



Polski Związek Zapaśniczy / Polish Wrestling Federation

Al. Jerozolimskie 30 lok. 13
00-024 Warszawa

+48 22 624 81 11
+48 22 624 01 69

pzz@pzz.org.pl
www.zapasy.org.pl

Uchwała 11/ 2025
Zarządu Polskiego Związku Zapaśniczego
z dnia 2 sierpnia 2025 roku.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Pracy Zarządu

§1

1. Na podstawie § 32 Statutu Polskiego Związku Zapaśniczego, Zarząd PZZ zatwierdza Regulamin Pracy Zarządu.
2. Regulamin Pracy Zarządu w kadencji 2025-2029 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Generalnemu Polskiego Związku Zapaśniczego.

W głosowaniu udział wzięło: 12 osób

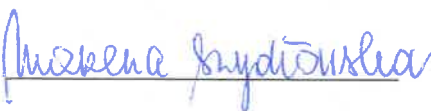
Za przyjęciem uchwały głosowało:

- za: 12
- przeciw: 0
- wstrzymało się: 0


PREZES
Polskiego Związku Zapaśniczego
Karol Łebkowski

Prezes Zarządu

Protokołowała:





Ministerstwo
Sportu i Turystyki

 177nfficial

 pzz_nfficial

 zapasy.org.pl



**Polski Związek Zapaśniczy
w Warszawie**

Tel./fax.: (22) 624-81-11, 624-01-69, 652-19-03

e-mail: pzz@pzz.org.pl, www.zapasy.org.pl

Regulamin Pracy Zarządu Polskiego Związku Zapaśniczego w kadencji 2025-2029

Zatwierdzony Uchwałą Zarządu PZZ z dnia 02.08.2025 r.

§ 1

Definicje

Ilekroć w niniejszym Regulaminie używane są następujące terminy rozumieć należy przez to:

1. PZZ – Polski Związek Zapaśniczy, zwany także Związkiem,
2. Zarząd - Zarząd Polskiego Związku Zapaśniczego,
3. Statut – Statut Polskiego Związku Zapaśniczego, uchwalony podczas Sprawozdawczo-Wyborczego Zgromadzenia Delegatów Polskiego Związku Zapaśniczego z dnia 31.07.2020 r. (ze zmianami z dnia 26.06.2021 roku)
4. Walne Zgromadzenie Delegatów - Walne Zgromadzenie Sprawozdawczo-Wyborcze Zgromadzenie Delegatów Polskiego Związku Zapaśniczego.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Zarząd wybrany przez Walne Zgromadzenie Delegatów w dniu 21.06.2025 roku konstituował się w dniu 02.07.2025 roku tj. w ciągu min 14 dni od wyboru.
Zarząd składa się z 12 osób, w tym Prezesa Zarządu oraz Przedstawiciela Rady Zawodniczej.
2. Struktura Zarządu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Zarząd PZZ działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu i planu pracy.
4. Zarząd podejmując działania, uwzględnia m.in. uchwały Walnego Zgromadzenia Delegatów, decyzje i zarządzenia Ministra właściwego dla spraw kultury fizycznej oraz własne podejmowane uchwały.
5. Dokumentacja Zarządu i powołanych komisji jest archiwizowana.
6. Zarząd działa transparentnie.

§ 3

Reprezentacja

Do reprezentowania Związku i składania oświadczeń woli w imieniu Związku, w tym w sprawach z zakresu praw i obowiązków majątkowych, uprawnieni są działający łącznie Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu wraz z Sekretarzem Generalnym lub Członkiem Zarządu.

§ 4

Prezes Zarządu PZZ

1. Prezes Zarządu zgodnie ze Statutem:
 - a. reprezentuje PZZ na zewnątrz,
 - b. przewodniczy i kieruje pracami Zarządu,
 - c. nadzoruje pracę Biura Związku oraz podległych mu komisji.

Prezydium

§5.

1. Prezydium jest organem wykonawczym Zarządu, kierując w jego imieniu bieżącą działalnością Związku
2. Prezydium składa się z Prezesa Zarządu oraz Wiceprezesów.

§6.

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu Prezydium posiada wszystkie jego uprawnienia

i kompetencje niezbędne do prawidłowego prowadzenia wszystkich bieżących spraw Związku.

