



Procedura opiniowania dokumentacji technicznej i projektowej oraz udzielania homologacji Polskiego Związku Pływackiego

§ 1.

Procedura określa:

- 1) zasady i tryb przyznawania przez Polski Związek Pływacki homologacji pływalni przeznaczonych do rozgrywania zawodów w ramach współzawodnictwa sportowego organizowanego przez Polski Związek Pływacki oraz do organizowania Igrzysk Olimpijskich i mistrzostw świata;
- 2) zasady i tryb wydawania przez Polski Związek Pływacki opinii/uzgodnień dotyczących dokumentacji projektowej i technicznej dla nowych i modernizowanych obiektów i urządzeń basenowych.

§ 2.

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

- 1) Związku lub PZP – rozumie się przez to Polski Związek Pływacki;
- 2) Komisji – rozumie się przez to Komisję ds. Inwestycji i Urządzeń Sportowych PZP lub inny organ wewnętrzny Związku powołany dla opiniowania dokumentacji technicznej i projektowej oraz rozstrzygania kwestii technicznych i spraw udzielania homologacji;
- 3) Wnioskodawcy – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej wnioskującą o przyznanie homologacji;
- 4) Homologacji – rozumie się przez to zaświadczenie PZP potwierdzające spełniania przez pływalnię kryteriów World Aquatics (dawniej FINA) umożliwiających możliwość rozgrywania na obiekcie zawodów w ramach współzawodnictwa sportowego organizowanego przez Polski Związek Pływacki oraz organizowania Igrzysk Olimpijskich i mistrzostw świata;
- 5) opiniowaniu i uzgadnianiu dokumentacji projektowej – działania mające na celu realizację zamierzenia budowlanego zgodnie z wytycznymi World Aquatics (dawniej FINA) i PZP;
- 6) World Aquatics (dawniej FINA) – rozumie się przez to Międzynarodową Federację Pływacką.

§ 3.

1. Organizowanie zawodów w ramach współzawodnictwa sportowego organizowanego przez PZP oraz organizowania Igrzysk Olimpijskich i mistrzostw świata możliwe jest wyłącznie na pływalni spełniającej wymogi określone przez World Aquatics.
2. Wymogi dla pływalni, w szczególności warunki techniczne obiektu i inne wymagania określone są przepisami World Aquatics i zawarte w dokumencie opublikowanym na

oficjalnej stronie internetowej World Aquatics (<https://www.worldaquatics.com>) oraz oficjalnej stronie internetowej PZP (www.polswim.pl).

3. Polski Związek Pływacki może opublikować na swojej stronie internetowej (www.polswim.pl) zarówno oryginalny dokument World Aquatics jak również tłumaczenie dokumentu lub wyciągu z dokumentu zawierającego wymogi dla pływalni.
4. W przypadku sprzeczności dokumentu opublikowanego na stronie internetowej PZP z dokumentem opublikowanym przez World Aquatics, pierwszeństwo ma dokument opublikowany przez World Aquatics.

§ 4.

1. Przyznanie przez Związek homologacji może być poprzedzone wydaniem na rzecz Wnioskodawcy opinii o zgodności projektu budowlanego i planowanych założeń dotyczących funkcjonalności obiektu z przepisami World Aquatics i potencjalnej możliwości zagospodarowania obiektu na potrzeby zawodów rozgrywanych w ramach współzawodnictwa organizowanego przez Związek.
2. Do wniosku o wydanie opinii Wnioskodawca załącza dokumentację zgodną z wytycznymi Komisji.

§ 5.

1. Wniosek o udzielenie homologacji składa osoba/podmiot posiadająca tytuł prawny do pływalni wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego. Wniosek może zostać złożony przez pełnomocnika, będącego projektantem lub wykonawcą.
2. Wnioskodawca ubiegający się o udzielenie homologacji składa do Związku wniosek zawierający:
 - 1) datę;
 - 2) oznaczenie Wnioskodawcy wraz z adresem;
 - 3) adres poczty elektronicznej i nr telefonu;
 - 4) podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy.
3. Do wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć:
 - 1) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo z ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy;
 - 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do pływalni wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego;
 - 3) projekt budowlany;
 - 4) pełnomocnictwa (o ile dotyczy);
 - 5) dowód wniesienia opłaty za rozpatrzenie wniosku, w wysokości ustalonej zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1.
4. Wniosek wraz z załącznikami składa się w siedzibie Związku, doręcza przez operatora pocztowego wraz z wersją elektroniczną dokumentacji projektowej.

