



STRZELECKI KLUB SPORTOWY „INTER – CONTINENTAL” – PIŁA

64-920 Piła, ul. W. Pola 11, icpila@wp.pl, www.icpila.eu 601 078 210

Klub Rekordzistów i Mistrzów Polski, Medalistów Mistrzostw Europy, Finalistów Mistrzostw Świata
Wielkopolski Lider Strzelectwa Sportowego Dzieci i Młodzieży

Licencja PZSS nr LK- 1002/2022, dyscypliny: pistolet, karabin, strzelba gładko lufowa
XXV Lat Działalności Statutowej Klubu w Piłskim Strzelectwie Sportowym, Historycznym i Kolekcjonerstwie

.....
Członkowie Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej Klubu

Piła, 03.02.2022

Zarządzenie Prezesa Zarządu Klubu nr.2/2022

Szanowni Członkowie Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz Prezes Sekcji „Skorpion” w związku z rozpoczęciem nowego roku kalendarzowego, przypominam dotychczasowe ustalenia obowiązujące w systemie organizacji działalności statutowej Klubu, Członkowie Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej działają w oparciu o statut Klubu, kompetencje Funkcyjnych, regulamin Klubu, Uchwały Zarządu oraz bieżące zarządzenia Prezesa Zarządu.

1. Wszystkie dokumenty klubowe – wchodzące oraz wychodzące w tym deklaracje Członków Klubu, delegacje służbowe muszą być ujęte w ewidencji Klubu i zarejestrowane przez Panią Wiceprezes Dyrektor Biura Zarządu, Pani Dyrektor dokumenty dekretuje do odpowiedzialnych Funkcyjnych Klubu oraz prowadzi ich archiwizację zgodnie z RODO.

2. W celu posiadania jednolitej wiedzy o aktualnej ilości Członków Klubu deklaracje wszystkich Członków Klubu oraz ich ewidencja prowadzona jest przez Kol. Dyrektor, Pani Dyrektor dane Członków Klasy Powszechnej przekazuje w formie elektronicznej do Kol. Wiceprezesa Urzędującego Sekcji Klasy Powszechnej Który prowadzi również zapisy Kandydatów na patent strzelecki PZSS mających uregulowane zobowiązania statutowe i wytyczne PZSS.

3. Funkcyjni pobierający wszystkie dokumenty od Pani Dyrektor zobowiązani są do osobistego ich pokwitowania w dzienniku ewidencyjnym prowadzonym przez Panią Dyrektor oraz zdania ich w ustalonym czasie w celu ujęcia ich w zbiorach ewidencji działalności statutowej Klubu.

4. Funkcyjni mają prawo do pobierania delegacji po uzyskaniu zgody od Prezesa Zarządu lub Pani Dyrektor Biura Zarządu, rozliczenie delegacji w terminie do 10 dni od wykonania zadania z przedstawieniem sprawozdania z wykonanych czynności poza Klubem.

5. Dokumenty finansowe oraz księgowe w tym faktury i rachunki przychodzące oraz wystawiane w Klubie muszą być opisane i sprawdzone pod względem rachunkowym przez Kol. Skarbnik Zarządu, pod względem merytorycznym przez Kol. Dyrektor Biura Zarządu lub Sekretarza Zarządu a następnie akceptowane przez Prezesa Zarządu lub Funkcyjnego upoważnionego przez Prezesa Zarządu.

6. W związku z organizowaniem zawodów strzeleckich sędziów oraz funkcyjnych zawodów powołuje Kol. Wiceprezes Zarządu pełniący funkcję Kierownika Zawodów w terminie 15 dni przed zawodami którym przesyła program zawodów oraz delegację sędziowską do rozliczenia kosztów sędziowania.

7. Sędziowie oraz inni Funkcyjni zobowiązani są być na strzelnicy 30 minut przed rozpoczęciem zawodów, Sędziowie Główni konkurencji sprawdzają stan osi i stanowisk strzeleckich oraz uczestniczą w otwarciu i zakończeniu zawodów o ile warunki organizacyjne umożliwią takie działania. Sędziowie po zawodach zgłaszają się do Kol. Skarbnik w celu rozliczenia kosztów pracy Sędziego wg delegacji zatwierdzonej przez Kierownika Zawodów oraz Sedziego Głównego.

Kazimierz Sadowski – prezes zarządu