

Uchwała nr 87/IX/2016

Komendy Chorągwi Dolnośląskiej ZHP

z dnia 06.12.2016 r.

REGULAMIN KOMENDY CHORĄGWI

I. Postanowienia początkowe

1. Podstawę wydania niniejszego regulaminu stanowi:
 - a) Statut ZHP,
 - b) Uchwała GK ZHP nr 55/2003 w sprawie „Zasad tworzenia i działania chorągwi”.
2. Niniejszy regulamin reguluje zależności między członkami komendy, podział kompetencji między poszczególnych jej członków oraz czynności jakie muszą wykonać aby zarządzać Chorągwią Dolnośląską w zgodzie z przepisami prawa, ze Statutem ZHP i innymi przepisami wewnątrz organizacyjnymi.
3. Tryb powoływania i odwoływania komendanta i Komendy Chorągwi określa Statut ZHP.
4. Zgodnie z § 60 ust. 1 Statutu ZHP oraz decyzją IX Zjazdu Chorągwi Dolnośląskiej ZHP komenda wybrana w dniu 18.10.2014 r. liczy siedmiu członków w tym: komendant, jego zastępca, skarbnik chorągwi oraz osoba odpowiedzialna za program i prace z kadra.
5. W skład komendy wchodzi:
 - a) hm. Zbigniew Paweł Skupiński - komendant chorągwi,
 - b) hm. Dorota Kołakowska - zastępczyni komendanta,
 - c) phm. Agnieszka Jędrzejewska - Wnuk – skarbnik chorągwi,
 - d) hm. Julianna Zapart – członkini komendy,
 - e) hm. Adam Gacek – członek komendy,
 - f) phm. Anna Bróz – członkini komendy,
 - g) phm. Paulina Rokaszewicz - członkini komendy.
6. Dokument wchodzi w życie z dniem przyjęcia uchwały przez komendę, obowiązuje do końca trwania mandatu komendy i może być zmieniany przez Komendę Chorągwi.

II. Tryb pracy Komendy Chorągwi

1. Komenda Chorągwi obraduje i podejmuje uchwały zgodnie z przyjętym terminarzem zbiórek Komendy Chorągwi. Zbiórki Komendy Chorągwi zwołuje Komendant Chorągwi z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej dwóch członków komendy, w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku. Komenda spotyka się przeciętnie przynajmniej raz w miesiącu.
2. W zbiórkach Komendy Chorągwi mają prawo uczestniczyć: główna księgowa, kierownicy wydziałów, radca prawny chorągwi, przedstawiciele władz chorągwi, a w szczególności

przewodniczący Rady Chorągwi, przewodniczący Komisji Rewizyjnej Chorągwi, przewodniczący Chorągwanego Sądu Harcerskiego, a na zaproszenie komendanta chorągwi również inne osoby.

