

Uchwała nr 65/IX/2016

Komendy Chorągwi Dolnośląskiej ZHP

z dnia 23.05.2016 r.


PROCEDURA

zatwierdzania i rozliczania form wypoczynku HAL 2016
w Chorągwi Dolnośląskiej ZHP

1. Podstawą podjęcia Procedury zatwierdzania i rozliczenia wypoczynku HAL 2016 w Chorągwi Dolnośląskiej ZHP jest § 60 ust. 2 punkt 7 Statutu ZHP oraz punkt 4 rozdziału II Instrukcji Harcerskiej Akcji Letniej i Zimowej ZHP przyjętej Uchwałą nr 136/2016 Głównej Kwatery ZHP z dnia 12 maja 2016 r. Jeżeli w niniejszej procedurze mowa jest o HAL 2016 chodzi o Harcerską Akcję Letnią 2016.
2. Formę wypoczynku w ramach HAL 2016 w Chorągwi Dolnośląskiej ZHP może zatwierdzić jedna z niżej wymienionych osób:
 - a) na poziomie Chorągwi: Komendant Chorągwi Dolnośląskiej ZHP lub powołany i działający z jego upoważnienia pełnomocnik ds. HALiZ lub inna osoba działająca na mocy pełnomocnictwa Komendanta Chorągwi Dolnośląskiej ZHP,
 - b) na poziomie hufca: komendant hufca lub wskazani przez niego członkowie komendy hufca, na mocy pełnomocnictwa wydanego przez Komendanta Chorągwi.
3. Pełnomocnictwa do zatwierdzania HAL 2016 otrzymają komendanci hufców, którzy złożą pisemny wniosek wraz z oświadczeniem (oświadczenie stanowi załącznik 1 do niniejszej procedury) do Komendanta Chorągwi z prośbą o wystawienie stosownego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwa będą wystawiane nie później niż w terminie 7 dni od złożenia stosownego wniosku, chyba że zajdzie okoliczność, o której mowa w ust. 4.
4. Komendant Chorągwi, po konsultacji ze Skarbnikiem Chorągwi i pełnomocnikiem HALiZ, może nie wydać pełnomocnictwa dla komendanta hufca, który dotychczas nieterminowo oraz nierzetelnie zatwierdzał i rozliczał formy wypoczynku w ciągu ostatnich dwóch lat. W tym przypadku wypoczynek organizowany w ramach hufca musi być zatwierdzony w Komendzie Chorągwi.
5. Komendant Chorągwi wraz ze Skarbnikiem Chorągwi lub komendant hufca wraz skarbnikiem hufca, działając na podstawie pełnomocnictwa Komendanta i Skarbnika Chorągwi, udzielają pełnomocnictwa dla komendantów i kwatermistrzów form HAL 2016 w zakresie organizacji i przeprowadzenia formy wypoczynku HAL 2016 po ich zatwierdzeniu. Pełnomocnictwo dla komendanta i skarbnika hufca będzie udzielone dla

Strona 1 z 10

hufca, który posiada upoważnienie do zatwierdzenia form wypoczynku HAL (wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury).

