

**Uchwała nr 3/2011**  
**Komendy Hufca ZHP Kraków Podgórze**  
**im. Podgórskich Szarych Szeregów**

w sprawie zatwierdzenia wytycznych HAL i HAZ organizowanych w Hufcu ZHP Kraków Podgórze im. Podgórskich Szarych Szeregów, Regulaminu Zmian Przydziału służbowego do Hufca ZHP Kraków Podgórze oraz umowy o dofinansowanie kursów i szkoleń dla instruktorów hufca.

z dnia 14 grudnia 2011 r.

§1

Komenda Hufca działając na podstawie Statutu ZHP § 52 pkt. 2 oraz innych przepisów ZHP, ustala co następuje.

&2

Komenda Hufca zatwierdza Wytyczne HAL i HAZ w Hufcu ZHP Kraków Podgórze. Załącznik 1 do Uchwały

&3

Komenda Hufca zatwierdza Regulamin w sprawie zmiany przydziału służbowego instruktorów do Hufca ZHP Kraków – Podgórze. Załącznik 2 do Uchwały

&3

Komenda Hufca zatwierdza Umowę o dofinansowanie kursu/warsztatów/szkolenia. Załącznik 3 do Uchwały.

&6

Wykonanie uchwały powierza się komendantowi oraz wszystkim członkom komendy hufca

&7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Załącznik 1

**WYTYCZNE DLA ORGANIZATORÓW HAZ I HAL**  
**W HUFCU ZHP KRAKÓW PODGÓRZE**

Dokument został zatwierdzony przez członków komendy hufca w dniu 14.12.2011, obowiązuje od momentu jego zatwierdzenia.

**Informacje Ogólne**

1. Za przebieg przygotowań i realizację HAZ i HAL odpowiada Komendant Hufca lub po mianowaniu rozkazem osoba pełniąca funkcję Pełnomocnika Komendanta Hufca ds. HAL i HAZ zwana dalej Komendą Hufca
2. Każda forma wypoczynku odbywająca się podczas ferii lub wakacji ma być obligatoryjnie

zgłoszona do Kuratorium Oświaty, za jej terminowe zgłoszenia odpowiada Komendant wycieczki zwany dalej Organizatorem.

3. Zgłoszenia wycieczki wraz ze wszystkimi dokumentami prosimy przysyłać na adres: [wypoczynek@krakowpodgorze.zhp.pl](mailto:wypoczynek@krakowpodgorze.zhp.pl). Zgłoszenie powinno zawierać wszystkie niezbędne do zatwierdzenia dokumenty.
4. Funkcję komendanta i kwatermistrza obozu/zimowiska/biwaku może pełnić osoba spełniająca wymagania zgodnie z określonymi przepisami państwowymi mająca przydział służbowy do Hufca ZHP Kraków - Podgórze. Po uzgodnieniu z Komendą Hufca, możliwe jest uzyskanie zgody przez inne osoby.
5. Osoba pełniąca funkcję komendanta/kwatermistrza ma obowiązek uczestniczyć w szkoleniu chorągwanym oraz w obowiązkowych szkoleniach hufcowych jeżeli będą organizowane. Potwierdzenie udziału jest zobowiązana dostarczyć do Komendy Hufca – załącznik 1.1

#### **Ustalenia finansowe:**

1. Organizator ze Skarbnikiem Hufca ustala warunki korzystania z Konta Bankowego, numer konta obowiązujący dla Organizatora, itp.
2. Organizator ma obowiązek po zakończonym wycieczki wpłacić do hufca Koszty obsługi finansowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Komendy Hufca.
3. Do 2 tygodni po terminowym ostatecznym rozliczeniu obozu i złożeniu dokumentacji finansowej wycieczki w ZHP Chorągwi Krakowskiej (najczęściej po wpłynięciu dotacji na wycieczkę na konto Organizatora), Organizator ma obowiązek zgłosić się do Skarbnika Hufca w celu ustaleń przekwalifikowania konta oraz dokonania w hufcu ostatecznego rozliczenia obozu (odebranie kwitów KP lub Not Księgowych).
4. W przypadku zakupów sprzętu podczas trwania wycieczki, kopia zakupu FV sprzętu powinna trafić do Skarbnika Hufca. Zakupiony sprzęt powinien zostać wprowadzony do ewidencji środków rzeczowych Organizatora. Organizator o zakupie sprzętu powinien poinformować Kwatermistrza Hufca.