3. Komenda Chorągwi podejmuje decyzje w formie uchwał. Za przygotowanie projektów uchwał odpowiedzialni są poszczególni członkowie Komendy Chorągwi, zgodnie z podziałem kompetencji.
4. Projekty uchwał, opinie zainteresowanych merytorycznie referatów, zespołów i wydziałów, materiały problemowe oraz materiały informacyjne przedkładane są członkom Komendy Chorągwi nie później niż 2 dni przed zbiórką Komendy Chorągwi.
5. Za przekazywanie i upowszechnianie uchwał i decyzji Komendy Chorągwi odpowiedzialny jest szef biura, który uczestniczy w zbiórkach Komendy Chorągwi.
6. Uchwały Komendy Chorągwi podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komendy. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos komendanta chorągwi lub członka Komendy Chorągwi, prowadzącego zbiórkę podczas nieobecności komendanta. Jeżeli w uchwale komenda nie określi inaczej, uchwały Komendy Chorągwi wchodzą w życie z dniem podjęcia.
7. W wyjątkowych i pilnych sprawach istnieje możliwość podejmowania uchwał w trybie głosowania za pomocą komunikacji elektronicznej za pośrednictwem poczty e-mail (w trybie elektronicznym) oraz w trybie indywidualnego zbierania podpisów (w trybie obiegowym). Głosowania Uchwał w trybie elektronicznym i obiegowym przeprowadzone są na podstawie decyzji komendanta po umożliwieniu dyskusji między członkami komendy. Po głosowaniu w trybie obiegowym i elektronicznym komendant sporządza protokół, który zatwierdzany jest na najbliższym posiedzeniu komendy, a podjęte w taki sposób uchwały są dołączane do dokumentacji najbliższej zbiórki komendy.
8. Wszystkie zbiórki Komendy Chorągwi są protokołowane. Protokół sporządza szef biura, a w przypadku jego nieobecności wybrana przez komendę osoba. Protokół podpisują członkowie komendy. Protokół jest zatwierdzany niezwłocznie na zbiórce Komendy Chorągwi.
9. Komenda Chorągwi wykonuje swoje zadania przy pomocy powołanych wydziałów, referatów i zespołów merytorycznych, a także delegując część zadań na komendy hufców. Członkowie komendy nadzorują i wspierają pracę wydziałów, referatów i zespołów, a w szczególności:
 - a) tworzą, organizują i kierują pracą zespołów zadaniowych i merytorycznych,
 - b) w przypadku nie powołania kierownika wydziału, kierują jego pracą,
 - c) koordynują opracowanie planów pracy utworzonych zespołów,
 - d) opracowują plan finansowy przypisanych zespołów,
 - e) odpowiadają za prawidłowe i terminowe wykonywanie przypisanych zadań stałych,
 - f) przedkładają i referują na zbiórkach Komendy Chorągwi sprawy będące w ich kompetencji.
10. W zależności od potrzeb komendant chorągwi powołuje: sztaby, komisje, zespoły, pełnomocników do realizacji określonego zadania, które pracują okresowo.

III. Ramowy zakres kompetencji członków i instruktorów komendy

1. Członkowie i instruktorzy Komendy Chorągwi mają prawo:

- 1) reprezentować komendę chorągwi zgodnie z posiadanymi pełnomocnictwami oraz szczegółowym opisem funkcji,
- 2) przedkładać propozycje instruktorów do pracy w referatach, zespołach i wydziałach z uwzględnieniem kwalifikacji wymaganych na poszczególne funkcje,
- 3) do odpowiednich warunków pracy, niezbędnych do efektywnego i prawidłowego realizowania przyjętych obowiązków,
- 4) do informacji, do korzystania ze sprzętu i urządzeń biurowych,
- 5) składać wnioski o wyróżnienie lub zastosowanie kary wobec instruktorów,
- 6) do składania interpelacji pisemnych i ustnych innym władzom chorągwi i ich członkom,
- 7) do świadczeń wynikających z indywidualnej umowy.

2. Członkowie i instruktorzy Komendy Chorągwi mają obowiązek:

- 1) podpisać z przełożonym opis funkcji,
- 2) podnosić własne kwalifikacje poprzez samokształcenie, uczestnictwo w kursach, warsztatach, udział w szkoleniach i seminariach, zdobywanie wyższych stopni instruktorskich oraz dbać o podnoszenie kwalifikacji podległych instruktorów i pracowników,
- 3) dbać o wizerunek i nie narażać dobrego imienia ZHP,
- 4) doskonalić działalność organizacyjną i merytoryczną podległego referatu, zespołu, wydziału, sztabu, komisji,
- 5) planować wydatki, racjonalnie i w miarę możliwości oszczędnie gospodarować przyznanymi środkami, prawidłowo gospodarować środkami publicznymi,
- 6) współpracować z kierownikami i szefami innych referatów, zespołów i wydziałów w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań,
- 7) współpracować z hufcami i środowiskami instruktorskimi,
- 8) współpracować z Radą Chorągwi, Komisją Rewizyjną, Sądem Harcerskim Chorągwi oraz Główną Kwaterą ZHP i jej zespołami w zakresie swoich kompetencji.
- 9) dbać o mienie ZHP, które jest w jego dyspozycji lub w dyspozycji zespołu, którym kieruje,
- 10) Ponadto członkowie komendy mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach komendy chorągwi oraz w zakresie swoich obowiązków w spotkaniach Komisji Rewizyjnej Chorągwi Dolnośląskiej ZHP, Rady Chorągwi Dolnośląskiej ZHP, Chorągwanego Sądu Harcerskiego, zbiórkach komendantów i członków komend.