6. W przypadku, gdy komendant hufca będzie pełnił funkcję kierownika wypoczynku, komenda właściwego hufca zobowiązana jest złożyć pisemny wniosek z prośbą i uzasadnieniem w tej sprawie do Komendanta Chorągwi zgodnie rozdziałem IV, punktem 18, podpunkt 3) Instrukcji Harcerskiej Akcji Letniej i Zimowej ZHP przyjętej Uchwałą nr 136/2016 Głównej Kwatery ZHP z dnia 12 maja 2016 r. po uzyskaniu zgody wypoczynek zostaje zatwierdzony przez Komendanta Chorągwi lub jego pełnomocników, o których mowa w punkcie ~~2b)~~ *2a)* 
7. Organizator form HAL zobowiązany jest do złożenia wniosku o zatwierdzenie wypoczynku HAL 2016 najpóźniej 30 dni przed rozpoczęciem formy wypoczynku (wniosek stanowi załącznik 3 do niniejszej procedury). Zatwierdzenie formy wypoczynku HAL 2016 pod względem organizacyjnym wymaga zatwierdzenia następujących dokumentów:
 - a) w oryginale:
 - raport przedobozowy (załącznik nr 2 do Instrukcji organizacyjnej HALiZ);
 - plan finansowy obozu (załącznik nr 3 do Instrukcji organizacyjnej HALiZ, zatwierdzony przez właściwego skarbnika),
 - program formy wypoczynku HALiZ, w przypadku form wędrownych zawierającego planowany przebieg trasy; jeśli uczestnikami formy wypoczynku HALiZ będą skauci lub harcerze z zagranicy, program musi zostać wcześniej przedstawiony do zaopiniowania pełnomocnikowi komendanta chorągwi ds. zagranicznych
 - b) w innej formie (do wyboru: forma elektroniczna, kserokopia lub oryginał):
 - wzór „Warunków uczestnictwa” (załącznik nr 1 do Instrukcji organizacyjnej HALiZ);
 - zgłoszenie wypoczynku do kuratorium (wydruk z systemu MEN);
 - polisa ubezpieczeniowa NNW obejmująca uczestników i kadrę, zawarta na cały czas trwania formy wypoczynku HALiZ łącznie z czasem działania grupy kwatermistrzowskiej, dojazdem i powrotem;
 - regulaminy obowiązujące podczas trwania formy wypoczynku HALiZ;
 - dokument (umowa/porozumienie) określający zasady korzystania z bazy/stanicy lub terenu (załącznik nr 11 do Instrukcji organizacyjnej HALiZ);
 - wzory porozumień wolontariackich, umów cywilnoprawnych lub umów o pracę z kadrą HALiZ;
 - w przypadku obozów/zimowisk specjalnościowych lub z zakresu turystyki kwalifikowanej: potwierdzenia aktualnych kwalifikacji kadry wymaganych przepisami prawa powszechnego i zapewniających bezpieczne przeprowadzenie formy wypoczynku HALiZ.
8. Osoba zatwierdzająca HAL, po zapoznaniu się z wnioskiem i pozytywnym rozpatrzeniu, przekaze informację o zatwierdzeniu wypoczynku dotyczącego HAL 2016 do 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.
9. Po zatwierdzeniu formy wypoczynku zostaje wystawione pełnomocnictwo dla komendanta i kwatermistrza formy wypoczynku. Przyjęcie pełnomocnictwa musi być związane z podpisaniem oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt obozowy przez osoby wymienione w pełnomocnictwie (pełnomocnictwo stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury).

