

# **Zasady organizacji akcji zarobkowych przez jednostki organizacyjne Hufca Pruszków**

## **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 wewnętrznhufcowe 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 podstawowa jednostka organizacyjna ZHP lub szczepe .

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 lub pełnoletni funkcyjny środowiska do tego powołany rozkazem komendanta.

1.6. Osoba taka odpowiada za:

- 1) zebranie pieniędzy po zakończeniu zmiany;
- 2) komisyjne policzenie zebranej kwoty i dostarczenie jej do miejsca przechowania;
- 3) sporządzenie imiennej listy uczestników.

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

1.8. 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 lub Skarbnik Hufca

2.2. W celu uzyskania pozwolenia na przeprowadzenie akcji zarobkowej organizator zobowiązany jest:

- 1) Wystąpić z wnioskiem o zezwolenie na przeprowadzenie akcji zarobkowej, oraz o wydanie pisma do właściciela terenu/obiektu, na którym odbywa się akcja..
- 2) Każdorazowo przekazać informacje (w formie pisemnej lub ustnej) o wydaniu zgody przez właściciela terenu/obiektu, na którym odbywa się akcja, na jej przeprowadzenie.

3) Złożyć inne wymagane ze względu na specyfikę akcji dokumenty.

**2.3.** Z wnioskiem o zezwolenie na przeprowadzenie akcji zarobkowej i o wydanie pisma do właściciela terenu/obiektu należy się zgłaszać najpóźniej 7 dni przed przeprowadzeniem akcji.

**2.4.** Wydana zgoda oraz pismo do właściciela terenu/obiektu ma ważność 14 dni i po tym terminie traci swoją ważność.

**2.5.** Zgodę może otrzymać drużyna, szczerp, związek drużyn lub inna samodzielna jednostka. Nie będą wydawane oddzielne pozwolenia dla podstawowych jednostek organizacyjnych z tego samego szczerpu lub związku drużyn w przypadku, gdy organizatorem akcji jest szczerp lub związek drużyn.

**2.6.** Zgodę na przeprowadzenie akcji zarobkowej otrzymuje środowisko, które:

- 1) złożyło w terminie wnioski o wydanie zgody oraz pisma przewodniego do właściciela terenu/obiektu;
- 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.

**2.7.** Komendant Hufca lub Skarbnik Hufca, z uwagi na specyfikę akcji zarobkowej, może zwolnić organizatora od obowiązku do wystąpienia z wnioskiem o pismo do właściciela terenu/obiektu. W takim przypadku przepisu powyższe stosuje się odpowiednio.

**2.8.** Formularze sprawozdania rozliczenia środowiska pobierają ze strony internetowej Hufca.

### **3. Przebieg akcji.**

**3.1.** Uczestniczący w akcji harcerze i harcerki muszą być umundurowani w sposób zgodny z obowiązującym regulaminem mundurowym.

**3.2.** Opiekunem akcji może być tylko osoba pełnoletnia.

**3.3.** Opiekunowie akcji winni mieć mundur, ubranie środowiskowe (koszulkę) lub jeśli jest to osoba nie zrzeszona identyfikator pobrany z hufca, z imieniem nazwiskiem i informacją, że jest opiekunem podczas akcji zarobkowych.

**3.4.** Opiekun akcji odpowiada za:

- 4) porządek i zdyscyplinowanie harcerzy podczas akcji;
  - 5) wyznaczanie przerw uczestnikom akcji;
  - 6) sporządzenie imiennej listy uczestników.
- 3.5.** Puszki, w które środowiska zbierają pieniądze muszą być zaplombowane i opieczętowane. Muszą także posiadać widoczną informację: cel przeprowadzanej akcji, nr i nazwa środowiska ZHP, termin akcji. Puszki plombuje osoba upoważniona przez Komendanta Hufca lub Skarbnika

**3.7.** Do kontroli środowiska w toku akcji zarobkowej upoważniona jest Komisja Rewizyjna oraz Komenda macierzystego Hufca oraz komisja rewizyjna i komenda hufca, na terenie którego odbywa się akcja.

**3.8.** 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.

**3.9.** Jeśli akcja przeprowadzana jest na terenie innego hufca organizator akcji zobowiązany jest mieć stale ze sobą pozwolenie właściciela terenu do prowadzenia akcji oraz zgodę komendanta hufca.

**3.10.** Organizator akcji odpowiada za zorganizowanie bezpiecznego miejsca przechowywania i sposobów transportu zebranych podczas akcji pieniędzy.

**3.11.** Do przeliczania pieniędzy uzyskanych podczas akcji wyznacza się minimum trzyosobową komisję, w tym osoba pełnoletnia będąca osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie akcji, o której mowa w pkt. 1.5. Po przeliczeniu zebranej kwoty komisja umieszcza odpowiednią adnotację o przeliczeniu pieniędzy na sprawozdaniu rozliczenia akcji zarobkowych i podpisuje się pod nią.

## **4. Rozliczenie.**

**4.1.** Środowiska zobowiązane są do rozliczenia akcji zarobkowej w komendzie hufca w terminie 14 dni od momentu jej zakończenia.

**4.2.** Komenda hufca rejestruje i prowadzi ewidencję akcji zarobkowych.

**4.3.** Rozliczenie polega na:

- 1) złożeniu w hufcu sprawozdania wg załączonego wzoru, zawierającego komisyjne poświadczenie przeliczenia pieniędzy, o którym mowa w pkt 3.11, wraz z kopiami dowodów księgowych poświadczających poniesienie kosztów organizacyjnych bezpośrednio związanych z akcją zarobkową (jeśli takie koszty były poniesione),
- 2) dokonaniu wpłaty zebranej kwoty do kasy hufca i uzyskaniu kopii dowodu wpłaty (KP), albo dokonaniu wpłaty na rachunek bankowy hufca i przedstawienie wraz z rozliczeniem dowodu wpłaty.

**4.4.** Środki uzyskane w wyniku przeprowadzonej akcji, mogą być przeznaczone wyłącznie na cele związane z działalnością statutową ZHP i nie mogą być podzielone pomiędzy członków jednostki organizacyjnej (Art. 34 ustawy -Prawo o stowarzyszeniach).