3. Członkowie i instruktorzy Komendy Chorągwi odpowiadają za:

- 1) atmosferę pracy sprzyjającą realizacji zadań,
- 2) kompletowanie i archiwizowanie dokumentacji, akt, itp.,
- 3) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych,
- 4) przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- 5) dyscyplinę pracy,



- 6) właściwe wykorzystywanie (zgodnie z przeznaczeniem) urządzeń, lokali i wyposażenie stanowiące wspólną własność chorągwi.

IV. Szczegółowy zakres zadań członków komendy.

1. Hm. Dorota Kołakowska, Zastępczyni Komendanta Chorągwi Dolnośląskiej ZHP
 - 1.1. Obszar strategiczny: finanse i gospodarka,
 - 1.2. Nadzoruje prace: Wydział pozyskiwania środków, Referat nieprzetartego szlaku,
 - 1.3. Współpraca zewnętrzna: Dolnośląska Rada Przyjaciół Harcerstwa, , sojusznicy instytucjonalni
 - 1.4. Zadania na czas kadencji:
 - a) Koordynowanie, nadzorowanie tworzenia, realizacji i rozliczania środków dotacyjnych pozyskiwanych ze środków budżetu krajowego oraz publicznych funduszy krajowych,
 - b) Wsparcie w zakresie pozyskiwania środków ze źródeł publicznych dla komend hufców,
 - c) Pozyskiwanie środków publicznych krajowych na działalność statutową Komendy Chorągwi,
 - d) Wspieranie i nadzorowanie podległych zespołów,
 - e) Tworzenie warunków do realizacji działań Nieprzetartego szlaku w Chorągwi,
 - f) Wsparcie i stała współpraca z Dolnośląską Radą Przyjaciół Harcerstwa,
 - g) Pozyskiwanie i utrzymanie relacji z sojusznikami instytucjonalnymi chorągwi,
 - h) Nadzorowanie realizacji pożytku publicznego, terminowe przyjęcie i złożenie sprawozdań, właściwe rozliczenie 1% podatku należnego,
 - i) Przy współpracy z członkiem komendy odpowiedzialnym za promocję i komunikację odpowiada za poprawne i skuteczne przeprowadzenie akcji 1% w szczególności pozyskanie środków na działalność Komendy Chorągwi i zespołów jej podległych.
 - j) Zastępowanie Komendanta Chorągwi podczas jego nieobecności
2. phm. Agnieszka Jędrzejewska - Wnuk, Skarbnik Chorągwi Dolnośląskiej ZHP
 - 2.1. Obszar strategiczny: finanse i gospodarka,
 - 2.2. Nadzoruje prace: Wydział Ekonomiczno-Finansowy, podmioty zależne
 - 2.3. Współpraca zewnętrzna: sponsorzy, instytucje kontrolne,
 - 2.4. Zadania na czas kadencji:
 - a) wspiera Komendanta Chorągwi w zarządzaniu majątkiem i prowadzeniu gospodarki finansowej na zasadach określonych w statucie,
 - b) Prawidłowe gospodarowanie środkami publicznymi i własnymi chorągwi.
 - c) Dąży do utrzymania płynności finansowej chorągwi,
 - d) Nadzorowanie efektywności pozyskiwania, prawidłowego realizowania i rozliczanie dotacji,
 - e) Opracowanie strategii i wdrożenie jej, której skutkiem będzie przeprowadzenie wydzielenia działalności gospodarczej od wychowawczej w Chorągwi,
 - f) Stworzenie i nadzorowanie pracy podmiotu zależnego,
 - g) Rozwinięcie działalności baz obozowych chorągwi,

