

Zalecenia szczegółowe
dotyczące zasad i trybu sporządzania wniosków o nadanie godności, tytułów
i odznak honorowych Polskiego Związku Motorowego

1. Wniosek o nadanie godności „Honorowego Członka Polskiego Związku Motorowego”, tytułu „Zasłużonego dla Polskiego Związku Motorowego” oraz Odznaki Honorowej Polskiego Związku Motorowego powinien być sporządzony na formularzu, którego wzór jest załączony do niniejszych zaleceń.
2. Wniosek sporządza się w jednym egzemplarzu pismem maszynowym, w wyjątkowych wypadkach ręcznie drukowanymi literami.
3. Rubryki zawarte we wniosku należy wypełnić dokładnie na podstawie akt osobowych kandydata do odznaczenia oraz na podstawie innych posiadanych o nim wiadomości. Odpowiedzi przeczące powinny być wyrażone słownie (np. nie pracuje, nie posiada).
4. W rubryce „przynależność klubowa” należy podać datę wstąpienia do klubu zrzeszonego w PZM, a także daty wstąpienia do klubów poprzednich.
5. W rubryce „miejsce pracy” w odniesieniu do pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych PZM należy podać również datę rozpoczęcia pracy w tej jednostce.
6. W rubryce „pełnione funkcje społeczne” należy wyszczególnić wszystkie pełnione funkcje w klubach, ZO i ZG PZM.
7. W rubryce „uzasadnienie wniosku” wnioskodawca podaje wszystkie istotne fakty dotyczące działalności społecznej lub pracy zawodowej, wyróżniające kandydata spośród innych pracowników i działaczy. Jeżeli wniosek dotyczy nadania godności „Członka Honorowego Polskiego Związku Motorowego” lub tytułu „Zasłużonego dla Polskiego Związku Motorowego”, we wniosku należy podkreślić szczególne zasługi dla Związku. W pierwszej części uzasadnienia należy wykazać liczbę lat działalności społecznej lub pracy zawodowej w PZM. Długoletnia działalność społeczna lub praca zawodowa w PZM nie może być jednak jedynym uzasadnieniem sporządzenia wniosku o nadanie odznaki.
8. W rubryce „posiadane odznaczenia” należy podać wg kolejności nadania odznaczenia państwowe, odznaki resortowe itp., przede wszystkim odznaki niższego stopnia nadane za zasługi, za które przedstawia się kandydata do kolejnego odznaczenia.
9. Wnioski o nadanie odznak sporządzają :
 - a) dla działaczy szczebla centralnego - główne komisje, komisje i zespoły;
 - b) dla działaczy szczebla okręgowego – kluby bądź Zarządy Okręgowe PZM, z tym że wnioski sporządzone przez Kluby powinny być zaopiniowane przez ZO PZM;
 - c) dla pracowników etatowych PZM – kierownik jednostki, w której zatrudniony jest kandydat do nadania odznaki;
 - d) dla osób prawnych zrzeszonych i niezrzeszonych w PZM – jednostki organizacyjne występujące o nadanie odznaki;
 - e) sporządzone wnioski składa się w sekretariacie Zespołu ds. Wyróżnień i Odznaczeń przy ZG PZM najpóźniej na dwa miesiące przed planowanym terminem wręczenia odznak.

10. Wszystkie wnioski, za wyjątkiem punktu 9a) i dotyczące pracowników zatrudnionych w ZG PZM muszą być zaopiniowane przez Okręgową Komisję/ Zespół ds. Odznaczeń i podpisane przez Prezesa ZO PZM.
11. Jeżeli Okręgowa Komisja uzna, że kandydat zasługuje na odznakę innego stopnia niż podano we wniosku, wówczas może dokonać zmiany, po uzgodnieniu z wnioskodawcą. Formę i treść uzgodnienia należy podać w opinii.
12. Wnioski sporządzone niezgodnie z niniejszymi zaleceniami, niedostatecznie umotywowane, nie zawierające istotnych danych o kandydacie lub wypełnione niekompletnie lub nieczytelnie, będą bez rozpatrzenia zwracane wnioskodawcy.