



## REGULAMIN

### OBRAD XXIII WALNEGO, SPRAWOZDAWCZO – WYBORCZEGO ZEBRANIA DELEGATÓW STOWARZYSZENIA SENIORÓW LOTNICTWA WOJSKOWEGO RP

Dęblin, 25. 06. 2022 r.

#### ROZDZIAŁ 1

##### Uczestnictwo w Zebraniu i porządek obrad.

##### § 1

W Sprawozdawczo - Wyborczym Zebraniu Delegatów SSLW RP uczestniczą:

1. Z głosem decydującym – delegaci wybrani na zebraniach Oddziałów oraz członkowie ustępujących naczelnych władz i organów Stowarzyszenia – Zarządu Głównego, Głównej Komisji Rewizyjnej i Głównego Sądu Koleżeńskiego.
2. Z głosem doradczym – członkowie wspierający, honorowi i zaproszeni goście.

##### § 2

Porządek obrad Zebrania Delegatów proponuje ustępujący Zarząd Główny.

W proponowanym porządku obrad powinno się znaleźć:

1. Otwarcie walnego zebrania, wybór prezydium zebrania.
2. Uchwalenie porządku zebrania i zatwierdzenie regulaminu obrad.
3. Wybór komisji mandatowej, wyborczo – skrutacyjnej, uchwał i wniosków.
4. Sprawozdanie z działalności ustępujących władz i organów stowarzyszenia.
5. Dyskusja nad sprawozdaniami.
6. Podjęcie uchwał w sprawie absolutorium dla zarządu głównego i przyjęcia sprawozdań komisji rewizyjnej i sadu koleżeńskiego.
7. ***Dokonanie zmian w Statucie SSLWRP dotyczących określenia liczby członków Zarządu Głównego od 10 do 12 osób, Głównej Komisji Rewizyjnej od 3 do 5 i Głównego Sądu Koleżeńskiego od 3 do 5 osób.***
8. Uchwalenie składu liczbowego Zarządu Głównego i naczelnych organów Stowarzyszenia
9. ***Wybory prezesa Zarządu Głównego, członków Zarządu Głównego, członków Głównej Komisji Rewizyjnej, członków Głównego Sądu Koleżeńskiego.***
10. Ogłoszenie wyników wyborów.
11. Podjęcie uchwały.
12. Zakończenie Zebrania Delegatów.

#### ROZDZIAŁ 2

##### Ukonstytuowanie się Zebrania Delegatów.

##### § 3

Zebranie otwiera Prezes Zarządu Głównego

1. Prezes stwierdza, że zawiadomienie o Zebraniu Delegatów przekazane zostało do Oddziałów zgodnie z § 21 pkt. 2 Statutu Stowarzyszenia.
2. Przedstawia kandydatów do prezydium zebrania, na Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Zebrania. Delegaci mogą zgłaszać inne kandydatury.
3. Wybory osób funkcyjnych Zebrania. Wybór Przewodniczącego, Zastępcy i Sekretarza odbywa się w głosowaniu jawnym.



#### § 4

Po wyborze Przewodniczącego, Zastępcy i Sekretarza Zebrania, otwierający Zebranie dalsze prowadzenie Zebrania przekazuje wybranemu Przewodniczącemu Zebrania.

#### § 5

Przewodniczący Zebrania przystępuje do uchwalenia Regulaminu i porządku obrad.