- h) Pozyskiwanie i komercjalizowanie nieruchomości na potrzeby działalności gospodarczej chorągwi,
 - i) Nadzorowanie realizacji planów finansowych stawianych przed podmiotami zależnymi,
 - j) Wspieranie i koordynacja podległych zespołów.
3. hm. Julianna Zapart, członkini komendy Chorągwi Dolnośląskiej ZHP ds. pracy z kadra
- 3.1. Obszar strategiczny: Praca z kadra
 - 3.2. Nadzoruje prace: Wydział wsparcia metodyczny – referaty: Zuchowy, Harcerski, Starszoharcerski, Wędrowniczy; Wydział pracy z kadra: Komisja Stopni Instruktorskich ChD, Dolnośląska Szkoła Instruktorska "Młyn", Referat seniorów i starszyny harcerskiej
 - 3.3. Współpraca zewnętrzna: Dolnośląska Rada ds. młodzieży, Dolnośląska Federacja Organizacji Pozarządowych, Kuratorium Oświaty w zakresie wsparcia pracy kadry.
 - 3.4. Zadania na czas kadencji:
 - a) Koordynowanie przygotowania i realizacji planów pracy i planów operacyjnych.
 - b) Wdrożenie opisów funkcji na poziomie Chorągwi oraz promowanie ich na poziomie hufców.
 - c) Wdrożenie działań związanych ze wzmocnieniem kadry hufców pracujących z drużynowymi w określonych metodykach.
 - d) Współpraca z instruktorami hufców ds. kształcenia i pracy z kadra. Nadzorowanie pracy hufców w obszarze praca z kadra i kształcenie.
 - e) Opiniowanie przyznania wniosków o BOKK i SOKK.
 - f) Wspieranie i nadzór podległych zespołów.
 - g) Przygotowanie i wdrożenie systemu motywacyjnego Chorągwi i nadzorowanie tego procesu w hufcach.
 - h) Nadzorowanie przyznawanych odznaczeń i wnioskowanie o odznaczenia dla instruktorów Chorągwi oraz hufców.
 - i) Realizację zadań wynikających z dokumentów ZHP dotyczących pracy z kadra i kształcenia
4. hm. Adam Gacek, Członek Komendy Chorągwi Dolnośląskiej ZHP ds. majątku
- 4.1. Obszar strategiczny: finanse i gospodarka,
 - 4.2. Nadzoruje prace: Wydział kwatermistrzowski, kwatermistrz chorągwi
 - 4.3. Współpraca zewnętrzna: w szczególności firmy ubezpieczeniowe i telekomunikacyjne,
 - 4.4. Zadania na czas kadencji:
 - a) Nadzorowanie pracy i utrzymywanie stałego kontaktu z osobami odpowiedzialnymi w hufcu za zarządzanie nieruchomościami.
 - b) Nadzorowanie prowadzenia ksiąg obiektów.
 - c) Dbanie o stan majątku ruchomego i nieruchomego.
 - d) Organizacja i przeprowadzenie okresowych inwentaryzacji.
 - e) Nadzorowanie, monitorowanie oraz ocena pracy podległych zespołów.
 - f) Uprządkowanie dokumentacji majątkowej nieruchomości w chorągwi dolnośląskiej.
 - g) Pilotowanie spaw sądowych i przed kolegiami samorządowymi związanych z nieruchomościami chorągwi

h) Kontakt i reprezentowanie przed firmami ubezpieczeniowymi i telekomunikacyjnymi