#### **Pozostałe ustalenia i informacje**

1. Do 2 tygodni (nie wliczając tygodni, w których nie odbywają się dyżury hufcowe) przed ostatecznym terminem zatwierdzania wycieczki w ZHP Chorągwi Krakowskiej, Organizator ma obowiązek dostarczyć do Komendy Hufca dokumentację, która konieczna jest do zatwierdzenia wycieczki w ZHP Chorągwi Krakowskiej. Każdorazowo przed HAZ i HAL terminy będą ogłaszane na odprawach przez Komendę Hufca po ogłoszeniu terminarza Chorągwanego.
2. Przypominamy, że na dokumentacji potwierdzających zgodność z oryginałem dokumentów muszą znaleźć się podpisy zgodnie z pełnomocnictwem.
3. Przypominamy, że umowa z bazą podpisywana jest dwuosobowo zgodnie z pełnomocnictwem. W umowie z bazą konieczna jest informacja o odpowiedzialności majątkowej, materialnej oraz o dbanie o bezpieczeństwo i życie młodzieży Komendanta Obozu.
4. Pozostałe dokumenty: plan pracy, książka finansowa, wykaz kadry, itp. muszą być podpisane przez Komendę Hufca przed złożeniem ich w ZHP Chorągwi Krakowskiej
5. Przy zatwierdzaniu dokumentów przez Komendę Hufca następujące dokumenty (podpisane przez Organizatora) zostają w dokumentacji hufca:
  - Plan pracy obozu/zimowiska/biwaku
  - Wykaz kadry
  - Umowa z bazą
  - Preliminarz wycieczki
  - Deklaracje kadry w sprawie ochrony życia i zdrowia dzieci na wycieczce.

- Deklaracje o odpowiedzialności materialnej kadry.
6. Po zatwierdzeniu wypoczynku w ZHP Chorągwi Krakowskiej Organizator jest zobowiązany dostarczyć do hufcowej dokumentacji wypoczynku kopię zgody na organizację obozu/zimowiska/biwaku.
  7. Po zatwierdzeniu wypoczynku w ZHP Chorągwi Krakowskiej Organizator jest zobowiązany do podpisania Umowy Wolontariackiej (lub innej wg ustaleń ) na pełnienie funkcji podczas trwania obozu. Umowa podpisywana jest z Komendą Hufca zgodnie z pełnomocnictwem.
  8. Do 2 tygodni po zakończeniu obozu/zimowiska/biwaku Organizator zobowiązany jest dostarczyć imienną listę uczestników wypoczynku.
  9. Wszelkie zmiany Kadry wypoczynku muszą być zgłoszone po zatwierdzeniu przez Komendę Hufca ZHP Kraków Podgórze do ZHP Chorągwi Krakowskiej. Za ich zgłoszenie odpowiada Organizator.

Załącznik 1.1

## POTWIERDZENIE

Potwierdzam udział dh. .... w szkoleniu organizowanym przez ZHP Chorągiew Krakowską dla komendantów i kwatermistrzów wypoczynku podczas HAZ i HAL.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Data

Podpis prowadzącego szkolenie

Załącznik 2

## **REGULAMIN W SPRAWIE ZMIANY PRZYDZIAŁU SŁUŻBOWEGO INSTRUKTORÓW DO HUFCA ZHP KRAKÓW - PODGÓRZE**

Dokument został zatwierdzony przez członków komendy hufca w dniu 14.12.2011, obowiązuje od momentu jego zatwierdzenia.