#### § 6

1. Przewodniczący zarządza wybory komisji i proponuje listę kandydatów do ich obsadzenia. Delegaci mogą zgłaszać inne kandydatury uzupełniające lub przyjąć listy zgłoszone przez Przewodniczącego Zebrania.  
Wybór Komisji następuje w głosowaniu jawnym.
2. Zebranie wybiera następujące Komisje:
  - a) Mandatową, w składzie 3-osobowym;
  - b) Wyborczo - Skrutacyjną, w składzie 5 – 6 osób;
  - c) Uchwał i wniosków- w składzie 3-osobowym.
3. Wybrane komisje konstituują się, wybierając spośród siebie Przewodniczących. Z obrad każdej komisji sporządza się protokół, który Przewodniczący Komisji przedstawia Zebraniu Delegatów. Komisja wyborczo – skrutacyjna sporządza dwa protokoły, za część wyborczą i część skrutacyjną (dotyczącą wyników wyborów). Protokoły komisji przekazuje się Przewodniczącemu Zebrania.
4. Zadania Komisji
  - 1) Komisja Mandatowa:
    - a) sprawdza ważność mandatów delegatów;
    - b) ustala ilość uprawnionych do udziału w Zebraniu Delegatów oraz ilość obecnych;
    - c) stwierdza zdolność Zebrania do podejmowania prawomocnych uchwał w sprawach umieszczonych w porządku obrad.
  - 2) Komisja Wyborczo - Skrutacyjna:
    - a) przedstawia proponowaną listę kandydatów na Prezesa i na członków Zarządu Głównego, Głównej Komisji Rewizyjnej i Głównego Sądu Koleżeńskiego wraz z krótką charakterystyką poszczególnych kandydatur;
    - b) uzupełnia listę kandydatów o kandydatury zgłoszone przez Delegatów;
    - c) przygotowuje listę do głosowania na Prezesa, członków Zarządu Głównego, Głównej Komisji Rewizyjnej i Głównego Sądu Koleżeńskiego, z ułożonymi alfabetycznie nazwiskami i imionami kandydatów oraz nazwami oddziałów, do których należą;
    - d) przeprowadza wybory;
    - e) sporządza protokół i ogłasza wyniki.
  - 3) Komisja Uchwał i wniosków:
    - a) zbiera wnioski i postulaty zgłoszone przez delegatów;
    - b) w oparciu o zebrane wnioski i przebieg dyskusji sporządza projekt uchwały.



### ROZDZIAŁ 3

#### Tok obrad

#### § 7

Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z przyjętym porządkiem. Udziela głosu osobom uprawnionym zgodnie z kolejnością zgłoszeń. Czas wystąpienia nie powinien przekraczać 5 minut /limit czasowy nie dotyczy zaproszonych gości/.

1. Delegaci, w toku dyskusji, mogą zgłaszać wnioski w sprawach objętych porządkiem obrad. Wnioski powinny być zgłoszone na piśmie.
2. Zgłoszone przez delegatów wnioski Przewodniczący przyjmuje i odsyła je do kompetentnej Komisji lub poddaje pod głosowanie.
3. Nie mogą być przyjęte pod obrady wnioski sprzeczne z prawem i Statutem Stowarzyszenia.

#### § 8

1. Przewodniczący poddaje pod głosowanie przyjęte wnioski w kolejności ich zgłaszania.
2. Poprawki, zmiany i uzupełnienia wniosków winny być poddane pod głosowanie przed głosowaniem wniosków, do których się odnoszą.
3. Zgłaszane w toku obrad wnioski formalne mogą dotyczyć wyłącznie:
  - 1) ograniczenia limitu czasu przemówień;
  - 2) ograniczenia i zamknięcia listy dyskutantów;
  - 3) przerwania i zakończenia dyskusji;
  - 4) zamknięcia listy kandydatów do komisji i organów Stowarzyszenia.
4. Wnioski formalne mogą być zgłaszane w każdym momencie obrad, poza kolejnością. Po wpłynięciu wniosku formalnego Przewodniczący przerywa tok obrad, udziela głosu zgłaszającemu, a następnie poddaje wniosek pod głosowanie.

#### § 9

Przewodniczący czuwa nad porządkiem obrad.

Przewodniczący Zebrania jest uprawniony, w stosunku do osób nieprzestrzegających przyjętego Regulaminu Obrad, ogólnie przyjętych zasad zachowania i prowadzenia dyskusji, do zwrócenia im uwagi, udzielenia ostrzeżenia lub odebrania głosu.

### ROZDZIAŁ 4

#### Głosowanie

#### § 10

1. *Władze i organy Stowarzyszenia wybierane są spośród Delegatów w głosowaniu jawnym.*  
Do władz i organów nie może kandydować członek Komisji Skrutacyjnej.
2. *Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.* W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. *Uchwały dotyczące zmian w Statucie Stowarzyszenia wymagają większości kwalifikowanej.* Przed głosowaniem nad sprawami wymagającymi kwalifikowanej



obecności lub kwalifikowanej większości, Przewodniczący zarządza sprawdzenie ilości delegatów obecnych na sali, a wynik podaje uczestnikom Zebrania.

### § 11

1. Po zarządzeniu głosowania Przewodniczący nie udziela głosu w dyskusji.
2. **Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.**
3. Przewodniczący zarządza najpierw głosowanie „za wnioskiem”, następnie „przeciw wnioskowi” i pyta, „kto się wstrzymał od głosowania”. Zarządza obliczanie głosów przez Komisję Wyborczo - Skrutacyjną i podaje do wiadomości wyniki głosowania.