10. Komendanci hufców, zatwierdzający w hufcu formy HAL na mocy udzielonego pełnomocnictwa, zobowiązani są do dostarczenia niżej wymienionych dokumentów do Komendy Chorągwi, pod rygorem cofnięcia udzielonego pełnomocnictwa i unieważnienia decyzji o zatwierdzaniu form wypoczynku HAL 2016, na 7 dni przed rozpoczęciem formy wypoczynku:
- a) w oryginale raport przedobozowy (załącznik nr 02 do Instrukcji organizacyjnej HALiZ),
 - b) kserokopię wydanych pełnomocnictw z podpisanymi zaświadczeniami, o których mowa w punkcie 5 w niniejszej procedurze,
 - c) kserokopię zatwierdzonego planu finansowego obozu (załącznik nr 03 do Instrukcji organizacyjnej HALiZ),
 - d) kserokopię zaświadczenia z Kuratorium Oświaty o zgłoszeniu wypoczynku (niezwłocznie po jego uzyskaniu) lub wydruk zgłoszenia formy wypoczynku z platformy MEN z potwierdzeniem dostarczenia do Kuratorium Oświaty we Wrocławiu (pieczętka wpływu lub potwierdzenie wystania listu).
11. Formy wypoczynku krótsze niż 6 dni należy zatwierdzać, jako biwak w macierzystym hufcu. Kopię elektroniczną karty biwaku oraz zaświadczenie zgłoszenia do Kuratorium Oświaty należy przestać do Biura Komendy Chorągwi minimum 7 dni przed rozpoczęciem formy wypoczynku.
12. Organizator formy wypoczynku HAL lub komendanci hufców, zatwierdzający w hufcu formy HAL na mocy udzielonego pełnomocnictwa zobowiązani są do dostarczenia niżej wymienionych dokumentów **w oryginale** rozliczających wypoczynek pod względem organizacyjnym i finansowym do Biura Komendy Chorągwi w terminie do 21 dni po zakończeniu wypoczynku:
- a) dokumenty organizacyjne:
 - raport poobozowy obozu (załącznik nr 05 Instrukcji organizacyjnej HALiZ),
 - książka komendanta obozu wraz z przekazanymi protokołami kontroli (do wglądu),
 - protokoły kontroli formy HALiZ.
 - b) dokumenty finansowe:
 - książka kasowa i operacji bankowych formy wypoczynku HALiZ, tzw. książka finansowa (załącznik nr 7 Instrukcji organizacyjnej HALiZ);
 - dokumenty źródłowe wpływów i wydatków, tzw. dowody księgowo;
 - wykaz kadry i uczestników;
 - lista wpłat (załącznik nr 8 Instrukcji organizacyjnej HALiZ);
 - karty kwalifikacyjne uczestników zgodne z wzorem MEN (załącznik nr 9 Instrukcji organizacyjnej HALiZ);
 - protokoły przyjęcia na stan jednostki sprzętu zakupionego podczas formy wypoczynku HALiZ;
 - umowy zlecenia, o dzieło i o pracę wraz z potwierdzeniem zabezpieczenia środków na zapłacenie przez komendę chorągwi podatku i składek;
 - dowód wpłaty salda do odpowiedniej komendy;
 - oświadczenie komendanta i kwatermistrza o uregulowaniu zobowiązań (wynikających z dowodów księgowych opłacanych gotówką oraz przelewem – oświadczenie stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury).

13. Wprowadzanie do programu księgowego Optima zbiorowego dowodu księgowego wynikającego z podsumowań książki finansowej zgodnie z zapisami pkt. 67. rozdział 9 Uchwały nr 136/2016 GK ZHP Instrukcja HALiZ w Chorągwi Dolnośląskiej ZHP można zastosować wyłącznie w przypadku wypoczynku, którego wszystkie koszty księgowane są jedynie na ogólne konto księgowe. W każdym innym przypadku należy wszystkie dokumenty księgować osobno w programie księgowym Optima.
14. Komendant hufca zobowiązany jest do rozliczenia wypoczynku w terminie 21 dni od daty zakończenia wypoczynku. W szczególnie uzasadnionym przypadku, Komendant i Skarbnik Chorągwi lub osoby przez nich upoważnione, na pisemny wniosek komendanta hufca, może wydłużyć czas na rozliczenie konkretnej formy, jednak nie dłużej niż do 30 września 2016 r. Za rozliczony wypoczynek uznaje taki, dla którego złożono:
- wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, dokonano prawidłowych wpisów w programie OPTIMA,
 - rozliczono wszystkie zaliczki związane z formą HAL 2016,
 - komendant i skarbnik hufca oraz komendant i kwatermistrz formy złożyli oświadczenie (oświadczenie stanowi załącznik 4 do niniejszej procedury) o uregulowaniu/nie uregulowaniu wszystkich zobowiązań (jeśli jednostka organizująca HAL posiada zaległości płatnicze wynikłe z HAL należy je wykazać w oświadczeniu wraz z podaniem wierzycieli, tytułu powstania, kwot oraz terminem spłat).
15. W przypadku nierozliczenia formy wypoczynku w terminie do 30 listopada 2016 r. Komendant Chorągwi jest zobowiązany nałożyć karę zakazu pełnienia funkcji związanych z byciem komendantem i kwatermistrzem HALiZ na okres, co najmniej 2 lat dla komendanta i kwatermistrza formy wyoboczniku HALiZ lub komendanta i skarbnika hufca w zależności od stwierdzenia, z czyjej winy powstało opóźnienie.
16. Do procedury załączono poniższe załączniki:
- oświadczenie (załącznik nr 1),
 - wzór pełnomocnictwa dla komendanta i kwatermistrza formy wypoczynku wraz oświadczeniem materialnym (załącznik nr 2),
 - wniosek o wyrażenie zgody na zorganizowanie i prowadzenie wypoczynku (załącznik nr 3),
 - oświadczenie o uregulowaniu/nie uregulowaniu wszystkich zobowiązań finansowych organizowanej formy wypoczynku (załącznik nr 4).
17. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Komendant
Chorągwi Dolnośląskiej ZHP

