

Uchwała Nr 76/24
Prezydium Zarządu Okręgu PZW w Poznaniu
podjęta w dniu 14 października 2024 r.

w sprawie przyjęcia założeń do opracowywania budżetu na rok 2025

Na podstawie § 48 ust. 2 w oparciu o § 47 pkt 2,8 i 19 Statutu PZW z dnia 15.03.2017r. i uchwałę XXXII Krajowego Zjazdu Delegatów z dnia 22.04.2022 r. w sprawie „kierunków działania Polskiego Związku Wędkarskiego na lata 2022-2026”, Prezydium Zarządu Okręgu w Poznaniu uchwała:

§ 1

Realizując uchwałę XXXII Krajowego Zjazdu Delegatów z dnia 22.04.2022 r. w sprawie „Kierunków działania Polskiego Związku Wędkarskiego na lata 2022-2026” ustanawia się poniższe założenia budżetowe na rok 2025.

1. Zasady i tryb pracy nad budżetem PZW Okręg w Poznaniu na rok 2025 określa załącznik do niniejszej uchwały, które poszerza się o ustalenia i dyspozycje wynikające z uchwały nr 83/24 Zarządu Okręgu w Poznaniu z dnia 11.09.2024 r. w sprawie wysokości składki członkowskiej na ochronę i zagospodarowanie wód.
2. Planowanie wielkości przychodów na rok 2025 powinno wynikać z następujących parametrów rzeczowych i finansowych:
 - a) Stanu członków na koniec września 2024 r. skorygowany o zaistniałe tendencje jego wzrostu lub spadku;
 - b) Stanu członków uprawnionych do korzystania z ulg i zwolnień w składkach członkowskich, uchwalonych przez Zarząd Główny i Zarząd Okręgu w Poznaniu.
3. Wielkość planowanych środków na poszczególne zadania i rodzaje wydatków powinna być dostosowana do realnych potrzeb umożliwiających utrzymanie samodzielności finansowej i prawidłowe wywiązywanie się z obowiązków statutowych wobec członków.
4. Środki finansowe przeznaczone na realizację działań sportowych i na pracę z młodzieżą powinny być gromadzone na wydzielonych subkontach w celu ustalenia wyniku finansowego tych przedsięwzięć w roku.
5. Wydatki związane z użytkowaniem i dzierżawą wód od Skarbu Państwa i innych podmiotów powinny być preliminowane na poziomie wyższym o 10% niż na rok 2024.
6. Wydatki na diety i podróże służbowe powinny odbywać się w zgodzie z uchwałą XXXII KZD.

§ 2

Wykonanie uchwały powierz się Dyrektorowi Biura i Głównej Księgowej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i dotyczy roku 2025.

§ 4

Uchwała podlega przedłożeniu do zatwierdzenia Zarządowi Okręgu.

**ZAŁOŻENIA DO OPRACOWANIA BUDŻETU
POLSKIEGO ZWIĄZKU WĘDKARSKIEGO
na 2025 rok**

§ 1

Ustalenia porządkowe

1. Zgodnie z § 64 ust.1 Statutu PZW gospodarka majątkiem i funduszami Związku prowadzona jest na podstawie budżetu, bilansującego przychody i wydatki jednostek wszystkich szczebli organizacyjnych w roku budżetowym, który trwa od 1 stycznia do 31 grudnia.
W związku z tym istnieje obowiązek corocznego opracowywania preliminarzy przychodów i kosztów na każdym szczeblu organizacyjnym a następnie na ich podstawie uchwalanie preliminarza przez Zarządy Okręgów oraz przez Zarząd Główny zbiorczego budżetu Polskiego Związku Wędkarskiego.
2. Do opracowania preliminarzy budżetowych stosuje się następujące formularze :
 - a) Plan przychodów statutowych wzór PF 1
 - b) Plan zatrudnienia i płac wzór PF 2
 - c) Preliminarz przychodów i kosztów wzór PF 3
 - d) Preliminarz wydatków statutowych wzór PF 3a
 - e) Plan przepływów środków pieniężnych wzór PF 4
3. W trybie opracowywania preliminarzy przychodów i wydatków budżetowych w PZW obowiązuje zasada wyodrębniania:
 - a) działalności statutowej – zwolnionej przedmiotowo z opodatkowania składek członkowskich i niektórych dziedzin działalności, określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych,
 - b) działalności rolniczej opodatkowanej podatkiem rolnym,
 - c) działalności gospodarczej opodatkowanej podatkiem od osób prawnych.
4. Działalność statutowa PZW obejmuje przychody i koszty związane z :
 - a) organizowaniem wędkarstwa dla swych członków, w tym sportu wędkarskiego
 - b) nabywaniem i użytkowaniem wód, prowadzenie racjonalnej gospodarki wędkarskiej i rybackiej
 - c) popularyzowaniem wiedzy o wędkarstwie, ochronie przyrody i działalności statutowej Związku, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - d) przeprowadzaniem egzaminów uprawniających do uzyskania karty wędkarskiej,
 - e) współdziałaniem z ośrodkami naukowo-badawczymi w dziedzinie rybactwa, wędkarstwa i ochrony wód,
 - f) prowadzeniem działalności wydawniczej o tematyce wędkarskiej i wewnątrzwiązkowej,
 - g) organizowaniem rekreacji, w tym prowadzenie dla potrzeb członków schronisk, stanic wodnych i innych usług zaspokajających potrzeby członków,
 - h) ochroną użytkowanych wód przeznaczonych do realizacji celów statutowych Związku.
5. Działalność rolnicza obejmuje przychody i koszty prowadzenia gospodarki stawowej i jeziorowej w zakresie produkcji i sprzedaży ryb różnym odbiorcom oraz produkcji materiału

zarybieniowego na zarybianie obwodów rybackich użytkowanych przez PZW na podstawie zawartych umów cywilno-prawnych. Dotyczy to Gospodarstwa Rybackiego PZW w Suwałkach, oraz ośrodków hodowlanych działających w strukturze organizacyjnej okręgów.