2. Prezydium odpowiada przed Zarządem za podjęte w jego imieniu decyzje. Ma ono obowiązek przedkładania sprawozdań z podjętych decyzji na najbliższym posiedzeniu Zarządu, który je zatwierdza.

§ 7

Zakres kompetencji i odpowiedzialności Wiceprezesów

1. Wiceprezesi ds. stylu klasycznego, stylu wolnego i zapasów kobiet:
 - a. współpracują z Wiceprezesami, Wydziałem Wyszkożenia, Dyrektorem Sportowym , komisjami merotorycznymi.
 - b. współpracuje z trenerami Kadr Narodowych, Wojewódzkich i Klubowych,
 - c. opiniuje plany szkoleniowe Kadr Narodowych i Wojewódzkich we wszystkich grupach wiekowych.
 - d. zatwierdza trenerów szkolenia wojewódzkiego.
 - e. uczestniczy w monitorowaniu zgrupowań, konsultacji oraz zawodów.
 - f. uczestniczy w zebraniach, spotkaniach i konferencjach w celu omawiania spraw bieżących związanych ze stylem,
 - g. opiniuje Kadry Narodowe we wszystkich grupach wiekowych,
 - h. opiniuje składy na wyjazdy główne IO, MŚ, ME,
 - i. opiniuje kierowników na wyjazdy główne MŚ, ME
2. Wiceprezes ds. sędziowskich
 - a. koordynuje szkolenie sędziów krajowych i międzynarodowych,
 - b. dokonuje obsad sędziów na zawody międzynarodowe,
 - c. dba o podwyższanie kwalifikacji sędziów międzynarodowych,
 - d. ściśle współpracuje z Kolegium Sędziów PZZ.

§ 8

Zakres działania i kompetencje członków Zarządu

1. W zakresie planowania do kompetencji członków Zarządu należy:
 - a. nadzorowanie opracowywania projektów ramowych kalendarzy organizacji szkolenia wstępnych danego roku kalendarzowego oraz kalendarzy organizacji szkolenia i regulaminów organizacyjno-sportowych do 15-go listopada danego roku,
 - b. opracowanie i nadzór nad stworzonymi i zatwierdzonymi perspektywicznymi planami szkolenia PZZ zgodnie z wymogami Ministerstwa,
 - c. nadzorowanie planów szkolenia i doszkalania kadry trenerskiej i instruktorskiej,
 - d. nadzorowanie programów do Ministerstwa, PKOl, Instytutu Sportu Zespołu metodycznego, COS i innych organizacji,
 - e. nadzorowanie wytycznych szkoleniowych i programów szkoleniowych kadr narodowych, ośrodków szkoleniowych, szkół mistrzostwa sportowego oraz innych programów realizowanych przez Związek,
 - f. nadzór nad realizacją kalendarza imprez i realizacji planów grup szkoleniowych Związku, Ośrodków Szkolenia Sportowego Młodzieży, Szkół Mistrzostwa Sportowego i innych programów.
2. W zakresie dokumentacji szkoleniowej ustala się nadzorowanie:
 - a. opracowywania planu pracy oraz planów wynikowych dla trenerów kadr narodowych,

