

Zasady organizacji akcji zarobkowych przez jednostki organizacyjne Hufca Jarosław

1. Postanowienia ogólne.

1.1. Niniejsze zasady powstały w oparciu o:

- Statut ZHP (Rozdział 5 § 33 pkt 2 podpunkt 8; § 34 pkt 3 podpunkt 6; Rozdział 10 § 74 pkt. 1,2)
- „Instrukcja finansowa drużyny” (Rozdział A).

1.2. Zasady niniejsze określają procedury wewnątrzhufcowe związane z przygotowaniem, przebiegiem i rozliczeniem akcji zarobkowych.

1.3. Organizatorzy harcerskich akcji zarobkowych zobowiązani są przestrzegać w szczególności:

- 1) Statutu ZHP;
- 2) "Instrukcji finansowej drużyny" (Uchwała GK ZHP nr 163/2005 z dnia 20 kwietnia 2005 r. - W.U. nr 5/2005);
- 3) "Zasad działalności finansowo-gospodarczej w ZHP" (Uchwała GK ZHP nr 56/2003 z dn. 15 kwietnia 2003 r. — W. U. nr 3/2003).

1.4. Organizatorem akcji zarobkowej może być Hufiec lub podstawowa jednostka organizacyjna ZHP

1.5. Za organizację, prawidłowy przebieg oraz rozliczenie akcji zarobkowej odpowiada pełnoletnia osoba kierująca jednostką organizacyjną – instruktor ZHP z zaliczoną służbą instruktorską, albo inny członek zwyczajny pełniący funkcję instruktorską, ewentualnie pełnoletni opiekun albo pełnoletni członek ZHP wyznaczony przez kierującego jednostką. W przypadku akcji w hipermarketach osobą odpowiedzialną może być tylko pełnoletni instruktor ZHP, który ma zaliczoną służbę instruktorską.

1.6. Akcja zarobkowa prowadzona w miejscu/obiekcie znajdującym się na terenie innym niż teren macierzystego hufca, wymaga zgłoszenia właściwemu dla miejsca przeprowadzania akcji komendantowi hufca.

1.7. Nieprzestrzeganie regulaminu może skutkować brakiem zgody na organizację dalszych akcji zarobkowych

2. Wydawanie pozwoleń.

2.1. Pozwolenia na akcje zarobkowe jednostek organizacyjnych Hufca wydaje Komendant Hufca

2.2. W celu uzyskania pozwolenia organizator zobowiązany jest do poinformowania Komendanta Hufca oraz złożenie dokumentów wymaganych ze względu na specyfikę akcji

2.3. Zgodę może otrzymać drużyna, lub inna samodzielna jednostka.

2.4. Zgodę na przeprowadzenie akcji zarobkowej otrzymuje środowisko, które:

- 1) w terminie poinformowało Komendanta o organizacji akcji
- 2) w sposób prawidłowy i w terminie rozliczyło się z organizacji poprzedniej akcji;
- 3) ma uregulowane składki członkowskie;
- 4) działa zgodnie ze Statutem ZHP oraz wszelkimi instrukcjami i regulaminami wewnętrznymi, obowiązującymi w ZHP; ocena działalności środowisk leży w gestii komendanta hufca.