6. Przychody i koszty nie związane z działalnością, o których mowa w ust. 4 i 5, zaliczane są do działalności gospodarczej. Jednostki organizacyjne PZW w ramach prowadzonej działalności gospodarczej powinny w szczególności kwalifikować do tej działalności następujące zadania:
 - a) pobierane opłaty za wędkowanie od osób niezrzeszonych i cudzoziemców,
 - b) pobierane opłaty za dzierżawę nieruchomości oraz za wynajem pomieszczeń, lokali i sprzętu,
 - c) prowadzenie placówek handlowych i wytwórczych oraz świadczenie różnych usług o charakterze komercyjnym,
 - d) sprzedaż na zewnątrz wydawnictw PZW i reklam w tych wydawnictwach,
 - e) z odsetek od kapitalizacji środków pieniężnych oraz od dywidend i innych inwestycji finansowych. **(tylko w przypadku jeśli poza dochodami z odsetek są jakieś inne dochody z działalności gospodarczej. W przeciwnym razie odsetki wykazywane powinny być w działalności statutowej)**
 - f) dochody uzyskane z opłat od członków PZW za informatory, wydawnictwa, itp.
 - g) przychody za korzystanie z miejsc noclegowych w schroniskach i stanicach oraz za sprzedane wyroby ze znakiem organizacyjnym PZW, które ewidencjonuje się na koncie „sprzedaż towarów, materiałów i usług”
7. Uzyskane dochody z działalności gospodarczej w całości przeznacza się na działalność statutową.
8. Pod pojęciem składki członkowskiej ogólnozwiązkowej i wpisowego rozumie się składki których wysokość corocznie w drodze uchwały ustala ZG PZW na podstawie § 30 pkt 8 i 10 Statutu PZW.
9. Pod pojęciem składki członkowskiej na ochronę i zagospodarowanie wód rozumie się składkę której wysokość corocznie w drodze uchwały ustala właściwy ZO PZW na podstawie § 47 pkt 8 Statutu PZW.
10. Sprzedaż legitymacji członkowskich pozostaje w kompetencjach ZG PZW.

§ 2

Zasady preliminowania przychodów statutowych

1. Przychodami statutowymi są wpływy pieniężne z:
 - a) składki członkowskie ogólnozwiązkowe,
 - b) składki członkowskiej na ochronę i zagospodarowanie wód,
 - c) wpisowego członka zwyczajnego i wpisowego członka uczestnika,
 - d) wpłaty za legitymacje członkowskie,
 - e) opłaty egzaminacyjne na kartę wędkarską,
 - f) darowizny i wpłaty wnoszone na cele statutowe PZW,
 - g) ekwiwalent za niewykonywanie pracy na rzecz koła uchwalony przez walne zgromadzenie koła,
 - h) dotacje przedmiotowe na zadania zlecone przez organy samorządowe, organy administracji rządowej i specjalne fundusze państwowe.
2. Wielkość kwotowa planowanych przychodów z działalności statutowej w zależności od szczebla organizacyjnego powinna wynikać z:

określone użytkowane wody (nie dotyczy wód obwodowych) i zatwierdziły w preliminarzu budżetowym na ten cel odpowiednie środki

9. Przychody w kołach pochodzące z ekwiwalentu za niewykonywanie pracy na rzecz koła uchwalony przez walne zgromadzenie koła stanowią wyłącznie przychód koła.
10. W sytuacjach przepływów środków pieniężnych pomiędzy Okręgami, z tytułu porozumień międzyokręgowych, preliminowane w tym zakresie przychody w poszczególnych Okręgach muszą się bilansować z rozchodami w Okręgach, które zobowiązały się do ich transferu.

Oznacza to, że przed przystąpieniem do prac planistycznych zaszłości te powinny być potwierdzone uchwałami umawiających się Zarządów Okręgów. Ich ustalenia winny być wprowadzone do formularza PF3 w wierszach „sprzedaż usług” bądź „zakup usług” i w danych uzupełniających wyspecyfikowane nazwy okręgów wraz z kwotami przychodów i rozchodów.