- b. nadzorowanie i kontrolowanie prowadzonej dokumentacji szkoleniowej PZZ podległych trenerów,
 - c. wdrażania do praktyki trenerskiej nowatorskiej wiedzy i dokumentacji szkoleniowej,
 - d. inicjatyw wdrażania nowych opracowań szkoleniowych.
3. W zakresie nadzorowania kierowania kadrą szkoleniową:
- a. nadzór nad pracą trenerów odpowiedzialnych za prowadzenie kadry centralnego szkolenia wszystkich grup wiekowych,
 - b. nadzór w zakresie zatrudnienia, awansów, wyróżnień, kar i innych spraw pracowniczych w stosunku do trenerów odpowiedzialnych za prowadzenie kadry centralnego szkolenia wszystkich grup wiekowych,
 - c. nadzór obsady kadry szkoleniowej na konsultacje i zgrupowania,
 - d. nadzór w sprawach imiennych składów obsady trenerskiej na zawody w kraju i za granicą,
 - e. nadzór realizacji obowiązkowego doszkalania kadry,
 - f. nadzór w zakresie pracy metodyczno-szkoleniowej podległych mu trenerów,
 - g. nadzór ścisłej współpracy z komisjami problemowymi związku oraz Radą Trenerów i Radą Zawodniczą.
4. W zakresie nadzorowania procesu szkolenia zawodników:
- a. powoływanie kadry centralnego szkolenia oraz składu reprezentacji kraju,
 - b. zatwierdzanie składów kadry zawodniczej na konsultacje i zgrupowania,
 - c. ustalenie składów kadry trenerskiej i zawodniczej ośrodków, szkół mistrzostwa i innych,
 - d. ustalenie kadry zawodniczej w zawodach w kraju i za granicą,
 - e. ustalanie składów zawodników, kadry trenerskiej i instruktorskiej na wyjazdy zagraniczne,
 - f. nadzór w sprawach pomocy bytowej, nagród i kar dla kadry zawodniczej,
 - g. nadzór zapotrzebowania w sprzęt sportowy dla kadry zawodniczej i trenerów,
 - h. nadzorowanie i współpraca z Komisją Zmiany Barw Klubowych w sprawach zmiany przynależności klubowej zawodników centralnego szkolenia.
5. W zakresie nadzorowania (i wykonywania zadań) w innych sprawach Związku:
- a. współpraca z placówkami naukowo-badawczymi,
 - b. współpraca z WZZ-ami, klubami, innymi członkami Związku,
 - c. wizytowanie pracy metodyczno-szkoleniowej klubów i ośrodków sportowych, grup specjalistycznych, zgrupowań szkoleniowych kadry narodowej,
 - d. obserwacja zawodów,
 - e. udział w naradach, konsultacjach, zebraniach i konferencjach organizowanych przez ministerstwo sportu i inne współpracujące organizacje,
 - f. współpraca z odpowiednimi Komisjami w sprawie projektów norm wyposażenia w zakresie sprzętu i urządzeń technicznych, pomocy szkoleniowej itp. dla potrzeb zapasów,
 - g. nadzorowanie z odpowiednimi Komisjami przebiegu rozgrywek i zawodów mistrzowskich,
 - h. nadzorowanie i współpraca z odpowiednimi Komisjami w sprawach systemów rozgrywek i zawodów mistrzowskich wszystkich szczebli,
 - i. nadzór nad terminowym składaniem szerokich (na 4 tygodnie przed) i ostatecznych (na 2 tygodnie) składów na wyjazdy reprezentacji,

- j. udział w miarę możliwości w zgrupowaniach i konsultacjach szkoleniowych,
- k. nadzorowanie terminowego składania programów i składów zawodników na zgrupowania krajowe i zagraniczne,
- l. nadzorowanie terminowego składania sprawozdań ze zgrupowań i wyjazdów zagranicznych,
- m. nadzór nad dokumentacją organizacyjną i finansową Związku, w zakresie aktualności, terminowości oraz opracowywanie dokumentacji wg. potrzeb,
- n. opracowywanie informacji na konferencje prasowe i reklamowe, do mediów,
- o. nadzór nad merytoryczną stroną publikacji.

§ 9

Komisje i organy doradcze

- 1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Zarządu są Komisje.
- 2. Komisje są wewnętrznymi i pomocniczymi organami Zarządu do opracowania i prowadzenia zagadnień Związku w zakresie określonym szczegółowymi regulaminami Komisji.
- 3. Zarząd może w formie uchwały powołać ~~inne Komisje jako~~ organy doradcze, takie jak Rady, Wydziały, Zespoły czy Sztaby.

§ 10

Powołanie poszczególnych Komisji odbywa się następująco:

- 1. przewodniczącego Komisji wybiera Zarząd;
- 2. wybrany Przewodniczący Komisji przedstawia proponowany skład Komisji na posiedzeniu Zarządu;
- 3. ostateczną decyzję co do składu Komisji podejmuje Zarząd w formie uchwały.