hm. Zbigniew Paweł Skupiński

Oświadczenie

Nazwa Hufca

Komendant Hufca

Skarbnik Hufca

Oświadczam, że na mocy wydanego pełnomocnictwa nr przez Komendanta i Skarbnika Chorągwi Dolnośląskiej ZHP zobowiązuję do rzetelnego zatwierdzania form wypoczynku organizowanego w Hufcu przekazywania i gromadzenia dokumentów zgodnie z Uchwałą nr... z dnia 23.05.2016 r. Komendy Chorągwi Dolnośląskiej Procedura zatwierdzania i rozliczania form wypoczynku HAL 2016, a także na wezwanie Komendanta Chorągwi lub jego pełnomocnika w ciągu 2 dni roboczych przedłożyć w Biurze Komendy Chorągwi dokumentację konkretnej formy wypoczynku.

Zobowiązuję się przestrzegania przepisów państwowych oraz przepisów związkowych dotyczących organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży w szczególności:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 452) z załącznikami,
- Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym,
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2003 nr 96 poz. 873),
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 nr 133 poz. 883 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz.U. 2011 nr 208 poz. 1241),
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz.U. 2011 nr 208 poz. 1240),
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących liczby ratowników wodnych zapewniających stałą kontrolę wyznaczonego obszaru wodnego (Dz.U. 2012 poz. 108)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2014 poz. 1150),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69),
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. 1997 nr 98 poz. 602),
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz.U. 1997 nr 133 poz. 884),



- Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. 2010 nr 127 poz. 857),
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 8 kwietnia 2011 r. w sprawie prowadzenia nadzoru nad jakością wody w kąpielisku i miejscu wykorzystywanym do kąpeli (Dz.U. 2011 nr 86 poz. 478),
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz.U. 2014 poz. 1476),
- Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz.U. 2001 nr 115 poz. 1229),
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie ewidencji kąpielisk oraz sposobu oznakowania kąpielisk i miejsc wykorzystywanych do kąpeli (Dz.U. 2011 nr 91 poz. 527),
- Instrukcja Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie wymagań higieniczno-sanitarnych dla stacjonarnych obozów pod namiotami
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. 2004 nr 188 poz. 1945),
- Ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. 1991 nr 101 poz. 444),
- Uchwała Głównej Kwatery ZHP nr 136/2016 z dnia 12 maja 2016 r. w sprawie Instrukcji Harcerskiej Akcji Letniej i Zimowej,
- Uchwała nr 65/IX/2016 Komendy Chorągwi Dolnośląskiej ZHP z dnia 23.05.2016 r. Procedura zatwierdzania i rozliczania form wypoczynku HAL 2016 w Chorągwi Dolnośląskiej ZHP.

.....
podpis skarbnika

.....
podpis komendanta



Wrocław, dnia 201... r.

PEŁNOMOCNICTWO NR/201...