§ 3

Zasady preliminowania wydatków statutowych

1. Do kosztów statutowych zalicza się:
 - a) wydatki na obsługę władz i organów statutowych tj.: ich posiedzeń, kosztów podróży i diet, oraz wydatki na reprezentację i reklamę,
 - b) wydatki na działalność sportową,
 - c) wydatki na młodzież,
 - d) nakłady na zarybianie i ochronę wód,
 - e) wydatki na utrzymanie i amortyzację siedzib oraz na utrzymanie biur zarządów, w tym na wynagrodzenia, pochodne od wynagrodzeń i koszty podróży pracowników,
 - f) podatki i opłaty lokalne, ubezpieczenia majątkowe oraz podatek VAT nie podlegający odliczeniu,
 - g) utrzymanie transportu, nakłady na dzierżawę wód i innych nieruchomości służących działalności wędkarskiej oraz inne usługi zewnętrzne,
 - h) wydatki na remonty obiektów będących własnością oraz będące w użytkowaniu PZW.
2. Preliminowanie kosztów na działalność sportową oraz organizowania rekreacyjnych imprez sportowych powinno być poprzedzone analizą źródeł finansowania tej działalności oraz dotychczasowego wykorzystywania na te cele środków pochodzących ze składki członkowskiej ogólnozwiązkowej.
3. Imprezy sportowe organizowane na szczeblu okręgu i koła powinny być preliminowane na poziomie najniższych, przewidywanych kosztów organizacji imprezy sportowej.
4. Środki finansowe przeznaczone na sport wędkarski na szczeblu krajowym gromadzone są na wydzielonych kontach księgowych/bankowych które pochodzą z:
 - a) dokonywanego odpisu ze składki członkowskiej w wysokości nie mniejszej niż 17%,
 - b) darowizn,
 - c) opłat startowych
5. W preliminarzach budżetowych Okręgów należy uwzględnić wydatki związane z dofinansowaniem startu zawodników, uprawnionych do udziału w mistrzostwach Polski Zakres i wysokość dofinansowania określają Zarządy Okręgów na wniosek okręgowych kapitanatów sportowych.
6. W przypadku dofinansowania przez Okręg zawodnika biorącego udział w Mistrzostwach Świata lub Europy, środki finansowe wpłacone są na wydzielone konto – sport ZG PZW
7. Stosownie do postanowień uchwały XXXII KZD PZW z dnia 22.04.2022r. w sprawie zasad zwrotu kosztów podróży i wypłaty diet członkom PZW, w preliminarzach wydatków należy

przewidzieć środki finansowe na realizację tych świadczeń dla osób pełniących funkcje z wyboru we władzach i organach. Zwrot kosztów podróży odnosi się także do wszystkich członków PZW, w sytuacji delegowania ich do wykonywania zadań statutowych. Członkom PZW delegowanym przysługuje zwrot kosztów delegacji wg przepisów i stawek ogłaszanych w rozporządzeniu MPiPS. Za uczestnictwo w posiedzeniach władz i organów przysługuje zwrot kosztów przejazdu. Rozliczanie kosztów podróży powinno następować według cen biletów komunikacji publicznej lub stawki kilometrowej przy użyciu własnego środka lokomocji oraz przy zachowaniu zasady dogodności w czasie i racjonalności kosztów danego przejazdu.

8. W odniesieniu do sportowców biorących udział w zawodach organizowanych przez ZG, którym zezwolono na użycie do podróży własnego samochodu, obowiązuje zasada wykorzystania tego samochodu przynajmniej przez minimum dwóch zawodników. Przy wykorzystaniu pojazdu tylko przez jednego zawodnika, przysługuje mu 50% ceny stawki za 1km. W przypadku zawodników finansowanych przez Okręgi, decyzję o zwrocie kosztów podróży podejmuje Okręg.
9. W preliminarzach budżetowych należy uwzględnić wydatki odnoszące się do diet członków PZW pełniących funkcje z wyboru we władzach i organach. Wydatki na diety są limitowane następująco:
 - a) w Kołach – **nie przekraczając wysokości 10%** przychodów ze składki członkowskiej ogólnozwiązkowej, wpisowego i składki na zagospodarowanie i ochronę wód.
 - b) Mając na uwadze przestrzeganie dyscypliny finansowej w kołach, środki finansowe, pochodzące z odpisu dla kół, po zmniejszeniu ich o koszt diet skarbników i diet administratorów danych osobowych – wydatkowane są w wysokościach:
 1. Działalność organizacyjną i rezerwa kołowa - od 5 do 20%
 2. Wydatki na młodzież od 5 do 20%
 3. Wydatki na sport od 5 do 40 %
 4. Wydatki na zagospodarowanie i ochronę wód od 10 do 40%
 5. Wydatki na utrzymanie stanic i siedzib od 5 do 20%.

Zgromadzone do tej pory na kontach Kół środki, nie wykazujące ruchu, powinny zostać wydatkowane według powyższego harmonogramu w ciągu trzech lat, tj do 2028 roku.

- c) w Okręgach – **nie przekraczając wysokości 8%** od uzyskanych odpisów ze składki członkowskiej ogólnozwiązkowej i osiągniętych dochodów ze składki na zagospodarowanie i ochronę wód, przypadających na finansowanie działalności zarządów Okręgów
- d) na szczeblu krajowym – 10% od uzyskanych odpisów ze składki członkowskiej ogólnozwiązkowej i od wpływów ze sprzedaży legitymacji członkowskich.

Kwota jednej diety wynosi 500,00 zł. brutto. (dieta ta może być wypłacana w części diety w zależności od posiadanych zasobów finansowych)

Wysokość diety Prezesa Okręgu nie może być niższa niż 5 krotność diety (czyli 5x500 zł.)