3. Przebieg akcji.

- 3.1.** Uczestniczący w akcji harcerze i harcerki muszą być umundurowani w sposób zgodny z obowiązującym regulaminem mundurowym.
- 3.2.** Do kontroli środowiska w toku akcji zarobkowej upoważniona jest Komisja Rewizyjna oraz Komenda Hufca oraz komisja rewizyjna i komenda hufca, na terenie którego odbywa się akcja.
- 3.3.** Komenda hufca i komisja rewizyjna, przeprowadzające kontrolę jednostki organizacyjnej spoza Hufca podczas akcji zarobkowej, mają prawo sporządzić wniosek pokontrolny i przekazać go właściwemu dla danej jednostki komendantowi hufca.
- 3.4.** Organizator akcji zobowiązany jest mieć ze sobą pozwolenie właściciela terenu do prowadzenia akcji oraz zgodę komendanta hufca.
- 3.5.** W miejscu prowadzenia Akcji zarobkowej należy umieścić widoczną informację „ZHP” oraz „Akcja zarobkowa” z oznaczeniem środowiska prowadzącego akcję i celu przeprowadzenia akcji.
- 3.6.** Organizator akcji odpowiada za zorganizowanie bezpiecznego miejsca przechowywania i sposobów transportu zebranych podczas akcji pieniędzy.
- 3.7.** Do przeliczania pieniędzy uzyskanych podczas akcji wyznacza się minimum trzyosobową komisję (w tym minimum jedna osoba pełnoletnia). Po przeliczeniu zebranej kwoty komisja sporządza protokół przeliczenia pieniędzy.

4. Rozliczenie.

- 4.1.** Środowiska zobowiązane są do rozliczenia akcji w komendzie hufca w terminie 21 dni od momentu jej zakończenia, a w przypadku prowadzenia akcji zarobkowej dłużej niż 30 dni – na koniec każdego miesiąca kalendarzowego.
- 4.2.** Komenda hufca rejestruje i prowadzi ewidencję akcji zarobkowych.
- 4.3.** Rozliczenie polega na złożeniu w hufcu:
 - 1) sprawozdania wg załączonego wzoru wraz z kopiami dowodów księgowych poświadczających poniesienie kosztów organizacyjnych,
 - 2) kopii dowodu wpłaty uzyskanego dochodu (KP),
 - 3) kopii protokołów przeliczenia gotówki sporządzonych w trakcie przeprowadzonej akcji.
 - 4) kopii KP potwierdzających przekazania środków do środowisk biorących udział w akcji.
 - 5) Kopii powiadomienia Komendanta właściwego Hufca o zamiarze przeprowadzenia akcji zarobkowej na jego terenie
- 4.4.** Środki uzyskane w wyniku przeprowadzonej akcji, mogą być przeznaczone wyłącznie na cele związane z działalnością statutową ZHP (zgodnie z informacją umieszczoną we wniosku o udzielenie zgody) i nie mogą być podzielone pomiędzy członków jednostki organizacyjnej (Art. 34 Ustawy - "Prawo o stowarzyszeniach").

5. Akcja pakowania zakupów w hipermarkecie.

- 5.1.** Podczas przeprowadzania akcji muszą zostać wyznaczone osoby pełniące funkcje szefów zmian.
- 5.2.** Szefem zmiany musi być osoba pełnoletnia.
- 5.3.** Szef zmiany odpowiada za:
 - 1) porządek i zdyscyplinowanie harcerzy podczas akcji;

- 2) wyznaczenie przerw uczestnikom akcji;
- 3) zebranie pieniędzy po zakończeniu zmiany;
- 4) komisyjne policzenie zebranej kwoty i dostarczenie jej do miejsca przechowania;
- 5) sporządzenie imiennej listy uczestników.

5.4. Szef zmiany musi mieć przy sobie kopię pozwolenia wydanego przez właściwego komendanta .

5.5. Puszki, w które środowiska zbierają pieniądze muszą być zaplombowane i opieczetowane. Muszą także posiadać widoczną informację: cel przeprowadzanej akcji, nr i nazwa środowiska ZHP, termin akcji. Puszki plombuje osoba upoważniona przez Komendanta Hufca.

5.6. Zebrane w ciągu dnia środki przechowywane być muszą w miejscu bezpiecznym, za co odpowiedzialny jest organizator akcji.

5.7. Pieniądze zebrane w ciągu dnia muszą być przewiezione do miejsca przechowania w sposób bezpieczny najkrótszą drogą z miejsca akcji do miejsca przechowania. Za zorganizowanie transportu odpowiada osoba odpowiedzialna za akcję.