§ 11

- 1. Członkowie Komisji mogą być powoływani spoza składu Zarządu.
- 2. Członkami Komisji powinny być osoby wyróżniające się aktywną pracą w sporcie zapaśniczym, właściwą postawą etyczno-moralną i znajomością spraw Komisji.
- 3. Całością spraw Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

§ 12

Do zadań Komisji w ramach Zarządu należy:

- 1. opracowanie poszczególnych zagadnień wynikających z zadań statutowych Związku;
- 2. referowanie prac i stawianie wniosków na posiedzeniach Zarządu;
- 3. realizacja wniosków zatwierdzonych przez Zarząd;
- 4. wnioskowanie w sprawie przyznawania wyróżnień, awansów, nagród i kar.

§ 13

- 1. Komisje realizują zadania poprzez:
 - a. opracowanie szczegółowych, okresowych planów pracy na podstawie wytycznych Zarządu,
 - b. składanie okresowych sprawozdań na posiedzeniach Zarządu.
- 2. Komisja podejmuje uchwały większością głosów, przy równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego.

§ 14

Komisje corocznie opracowują projekty planu pracy, które zostają włączone do planu pracy Zarządu.

§ 15

Komisje mogą składać do Zarządu wnioski o utworzenie w ramach ich struktury podkomisji, których zakres działania będzie dotyczył szczególnie istotnych zagadnień. Zarząd podejmuje decyzje w tej kwestii w formie uchwały.

§ 16

1. Zebrania Komisji odbywają się w zależności od potrzeb i zaleceń Zarządu.
2. Brak zaangażowania w pracę członka Komisji upoważnia Przewodniczącego Komisji do zgłoszenia wniosku o odwołanie dotychczasowego i powołanie nowego członka Komisji.
3. Tematykę zebrań przygotowuje Przewodniczący Komisji.
4. Każde zebranie Komisji należy protokołować i prowadzić listę obecności.
5. Do obsługi bieżącej działalności Komisji, Zarząd przydziela pracownika etatowego biura Związku, którego zadaniem będzie prowadzenie szczegółowej dokumentacji załatwianych spraw.
6. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa Członka Komisji w posiedzeniu oraz głosowania nad podejmowanymi uchwałami w ramach tego posiedzenia przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, tj. telekonferencji lub wideokonferencji.

§ 17

Sposób zwoływania i odbywania posiedzeń Zarządu

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w wyznaczonych terminach, zwoływane wg. potrzeb przez Prezesa Zarządu lub jednego z Wiceprezesów.
2. Każdy członek Zarządu ma prawo wnioskowania do Prezesa Zarządu o zwołanie posiedzenia i ma prawo zgłaszania zagadnień do porządku obrad. W przypadku odmowy zwołania posiedzenia przez Prezesa Zarządu, każdy Członek Zarządu ma prawo zgłosić wniosek do Zarządu w trybie §25 ust. 3 Regulaminu o zwołanie jego posiedzenia, poprzez podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej na zasadach określonych w §25 Regulaminu. W takim przypadku uchwała zostaje podjęta zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.
3. Odwołanie zaplanowanego posiedzenia Zarządu po wyznaczeniu jego terminu następuje na uzasadniony wniosek członka Zarządu zgłoszony w trybie §25 ust. 3 Regulaminu, poprzez podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej na zasadach określonych w §25 Regulaminu. W takim przypadku uchwała zostaje podjęta zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.

§ 18

1. Zebrania Zarządu odbywają się według przedstawionego porządku obrad.
2. Tematy, które zostały zgłoszone do porządku obrad po jego otrzymaniu, mogą być rozpatrywane jedynie w sytuacji konieczności ich załatwienia w tym terminie.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział, przedstawiając materiały merytoryczne, z głosem

doradczym:

- a. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub uprawniony przez niego członek Komisji Rewizyjnej,
- b. Sekretarz Generalny,
- c. Dyrektor Sportowy,
- d. Główny Księgowy,
- e. przedstawiciel Rady Trenerów,
- f. przedstawiciel Rady Zawodniczej,
- g. trenerzy kadr narodowych,
- h. przedstawiciele Sztabu Przygotowań Olimpijskich
- i. honorowi Prezesi PZZ,
- j. zaproszeni przez Prezesa Zarządu goście.