Wysokość diety Prezesa ZG PZW nie może być niższa niż 10 krotność diety.

Zgodnie z Uchwałą Zjazdową decyzję w sprawie ustalania limitów diet podejmują władze właściwego szczebla organizacyjnego. Koszty wypłaty diet dla członków władz i organów Związku stanowią wydatki działalności organizacyjnej.

Ponadto w § 3 ust. 4 powołanej uchwały znajduje się dyspozycja dla Zarządów Okręgów o przesuwaniu tych części limitów diet, które przypadają skarbnikom Kół, ze szczebla Koła na szczebel Okręgu. Oznacza to, że wielkość kwotowa i liczba diet, zatwierdzona dla

skarbnika Koła, powinna zmniejszać limit wydatków na diety dla pozostałych działaczy w Kołach, dlatego też kwotę funduszu diet dla skarbników wypłaca Okręg i obciąża koszty organizacyjne Kół.

10. Preliminowanie wydatków na realizację poszczególnych zadań i rodzajów kosztów w działalności statutowej, uwarunkowane jest poziomem przewidywanych przychodów. W zakresie wydatków rzeczowych preliminarz budżetowy powinien zapewnić przede wszystkim niezbędne środki na należyte wywiązywanie się z umów cywilno-prawnych, odnoszących się do użytkowania obwodów rybackich.
11. Naliczanie amortyzacji od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, obowiązuje według stawek i okresów określonych w przepisach podatkowych. W odniesieniu do środków trwałych obcych użytkowanych np. w ramach leasingu, właściwość podmiotu zobowiązanego do naliczania amortyzacji, określa umowa między zbywcą a nabywcą tych środków. Od niskocennych przedmiotów o cechach środków trwałych i cenie jednostkowej nie przekraczającej 10.000 zł, dokonuje się jednorazowych odpisów całkowitej wartości przedmiotu przekazanego do użytkowania.

§ 4

Planowanie przychodów i kosztów działalności rolniczej

1. Preliminarz przychodów z działalności rolniczej powinien obejmować :
 - a) wartość przewidywanych do sprzedaży ryb,
 - b) wartość materiału wyprodukowanego i wydanego na zarybianie wód wędkarskich,
 - c) wartość sprzedaży materiałów i usług związanych z działalnością rybacką,
 - d) wartość przychodów finansowych ściśle związanych z produkcją rybacką.
2. Preliminarz kosztów działalności rolniczej powinien obejmować:
 - a) wszystkie koszty rodzajowe poniesione na chów i hodowlę ryb, w tym wynagrodzenia i pochodne pracowników zatrudnionych w procesie produkcji rybackiej,
 - b) inne koszty operacyjne w dziedzinie gospodarki rybackiej,
 - c) koszty finansowe odnoszące się do rybactwa.
3. Budżet działalności rolniczej nie powinien zakładać nadwyżki kosztów nad przychodami.

§ 5

Planowanie przychodów i kosztów działalności gospodarczej

1. Preliminarz przychodów z działalności gospodarczej powinien obejmować te rodzaje przychodów, które nie dotyczą zadań i ich celów statutowych określonych w rozdz. II Statutu PZW, nie są też zaliczane do działalności rolniczej.
2. Do przychodów gospodarczych zalicza się przychody wymienione w § 1 ust. 6 niniejszego załącznika:
3. Preliminarz kosztów z działalności gospodarczej, oprócz prostych kosztów rodzajowych ponoszonych bezpośrednio na tę działalność, obejmuje koszty rozliczone z proporcjonalnego zaangażowania innych działalności na rzecz działalności gospodarczej w postaci: wynagrodzeń personelu nadzorującego, pochodnych od tych wynagrodzeń, amortyzacji środków trwałych i w zakresie innych kosztów rzeczowych.
4. Budżet działalności gospodarczej powinien zamykać się zyskiem. Podejmowanie przedsięwzięć nie przynoszących korzyści materialnych wspierających działalność statutową, nie znajduje żadnego uzasadnienia i stanowi zbędne zaangażowanie aktywów PZW na ten cel.

§ 6

Terminarz opracowywania budżetu PZW

Obowiązuje następujący harmonogram prac planistycznych:

- 1) do 30 listopada - opracowanie przez Zarządy Okręgów budżetów jednostkowych, na podstawie budżetów złożonych przez Koła,
- 2) do 6 grudnia - opracowanie budżetów zbiorczych Okręgów ,
- opracowanie budżetów jednostkowych przez Zarząd Główny i bezpośrednio podległe mu jednostki,
- 3) do 14 grudnia - uchwalenie budżetu PZW,
- uchwalenie budżetów jednostkowych ZG PZW,
i Gospodarstwa Rybackiego PZW.

§ 7

Ustalenia końcowe

Ważność niniejszych założeń może być przedłużana na lata następne w trybie uchwały Zarządu Głównego PZW i stosownych aneksów do tej uchwały.

