

Uchwała nr 1/05/15 z dnia 7.05.2015r.
Zadania członków Zarządu Kł „Knieja” Wałbrzych od kadencji 2015/2016.

1. Prezes

- a. obowiązki statutowe art.65 pkt 1 ust.1
- b. wynikające ze specyfiki funkcjonowania koła w tym:
 - i. nadzór nad strzelnicą w zakresie jej wykorzystania, inwestycji, wydatków , przychodów i ich akceptacji
 - ii. podpisywanie umów z pracownikami na strzelnicy wspólnie ze skarbnikiem , opracowanie im szczegółowych obowiązków i ich rozliczanie w tym za zakresu przeszkolenia i prawidłowości prowadzenia kasy fiskalnej
 - iii. podpisywanie umów z podmiotami zewnętrznymi korzystającymi ze strzelnicy wspólnie ze skarbnikiem, ich monitoring i rozliczanie pod kątem regulaminowego i finansowego wykorzystania
 - iv. nadzór nad zagrodą w zakresie jej funkcjonowania , kosztów i ewentualnych kierunków rozwoju oraz wykorzystania
 - v. wytwarzanie i sygnowanie pism wychodzących na zewnątrz w porozumieniu z łowczym lub sekretarzem oaz nadzór nad prawidłowością obiegu dokumentów i ich wartością merytoryczną
 - vi. doraźne uczestnictwo w szacowaniach szkód większej wartości
 - vii. nadzór nad przebiegiem odbywania stażu i jego właściwym dokumentowaniem oraz rozliczeniem

2. Łowczy

- a. obowiązki statutowe art.65 pkt 1 ust.2
- b. wynikające ze specyfiki potrzeb koła w tym:
 - i. organizowanie, koordynowanie i prowadzenie inwentaryzacji zwierzyny w obwodach w porozumieniu z ALP, szczególnie w marcu każdego przed sporządzeniem RPŁ
 - ii. sporządzanie Rocznych Planów Łowieckich w marcu każdego roku oraz przedstawianie ich do opiniowania administracji samorządowej, władzom PZŁ oraz zatwierdzania przez Nadleśniczych
 - iii. sporządzanie i składanie wniosków do ARiMR w sprawie dopłat do poletek do 15 maja każdego roku
 - iv. wypisywanie odstrzałów dla całego stanu osobowego koła, ich przedłużanie , rozliczanie, i prowadzenie rejestru na wszystkie obwody oraz wykreślanie gatunków na których plan został już zrealizowany
 - v. bieżąca ewidencja pozyskanej zwierzyny w tym nadzorowanie jej dystrybucji do punktów skupu na podstawie kwitów MP, na użytek myśliwych i na rzecz koła w porozumieniu ze skarbnikiem
 - vi. dostarczanie kwitów MP księgowej po ich opisaniu w tym naliczeniu premii m.in. 2 razy w miesiącu tj. ok. 15 go każdego miesiąca i niezwłocznie po jego zakończeniu
 - vii. sporządzanie corocznych planów pracy gospodarczej i ich rozliczanie w porozumieniu z podłowczymi
 - viii. koordynacja i nadzór na zakupami materiałowymi w tym karmy i ich właściwym rozchodowaniem w porozumieniu z podłowczymi , oraz akceptacja wydatków z zakresu gospodarki łowieckiej

- ix. -nadzór nad realizacją planów łowieckich w obwodach, gospodarką hodowlaną , poletkami, stanem urządzeń łowieckich i właściwym szacowanie szkód
- x. nadzór nad terminową płatnością za sprzedane tusze przez podmioty zewnętrzne i myśliwych oraz za faktury kosztowe związane z gospodarką łowiecką
- xi. planowanie polowań zbiorowych w porozumieniu z Zarządem i bezpośredni nad nimi nadzór
- xii. koordynowanie szacowania szkód oraz prowadzenie ich rejestru dla całego koła i współuczestniczenie w szacowaniu szkód o dużych rozmiarach, nadzór nad terminową ich płatnością
- xiii. występowanie na zewnątrz jako strona na spotkaniach roboczych i kontaktach z ALP , PZŁ organami samorządu, rolnikami , biurami polowań dewizowych w zakresie gospodarki łowieckiej
- xiv. przyjmowanie ofert od Biur Polowań dot. polowań dewizowych oraz komercyjnych, ich planowanie i praktyczne organizowanie z podłowczymi , sporządzanie specyfikacji oraz ich rozliczanie
- xv. niezwłoczne informowanie skarbnika o przekazaniu tuszy myśliwemu na użytek własny celem odnotowania tego faktu z użyciem kasy fiskalnej i wydrukiem paragonu
- xvi. sporządzanie pism wewnętrznych i zewnętrznych związanych z gospodarką łowiecką w porozumieniu z prezesem i sekretarzem
- xvii. przygotowanie materiałów w porozumieniu z prezesem i innymi członkami Zarządu związanych z określeniem kategorii obwodów łowieckich do końca 2015r, oraz pod kątem odnowienia umów dzierżawnych obwodów w roku 2017 i danych do Wieloletniego Planu Hodowlanego.
- xviii. generowanie arkuszy dla Komisji ocen trofeów oraz danych statystycznych
- xix. inne obowiązki niezbędne dla realizacji zadań koła np. wystawianie świadectw pochodzenia zwierzyny, rejestracja ubytków itp.