5. p hm. Paulina Rokaszewicz, członkini Komendy Chorągwi Dolnośląskiej ZHP ds. promocji i komunikacji

5.1. Obszar strategiczny: promocja i komunikacja

5.2. Nadzoruje prace: Wydział promocji i komunikacji,

5.3. Zadania na czas kadencji:

- a) Stworzenie i wdrożenie spójnej jednolitej polityki informacyjnej wewnątrz i na zewnątrz organizacji.
- b) Stworzenie, wdrożenie i realizacja strategii promocji ZHP na Dolnym Śląsku.
- c) Stworzenie internetowego serwisu informacyjnego chorągwi.
- d) Dbałość o przekaz informacji poziomej i pionowej,
- e) Monitorowanie komunikacji w strukturach podrzędnych,
- f) Dbałość o spójność wizerunkową chorągwi.
- g) Dbanie o pozytywny wizerunek harcerstwa na Dolnym Śląsku, w szczególności wśród dzieci i młodzieży, ich rodziców oraz u partnerów zewnętrznych.

6. p hm. Anna Bróz, członkini Komendy Chorągwi Dolnośląskiej ZHP ds. programowych

6.1. Obszar strategiczny: program (wsparcie programowe)

6.2. Nadzoruje prace: Wydział wsparcia programowego: referat poradnictwa i inspiracji,

6.3. Zadania na czas kadencji:

- a) Koordynowanie organizacji imprez programowych chorągwi min.: zlot, Rajd Granica, BŚP, DMB,
- b) Opracowanie nowych oraz popularyzacja już powstałych propozycji i materiałów programowych, w szczególności przygotowanie i wdrożenie propozycji programowej związanej ze stuleciem organizacji
- c) Nadzorowanie i koordynowanie pracy podległych zespołów,
- d) Przy współpracy z pełnomocnikiem ds. zagranicznych koordynacja zadań związanych z realizacją współpracy zagranicznej,
- e) Koordynacja i nadzór nad realizacją zadań związanych ze specjalnościami.

7. hm. Zbigniew Paweł Skupiński, komendant chorągwi, poza kompetencjami i zadaniami wynikającymi ze statutu i przepisów prawa prowadzi bezpośredni nadzór nad:

- 1) Biuro chorągwi,
- 2) Pełnomocnikiem ds. zagranicznych,
- 3) Radcą prawnym chorągwi,
- 4) Administratorem Lokalny Sytemu Ewidencji,
- 5) Administratorem Bezpieczeństwa Informacji,
- 6) Kapelanem Chorągwi,
- 7) Rzecznikiem prasowym Chorągwi.

V. Główne zadania wydziałów, referatów, zespołów:

1. Biuro Chorągwi:

- obsługa sekretariatu chorągwi,

- prowadzenie wymaganych dla komendy chorągwi ewidencji,
- obsługa kancelaryjna władz chorągwi,
- opracowywanie na zlecenie komendy chorągwi i jej członków pism, opracowań, zestawień i sprawozdań,
- opracowanie i przekazywanie wymaganej sprawozdawczości do GK ZHP,
- pośrednictwo w informacji z komendami hufców, ich jednostkami i biurami,
- prowadzenie wymaganej sprawozdawczości do Głównej Kwatery ZHP,
- nadzorowanie i koordynowanie sprawozdawczości hufców.

1.1. Archiwum:

- zgodnie z instrukcją kancelaryjną ZHP.

1.2. Zespół ds. HALiZ, a w przypadku nie powołania pełnomocnik ds. HALiZ:

- wykonuje zadania w imieniu Komendanta i Komendy Chorągwi wynikające z instrukcji HALiZ oraz uchwał Komendy Chorągwi w zakresie HALiZ.