Komendant i Skarbnik Hufca ZHP
działających łącznie na podstawie udzielonego pełnomocnictwa uzyskanego od Komendanta
i Skarbnika Chorągwi nr oraz na podstawie § 79 Statutu ZHP
jako osoby upoważnione w jej imieniu do reprezentowania Chorągwi Dolnośląskiej Związku
Harcerstwa Polskiego,
z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Nowej 6, jednostka terenowa
Hufiec ZHP..... upoważniają:

1. 00/0000 00000000000
(imię i nazwisko, stopień) (nr dokumentu uprawnień) (PESEL)
pełniącej/pełniącego* funkcję komendantki/komendanta* obozu harcerskiego
2. 00000000000
(imię i nazwisko, stopień) (PESEL)
pełniącej/pełniącego funkcję księgowej/ kwatermistrza obozu harcerskiego

do działania łącznego w zakresie prowadzenia letniego wycieczki w formie obozu harcerskiego/kolonii
zuchowej organizowanego przez:

Hufiec ZHP w w miejscowości: ul , powiat województwo
w terminie od do....

W zakresie objętym niniejszym pełnomocnictwem, osoby upoważnione zobowiązane są między innymi do
przygotowania, organizacji i nadzoru nad jego przebiegiem dysponowania mieniem i środkami finansowymi
przeznaczonymi na tą formę wycieczki oraz rozliczenia zgodnie z wymogami Rozporządzenia MEN
z dnia 21.01.1997 r. (Dz.U. Nr 12 pozycja 67 z późn. zm.) oraz innych obowiązujących w tym zakresie
przepisów prawa, a także zgodnie z Instrukcją HALiZ GK ZHP przyjętej Uchwałą GK ZHP nr 136/2016
z dnia 12.05.2016 r. Termin ostatecznego rozliczenia wycieczki pod względem finansowym,
organizacyjnym i merytorycznym ustala się na 21 dni od jego zakończenia. Zmiana terminu rozliczenia
wymaga zgody pisemnej Komendanta i Skarbnika Chorągwi. Dokument pełnomocnictwa podlega zwrotowi
wraz z zakończeniem rozliczenia wycieczki w komendzie chorągwi.

Pełnomocnictwo nie obejmuje prawa do udzielania substytucji. Pełnomocnictwo może zostać odwołane
w każdej chwili.

Skarbnik
Hufca ZHP w.....

Komendant
Hufca ZHP w

Przyjmuję pełnomocnictwo i oświadczam, że mam świadomość odpowiedzialności za decyzje podejmowane
w oparciu o nie.

Data, podpis

Imię, nazwisko:

Adres zamieszkania:

PESEL:

Hufiec:

Oświadczanie o przejęciu odpowiedzialności materialnej formy wycieczki

.....
rodzaj formy wycieczki, miejsce i data obozu

W związku z objęciem funkcji komendanta/kwaternistrza* formy wycieczki podczas organizacji Harcerskiej Akcji Letniej 2016 przez Hufiec
zobowiązuję się do pracy bez wynagrodzenia (w ramach pracy społecznej/ umowy wolontariackiej)¹ na rzecz Związku Harcerstwa Polskiego, ponad to:

- 1) Przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność majątkową za wszystkie składniki majątkowe, akty i dokumenty ZHP związane z organizacją formy wycieczki HAL 2016 gdzie pełnię funkcję komendanta/kwaternistrza* obozu przekazane mi protokołem z dnia.....
Oświadczam, że ogólne zasady techniczne i gospodarcze powierzonych mi składników majątkowych są mi znane w stopniu dostatecznym do należytego pełnienia moich obowiązków i odpowiedniej dbałości o powierzone mi mienie organizacji.
- 2) Zobowiązuję się do:
 - a. Pieczy nad powierzonym mi mieniem oraz do rozliczenia się z tego mienia na żądanie jednostki organizacyjnej ZHP, uzasadnione okolicznościami, bądź przepisami finansowymi, a także po zaprzestaniu pełnionej przeze mnie funkcji. W tym ostatnim przypadku rozliczenie nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
 - b. Pokrycia strat w powierzonym mi mieniu na skutek niedoboru, zniszczenia lub uszkodzenia, powstałych z mojej winy, poprzez wpłacenie do Kasy Hufca równowartości wyliczonej straty,
 - c. Niezwłocznego powiadomienia Komendy Chorągwi Dolnośląskiej ZHP we Wrocławiu o wszystkich przeszkodach utrudniających, bądź uniemożliwiających wykonanie przyjętego zobowiązania wynikającego z podjętej przeze mnie funkcji,
 - d. Przestrzegania w czasie wykonywania prac, objętych niniejszym zobowiązaniem, przepisów prawa obowiązującego oraz przepisów wewnętrznych ZHP dotyczących gospodarowania środkami majątkowymi.
 - e. w terminie 14 dni od zakończenia formy wycieczki dokonać szczegółowego rozliczenia powierzonego mi mienia organizacji. W przypadku nie dokonania rozliczenia wyrażam zgodę na obciążenie mnie kosztami wykonania inwentaryzacji i ewentualnych kosztów przywrócenia stanów ilościowych i jakościowych zgodnych z zapisami księgowymi.

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić

¹ W przypadku zatrudnionych na umowę o pracę/zlecenie wykreślić: pracy bez wynagrodzenia (w ramach pracy społecznej/ umowy wolontariackiej)



.....
miejsowość, data

Komendant Chorągwi Dolnośląskiej ZHP/
Komendant Hufca ZHP *

**WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY
NA ZORGANIZOWANIE I PROWADZENIE WYPOCZYNKU**

Proszę o wyrażenie zgody na zorganizowanie i prowadzenie:

.....
Rodzaj placówki

Organizowanego przez :

.....
Nazwa i adres bezpośredniego organizatora – Hufiec, szczepek, drużyna

W w terminie od r. do r.

.....
Miejsce, termin

Oświadczam, że:

1. Komendant wycieczki i osoby odpowiedzialne za sprawy ekonomiczno-finansowe (kwaterymistrz) znają instrukcję finansową.
2. Kadra wychowawcza oraz personel kuchenny i inne osoby mające styczność z żywnością posiadają aktualne orzeczenia lekarskie dla celów sanitarno-epidemiologicznych.
3. Kadra wycieczki została zapoznana z obowiązującymi przepisami, podpisała oświadczenia, umowy o pracę, deklaracje w sprawie ochrony życia i zdrowia uczestników.
4. Wycieczka ma opracowany plan pracy, niezbędne regulaminy, posiada kompletną dokumentację programową i finansową oraz niezbędne warunki do jej prawidłowego funkcjonowania.
5. Posiada niezbędne (zaplanowane) środki pieniężne przekazane, które będą przechowywane: w miejscu do tego wyznaczonym

(określić sposób przechowywania środków finansowych placówki)

.....
Data, podpis Komendanta wycieczki

**Wyrażam/Nie wyrażam zgody na zorganizowanie
wycieczki**

.....
Data, podpis Komendanta Chorągwi Dolnośląskiej/

Pełnomocnika Komendanta Chorągwi ds. HALiZ/ Komendanta hufca z pełnomocnictwem

* niepotrzebne skreślić

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE – ZOBOWIĄZANIE

Komendanta formy wypoczynku

Ja, niżej podpisany stwierdzam, że prowadzona przeze mnie forma wypoczynku
w postaci i pod nazwą zlokalizowana
w w dniach od do
(miejsowość)

została rozliczona pod względem finansowo – kwatermistrzowskim w całości/
z wyjątkiem *)
w wysokości złotych

(słownie zł:),

którą to sumę zobowiązuję się rozliczyć do dnia r. pod rygorem
skierowania sprawy na drogę sądową.

Przyjmujący oświadczenie:

.....
Komendant Hufca / Chorągwi

.....
Skarbnik Hufca / Chorągwi

Przekazujący oświadczenie:

.....
Komendant formy wypoczynku

.....
Kwatermistrz formy wypoczynku