3. Podłowczowie

- a. udział w sporządzaniu planu pracy dla obwodu w porozumieniu z łowczym , organizowanie tych prac oraz rozliczenie efektu i roboczogodzin przydzielonym myśliwym oraz podmiotom zewnętrznym
- b. przyjmowanie zgłoszeń o szkodach, ich ewidencjonowanie i prowadzenie rejestru dla obwodu, osobiste uczestniczenie w ich szacowaniu oraz monitoring ich płatności
- c. planowanie wielkości i zasadności dokarmiania, przedstawianie wniosków Zarządowi w tym zakresie oraz ich praktyczna i terminowa realizacja w obwodzie
- d. nadzór nad terminowym wyczyszczeniem pańników i rozliczenie myśliwych którym zostały przydzielone
- e. koordynacja oraz kierowanie właściwą i terminową uprawą poletek oraz przedstawianie łowczemu danych do wniosku o dopłaty z ARiMR do 20 kwietnia każdego roku
- f. nadzór nad ilością i stanem urządzeń łowieckich w obwodzie, przedstawianie propozycji Zarządowi w zakresie budowy nowych, uzgodnień ich lokalizacji z łowczym i ALP ,wystawienie niezbędnych sił i środków oraz kierowanie ich budową i remontami.
- g. udział w inwentaryzacjach zwierzyny i pomoc w opiniowaniu Rocznych Planów Łowieckich
- h. monitoring realizacji planu pozyskania w obwodzie, dostarczania kwitów MP, kontrola wagi dzików pobieranych na użytek
- i. przedłużanie odstrzałów w danym obwodzie i dopisywanie kolejnych sztuk w porozumieniu z łowczym oraz składanie wniosków do Zarządu w sprawie wydawania odstrzałów dla poszczególnych myśliwych i na określone gatunki.
- j. składanie wniosków do Zarządu i łowczego w sprawie zapotrzebowań materiałowych
- k. inne czynności w obwodzie wynikające ze specyfiki i potrzeb koła w danym momencie

4. Skarbnik

- a. obowiązki statutowe art.65 pkt 1 ust. 4
- b. Wyznaczone przez Zarząd Koła:
 - i. kierowanie wykorzystaniem strzelnicy i prowadzeniem dla niej terminarza,
 - ii. zawieranie umów dot. strzelnicy wspólnie z prezesem i ich rozliczanie
 - iii. opracowywanie wspólnie z prezesem obowiązków dla osób zatrudnionych przez Koło
 - iv. wystawianie faktur dla wszystkich kontrahentów oraz monitoring wpływów oraz kosztów zwłaszcza strzelnicy,
 - v. obsługa kasy fiskalnej w zakresie sprzedaży dla osób fizycznych usług na strzelnicy oraz tusz na użytek dla myśliwych i innych w okresie kiedy nie obsługuje jej pracownik najemny na strzelnicy na podstawie danych łowczego
 - vi. nadzór nad okresowym prowadzeniem i obsługą kasy fiskalnej osoby zatrudnionej na strzelnicy
 - vii. kompletowanie paragonów i ich imienne opisywanie oraz dostarczanie ok. 15 go i do 3 go każdego miesiąca do księgowej celem podłączenia do protokołów na użytek własny i ich podpisanie obok podpisu łowczego
 - viii. kontakt z księgową ok. 15 go każdego miesiąca i niezwłocznie po jego zakończeniu celem podpisania faktur, protokołów, rozliczanie umów i płatności, finansowego rozliczanie myśliwych i kontrahentów zewnętrznych,
 - ix. nadzór nad wypłatą kwot za szkody przelewami oraz bezpośrednio w wyjątkowych sytuacjach wypłata odszkodowania gotówką
 - x. bezpośredni udział w corocznym przygotowaniu preliminarza finansowego z Prezesem i łowczym, oraz sprawozdania finansowego z księgową z sezonu minionego.
 - xi. rozliczanie bieżących sald myśliwych, monitorowanie i wysyłanie wezwań dłużnikom oraz składanie wniosków łowczemu pod kątem wydania lub nie upoważnień takim osobom