§ 19

1. Zawiadomienia o posiedzeniu Zarządu z podaniem informacji o terminie, miejscu, godzinie, oraz proponowanym porządku obrad oraz udostępnieniem materiałów dla celów posiedzeń przekazywane są co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach materiały są przekazywane w terminie późniejszym, jednak nie później niż 2 dni przed posiedzeniem.
2. Każda nieobecność na posiedzeniu Zarządu musi być usprawiedliwiona. Nieobecność zgłasza się do Prezesa lub Pełnomocnika Zarządu i jest odnotowana w protokole zebrania.
3. Zmiana zaproponowanego porządku obrad może nastąpić, gdy na posiedzeniu obecna jest liczba członków Zarządu władna do podejmowania uchwał, zgodnie z §22 ust. 4 Regulaminu. W takim przypadku decyzja o dokonaniu każdej zmiany zaproponowanego porządku obrad podejmowana jest zwykłą większością głosów w drodze głosowania jawnego. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. Sprawa nieuwzględniona w porządku obrad powinna być włączona do porządku obrad następnego posiedzenia.

§ 20

1. Obradami zebrania kieruje Prezes Zarządu, a w czasie jego nieobecności jeden z wyznaczonych Wiceprezesów.
2. Prezes Zarządu może polecić omówienie spraw merytorycznych Wiceprezesom, według ich kompetencji.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu nad sprawami ich osobiście dotyczącymi.
4. Posiedzenia Zarządu są protokolowane.

§ 21

1. Członkowie Zarządu uczestniczą w posiedzeniach oraz wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście, a przy wykonywaniu swoich obowiązków zobowiązani są do dokładania należytej staranności.
2. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa członków Zarządu w posiedzeniu oraz głosowania nad podejmowanymi uchwałami w ramach tego posiedzenia przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, tj. telekonferencji lub wideokonferencji, z

zastrzeżeniem, że w miejscu posiedzenia wskazanym w zawiadomieniu, o którym mowa w §19 ust 1 Regulaminu obecnych jest co najmniej połowa członków Zarządu oraz istnieje techniczna możliwość zapewnienia bezpiecznego połączenia.

3. Uczestnictwo w posiedzeniu Zarządu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, o których mowa w ust. 2 obejmuje łącznie:
 - a. Transmisję posiedzenia Zarządu w czasie rzeczywistym w miejscu przebywania członków Zarządu
 - b. Dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której członkowie Zarządu mogą wypowiadać się w toku posiedzenia, przebywając w miejscu innym niż miejsce posiedzenia Zarządu,
 - c. Wykonywanie prawa głosu podczas posiedzenia Zarządu.
4. Decyzję o możliwości uczestnictwa członków Zarządu w określonym posiedzeniu, przy wykorzystaniu telekonferencji lub wideokonferencji podejmuje Prezes Zarządu, zamieszczając stosowną informację w zawiadomieniu o posiedzeniu Zarządu, o którym mowa w §19 ust 1 Regulaminu.
5. Członkowie Zarządu chcący uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu przy wykorzystaniu telekonferencji lub wideokonferencji powinni przed zwołaniem posiedzenia zgłosić do Prezesa Zarządu zamiar skorzystania z tej formy udziału w posiedzeniu.
6. Niezwłocznie po otwarciu posiedzenia Zarządu, w którym przewidziano możliwość uczestnictwa w posiedzeniu przy wykorzystaniu telekonferencji lub wideokonferencji, Prezes Zarządu lub wyznaczony przewodniczący obrad informuje obecnych, którzy członkowie Zarządu uczestniczą w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
7. Uczestnictwo poszczególnych członków Zarządu w posiedzeniu za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość odnotowuje się na sporządzonej liście obecności oraz w protokole z danego posiedzenia, ze wskazaniem członków Zarządu korzystających z tej formy uczestnictwa w posiedzeniu.
8. Związek nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości uczestnictwa członków Zarządu przy wykorzystaniu telekonferencji lub wideokonferencji w przypadku, gdy brak ten jest następstwem okoliczności niezależnych od Związku, w szczególności takich jak: brak możliwości połączenia się z terminalem do telekonferencji lub wideokonferencji, przy użyciu którego możliwe jest uczestnictwo w posiedzeniu Zarządu oraz wykonywania prawa głosu; utrata połączenia z salą obrad, na której odbywa się posiedzenie Zarządu, awarie systemów teleinformatycznych, wystąpienie siły wyższej.
9. W przypadku utraty połączenia z terminalem do telekonferencji lub wideokonferencji podczas posiedzenia Zarządu decyzję o kontynuowaniu posiedzenia lub ogłoszeniu przerwy w obradach podejmuje Prezes Zarządu lub przewodniczący obrad.