Uchwała Nr 77/24
Prezydium Zarządu Okręgu PZW w Poznaniu
podjęta w dniu 14 października 2024 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Zarządu Okręgu PZW w Poznaniu

Na podstawie § 48 ust. 2 w związku z § 47 pkt 10 Statutu PZW z dnia 15.03.2017 r.,
Prezydium Zarządu Okręgu uchwała:

§ 1

Wprowadza się regulamin organizacyjny Zarządu Okręgu PZW w Poznaniu, który zawarty jest
w załączniku do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się członkom Zarządu Okręgu, dyrektorowi Biura, komisjom
działającym przy Zarządzie Okręgu i rzecznikowi dyscyplinarnemu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Uchwała podlega przedłożeniu do zatwierdzenia Zarządowi Okręgu.

**Regulamin Organizacyjny
Zarządu Okręgu Polskiego Związku Wędkarskiego w Poznaniu**

Zarząd Okręgu realizuje zadania w oparciu o zapisy § 39 pkt 1-4, § 45 pkt 1-3, § 46 pkt 1-3, § 47 pkt 1-30, § 48 pkt 1-4 Statutu Polskiego Związku Wędkarskiego z 2017 r.

§ 1

Zakres i tryb działania Zarządu Okręgu

1. Posiedzenia Zarządu Okręgu zwołuje prezes Zarządu lub upoważniony przez niego członek Zarządu. W okresie między posiedzeniami Zarządu Okręgu i Prezydium Zarządu Okręgu, działaniami Okręgu kieruje prezes Zarządu Okręgu lub wyznaczony przez niego wiceprezes.
2. Zawiadomienia o posiedzeniach Zarządu Okręgu, wraz z porządkiem obrad i innymi materiałami, będącymi przedmiotem obrad, przesyłane są pocztą elektroniczną do wszystkich członków Zarządu na wskazany przez nich adres e-mailowy na co najmniej trzy dni przed planowanym posiedzeniem.
3. Wszelka korespondencja służbowa pomiędzy biurem Zarządu Okręgu a członkami Zarządu Okręgu odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną.
4. O przyjęciu porządku obrad, zmianach w nim lub uzupełnieniu, decydują w trakcie posiedzenia członkowie Zarządu Okręgu w drodze głosowania. Mające być przedmiotem obrad projekty uchwał są każdorazowo załączane do porządku obrad.
5. Uchwały Zarządu Okręgu zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jego członków.
6. Udział w obradach Zarządu Okręgu jest zarówno prawem, jak i obowiązkiem każdego członka Zarządu Okręgu a ponadto, w posiedzeniach tego gremium z głosem doradczym mają prawo brać udział:
 - a) Przedstawiciel Okręgowej Komisji Rewizyjnej;
 - b) Przedstawiciel Okręgowego Sądu Koleżeńskiego;
 - c) Rzecznik Dyscyplinarny Okręgu;
 - d) Dyrektor Biura, główna księgową i radca prawny;
 - e) Zaproszone na obrady osoby.
7. W przypadku przeprowadzania głosowań nad uchwałami elektronicznie – odbywa się to w zgodzie z przyjętym przez Zarząd Okręgu regulaminem głosowań.
8. Z przebiegu obrad sporządza się każdorazowo protokoły odzwierciedlające ich przebieg, a w szczególności o podjętych uchwałach i złożonych do protokołu wnioskach. Do protokołu dołącza się listę obecności osób biorących udział w obradach. Protokoły z obrad są podpisywane przez przewodniczącego obrad i sekretarza. Protokoły z obrad mogą być sporządzane na elektronicznych nośnikach.
9. Podjęte uchwały przechowywane są w teczce uchwał.
10. Zarząd Okręgu odbywa posiedzenia zgodnie z przyjętym wcześniej planem pracy i obraduje nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 2

Zakres i tryb działania Prezydium Zarządu Okręgu.

1. Prezydium Zarządu Okręgu bieżąco kieruje całokształtem zagadnień i spraw podlegających kompetencjom Zarządu Okręgu.
2. Prezydium Zarządu Okręgu ma obowiązek przedkładania rocznych sprawozdań finansowych Zarządowi Okręgu celem ich zatwierdzenia.
3. Posiedzenia Prezydium zarządu Okręgu zwołuje prezes Zarządu Okręgu lub upoważniony przez niego członek Prezydium
4. Zawiadomienia o planowanych posiedzeniach, wraz z porządkiem obrad i innymi materiałami, będącymi przedmiotem obrad – przesyłane są członkom Prezydium pocztą elektroniczną na co najmniej trzy dni przed planowanym posiedzeniem na wskazany przez członków Prezydium adres e-mailowy.
5. W Okręgu Poznańskim wszelka korespondencja służbowa pomiędzy Biurem Okręgu a członkami Prezydium odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną..
6. O porządku obrad Prezydium, jego przyjęciu, dokonanych zmianach, bądź jego uzupełnieniu, decydują w trakcie posiedzenia jego członkowie w drodze głosowania. Do proponowanego porządku obrad dołączane są każdorazowo projekty uchwał.
7. Uchwały Prezydium zarządu Okręgu zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jego członków.
8. Udział w obradach Prezydium Zarządu Okręgu mają prawo i obowiązek brać jego członkowie, a z głosem doradczym mają prawo brać udział:
 - a) Przedstawiciel Okręgowej Komisji Rewizyjnej,
 - b) Przedstawiciel Okręgowego Sądu Koleżeńskiego,
 - c) Rzecznik Dyscyplinarny Okręgu,
 - d) Dyrektor Biura, główna księgowa i radca prawny;
 - e) Zaproszone na obrady osoby.
9. Elektroniczne głosowania uchwał odbywa się zgodnie z przyjętym przez Zarząd Okręgu regulaminem głosowań.
10. Każdorazowo, z przebiegu posiedzeń Prezydium Zarządu Okręgu sporządza się protokół, odzwierciedlający jego przebieg. W szczególności uwzględnia się w nim podjęte uchwały i wnioski złożone do protokołu. Do protokołu dołącza się listę obecności uczestników. Protokoły są podpisywane przez przewodniczącego obrad i sekretarza. Protokoły mogą być rejestrowane na nośnikach elektronicznych.
11. Podjęte uchwały przez Prezydium są wpinane do teczki uchwał. Niektóre wymagają przedstawienia ich do zatwierdzenia przez Zarząd Okręgu.
12. Prezydium Zarządu Okręgu odbywa posiedzenia zgodnie z przyjętym harmonogramem pracy, jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.