5. Sekretarz

- a. członek Zarządu ds. strzelnicy – obowiązki statutowe art.65 pkt 1 ust.3
- b. Wyznaczone przez Zarząd Koła:
 - i. -wzorowe prowadzenie kancelarii koła w tym bieżący –terminowy odbiór poczty w siedzibie Zarz. Okr.(z reguły raz –dwa razy w tygodniu)
 - ii. konsultacja ich treści w prezesem i łowczym oraz jej dystrybucja, sporządzenie terminowej i dobrej merytorycznie odpowiedz
 - iii. -protokołowanie posiedzeń Zarządu, prowadzenie Rejestru Uchwał Zarządu łącznie z ich bieżącym doprowadzeniem do wiadomości członków przy pomocy poczty elektronicznej lub strony internetowej
 - iv. -wzorowe prowadzenie spraw kadrowych w tym kartotek myśliwych, archiwum, teczek zagadnieniowych i innych
 - v. - zamieszczanie cykliczne informacji i komunikatów na stronie internetowej z posiedzeń Zarządu oraz innych, rola rzeczownika, kuriera, itp.
 - vi. -organizowanie i prowadzenie szkoleń, imprez, spotkań ze szkołami i podmiotami zewnętrznymi
 - vii. -sporządzanie pism o odpowiednio dużej wartości merytorycznej i stylistycznej po uzgodnieniu treści z prezesem lub łowczy
 - viii. -właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji stażystów i ich rozliczanie(deklaracje, dzienniczki itp.
 - ix. -coroczne terminowe w porozumieniu z księgową rozesłanie Pit-ów dla myśliwych i powiadomień o zebraniach
 - x. -kompletowanie dokumentacji i jej przechowywanie zgodnie z przepisami o archiwizacji
 - xi. -terminowa prenumerata pism łowieckich do 10. Czerwca każdego rok

- xii. -pomoc skarbnikowi w realizacji zadań na strzelnic
- xiii. - Zadania standardowe realizowane w oparciu o podstawy prawne (zał. Nr. 1) oraz uzupełniane doraźnie w postaci aneks
- xiv. -Wszyscy członkowie stanowią posiadają prawo i obowiązek sprawdzania , potwierdzania i kontroli wagi tusz pobieranych na użytek własny i figurowania w protokołach jako jeden z członków Komisji ważących powołanych uchwałą Zarządu (załącznik nr 2)

Podpisali

Roman Gumuła	Prezes Zarządu
Zbigniew Kielar	Łowczy
Paweł Jasiak	Podłowczy
Marek Bielak	Podłowczy
Zbigniew Klimczak	Podłowczy
Marian Andrzejak	Skarbnik
Rafał Stelmaszczyk	Sekretarz

Prawne ogólnie obowiązujące

- [Ustawa 'Prawo łowieckie' od dnia 21 kwietnia 2014 r.](#)
- [Ustawa 'Prawo łowieckie' do dnia 20/04/2014](#)
- [Rozporządzenie wykonywania polowania](#)
- [Rozporządzenie z listą gatunków zwierząt łownych](#)
- [Rozporządzenie dot. okresów polowań](#)
- [Obwody, w których słonka objęta jest ochroną w 2008 r.](#)
- [Rozporządzenie szacowania szkód](#)
- [Rozporządzenie dot. łowieckich planów hodowlanych](#)
- [Rozporządzenie dot. zasad kategoryzacji obwodów łowieckich](#)
- [Rozporządzenie w sprawie zasobów naturalnych i leśnictwa](#)
- [Rozporządzenie dot. PŚł i strażników łowieckich.](#)
- [Rozporządzenie w sprawie ochrony gatunkowej zwierząt](#)
- [Rozporządzenie dot. uprawnień do polowania](#)
- [Rozporządzenie w sprawie zwierzyny bezprawnie pozyskanej](#)
- [Rozporządzenie w sprawie polowań w strefie nadgranicznej](#)
- [Ustawa 'Prawo weterynaryjne'](#)
- [Warunki trichinoskopowego badania mięsa](#)
- [Ustawa o broni i amunicji](#)
- [Rozporządzenie dot. przechowywania broni](#)
- [Ustawa o ochronie przyrody](#)
- [Ustawa o lasach](#)
- [Ustawa o ochronie zwierząt](#)

