



REGULAMIN SZCZEGÓŁOWY KOMISJI MODELARSKIEJ AEROKLUBU POLSKIEGO

(Wersja z dnia 2020-10-12)

Wykaz stosowanych skrótów:

- AP - Aeroklub Polski,
- ZAP - Zarząd Aeroklubu Polskiego,
- RKS - Regulamin Komisji Specjalnościowych Aeroklubu Polskiego,
- KM - Komisja Modelarska,
- PKS - Podkomisja Komisji Specjalnościowej.

I. Postanowienia ogólne

1. Komisja Modelarska jest powoływana i działa na podstawie Regulaminu Komisji Specjalnościowych AP przyjętego, uchwałą ZAP.
2. KM jest organem doradczym i pomocniczym Zarządu AP w zakresie dyscypliny modelarstwo lotnicze i kosmiczne.
3. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady funkcjonowania KM.

II. Obowiązki członków KM

1. **Przewodniczący** – kieruje pracą KM i reprezentuje Komisję na zewnątrz i na posiedzeniach ZAP.
2. **Wiceprzewodniczący i Skarbnik** – zastępuje Przewodniczącego, po wcześniejszym uzgodnieniu oraz monitoruje stan środków na subkoncie KM - na rachunku bankowym AP.
3. **Sekretarz** wykonuje następujące zadania:
 - a. sporządza protokoły z posiedzeń KM, oraz gromadzi wszelkie dokumenty związane z jej działalnością (w formie elektronicznej),
 - b. opracowuje wnioski do ZAP i prowadzi ich rejestr,
 - c. sporządza protokół z przebiegu obrad KM, który akceptują członkowie komisji - w drodze uchwały. Protokół przekazywany jest wszystkim członkom KM, Prezesowi AP oraz Sekretarzowi Generalnemu AP,
4. **Asystent Sekretarza** – pomaga Sekretarzowi w przygotowywaniu dokumentów i przeprowadzanych głosowaniach.
5. **Członkowie KM** – aktywny udział w tworzeniu nowych i aktualizowaniu istniejących regulaminów (także w dyskusjach), uczestnictwo w posiedzeniach i głosowaniach oraz współpraca ze środowiskiem i asystentami TKN odpowiedzialnymi za daną kategorię / konkurencję modelarstwa. Reprezentowanie Komisji w środowisku modelarskim oraz respektowanie wszystkich decyzji podejmowanych w drodze uchwał.

III. Tryb odbywania posiedzeń KM

1. Posiedzenie KM powinno odbyć się w terminie nie później niż 7 dni od daty złożenia wniosku.

2. Wniosek zwołujący posiedzenie można złożyć w formie elektronicznej:
komisja.modelarska@aeroklubpolski.pl
3. Obowiązkiem wszystkich członków jest niezwłoczne potwierdzenie obecności na planowanym posiedzeniu.
4. Posiedzenia KM mogą odbywać się w trybie bezpośredniej obecności na spotkaniu członków KM, jak również w trybie zdalnym za pomocą uzgodnionej formy komunikacji elektronicznej przez Internet.
5. Forma posiedzenia i uczestnictwa w posiedzeniu określana jest przez Przewodniczącego lub w jego zastępstwie przez Wiceprzewodniczącego KM.
6. Ważność spotkań odbytych w trybie bezpośredniej obecności jak i w trybie zdalnym jest równoważna.
7. Wraz z powiadomieniem o terminie posiedzenia KM osoba zwołująca przesyła wszystkim członkom KM planowany porządek obrad ze wskazaniem miejsca, czasu rozpoczęcia i zakończenia obrad oraz protokół z poprzedniego posiedzenia z wyszczególnieniem podjętych uchwał oraz stanem ich realizacji, najpóźniej na pięć dni przed rozpoczęciem posiedzenia. Protokół z posiedzenia wymaga akceptacji w drodze uchwały KM.
8. Wnioski przysyłane do rozpatrzenia przez KM muszą być rozesłane przez autora do wszystkich Członków KM najpóźniej na siedem dni przed rozpoczęciem posiedzenia.
9. KM może rozpoczynać i kończyć posiedzenia nawet przy braku kworum. Dla skuteczności podjętych uchwał wymagana jest jednak obecność nie mniej niż połowa liczby Członków KM.
10. Obrady prowadzi Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, a w razie ich nieobecności, wybrany z początkiem obrad Członek KM.
11. Dopuszcza się podejmowanie decyzji z wykorzystaniem elektronicznych metod komunikacji.
12. Głosowanie drogą elektroniczną odbywa się poprzez wysłanie karty do e-głosowania – wyłącznie na adres Sekretarza Komisji.
13. Za datę oddania głosu przyjmuje się datę wysłania wiadomości elektronicznej z załączoną kartą do głosowania.
14. Nieoddanie głosu lub oddanie głosu po terminie uważa się za niewzięcie udziału w głosowaniu.
15. W sytuacjach wyjątkowych i pilnych Przewodniczący ma prawo ogłosić głosowanie tylko za pomocą wiadomości mailowej (bez stosowania karty do głosowania) przesyłanej na jego adres mailowy.
16. Prawidłowość oddanych głosów ustala Przewodniczący a pod jego nieobecność Wiceprzewodniczący.
17. Sekretarz Komisji niezwłocznie sporządza protokół z przeprowadzonego głosowania i rosyła go wszystkim członkom KM. Sekretarz archiwizuje podpisany protokół z głosowania w formie skanu. Podpis musi być poprzedzony formułą: „W imieniu i z upoważnienia Komisji Modelarskiej – Imię i Nazwisko, Sekretarz KM AP”.
18. Podjęte uchwały i wnioski publikowane są każdorazowo na stronach internetowych Aeroklubu Polskiego (Modelarstwo lub BIP AP).
19. W posiedzeniach KM mogą brać udział przewodniczący istniejących podkomisji Komisji Modelarskiej (PKS) z głodem doradczym.

IV. Sprawy finansowe

1. Budżet KM stanowią środki finansowe gromadzone na subkoncie KM (darowizny, opłaty za wpis do kalendarza sportowego, opłaty za nadawanie uprawnień instruktorskich i sędziowskich oraz dotacje Ministerstwa Sportu).
2. Komisja określa, w drodze uchwały, limit środków finansowych na dany rok, które mogą być wydane na podstawie wyłącznej decyzji Przewodniczącego i Skarbnika – działających razem.

3. Podział dotacji z Ministerstwa Sportu – przeznaczonych decyzją ZAP na zaplanowane zadania w modelarstwie lotniczym i kosmicznym, KM dokonuje za pomocą wewnętrznych algorytmów (oddzielnego na imprezy oraz na sprzęt dla KN), zatwierdzanych uchwałą KM na dany rok.
4. Każdorazowo, gdy zachodzi konieczność dokonania dodatkowego podziału środków na imprezy lub sprzęt (np. z dotacji MS), komisja może zdecydować o ich przeznaczeniu, bez stosowania algorytmów – pod warunkiem, że są to środki finansowe nieprzekraczające kwoty 10.000 zł.

V. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Aeroklubu Polskiego.
2. Zmiana postanowień niniejszego regulaminu może być dokonana większością głosów, przy bezwzględnej obecności wszystkich członków KM.
3. KM danej kadencji opracowuje imienny zakres obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych członków Komisji i zamieszcza go do publicznej wiadomości – na stronie Modelarstwo w AP.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie obowiązują zasady Statutu AP oraz przepisy RKS.