1. Regulamin dotyczy instruktorów posiadających stopień instruktorski, działających w innych jednostkach chcących uzyskać przydział do Hufca ZHP Kraków – Podgórze.
2. Aby ubiegać się o zmianę przydziału służbowego do Hufca ZHP Kraków – Podgórze należy dostarczyć w formie pisemnej z poprzedniej jednostki (Komenda Hufca, Komenda Chorągwi, etc.): Przebieg służby instruktorskiej (pełnione funkcje: nazwa funkcji oraz data pełnienia funkcji, ukończone kursy, szkolenia, itp), Opinię instruktorską bezpośredniego przełożonego, Opinię Komendy Hufca/Chorągwi o danym instruktorsze, Zgodę na Zmianę Przydziału Służbowego do Hufca ZHP Kraków Podgórze z poprzedniej jednostki. Dokumenty te powinny być odpowiednio opieczątowane.
3. Ubiegając się o zmianę przydziału służbowego do Hufca ZHP Kraków Podgórze należy określić jednostkę, w której dana osoba wyraża chęć działalności.
4. Przez okres 6 miesięcy od dostarczenia wniosku o zmianę przydziału służbowego Instruktor nie może prowadzić samodzielnie jednostki hufca, chyba że uzyska zgodę Komendanta Hufca.
5. W okresie 6 miesięcy od dostarczenia wniosku o zmianę przydziału służbowego instruktor powinien wykazać się pracą na rzecz hufca lub środowiska, w którym wyraził chęć działania, a przede wszystkim ciągłą wzorową postawą Instruktorską
6. Po okresie 6 miesięcy do Komendy Hufca powinna zostać doręczona opinia szefa jednostki hufca, w której szczegółowo zostanie uwzględniona praca Instruktora na rzecz jednostki oraz opisana Postawa Instruktorska danej osoby.
7. Po pozytywnej ocenie szefa jednostki, w której przez okres 6 miesięcy działał instruktor oraz po pozytywnej ocenie Komendy Hufca Instruktora, Zmiana Przydziału Służbowego Instruktora zostaje zatwierdzona Rozkazem Komendanta Hufca

Uwaga: Zmiana Przydziału Służbowego do Hufca ZHP Kraków Podgórze może zostać zatwierdzona rozkazem tylko po zamknięciu przydziału służbowego w poprzedniej jednostce.



# Związek Harcerstwa Polskiego

Komenda Hufca

Kraków – Podgórze



ul. Sokolska 13

tel./fax 656-14-02

30-510 Kraków [krakowpodgorze@krakowpodgorze.zhp.pl](mailto:krakowpodgorze@krakowpodgorze.zhp.pl)

.....  
(Miejsce i data)

## Umowa o dofinansowanie nr ...../KH/..... Kursu / Warsztatów / Szkolenia \*

.....  
(podać nazwę, termin i miejsce)

Pomiędzy:

.....  
(Imię i Nazwisko osoby składającej prośbę o dofinansowanie)  
zwaną dalej wnioskodawcą

a

Komendą Hufca ZHP Kraków Podgórze im. Podgórskich Szarych Szeregów,  
z siedzibą przy ul. Sokolskiej 13, 30-510 Kraków  
Reprezentowaną przez:

- 1).....
- 2).....

### Warunki Umowy:

Wnioskujący zobowiązuje się:

- 1) Zaliczenia z wynikiem pozytywnym dofinansowanego kursu / warsztatów / szkoleń \*, potwierdzone odpowiednim dokumentem
- 2) Wykorzystania zdobytych na kursach / warsztatach / szkoleniu \* umiejętności i doświadczeń na rzecz pracy instruktorskiej dla Hufca.:  
.....
- 3) Czynnej pracy na rzecz Hufca przez co najmniej rok od daty ukończenia kursu / warsztatów / szkolenia.

W przypadku nie spełnienia, któregośkolwiek z wymienionych zobowiązań Wnioskodawca jest zobligowany do zwrotu dofinansowania udzielonego przez Komendę Hufca Kraków Podgórze.

- a) W okresie 14 dni po zakończeniu kursu w przypadku jego niezaliczenia,
- b) W okresie 14 dni w przypadku nie wywiązaniu się z zobowiązań ujętych punktach 2 i 3 Komenda Hufca na mocy podjętej uchwały ma prawo dochodzić zwrotu kosztów dofinansowania od wnioskodawcy.

Komenda Hufca zobowiązuje się do:

- 1) dofinansowania kursu / warsztatów / szkolenia \* w wysokości .....% całej odpłatności,  
tj. .... złotych. (słownie:.....)

Umowa została sporządzona w dwóch identycznie brzmiących kopiach, po jednej dla każdej ze stron.

Komenda Hufca  
(podpisy)

Wnioskujący  
(podpis)

\* - niepotrzebne skreślić