1.3. Zespół ds. Internetu (w budowie)

- stworzenie zaplecza technicznego dla prowadzenia serwisów Internetowych, poczty elektronicznej i usług Office 365,
- wsparcie w zakresie pomocy technicznej dla jednostek Komendy Chorągwi i hufców.

2. Wydział wsparcia metodycznego:

- tworzenie w Chorągwi Dolnośląskiej warunków do rozwoju kadry metodycznej hufców, która udziela stałego, adekwatnego i inspirującego wsparcia drużynowym wszystkich pionów metodycznych.

2.1. Referat Zuchowy:

- wspieranie metodyczne i programowe namiestników, kadry wspierającej i drużynowych gromad zuchowych,
- podniesienie poziomu przygotowania metodycznego namiestników, kadry wspierającej i drużynowych gromad zuchowych,
- prowadzenie warsztatów metodycznych dla namiestników, kadry wspierającej i drużynowych gromad zuchowych,
- współtworzenie z ChZKK kursów dla namiestników i kadry wspierającej drużynowych,
- gromadzenie i upowszechnianie dorobku programowo-metodycznego środowisk zuchowych Chorągwi,
- współtworzenie programu chorągwi dla pionu zuchowego,
- przeniesienie punktu ciężkości wspierania metodycznego z kadry drużyn na kadrę wspierającą w hufcach.

2.2. Referat Harcerski:

- wspieranie metodyczne i programowe namiestników, kadry wspierającej i drużynowych harcerskich,
- podniesienie poziomu przygotowania metodycznego kadry namiestników, kadry wspierającej i drużynowych harcerskich,
- prowadzenie i warsztatów metodycznych dla namiestników, kadry wspierającej i drużynowych harcerskich,



- współtworzenie z ChZKK kursów dla namiestników i kadry wspierającej drużynowych,
- gromadzenie i upowszechnianie dorobku programowo-metodycznego środowisk harcerskich Chorągwi,
- współtworzenie programu chorągwi dla pionu harcerskiego,
- przeniesienie punktu ciężkości wspierania metodycznego z kadry drużyn na kadrę wspierającą w hufcach.

2.3. Referat Starszoharcerski:

- wspieranie metodyczne i programowe namiestników, kadry wspierającej i drużynowych starszoharcerskich,
- podniesienie poziomu przygotowania metodycznego namiestników, kadry wspierającej i drużynowych starszoharcerskich,
- prowadzenie warsztatów metodycznych dla namiestników, kadry wspierającej i drużynowych starszoharcerskich,
- współtworzenie z ChZKK kursów dla namiestników i kadry wspierającej drużynowych,
- gromadzenie i upowszechnianie dorobku programowo-metodycznego środowisk starszoharcerskich Chorągwi,
- współtworzenie programu chorągwi dla pionu starszoharcerskiego,
- przeniesienie punktu ciężkości wspierania metodycznego z kadry drużyn na kadrę wspierającą w hufcach.

2.4. Dolnośląski Referat Wędrownicz:

- wspieranie metodyczne i programowe namiestników, kadry wspierającej i drużynowych wędrowniczych,
- podniesienie poziomu przygotowania metodycznego namiestników, kadry wspierającej i drużynowych wędrowniczych,
- prowadzenie warsztatów metodycznych dla namiestników, kadry wspierającej i drużynowych wędrowniczych,
- współtworzenie z ChZKK kursów dla namiestników i kadry wspierającej drużynowych,
- gromadzenie i upowszechnianie dorobku programowo-metodycznego środowisk wędrowniczych Chorągwi,
- współtworzenie programu chorągwi dla pionu wędrowniczego,
- przeniesienie punktu ciężkości wspierania metodycznego z kadry drużyn na kadrę wspierającą w hufcach.

3. Wydział wsparcia programowego:

- Tworzenie w Chorągwi Dolnośląskiej warunków do rozwoju kadry programowej, która udziela inspirującego wsparcia drużynowym w zakresie budowania i realizacji stale doskonalonego i stymulującego do rozwoju programu.