§ 6.

1. Za rozpatrzenie wniosku oraz udzielenie homologacji lub wydanie opinii, o której mowa w § 4, pobierana jest opłata ustalona zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik do niniejszej procedury, opublikowanym na stronie www.polswim.pl
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku i nieudzielenia homologacji opłata za rozpatrzenie wniosku nie podlega zwrotowi.
3. Opłata za udzielenie homologacji lub wydanie opinii płatna jest na podstawie faktury VAT wystawionej przez Związek.

§ 7.

1. Po złożeniu wniosku przeprowadzane jest postępowanie sprawdzające, mające na celu ustalenie, czy obiekt (pływalnia) spełnia wymogi techniczne i inne warunki umożliwiające wydanie homologacji.
2. Postępowanie prowadzi osoby będące członkami Komisji.
3. Rozpatrzenie wniosku następuje na podstawie przedstawionych dokumentów oraz, w miarę potrzeby, oględzin (wizytacji) obiektu.
4. Podczas oględzin obiektu osoby będące członkami Komisji, , mogą dokonywać niezbędnych pomiarów oraz przeprowadzać inne czynności techniczne niezbędne do wydania oceny o spełnianiu przez obiekt wymagań World Aquatics.

§ 8.

1. Po zakończeniu postępowania sprawdzającego osoby przeprowadzające ocenę złożonych dokumentów oraz przeprowadzające wizytację i pomiary pływalni przedstawiają swoją ocenę Komisji w celu wydania stosownej rekomendacji o udzieleniu bądź odmowie udzielenia homologacji.
2. Komisja może zwrócić się o uzupełnienie dokumentów lub wykonanie dodatkowych pomiarów.
3. Po zapoznaniu się z wnioskiem o wydanie homologacji, zgromadzoną dokumentacją oraz wynikami prac osób oceniających dokumenty i przeprowadzających wizytację, Komisja podejmuje decyzję rekomendującą Zarządowi Związku udzielenie bądź odmowę udzielenia homologacji.

§ 9.

1. Zarząd, na podstawie rekomendacji udzielonej przez Komisję, wydaje rozstrzygnięcie o:
 - 1) udzieleniu homologacji;
 - 2) odmowie udzielenia homologacji.
2. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 1, podejmowane jest w drodze uchwały Zarządu i nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.
3. Od rozstrzygnięcia wydanego przez Zarząd Związku Wnioskodawcy nie przysługuje środek odwoławczy, jednakże Wnioskodawcy służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Zarząd, złożony w terminie 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.
4. Rozstrzygnięcie o odmowie udzielenia certyfikacji zawiera uzasadnienie wskazujące na przyczynę odmowy udzielenia homologacji.

5. Rozstrzygnięcie w sprawie odmowy udzielenia homologacji, jak również dokument potwierdzający udzielenie homologacji przekazywane są Wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.

§ 10.

1. W przypadku złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w § 9 ust. 3, Zarząd może zlecić przeprowadzenie dodatkowych czynności sprawdzających, weryfikację złożonych dokumentów lub przeprowadzenie ponownej wizytacji obiektu.
2. W wyniku rozpoznania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy Zarząd wydaje rozstrzygnięcie o utrzymaniu w mocy uchwały lub o jej uchyleniu i udzieleniu homologacji.
3. Od rozstrzygnięcia wydanego przez Zarząd Związku w wyniku rozpoznania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy Wnioskodawcy nie przysługuje środek odwoławczy.

§ 11.

Wzór dokumentu zaświadczającego o udzieleniu homologacji określa załącznik do Procedury.