§ 3

Zakres działania członków Zarządu Okręgu.

A. Prezes Zarządu Okręgu.

1. Kieruje działalnością Zarządu Okręgu oraz Prezydium, a także nadzoruje pracę Biura Zarządu.
2. Reprezentuje Okręg Poznański przed organami władzy publicznej.

3. Koordynuje pracę Zarządu Okręgu i Prezydium oraz zwołuje posiedzenia tych gremiów i przewodniczy obradom.
4. W okresie pomiędzy [posiedzeniami Zarządu Okręgu i Prezydium, podejmuje decyzje w formie zarządzeń.

B. Wiceprezesa Zarządu Okręgu.

1. Zastępują Prezesa Zarządu oraz koordynują pracę Zarządu Okręgu w powierzonym zakresie działania.
2. Kierują i nadzorują prace poszczególnych komisji.
3. W porozumieniu z prezesem Zarządu Okręgu i za jego zgodą współpracują z odpowiednimi urzędami, instytucjami i organizacjami.
4. Zastępują prezesa Zarządu w razie jego nieobecności zgodnie z jego upoważnieniem.
5. Nadzorują i odpowiadają za realizację dyscypliny budżetowej w zakresie przyjętego na dany rok budżetu. Każdy w zakresie swoich kompetencji wyszczególnionych niżej:

B 1. Wiceprezes ds. ochrony i zagospodarowania wód.

- a) Kieruje pracami komisji ds. ochrony i zagospodarowania wód.
- b) Koordynuje pracę Zarządu Okręgu oraz nadzoruje zarządy kół Okręgu w tym zakresie.
- c) Czuwa nad realizacją uchwał władz okręgowych i innych władz Związku w zakresie ochrony i zagospodarowania wód.
- d) Współpracuje z instytucjami i organizacjami zajmującymi się sprawami gospodarki wędkarsko rybackiej i ochrony wód.

B 2. Wiceprezes ds. sportu.

- a) Kieruje pracami Okręgowego Kapitanatu Sportowego.
- b) Organizuje i nadzoruje działalność sportową na szczeblu Okręgu oraz w kołach Okręgu.
- c) Czuwa nad realizacją uchwał władz Okręgowych i innych władz Związku w zakresie działalności sportowej.
- d) Współpracuje z instytucjami i organizacjami zajmującymi się sportem wędkarskim
- e) Jest odpowiedzialny za realizację budżetu Okręgu w zakresie sportu

B 3. Wiceprezes ds. pracy z młodzieżą wędkarską.

- a) Kieruje pracami komisji ds. młodzieży.
- b) Koordynuje działalność sportowo wędkarską i szkoleniową młodzieży na szczeblu Okręgu, a także współpracuje w tym zakresie z wiceprezesem ds. sportu.
- c) Nadzoruje działalność sportowo wędkarską wśród młodzieży w kołach Okręgu. Współpracuje ze szkołami, placówkami wychowawczymi i innymi instytucjami i organizacjami zajmującymi się młodzieżą.
- d) Czuwa nad realizacją uchwał Zarządu Okręgu i innych władz Związku w zakresie działalności z młodzieżą.
- e) Czuwa nad ochroną standardów ochrony osób niepełnoletnich w Okręgu.
- f) Jest odpowiedzialny za realizację założeń budżetowych w zakresie działalności z młodzieżą.

C. Sekretarz Zarządu Okręgu.

- a) Prowadzi dokumentację Okręgu. W szczególności prowadzi protokoły posiedzeń Prezydium i Zarządu Okręgu oraz innych zebrań zwoływanych przez zarząd Okręgu lub Prezydium.
- b) Nadzoruje właściwe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji okręgowej

D. Skarbnik Okręgu

- a) Kieruje pracami komisji finansowej przy zarządzie Okręgu.
- b) Nadzoruje gospodarkę finansową zarządu Okręgu i kół w Okręgu.
- c) Koordynuje i nadzoruje realizację opracowanego preliminarza budżetowego, sprawozdań finansowych oraz bilansu rocznego zarządu Okręgu.
- d) Nadzoruje realizację budżetu Okręgu.

E. Członkowie Zarządu Okręgu

- a) Uczestniczą aktywnie w pracach komisji oraz doraźnych zespołów roboczych, do których zostali powołani.
- b) Z upoważnienia prezesa Zarządu Okręgu uczestniczą w walnych zebraniach kół Okręgu
- c) Realizują zadania zlecone im przez prezesa zarządu Okręgu.