3.1. Referat Zagraniczny

- wspieranie w zakresie współpracy zagranicznej namiestników i drużynowych;
- nawiązywanie współpracy partnerskiej ze skautami z zagranicy,
- partycypacja w organizacji przedsięwzięć międzynarodowych w Chorągwi.



3.2. Referat inspiracji i poradnictwa

- wspieranie programowe namiestników i drużynowych,
- przygotowywanie propozycji programowych i wdrażanie ich w hufcach,
- przygotowywanie materiałów inspiracyjnych dla drużynowych,
- gromadzenie i upowszechnianie dorobku programowego środowisk chorągwi i hufców.

3.3. Referat specjalności (w budowie)

- wspieranie w zakresie specjalności namiestników, drużynowych i kadre pracującą ze specjalnościami w hufcach,
- promocja oferty specjalnościowej w środowiskach chorągwi,
- tworzenie dogodnych warunków formalnych do rozwoju środowisk specjalnościowych na terenie chorągwi,
- prowadzenie zajęć specjalnościowych w ramach kursów i warsztatów w Chorągwi.

3.4. Inspektoraty specjalnościowe

- Prowadzenie działalności jak Referat Specjalności w zakresie danej specjalności.

4. Referat Nieprzetartego Szlaku (samodzielny):

- wspieranie kadr drużyn NS w Chorągwi,
- tworzenie dogodnych warunków do rozwoju środowisk NS na terenie chorągwi,
- promowanie działań integracyjnych.

5. Wydział pracy z kadra:

- tworzenie warunków do rozwoju kadry przede wszystkim poziomu podharcemistrzowskiego,
- stymulowanie do rozwoju kadry komendy Chorągwi,
- tworzenie i realizacja polityki pracy z kadra w Chorągwi.

5.1. Komisja Stopni Instruktorskich:

- stymulowanie rozwoju instruktorów,
- prowadzenie i monitorowanie prób na stopnie instruktorskie, praca z opiekunami prób na stopnie,
- zbieranie i upowszechnianie materiałów wypracowanych w trakcie realizacji prób na stopnie,
- potwierdzanie stopni instruktorskich osobom ponownie ubiegającym się o członkostwo w ZHP oraz osobom, które stopnie instruktorskie zdobyły w innych organizacjach harcerskich,
- współpraca z innymi zespołami instruktorskimi hufca, przede wszystkim z zespołem kadry kształcącej, namiestnictwami i referatami programowymi,
- systematyczne podnoszenie kwalifikacji swoich członków,
- oraz inne wynikające z Systemu Stopni Instruktorskich.

5.2. Dolnośląska Szkoła Instruktorska:

- wspieranie rozwoju i prowadzenie kształcenia: instruktorów zdobywających stopień podharcemistrza, kadry kierowniczej komend hufców, hufcowych

zespołów instruktorskich, kadry szczepów i związków drużyn i opiekunów prób podharc mistrzowskich i harc mistrzowskich,

- kształtowanie polityki kadrowej we współpracy z komisją stopni instruktorskich oraz innymi zespołami,
- tworzenie i realizowanie planu kształcenia chorągwi,
- wspieranie zespołów kadry kształcącej niższego szczebla,
- ocenianie wniosków o przyznanie odznaki kadry kształcącej dla instruktorów z terenu działania chorągwi,
- gromadzenie i upowszechnianie dorobku wypracowanego w ramach prowadzonego kształcenia i innych prac zespołu,
- prowadzenie własnej dokumentacji,
- oraz inne wynikające z dokumentów Kształcenie Kadry w ZHP.

5.3. Referat Starszyny i Seniorów:

- wsparcie pracy kręgów starszyny i seniorów w Chorągwi,
- inicjowanie i czuwanie nad działaniami programowych starszyny i seniorów harcerskich,
- realizacja uchwał Zjazdu ZHP i władz ZHP dotyczących starszyny i seniorów ZHP.

