



AEROKLUB POLSKI

POLSKI ZWIĄZEK SPORTU LOTNICZEGO



REGULAMIN SZCZEGÓŁOWY KOMISJI MIKROLOTOWEJ AEROKLUBU POLSKIEGO 2015 rok

Wykaz stosowanych skrótów:

AP – Aeroklub Polski Polski Związek Sportowy

ZAP – Zarząd Aeroklubu Polskiego

RKSAP – Regulamin Komisji Specjalnościowych Aeroklubu Polskiego Polskiego Związku Sportowego

KMAP – Komisja Mikrolotowa AP

I. Postanowienia ogólne

1. KMAP jest powoływana i działa na podstawie Regulaminu Komisji Specjalnościowych AP przyjętego, uchwałą nr 243/XIX/2015, Zarządu AP z dnia 05.09.2015 r.,
2. Komisja Mikrolotowa pełni funkcję doradczą w zakresie zarządzania przez AP sportem mikrolotowym,
3. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady funkcjonowania Komisji Mikrolotowej Aeroklubu Polskiego.

II. Skład KMAP

1. Przewodniczący i członkowie KMAP są powoływani na 2 – letnią kadencję przez ZAP w wyniku wyborów przeprowadzonych zgodnie z RKSAP.
2. KMAP wybiera ze swego grona Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
3. Sekretarz KMAP wykonuje następujące zadania:
 - a) sporządza sprawozdania z posiedzeń komisji, oraz gromadzi wszelkie dokumenty związane z działaniem komisji, oraz prowadzi ich rejestry,
 - b) sporządza protokół z przebiegu obrad KMAP, który akceptują członkowie komisji. Protokół przekazywany jest wszystkim członkom KMAP, Prezesowi ZAP oraz Sekretarzowi Generalnemu AP,
 - c) wraz z Przewodniczącym i Wiceprzewodniczącym KMAP monitoruje stan środków na koncie bankowym Komisji Mikrolotowej

III. Tryb odbywania posiedzeń KMAP

1. Posiedzenia KMAP odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku,
2. Posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący KMAP lub Wiceprzewodniczący KMAP z inicjatywy własnej lub na wniosek dowolnego członka KMAP,
3. Posiedzenie KMAP powinno odbyć się w terminie nie później niż 7 dni od daty wpłynięcia wniosku,

4. Wniosek zwołujący posiedzenie KMAP można złożyć w formie pisemnej na adres KMAP lub w formie elektronicznej,
5. Obowiązkiem wszystkich członków jest niezwłoczne potwierdzenie obecności na planowanym posiedzeniu.
6. Posiedzenia komisji mogą odbywać się w trybie bezpośredniej obecności na spotkaniu członków jak również w trybie telekonferencji,
7. Forma posiedzenia i uczestnictwa w posiedzeniu komisji określana jest przez Przewodniczącego lub przez Wiceprzewodniczącego KMAP,
8. Wraz z powiadomieniem o terminie posiedzenia KMAP osoba zwołująca przesyła wszystkim członkom komisji planowany porządek obrad ze wskazaniem miejsca, czasu rozpoczęcia i zakończenia obrad oraz sprawozdanie z poprzedniego posiedzenia z wyszczególnieniem podjętych uchwał i wniosków oraz stanem ich realizacji najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem posiedzenia,
9. Propozycje przewidywane do rozpatrzenia muszą być rozesłane przez autora do wszystkich członków komisji najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem posiedzenia,
10. KMAP może rozpoczynać i kończyć posiedzenia nawet przy braku kworum. Dla skuteczności podjętych uchwał wymagana jest jednak obecność nie mniej niż połowy Członków komisji,
11. Obrady prowadzi Przewodniczący KMP lub Wiceprzewodniczący, a w razie ich nieobecności wybrany z początku obrad Członek komisji,
12. Członkowie zatwierdzają przez głosowanie jawne treść uchwał i wniosków. Podejmowanie uchwał i decyzji KMAP następuje zwykłą większością głosów,
13. W przypadku równego podziału głosów, decyduje głos przewodniczącego KMAP,
14. Dopuszcza się podejmowanie uchwał i decyzji w trybie korespondencyjnym lub głosowań elektronicznych, telefonicznych, sms, za pomocą internetowych narzędzi komunikacji,
15. W przypadku podejmowania decyzji lub uchwał za pomocą głosowań rozłożonych w czasie, w drodze korespondencyjnej, Przewodniczący określa termin nadesłania głosów, przy czym nie może on być dłuższy niż 7 dni,
16. Głosowanie drogą elektroniczną odbywa się poprzez wysłanie głosu na adres poczty internetowej,
17. Nieoddanie głosu lub oddanie głosu po terminie uważa się za nieobecność na głosowaniu,
18. Prawidłowość oddanych głosów ustala Przewodniczący a pod jego nieobecność Wiceprzewodniczący KMAP,
19. Przewodniczący lub wyznaczona przez niego osoba niezwłocznie sporządza protokół z przeprowadzonego głosowania i rozsyła go wszystkim członkom komisji Sekretarz archiwizuje protokół,
20. Komisja Mikrolotowa może w swojej strukturze tworzyć podkomisje tematyczne i zapraszać do współpracy w ramach podkomisji osoby nie będące członkami KMAP,
21. Podjęte uchwały i wnioski publikowane są każdorazowo na stronie internetowej Aeroklubu Polskiego.

IV. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają zapisy ujęte w Statucie Aeroklubu Polskiego oraz w Regulaminie Komisji Specjalnościowych Aeroklubu Polskiego.
2. Regulamin Szczegółowy Komisji Mikrolotowej wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Zarząd Aeroklubu Polskiego.

3. Zmiana postanowień niniejszego regulaminu może nastąpić w wyniku głosowania zwykłą większością głosów, i po zatwierdzeniu przez ZAP.

Niniejszy regulamin został przyjęty uchwałą Komisji Mikrolotowej nr 2/12/2015