§ 22

Sposób podejmowania uchwał

1. Decyzje Zarządu zapadają w formie uchwały w głosowaniu tajnym lub jawnym, w zależności od uchwały Zarządu, o ile niniejszy Regulamin nie stanowi inaczej.
2. Głosowania w sprawach osobowych są tajne, chyba że zarząd w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów, podejmie uchwałę o odstąpieniu od głosowania tajnego.
3. Projekty uchwał są odczytywane w całości przed głosowaniem.

4. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.

§ 23

Podjęcia uchwał przez Zarząd, wymagają sprawy z zakresu:

1. Zatwierdzania zasad powoływania oraz powoływania składu reprezentacji na zawody międzynarodowe.
2. Rozporządzenia prawem lub zaciągnięcia zobowiązania do świadczenia, nieprzewidziane w planie finansowym na dany rok, a jednocześnie przewyższających wartość 50.000,00 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

§ 24

1. Uchwały Zarządu, których treść zawarta jest w protokole mają moc obowiązującą.
2. Uchwały w kadencji 2025-2029 zawierają numerację ciągłą, poczynwszy od nr 1, łamane przez rok, datę podjęcia, zapis w jakiej sprawie, przywołanie podstawy prawnej jeśli jest wymagana, treść, określenie terminu wejścia w życie, wynik głosowania, podpis osoby uprawnionej oraz podpisy wszystkich członków Zarządu obecnych na Zebraniu.
3. Wykaz podjętych uchwał jest jawny i publikowany na stronie PZZ.
4. W razie potrzeby wydawany jest oddzielny komunikat o decyzjach Zarządu, publikowany w zakładce Zarząd / Komunikaty Zarządu.

§ 25

1. W przypadkach niecierpiących zwłoki Zarząd może podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków Zarządu.
2. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 1 nie dotyczy kooptacji członka Zarządu, jak również zawieszenia w czynnościach lub czasowego odwołania członka Zarządu, jak również innych spraw, w których rozstrzygnięcie wymaga głosowania tajnego.
3. Prezes Zarządu lub członek Zarządu (w przypadku wniosku o zwołanie posiedzenia Zarządu, zgodnie z §17 ust. 2 Regulaminu oraz wniosku o odwołanie posiedzenia Zarządu, zgodnie z §17 ust. 3 Regulaminu) może zgłosić w formie elektronicznej wnioski o przegłosowanie i podjęcie uchwały poprzez wysłanie pocztą elektroniczną komunikatu do Sekretarza Generalnego.
4. W komunikacie o głosowaniu powinna znaleźć się:
 - a. Informacja o okolicznościach powodujących zarządzenie głosowania poza terminem obrad Zarządu,
 - b. Treść uchwały lub wniosku z załącznikami,
 - c. Wskazanie terminu zakończenia głosowania.
5. Głosowanie elektroniczne prowadzi Prezes lub upoważniony Pełnomocnik ds. obsługi Zarządu,
6. Wszystkie głosy po terminie zakończenia głosowania, wskazanym w komunikacie o głosowaniu są nieważne, a dowodem są maile oraz zapisy czasowe na urządzeniach.
7. Głosem ważnym jest wiadomość mailowa wysłana na adres podany w komunikacie

- o głosowaniu ze wskazaniem jednej z odpowiedzi „tak”, „nie” albo „wstrzymuję się od głosu”.
8. Prowadzący głosowanie przesyła do członków Zarządu (Prezydium) komunikat o wyniku głosowania wraz z imienną listą oddanych głosów. Wydruk wiadomości z oddanymi głosami stanowi załącznik do komunikatu o wynikach głosowania i jest przechowywany w biurze PZZ.
 9. Głosowania można dokonać tylko z adresów mailowych zgłoszonych do biura PZZ.