6. Wydział Ekonomiczno - Finansowy:

- bieżące prowadzenie księgowości w oparciu o program OPTIMA i zasady polityki rachunkowości przyjęte w ZHP,
- opracowywanie sprawozdań finansowych, sporządzanie bilansu chorągwi,
- obsługa rachunków bankowych chorągwi,
- bieżące sprawdzanie i księgowanie dokumentów źródłowych hufców i chorągwi,
- prowadzenie spraw i dokumentacji PNWM,
- sporządzanie i prowadzenie grupowego ubezpieczenia pracowników w PZU,
- prowadzenie bieżącego instruktażu rozliczanych jednostek,
- organizacja szkoleń wewnętrznych w zakresie rachunkowości,
- naliczanie amortyzacji i umarzanie środków trwałych,
- opracowywanie instrukcji, zarządzeń, pism w sprawach finansowych i kadrowych,
- analizowanie i wdrażanie przepisów prawa oraz wewnętrznych przepisów ZHP w zakresie księgowości,
- archiwizowanie dokumentów księgowych,
- uczestnictwo w zbiórkach głównych księgowych i w zbiórkach komendantów hufców,
- prowadzenie spraw kadrowych chorągwi.

6.1. Zadania Zespołu Skarbnika:

- nadzoruje, koordynuje i analizuje działania wynikające z wdrażania i realizacji Strategii Rozwoju Chorągwi Dolnośląskiej ZHP w zakresie Finanse
- pozyskuje informacje na temat grantów i dotacji ze środków krajowych i zagranicznych, w tym funduszy strukturalnych i innych środków finansowych.



informacje przekazuje na bieżąco Skarbnikowi Chorągwi.

- pozyskuje sprzymierzeńców w zakresie pozyskiwania środków niefinansowych dla ZHP.

7. Wydział Pozyskiwania Środków:

- realizuje zadania związane z pozyskiwaniem i racjonalnym wykorzystaniem środków finansowych,
- prawidłowo sporządza i rozlicza finansowo granty i dotacje ze środków krajowych i zagranicznych, w tym funduszy strukturalnych i innych środków finansowych,
- odpowiada za rozliczenia dotacji i przedsięwzięć programowych,
- przeprowadza analizę wykorzystania środków finansowych. Przedkłada wnioski i informuje Skarbnika i Komendę Chorągwi,
- systematycznie podnosi swoje kwalifikacje.

8. Wydział Kwatermistrzowski:

- tworzenie zaplecza organizacyjnego dla struktur komendy chorągwi,
- nadzór nad majątkiem ruchomym i nieruchomym w Chorągwi,
- organizacja i realizacja inwentaryzacji i spisów z natury w Chorągwi,
- nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji majątkowej w szczególności dotyczącej nieruchomości.

9. Wydział promocji i komunikacji:

- Stałe wsparcie dla struktury Komendy Chorągwi i hufców w zakresie działań promocyjnych i komunikacyjnych,
- obsługa promocyjna przedsięwzięć Chorągwi Dolnośląskiej,
- prowadzenie serwisów informacyjnych na zewnątrz i wewnątrz organizacji,
- nadzór nad działalnością jednostek odpowiedzialnych za promocję i komunikację w hufcach,

VI. Postanowienia końcowe

1. Sprawy nie objęte regulacją niniejszego regulaminu, a wpływające na prace komendy niebieżąco rozstrzygać będzie Komenda Chorągwi.
2. Traci moc Uchwała nr 15/IX/2015 Komendy Chorągwi Dolnośląskiej ZHP z dnia 23 kwietnia 2016 r. Regulamin Komendy Chorągwi.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Komendant
Chorągwi Dolnośląskiej ZHP

hm. Zbigniew Paweł Skupiński