§ 4

Komisje Zarządu Okręgu

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Zarządu Okręgu powołuje się komisje, w skład których wchodzi członkowie Związku
2. Komisje pracują w oparciu o sporządzony przez nie plan pracy, przedłożony do zatwierdzenia przez Zarząd Okręgu lub Prezydium.
3. Posiedzenia komisji problemowych mogą tworzyć projekty uchwał i wnioski, które należy dostarczyć do Biura Zarządu najpóźniej na siedem dni przed planowanym posiedzeniem Prezydium lub zarządu Okręgu.

§ 5

Zakres i tryb działalności Rzecznika Dyscyplinarnego Okręgu

1. Zakres i tryb działań rzecznika dyscyplinarnego w Okręgu określa Statut PZW oraz Regulamin postępowania w sprawach przewinień członków PZW.
2. Rzecznik dyscyplinarny przedstawia prezesowi Zarządu Okręgu aktualny rejestr spraw przez siebie prowadzonych.
3. Rzecznik dyscyplinarny składa okresowe sprawozdania ze swej działalności na posiedzeniach Zarządu Okręgu

§ 6

Postanowienia końcowe.

1. W szczególnych przypadkach, posiedzenia Prezydium, Zarządu Okręgu i komisji, mogą odbywać się w trybie hybrydowym lub zdalnie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

Zapis ten jest zgodny z treścią art. 10 ust 1a – 1e Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach,

Uchwała Nr 78/24
Prezydium Zarządu Okręgu PZW w Poznaniu
podjęta w dniu 14 października 2024 r.

w sprawie instrukcji przechowywania, obiegu i kontroli dokumentów nie będących dokumentami finansowo – księgowymi oraz dokumentami pracowniczymi, wpływających do naczelnych władz i organów PZW, rzeczników dyscyplinarnych

Na podstawie § 48 ust. 2 w oparciu o § 47 pkt 10 Statutu PZW z dnia 15.03.2017 r., Prezydium Zarządu Okręgu postanawia:

§ 1

Przyjąć instrukcję przechowywania, obiegu i kontroli dokumentów nie będących dokumentami finansowo – księgowymi oraz dokumentami pracowniczymi, wpływających do naczelnych władz i organów PZW – stanowiącą załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Dyrektorowi Biura ZO.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Uchwała podlega przedłożeniu do zatwierdzenia Zarządowi Okręgu.

INSTRUKCJA
przechowywania, obiegu i kontroli dokumentów nie będących dokumentami
finansowo-księgowymi oraz dokumentami pracowniczymi, wpływających do
okręgowych władz i organów PZW oraz dokumentów wytworzonych przez władze i
organy PZW

Postanowienia ogólne

§ 1

Instrukcja określa procedurę przechowywania, obiegu i kontroli dokumentów, w tym przesyłanych drogą elektroniczną, które wpłynęły do władz i organów PZW oraz dokumentów wytworzonych przez władze i organy PZW

Zasady przechowywania, przyjmowania i obiegu dokumentów zewnętrznych

§ 2

Pracownik biura zarządu przyjmuje dokumenty zewnętrzne, stempluje je pieczętą wpływ i rejestruje w dzienniku korespondencyjnym nadając kolejny numer, określając datę otrzymania, nadawcę oraz skróconą treść dokumentu.

§ 3

1. Dokumenty, po wykonaniu czynności określonych w § 2, przekazywane są prezesowi zarządu lub upoważnionej przez niego osobie, za wyjątkiem dokumentów kierowanych bezpośrednio do organów i rzeczników dyscyplinarnych.
2. Dokumenty skierowane bezpośrednio do organu i rzeczników dyscyplinarnych przekazywane są przewodniczącemu tego organu, rzecznikom dyscyplinarnym lub upoważnionej przez niego osobie.
3. Przekazanie dokumentów do prezesa zarządu, przewodniczących organów i rzeczników dyscyplinarnych może odbywać się drogą elektroniczną.

§ 4

Oryginały dokumentów, w zależności do kogo zostały skierowane, po ich zadekretowaniu przez prezesa zarządu, przewodniczących organów i rzeczników dyscyplinarnych albo osoby przez nich upoważnione, przechowywane są w biurze zarządu w segregatorach, skoroszytach lub w teczkach spraw, bez prawa ich wynoszenia poza siedzibę.

§ 5

Skany lub kserokopie dokumentów, zgodnie z dekretacją osób wymienionych w § 4, przekazywane są osobie wskazanej w dekretacji.

§ 6

Udostępnianie dokumentów osobom trzecim, które wykażą interes prawny, ich skanowanie, kserowanie i fotografowanie wymaga pisemnej zgody prezesa zarządu. Uregulowanie odnosi

się także do dokumentów których dysponentami są przewodniczący organów. Udostępnienie może nastąpić wyłącznie w formie kserokopii.

§ 7

Korespondencję (anonimy), po zarejestrowaniu przedkłada się: prezesowi zarządu, przewodniczącym organów i rzecznikowi dyscyplinarnemu, przechowuje się w odrębnym segregatorze i pozostawiając bez rozpatrzenia

§ 8

Czas przechowywania dokumentów uzależniony jest od celu, dla którego są przetwarzane i realizowane, jednak nie krócej niż jest to wymagane przez obowiązujące przepisy prawa.

