

REGULAMIN

ZATWIERDZANIA IMPREZ

Hufiec ZHP Czechowice-Dziedzice
im. Olgi i Andrzeja Małkowskich

Zatwierdzono uchwałą 20/IX/2020 z dnia 14.09.2020

Czechowice-Dziedzice 2020

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Jako imprezę Hufca ZHP Czechowice-Dziedzice im. O. i A. Małkowskich (zwanego dalej Hufcem) rozumie się każde wydarzenie organizowane przez jednostkę wewnętrzną Hufca lub grupę instruktorów Hufca nie będące jednocześnie wycieczką lub biwakiem (w rozumieniu Regulaminu Zatwierdzania Wycieczek i Biwaków Hufca), nie odbywające się w trakcie trwania HALiZ oraz nie będące zbiórką wskazaną w planie pracy danej jednostki.
2. Organizatorem imprezy Hufca może być każda jednostka wewnętrzna Hufca oraz grupa instruktorów Hufca.

II. ZATWIERDZANIE IMPREZ HUFCA

1. Imprezę Hufca zatwierdza Komendant Hufca lub osoba przez Niego wyznaczona posiadająca właściwe pełnomocnictwo (zwani dalej „osobą uprawnioną”).
2. Jako zatwierdzenie imprezy Hufca rozumie się uzyskanie pisemnej zgody osoby uprawnionej na organizację danego wydarzenia.
3. Procedura zatwierdzania imprez Hufca i obowiązujący terminarz:

lp.	Etap zatwierdzania wydarzenia	Terminarz
a)	Złożenie Karty Imprezy Hufca (strony od 3 do 5 włącznie) osobie uprawnionej.	Od 1 czerwca roku harcerskiego poprzedzającego wydarzenie, jednak nie później niż na 28dni przed pierwszym dniem wydarzenia
b)	Złożenie Wniosku o dodatkową składkę zadaniową (jeśli zachodzi taka potrzeba) Komendzie Hufca (zał. 2).	Od trzech miesięcy przed pierwszym dniem wydarzenia, jednak nie później niż na 21dni przed pierwszym dniem wydarzenia
c)	Zgłoszenie poprawek do Karty Imprezy Hufca (jeśli zachodzi taka potrzeba).	Nie później niż na 21dni przed pierwszym dniem wydarzenia
d)	Dostarczenie potwierdzenia uzyskania ubezpieczenia NNW uczestników oraz aktualnej listy uczestników wydarzenia osobie uprawnionej.	Nie później niż na 3 dni przed pierwszym dniem wydarzenia
e)	Rozliczenie i zamknięcie wydarzenia	Najpóźniej do 14 dni po wydarzeniu



KARTA IMPREZY HUFCA ZHP CZECHOWICE-DZIEDZICE IM. OLGI. I ANDRZEJA MAŁKOWSKICH

I. INFORMACJE OGÓLNE

Nazwa wydarzenia	
Organizator	
Termin	
Miejsce zakwaterowania	
Obszar wydarzenia (np. gmina, park, itp.)	
Odbiorcy wydarzenia (wg pionów wiekowych)	

III. OPIS WYDARZENIA

(powinien zawierać cel oraz ogólną charakterystykę wydarzenia)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. SKŁAD KADRY

lp.	Imię i Nazwisko oraz stopień członka kadry	Pełniona funkcja
1.		Komendant
2.		z.-ca Komendanta
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

IV. ROLA KOMENDANTA WYDARZENIA

1. Komendant wydarzenia (zwany dalej komendantem) odpowiada za wszelkie sprawy organizacyjne dotyczące zatwierdzenia, przygotowania, przebiegu oraz podsumowania i rozliczenia wydarzenia.
2. Komendant może powołać zespół osób, którego członkowie będą szczególnie odpowiadać za wewnętrzne sprawy organizacyjne, m.in. program, finanse, itp. wedle zapotrzebowania.
3. Koordynuje prace powołanego zespołu jak i jego poszczególnych członków. Zatwierdza wszelkie decyzje podejmowane w toku organizacji jak i prowadzenia wydarzenia. Posiada również prawo zawieszenia lub zmiany decyzji.
4. Zatwierdza program wydarzenia oraz przygotowuje dokumentację niezbędną do podsumowania wydarzenia. Spis wymaganych dokumentów może się różnić ze względu na charakter i zasięg wydarzenia oraz indywidualnie ustalenia pomiędzy organizatorem, a Hufcem.
5. Komendant czuwa nad stworzeniem regulaminu oraz programu wydarzenia jak również nad ich wykonaniem i egzekwowaniem.
6. Odpowiada za wizerunek wydarzenia zarówno wewnątrz Hufca jak i poza nim.
7. Komendant wydarzenia jest zobowiązany do udzielenia wszelkich informacji dotyczących wydarzenia Komendantowi Hufca i/lub osobie posiadającej stosowne pełnomocnictwo Komendanta Hufca do zatwierdzania imprez Hufca (której to dane wydarzenie dotyczy).

Zatwierdzenie wydarzenia

.....

Data i podpis osoby wnioskującej

.....