## ROZDZIAŁ 5

### Wybory władz i organów

### § 12

1. Przed przystąpieniem do wyborów Przewodniczący Zebrania udziela głosu Przewodniczącemu komisji Wyborczo - Skrutacyjnej.
  - 1) Przewodniczący Komisji Wyborczo - Skrutacyjnej przedstawia ustalone przez Komisję listy kandydatów wraz z rekomendacją na Prezesa, członków Zarządu Głównego, członków Głównej Komisji Rewizyjnej i członków Głównego Sądu Koleżeńskiego.
  - 2) Listy do władz i organów powinny zawierać ułożone alfabetycznie nazwiska i imiona oraz nazwy oddziałów, do których należą delegaci. **Warunkiem umieszczenia nazwiska na liście kandydatów konieczna jest zgoda kandydata wyrażona przez niego osobiście, a przypadku nieobecności – na piśmie złożonym na ręce przewodniczącego obrad.**

Jeżeli kandydat uzna rekomendację za niewystarczającą, ma prawo ją uzupełnić.

### § 13

1. Po odczytaniu listy kandydatów proponowanych przez Komisję Wyborczo - Skrutacyjną Przewodniczący obrad zwraca się do delegatów z zapytaniem:
  - czy akceptują zgłoszoną listę kandydatów?
  - czy zgłaszają jeszcze innych kandydatów?Zgłoszone przez delegatów dodatkowe kandydatury Przewodniczący Komisji Wyborczo - Skrutacyjnej umieszcza na liście kandydatów w kolejności zgłoszeń.

**Liczba kandydatów na członków władz i organów naczelnych Stowarzyszenia zgłoszonych z sali nie może przekraczać 20% ustalonej liczby wybieranych członków władz i organów Stowarzyszenia.**
2. Po skompletowaniu list kandydatów do władz i organów Stowarzyszenia i po ich odczytaniu Przewodniczący Komisji Wyborczo - Skrutacyjnej ogłasza, że listy są zamknięte i sporządza stosowny protokół.

### § 14

1. Przewodniczący zebrania zarządza głosowanie.
2. Wybory odbywają się w oddzielnych głosowaniach na:
  - prezesa Zarządu Głównego;





- członków Zarządu Głównego;
  - członków Głównej Komisji Rewizyjnej;
  - członków Głównego Sądu Koleżeńskiego.
3. Po każdym głosowaniu Komisja Wyborczo – Skrutacyjna zlicza głosy: za, przeciw i wstrzymujących się.
  4. *W przypadku, gdy liczba kandydatów do władz i organów naczelných stowarzyszenia jest równa liczbie ustalonej do obsadzenia, przewodniczący zebrania wnioskuję o głosowanie poszczególnych list kandydatów en bloc.*
  5. *O wyborze do władz i organów Stowarzyszenia decyduje liczba uzyskanych głosów. Kandydaci, którzy uzyskali najwięcej głosów w kolejności wchodzą do władz i organów Stowarzyszenia.*
  6. Wyniki głosowania Komisja Wyborczo – Skrutacyjna dokumentuje w protokóle stwierdzając, którzy ze zgłoszonych kandydatów zostali wybrani na prezesa, członków Zarządu Głównego, Głównej Komisji Rewizyjnej i Głównego Sądu Koleżeńskiego.
  7. Protokół Komisji Wyborczo – Skrutacyjnej podpisują wszyscy członkowie Komisji.

#### § 15

Przewodniczący obrad stwierdza, że wybory zostały dokonane zgodnie z wymogami Statutu i niniejszego Regulaminu.

### ROZDZIAŁ 6

#### Zamknięcie obrad i dokumentacja Nadzwyczajnego Zebrania Delegatów

#### § 16

Z chwilą wyczerpania porządku obrad, Przewodniczący Zebrania ogłasza zakończenie Zebrania Delegatów.

1. Z przebiegu obrad sporządza się protokół. Protokół winien zawierać wszystkie ustalenia i wiernie oraz dokładnie odtwarzać przebieg całego Zebrania Delegatów.
2. Do protokołu winny być dołączone:
  - 1) Lista Delegatów;
  - 2) Protokoły Komisji powołanych przez Zebranie Delegatów.
3. Protokół podpisują:
  - przewodniczący Zebrania Delegatów;
  - sekretarz Zebrania.

#### § 17

Regulamin opracowano na podstawie Statutu Stowarzyszenia Seniorów Lotnictwa Wojskowego.



Sekretarz ZG

*Zenon Zgola*  
płk dypl. pil. Zenon ZGOŁA