Zasady przechowywania i obiegu dokumentów wytworzonych przez władze i organy PZW i rzecznika dyscyplinarnego

§ 9

Rodzaje dokumentów wytworzonych przez władze i organy PZW:

1. Dokumenty wytworzone na szczeblu zarządu.
2. Dokumenty wytworzone przez komisję rewizyjną.
3. Dokumenty wytworzone przez sąd koleżeński.
4. Dokumenty wytworzone przez rzeczników dyscyplinarnych.
5. Dokumenty wytworzone i związane z przebiegiem zjazdów delegatów, walnych zgromadzeń członków kół, w szczególności protokoły z obrad, sprawozdania komisji, regulamin i porządek obrad, listy obecności.

§ 10

1. Udostępnienie dokumentu, o którym mowa w § 9 ust. 1 i 5 6 osobom trzecim, które wykażą się interesem prawnym, wymaga pisemnej zgody prezesa zarządu lub osoby przez niego upoważnionej.
W przypadku udostępniania dokumentów komisji rewizyjnej - prezes zarządu musi być o tym poinformowany przez osobę wydającą dokument.
2. W przypadku dokumentu, o których mowa w § 9 ust. 2, 3 i 4 wymagana jest pisemna zgoda przewodniczącego właściwego organu i rzecznika dyscyplinarnego lub osoby przez nich upoważnionej.
3. Udostępnienie dokumentacji odbywa się w siedzibie biura zarządu w obecności osoby wskazanej przez prezesa zarządu lub przewodniczącego właściwego organu.

§ 11

Skanowanie, kserowanie i fotografowanie dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 1 i 5 dopuszczalne jest za pisemną zgodą prezesa zarządu lub osoby przez niego upoważnionej, a w przypadku dokumentów o których mowa w § 9 ust. 2, 3 i 4, wymagana jest pisemna zgoda właściwego przewodniczącego organu i rzecznika dyscyplinarnego lub osoby upoważnionej przez te gremia.

§ 12

Oryginały dokumentów, o których mowa w § 9 przechowywane są w biurze zarządu w segregatorach, skoroszytach lub teczkach spraw, bez prawa ich wynoszenia poza jego siedzibę.

§ 13

Czas przechowywania dokumentów, o których mowa w § 9 uzależniony jest od celu, dla jakiego są przetwarzane i realizowane, jednak nie krócej niż jest to wymagane przez obowiązujące przepisy prawa.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Dokumenty, o których mowa w § 9 ust. 1, 2 i 5 udostępnia się Głównej Komisji Rewizyjnej PZW.
2. W przypadku udostępniania dokumentów komisji rewizyjnej lub osobie trzeciej, która wykaże interes prawny, stosuje się przepisy ustawy o ochronie danych osobowych oraz postanowień klauzul poufności, jeśli dokument taką klauzulę zawiera.
3. W przypadku przekazanych komisji rewizyjnej kserokopii lub skanu dokumentów, po zakończeniu kontroli, dokumenty zdawane są protokolarnie osobie, która je udostępniła lub załączane są do protokołu z kontroli.
4. Osoba wydająca dokumenty, o których mowa w ust. 1, sporządza z tej czynności protokół.

Uchwała Nr 79/24
Prezydium Zarządu Okręgu PZW w Poznaniu
podjęta w dniu 14 października 2024 r.

w sprawie ustalenia wysokości wpisowego dla członka uczestnika

Na podstawie § 48 ust. 2 w związku z § 47 pkt 2, realizując § 2 ust. 2 Uchwały nr 56/IX/2024 Zarządu Głównego PZW z dnia 14 września 2024 r. w sprawie ustanowienia składki członkowskiej na 2025 rok, Prezydium Zarządu Okręgu postanawia:

§ 1

Ustalić wysokość wpisowego dla członka uczestnika w roku 2025 w kwocie 0 zł.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Skarbnikowi Okręgu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega przedłożeniu do zatwierdzenia Zarządowi Okręgu.

§ 4

Uchwała podlega publikacji.

Uchwała Nr 80/24
Prezydium Zarządu Okręgu PZW w Poznaniu
podjęta w dniu 14 października 2024 r.

w sprawie założeń do preliminarza

Na podstawie § 48 ust. 2 w oparciu o § 47 pkt 7 Statutu PZW, Prezydium Zarządu Okręgu postanawia:

§ 1

Przyjąć następujące założenia niezbędne do sporządzenia preliminarza budżetowego na rok 2025:

1. Ilość składek członkowskich: 21.000 szt.
2. Ilość składek członkowskich okręgowych: 19.000 szt.
3. Fundusz sportu w wysokości 18% wpływów składki członkowskiej z części przeznaczonych dla Okręgu.
4. Fundusz młodzieży w wysokości 6% składki członkowskiej.
5. Limit wydatków na działalność Społecznej Straży Rybackiej: 150.000 zł
6. Dotacja na rejon: wg ilości Kół na każdy rejon. Kwota globalna: 25.000 zł
7. Fundusz remontowy na potrzeby Kół: 100.000 zł.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biura ZO.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega przedłożeniu do zatwierdzenia Zarządowi Okręgu.