

**REGULAMIN OBRAD  
NADZWYCZAJNEGO WALNEGO ZGROMADZENIA DELEGATÓW  
POLSKIEGO ZWIĄZKU RUGBY**

- Warszawa, dnia 17.01.2026 r. –

**I termin godz.: 9:30, II termin godz.: 10:00**

**§ 1.**

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowy zakres praw, obowiązków, kompetencji oraz sposób działania Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Delegatów Polskiego Związku Rugby (dalej: **PZR**), które odbędzie się w dniu 17.01.2026 r. w Warszawie (dalej: **NWZD**), zwołanego przez Zarząd PZR na podstawie uchwały nr 3/12/2025 z dnia 07.12.2025 r.
2. NWZD obraduje w oparciu o obowiązujący Statutu PZR, przyjęty porządek obrad oraz niniejszy Regulamin.

**§ 2.**

Prawo do udziału w NWZD mają:

- a. z głosem stanowiącym – na podstawie § 32 ust. 5 Statutu PZR delegaci wybrani na ostatnie sprawozdawczo-finansowe lub sprawozdawczo-wyborcze Walne Zgromadzenie Delegatów PZR (dalej: **Delegaci**);
- b. z głosem doradczym – nie będący delegatami członkowie Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz zaproszeni goście.

**§ 3.**

1. Delegaci swą obecność na NWZD stwierdzają podpisem na liście obecności, po czym otrzymują mandaty uprawniające do głosowania.
2. Listy obecności sporządza się odrębnie dla Delegatów i odrębnie dla pozostałych uczestników NWZD.
3. NWZD jest władne do podejmowania uchwał w pierwszym terminie przy obecności 50 % + 1 wszystkich uprawnionych delegatów oraz w drugim terminie niezależnie od liczby Delegatów.
4. Każdy Delegat ma prawo do jednego głosu i głosuje osobiście. Głosowanie przez pełnomocników jest niedopuszczalne.

**§ 4.**

1. Obrady NWZD otwiera Prezes Zarządu PZR lub Wiceprezes Zarządu PZR, którzy bezpośrednio po otwarciu obrad NWZD, zobowiązani są do zarządzenia wyborów Przewodniczącego oraz Sekretarza obrad.
2. Przewodniczący oraz Sekretarz obrad wybierani są w oddzielnych głosowaniach zwykłą większością głosów.
3. Do kompetencji Przewodniczącego obrad w szczególności należy:
  - a. kierowanie obradami NWZD;
  - b. przedstawienie projektu porządku i regulaminu obrad, a także przeprowadzenie głosowania nad ich przyjęciem;

## PROJEKT

- c. czuwanie nad przestrzeganiem Statutu PZR, porządku i regulaminu obrad oraz sprawnym przebiegiem obrad, w tym podejmuje ostateczne decyzje w sprawach formalnych związanych z przebiegiem obrad;
  - d. przyjmowanie zgłoszenia do dyskusji, przestrzeganie kolejności wystąpień w dyskusji zgodnie ze zgłoszeniami oraz udzielanie lub odbieranie głosu;
  - e. udzielanie głosu poza kolejnością w sprawach formalnych i dla złożenia wyjaśnień;
  - f. wydawanie stosownych zarządzeń porządkowych na sali obrad;
  - g. zarządzanie głosowaniem i ogłaszanie ich wyników;
  - h. zarządzanie przerw i czas ich trwania;
  - i. rozstrzygnięcie wątpliwości regulaminowych.
4. Sekretarz udziela Przewodniczącemu obrad pomocy w prowadzeniu obrad.
  5. Przewodniczący omawia proponowany porządek obrad, przyjmuje wnioski dotyczące jego zmian i poddaje je pod głosowanie.
  6. Przewodniczący przedstawia główne założenia regulaminu obrad, przyjmuje wnioski dotyczące jego zmian i poddaje je pod głosowanie.
  7. Przewodniczący i Sekretarz obrad podpisują zatwierdzony przez NWZD porządek i regulamin obrad, podjęte przez Delegatów uchwały oraz protokół obrad.

### § 5.

1. W głosowaniu jawnym wybierana jest Komisja Mandatowo, Skrutacyjna, Uchwał i Wniosków w składzie 3 osób, w celu: stwierdzenia umocowania Delegatów i prawomocności NWZD, technicznego przeprowadzenia głosowań (w tym liczenia oddanych głosów), przyjmowania wniosków od Delegatów oraz opracowania i przedstawienia projektów uchwał i wniosków.
2. Do komisji, o której mowa w ust. 1 powyżej, wybierane są osoby uczestniczące w NWZD.
3. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego oraz sporządza pisemny protokół podpisany przez wszystkich członków komisji.
4. Sprawozdanie z pracy komisji składa do Przewodniczącego obrad przewodniczący komisji.