§ 26

Protokoły

1. Z zebrań Zarządu sporządzany jest projekt protokołu, który jest zatwierdzany zgodnie z punktem porządku obrad najbliższego zebrania z uwagami zgłoszonymi przez członków Zarządu.
2. Lista obecności oraz inne omawiane i zatwierdzane dokumenty stanowią załączniki do protokołu, lub (poza listą obecności) wskazuje się w protokole miejsce ich przechowywania.
3. Posiedzenia Zarządu mogą być nagrywane. O nagrywaniu części lub całości obrad decyduje Zarząd. Nagranie z posiedzenia Zarządu jest wykorzystywane do sporządzenia projektu protokołu posiedzenia. Po zatwierdzeniu protokołu w trybie określonym w Regulaminie, nagranie posiedzenia zostaje usunięte.
4. Projekt protokołu jest przysyłany członkom Zarządu oraz byłym członkom Zarządu, którzy brali udział w posiedzeniu, którego dotyczy protokół. Mają oni prawo zgłosić swoje uwagi w terminie 7 dni od daty doręczenia treści projektu protokołu.
5. Protokół zawiera następujące elementy:
 - a. imiona i nazwiska osób uczestniczących w zebraniu,
 - b. stwierdzenie prawidłowości powiadomienia uczestników o zebraniu,
 - c. stwierdzenie prawomocności zebrania na podstawie listy obecności, będącej załącznikiem do protokołu,
 - d. porządek zebrania,
 - e. odniesienie się do poszczególnych punktów porządku zebrania przez jego uczestników,
 - f. wykaz podjętych uchwał w wymienionych sprawach wraz z numeracją oraz wynikiem głosowania,
 - g. załączniki,
 - h. protokół jest podpisywany przez podpisy przewodniczącego obrad posiedzenia oraz protokolanta, którym jest powołany Pełnomocnik ds. obsługi zarządu.
6. W porządku obrad kolejnego posiedzenia Zarządu umieszcza się punkt dotyczący omówienia projektu protokołu z poprzedniego posiedzenia. Projekt protokołu, z uwzględnieniem uwag, wraz z innymi materiałami na posiedzenie Zarządu i otrzymują członkowie Zarządu oraz Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
7. Protokół jest podpisywany przez członków Zarządu obecnych na posiedzeniu. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznania się z jego treścią oraz potwierdzenia tej czynności przez złożenie podpisu na protokole wraz z adnotacją „zapoznałem się z treścią protokołu”.

§ 27

Postanowienia końcowe

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi. W razie powstania kwestii spornych Zarząd podejmuje decyzję w przedmiocie interpretacji Regulaminu w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.

§ 28

1. Zarząd uchwalił niniejszy Regulamin w głosowaniu jawnym.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu.
3. Zmiana Regulaminu następuje na pisemny wniosek każdego z członków Zarządu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. Traci moc Regulamin Zarządu z dnia 24.09.2021 roku.

Załącznik nr 1

W wyniku ukonstytuowania się Zarządu skład Prezydium Zarządu przedstawia się w sposób następujący:

1. Prezes Polskiego Związku Zapaśniczego – Karol Łebkowski,
2. Wice prezes do spraw stylu wolnego – Leszek Wosiek,
3. Wice prezes do spraw stylu klasycznego – Andrzej Wroński,
4. Wice prezes do spraw zapasów kobiet – Zbigniew Grudzień,
5. Wice prezes do spraw sędziowskich – Dariusz Stępień,

Przewodniczący komisji merytorycznych:

1. Komisja do spraw sportu – Rafał Boryc,
2. Komisja do spraw organizacji imprez – Natalia Blok,
3. Komisja regulaminowa – Alicja Dydo,
4. Komisja do spraw odznaczeń i wyróżnień – Elżbieta Garmulewicz,
5. Komisja do spraw zmiany barw klubowych – Dariusz Stępień,
6. Komisja do spraw sportu młodzieżowego – Radosław Radke,
7. Komisja sprzętowa – Ryszard Niedźwiedzki,
8. Komisja zawodnicza – Adam Gardzioła
9. Komisja do spraw sportów nieolimpijskich – Łukasz Winiarski,
10. Komisja naukowa – Artur Kruszewski
11. Kolegium sędziów – Bartosz Dorociak
10. Biuro mediów i promocji – Kuba Wojewódzki.