

**Regulamin
Kapituły Odznaczeń Zarządu Głównego PTTK**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Decyzję o utworzeniu Kapituły Odznaczeń Zarządu Głównego PTTK podejmuje Zarząd Główny PTTK na podstawie art. 33 ust. 3 Statutu PTTK.

§ 2

Regulamin Kapituły Odznaczeń Zarządu Głównego PTTK (zwany dalej Regulaminem), określa zakres i tryb działania oraz organizację i zasady tworzenia Kapituły Odznaczeń Zarządu Głównego PTTK (zwanej dalej Kapitułą).

**Rozdział II
Zadania, tryb i zakres działania**

§ 3

Kapituła nadaje w imieniu Zarządu Głównego PTTK wyróżnienia i tytuły honorowe ustanowione przez Zarząd Główny PTTK, sprawuje również nadzór nad funkcjonowaniem „Systemu wyróżnień członków i jednostek organizacyjnych Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego”.

§ 4

Do zakresu działania Kapituły należy w szczególności:

- 1) Rozpatrywanie wniosków o nadanie wyróżnień wynikających z „Systemu wyróżnień członków i jednostek organizacyjnych Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego”.
- 2) Przygotowywanie projektów nowelizacji „Systemu wyróżnień członków i jednostek organizacyjnych Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego”.
- 3) Współdziałanie z komisjami Zarządu Głównego PTTK w zakresie ustalania właściwych relacji pomiędzy „Systemem wyróżnień”, uchwalonym przez Zarząd Główny PTTK, a wyróżnieniami ustanawianymi przez komisje Zarządu Głównego PTTK. Kwestie sporne rozstrzyga Zarząd Główny PTTK.
- 4) Określanie propozycji kryteriów obowiązujących przy nadawaniu „godności Członka Honorowego PTTK” przed kolejnym Walnym Zjazdem PTTK i przedstawianie ich do uchwalenia przez Zarząd Główny PTTK; prowadzenie rejestru wniosków złożonych do Zarządu Głównego PTTK i ich rozpatrywanie.
- 5) Rozpatrywanie i kwalifikowanie wniosków o nadanie tytułu „Zasłużony Pracownik PTTK” na podstawie obowiązującej w tym zakresie Uchwały ZG PTTK (w brzmieniu obowiązującym w chwili rozpatrywania wniosków).
- 6) Rejestrowanie i opiniowanie wystąpień w sprawie odznaczeń działaczy i jednostek Towarzystwa orderami i odznaczeniami państwowymi; przekazywanie opinii

Sekretarzowi Generalnemu Zarządu Głównego PTTK, w celu dalszego postępowania o ich nadanie.

- 7) Opiniowanie wystąpień w sprawie odznaczeń działaczy i jednostek Towarzystwa odznaczeniami resortowymi, w tym odznaką honorową „Za zasługi dla turystyki”; przekazywanie opinii Sekretarzowi Generalnemu Zarządu Głównego PTTK, w celu dalszego postępowania o ich nadanie.
- 8) Określenie potrzeb dotyczących wykonania odznaczeń, medali, dyplomów, legitymacji i teczek okolicznościowych koniecznych do prawidłowego funkcjonowania „Systemu wyróżnień” i przedkładanie ich Sekretarzowi Generalnemu Zarządu Głównego PTTK.
- 9) Prowadzenie ewidencji elektronicznej nadanych wyróżnień i odznaczeń.
- 10) Sporządzanie sprawozdań ze swojej działalności: rocznych i za okres kadencji oraz przedstawianie ich Zarządowi Głównemu PTTK.

Rozdział III Zasady tworzenia Kapituły

§ 5

Kapitułę powołuje Zarząd Główny PTTK na czas trwania swojej kadencji, przy czym kadencja Kapituły kończy się z chwilą powołania nowej Kapituły przez Zarząd Główny PTTK kolejnej kadencji.

§ 6

1. Powołanie składu Kapituły przez Zarząd Główny PTTK, o którym mowa w § 4, powinno odbyć się nie później niż w czasie 3 miesięcy po Walnym Zjeździe PTTK.
2. Kapituła działa w składzie 9-osobowym.
3. Kandydatów do Kapituły mają prawo zgłaszać członkowie władz naczelnych PTTK oraz jednostki regionalne PTTK.
4. Kapituła konstytuuje się na pierwszym posiedzeniu, wybierając przewodniczącego, 1-2 wiceprzewodniczących oraz sekretarza.
5. W celu zapewnienia prawidłowej pracy Kapituły Zarząd Główny PTTK może dokonywać zmian w jej składzie.

Rozdział IV Organizacja i tryb pracy Kapituły

§ 7

1. Posiedzenia Kapituły zwołuje przewodniczący Kapituły, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący. O terminie i porządku obrad Kapituła powiadamia Biuro Zarządu Głównego PTTK i członka Zarządu Głównego PTTK odpowiadającego za współpracę z Kapitułą. Prawo zwoływania posiedzenia Kapituły przysługuje również Zarządowi Głównemu PTTK.
2. Kapituła odznaczeń odbywa swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące.
3. Wnioski o wyróżnienia i odznaczenia Kapituła Odznaczeń ma obowiązek rozpatrzyć najpóźniej w terminie 3 miesięcy od daty ich otrzymania.
4. O nieuwzględnieniu wniosku Kapituła zawiadamia jednostkę wnioskującą.

§ 8

1. W przypadku dużej liczby wniosków, przewodniczący Kapituły może zarządzić pracę w podzespołach liczących, co najmniej 3 osoby, wówczas pracami poszczególnych podzespołów kierują przewodniczący i wiceprzewodniczący.
2. Wnioski w sprawie „godności Członka Honorowego PTTK” opiniowane są w obecności co najmniej 2/3 składu Kapituły.

§ 9

1. Uchwały Kapituły zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad Kapituły.
2. Zarządowi Głównemu PTTK przysługuje prawo uchylecia uchwał Kapituły, jeżeli są sprzeczne z przepisami prawa, Statutem PTTK, uchwałami Zarządu Głównego PTTK, Regulaminem Kapituły lub interesami PTTK.

§ 10

1. Kapituła planuje i realizuje swoje zadania, wykorzystując środki finansowe przyznane jej w ramach budżetu PTTK.
2. Obsługę Kapituły zapewnia Biuro Zarządu Głównego PTTK.
3. Dokumentacja dotycząca działalności Kapituły jest przechowywana w Biurze Zarządu Głównego PTTK, a następnie archiwizowana.

§ 11

Kapituła używa pieczęci podłużnej z napisem: „Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze Zarząd Główny Kapituła Odznaczeń” oraz danymi adresowymi.

§ 12

Interpretacja regulaminu należy do Zarządu Głównego PTTK.

§ 13

Regulamin zatwierdzony uchwałą Zarządu Głównego PTTK nr 77/XX/2023 z dnia 4 listopada 2023 r., obowiązuje od dnia jej podjęcia.