoby nieskazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
4. Członkowie Komisji Odwoławczej muszą działać podczas realizacji swoich obowiązków w sposób bezstronny.
5. Członek Komisji Odwoławczej musi wstrzymać się od głosu, jeżeli istnieją jakiegokolwiek wątpliwości, co do jego niezależności względem Wnioskodawcy lub Licencjobiorcy.

#### § 3

1. Zmiany w składzie Komisji Odwoławczej mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie uchwały Zarządu OZPN na wniosek Przewodniczącego Komisji Odwoławczej
2. Kadencja Komisji Odwoławczej jest równa sezonowi rozgrywkowemu 2020/2021 III ligi grupa III.
3. Odwołanie osób, o których mowa w ust.1 następuje w szczególności w razie śmierci danej osoby lub jej pisemnej rezygnacji, a nadto:
  - a. w przypadku dopuszczenia się niegodnego czynu lub poważnego zaniedbania obowiązków;
  - b. nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach bez usprawiedliwienia;

- c. w razie uzasadnionego wniosku członka WZPN z którego wywodzi się odwoływany członek Komisji Odwoławczej.

## § 4

1. Do Komisji Odwoławczej Prezes OZPN wyznacza Administratora spośród pracowników Biura OZPN. W razie czasowej nieobecności Administratora jego czynności realizuje inna osoba z Biura OZPN.
2. Administrator wykonuje czynności związane z bieżącą działalnością Komisji Odwoławczej, a w szczególności:
  - a. wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji Odwoławczej,
  - b. w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji Odwoławczej powiadamia członków o terminach i programach posiedzeń,
  - c. odpowiada za bieżące sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji Odwoławczej,
  - d. odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji Odwoławczej,
  - e. uaktualnia dane członków Komisji Odwoławczej,
  - f. funkcjonuje jako osoba kontaktowa dla członków Komisji Odwoławczej,
  - g. rozlicza zwrot kosztów podróży dla członków Komisji Odwoławczej,
  - h. wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Komisji Odwoławczej.

## § 5

1. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący w porozumieniu z Sekretarzem lub z Administratorem, przygotowuje projekt programu posiedzenia Komisji Odwoławczej.
2. Program posiedzenia Komisji Odwoławczej musi zawierać następujące punkty:
  - a. datę i miejsce posiedzenia
  - b. agendę posiedzenia;
  - c. inne sprawy;
3. Członkowie Komisji Odwoławczej mogą zgłosić propozycje punktów programu Administratorowi, który następnie przekazuje je Przewodniczącemu lub Sekretarzowi Komisji Odwoławczej. Powinny one być złożone na piśmie, zawierać uzasadnienie oraz, jeżeli to wynika z charakteru propozycji, załączniki.
4. Co do zasady, program nie powinien być zmieniany w trakcie posiedzenia. Tym niemniej, Przewodniczący może zmodyfikować program, jeżeli dana sprawa jest uznana za szczególnie pilną.

## § 6

1. Posiedzenia Komisji Odwoławczej są niejawne.
2. Po każdym posiedzeniu Komisji Odwoławczej, Administrator sporządza protokół
3. Protokół zawiera:
  - a. datę, miejsce i czas posiedzenia;
  - b. wskazanie uczestników posiedzenia oraz osób nieobecnych;
  - c. deklaracje członków w przedmiocie ich aktualnej niezależności,
  - d. przyjęty porządek obrad;
  - e. opis podjętych decyzji lub uzgodnionych działań;
  - f. podpisy Przewodniczącego (innej osoby prowadzącej posiedzenie) i Administratora.

§ 7

1. Wszystkie analizowane przez Komisję dokumenty są przeznaczone do użytku wewnętrznego, jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek, chyba że inaczej stanowią przepisy prawa powszechnego.
2. Dokumenty związane z działalnością Komisji Odwoławczej muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

§ 8

1. Przewodniczący posiedzenia ustala, w razie potrzeby treść komunikatu dla mediów.
2. Uczestnicy posiedzenia zobowiązują się nie udzielać komentarzy dla stron trzecich (w tym mediów).

§ 9

1. W korespondencji z Wnioskodawcą oraz Członkami Komisji Odwoławczej dopuszcza się:
  - a. Formę listowną,
  - b. Formę telefoniczną ze sporządzeniem protokołu z rozmowy,
  - c. A przede wszystkim formę elektroniczną za pomocą wskazanego we wniosku adresu e - mail Wnioskodawcy.
2. Wskazane w niniejszym regulaminie terminy są liczone, w przypadku nadania wiadomości e-mail, od daty wprowadzenia jej do ośrodka komunikacji elektronicznej odbiorcy w taki sposób, żeby osoba ta mogła zapoznać się z jego treścią, jeżeli wiadomość ta została doręczona Wnioskodawcy lub Członkowi Komisji do godziny 16:00 w dniu roboczym.
3. Odpowiedź Wnioskodawcy lub Członka Komisji jest wniesiona w terminie, jeżeli wpłynie na adres [licencjeklubowe@opolskizpn.pl](mailto:licencjeklubowe@opolskizpn.pl) do godziny 16:00 dnia roboczego.
4. Niniejszy Regulamin nie uznaje za dni robocze soboty, niedzieli i dni świątecznych wolnych od pracy.

§ 10

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi OZPN.

§ 11

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

  
PREZES  
Opolskiego Związku  
Pilki Nożnej  
Tomasz Garbowski