### § 6.

1. Obecny na NWZD przysługuje prawo zabierania głosu w dyskusji po uprzednim zgłoszeniu do Przewodniczącego obrad, który udziela głosu dyskutantom.
2. Osoba zgłaszająca się do dyskusji w zgłoszeniu podaje imię i nazwisko, numer mandatu oraz podmiot, który reprezentuje. Wystąpienie ograniczone jest do 2 (dwóch) minut, a o ewentualnym przedłużeniu wystąpienia decyduje Przewodniczący obrad.
3. Przewodniczący obrad może poza kolejnością udzielić głosu w szczególności:
  - a. zaproszonym gościom;
  - b. przedstawicielom władz PZR;
  - c. w sprawach formalnych i nagłych członkom Zarządu.
4. Przewodniczący obrad może przedłużyć czas wypowiedzi oraz zezwolić na kolejne zabranie głosu przez tą samą osobę.
5. Przewodniczący obrad ma prawo przerwać wystąpienie lub odebrać głos w szczególności w przypadku:
  - a. wystąpienia przekraczającego ustalony czas, tzn. 2 (dwóch) minut;

## PROJEKT

- b. wystąpieniu nie na temat objęty dyskusją;
  - c. wystąpienia, które nie licuje z powagą obrad lub w którym występujący używa niewłaściwych lub obraźliwych sformułowań w stosunku do osób trzecich, znieważania i naruszania dóbr osobistych, czci i godności osób trzecich oraz niestosownego podnoszenia głosu w dyskusji;
  - d. ponownego zabrania głosu na ten sam temat.
6. Wnioski formalne mogą dotyczyć jedynie sprawy będącej przedmiotem porządku obrad i jego przebiegu. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski obejmujące:
- a. przesuwanie lub odroczenie terminu NWZD;
  - b. zamknięcie listy mówców w dyskusji;
  - c. przerwanie, odroczenie dyskusji;
  - d. głosowanie bez dyskusji;
  - e. stwierdzenie quorum;
  - f. przeliczenie głosów;
  - g. zarządzenie przerwy w obradach;
  - h. kolejność i sposób uchwalania wniosków.

### § 7.

1. Delegatom przysługuje prawo składania pisemnych wniosków do Komisji Mandatowo- Skrutacyjnej, Uchwał i Wniosków.
2. Po przedstawieniu Delegatom przez Komisję Mandatowo- Skrutacyjną, Uchwał i Wniosków złożonego w niej projektu wniosku, wnioskodawca ma prawo go uzasadnić.
3. Wystąpienie, o którym mowa w ust. 2 powyżej nie może przekraczać 2 (dwóch) minut. Przewodniczący obrad może przedłużyć czas wypowiedzi i zezwolić na kolejne zabranie głosu.
4. Po zamknięciu dyskusji nad danym tematem Przewodniczący obrad przystępuje do głosowania nad wnioskiem.

### § 8.

1. NWZD podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem spraw, dla których Statut PZR przewiduje inną wymaganą większość podejmowania decyzji lub inny tryb głosowania.
2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie przez Delegata mandatu i następuje po wyczerpaniu dyskusji w danej sprawie.
3. Po zarządzeniu głosowania Przewodniczący obrad nie udziela głosu w sprawie, której ono dotyczy.
4. Wnioski podaje się pod głosowanie według kolejności ich zgłoszenia z tym, że w pierwszej kolejności głosuje się wnioski najdalej idące. Wnioski dodatkowe lub uzupełniające głosuje się przed przystąpieniem do głosowania nad wnioskiem głównym.
5. O ile miałyby to usprawnić przebieg głosowania, Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie w innej kolejności.
6. Poprawki dotyczące określonego wniosku podlegają głosowaniu przed poddaniem pod głosowanie jego ostatecznego sformułowania.
7. W głosowaniu jawnym ustala się kolejno liczbę Delegatów popierających wniosek, następnie przeciwnych wnioskowi, a na końcu wstrzymujących się od głosu.

## PROJEKT

- Przewodniczący może zarządzić sprawdzenie kworum w każdym czasie, a w szczególności w razie głosowania nad wnioskiem wymagającym w Statucie PZR kwalifikowanej większości.

### § 9.

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad zarządza zamknięcie NWZD.

### § 10.

Z przebiegu obrad NWZD sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący obrad i Sekretarz.

### § 11.

- Zmiany niniejszego Regulaminu oraz kolejność rozpatrywania sporów objętych porządkiem obrad władne jest dokonać NWZD na wniosek Przewodniczącego obrad.
- Sprawy nie ujęte w niniejszym Regulaminie załatwiane są w sposób i w trybie ustalonym przez Przewodniczącego obrad.
- Regulamin wchodzi w życie po jego uchwaleniu przez NWZD.

---

**Przewodniczący**

---

**Sekretarz**