Akty prawne PZŁ

- [Statut Zrzeszenia PZŁ](#)
- [Statut PZŁ obowiązujący do 31.12.2005.](#)
- [Warunki Stażu w PZŁ](#)
- [Wniosek o przyjęcie na staż w PZŁ](#)
- [Regulamin Postępowania Dyscyplinarnego w PZŁ od 24 kwietnia 2014 r.](#)
- [Regulamin Postępowania Dyscyplinarnego w PZŁ do wyroku TK](#)
- [Rekompensaty sędziów i rzeczników dyscyplinarnych](#)
- [Zasady postępowania przy ocenie poprawności odstrzału obowiązujące od 1 października 2014 r.](#)
- [Zasady selekcji osobniczej, ocena poroży i kary od 1 maja 2009r. \(zasady postępowania przy ocenie obowiązujące do 30 września 2014 r.\)](#)
- [Okresowe zasady selekcji i gospodarowania populacjami jelenia szlachetnego w celu zwiększenia udziału III klasy byków od 2010r.](#)
- [Zasady selekcji osobniczej, ocena poroży i kary do 30/04/2009](#)
- [Poradnik Metodyczny PZŁ \(zip - 3,25 MB do wydruku\)](#)
- [Porozumienie w sprawie uzgadniania planów](#)
- [Uchwała XX Zjazdu Delegatów PZŁ.](#)
- [Statut ramowy koła uchwalony przez NRŁ](#)
- [Statut alternatywny ZO PZŁ w Gdańsku](#)

Ubezpieczenia

- [Informacja o ubezpieczeniu NNW myśliwych od 2010 r.](#)
- [Zgłoszenie szkody ubezpieczenia NNW myśliwych](#)
- [Ogólne warunki ubezpieczenia NNW myśliwych](#)
- [Informacja o ubezpieczeniu OC myśliwych od 2010 r.](#)
- [Zgłoszenie szkody ubezpieczenia OC myśliwych](#)
- [Potwierdzenie szkody ubezpieczenia OC myśliwych](#)
- [Informacja o ubezpieczeniu OC kół łowieckich](#)
- [Zgłoszenie szkody ubezpieczenia OC koła łowieckiego](#)
- [Umowa ubezpieczenia od szkód w uprawach rolnych](#)
- [Zgłoszenie szkody z w/w ubezpieczenia](#)
- [Umowa ubezpieczenia myśliwych w latach 2005 - 2010](#)

Druki do pobrania

- [Deklaracja wystąpienia o staż kandydacki](#)
- [Wzór protokołu szacowania szkód](#)
- [Wzór umowy użyczenia broni](#)
- [Wzór umowy sprzedaży broni](#)
- [Przykładowy druk bilansu koła \(wersja ZIP\)](#)
- [Protokół inwentaryzacji metodą taksacji pasowej](#)
- [Arkusze spisu z natury](#)
- [Protokół inwentaryzacyjny gotówki w kasie](#)
- [Ewidencja szkód łowieckich w uprawach i płodach rolnych oraz wypłaconych odszkodowań](#)
- [Sprawozdanie z działalności koła \(ŁOW-1\)](#)
- [Załącznik do ŁOW-1](#)
- [Instrukcja sporządzania ŁOW-1](#)
- [Sprawozdanie z działalności koła \(ŁOW-2\)](#)
- [Druk rocznego planu łowieckiego](#)
- [Wyliczenie rentowności polowania dewizowego](#)
- [Protokół z czynności gospodarczych](#)
- [Protokół stwierdzenia ubytku zwierzyny grubej](#)
- [Protokół z prac wykonanych przez Koło Łowieckie w zakresie poprawy środowiska bytowania zwierzyny](#)
- [Karta ewidencyjna myśliwego wzór 1](#)
- [Karta ewidencyjna myśliwego wzór 2](#)

Wzory uchwał Walnego Zgromadzenia koła, o:

- [ważności walnego zgromadzenia](#)
- [przyjęciu sprawozdania z działalności zarządu](#)
- [przyjęciu sprawozdania finansowego zarządu](#)
- [przyjęciu sprawozdania komisji rewizyjnej](#)
- [udzieleniu absolutorium członkom zarządu](#)
- [przyjęciu planu działalności i budżetu koła](#)
- [opłatach, wymagana § 53 pkt.8 Statutu PZŁ](#)
- [odstrzałach, wymagana § 53 pkt.10 Statutu PZŁ](#)
- [wykonywaniu polowań indywidualnych](#)
- [wykonywaniu polowań zbiorowych](#)
- [regulaminie obrad walnego zgromadzenia](#)
- [uchyleniu wcześniejszych uchwał](#)
- [siedziba i adres koła](#)

Ewentualne zmiany, wprowadzone do treści powyższych uchwał, nie mogą być sprzeczne ze [Statutem PZŁ](#).

Komentarze

- [Przestępcy trzeba odebrać pozwolenie na broń](#)
- [Stanowisko Platformy Obywatel. w sprawie lasów](#)
- [Nowelizacja ustawy łowieckiej](#)
- [Stawki VAT stosowane w kołach](#)
- [Odstrzał zdziczałych psów i kotów \(od 01/01/2012\)](#)
- [Odstrzał zdziczałych psów i kotów \(do 31/12/2011\)](#)
- [Opodatkowanie rekompensat](#)
- [Obowiązki myśliwych i kół wobec U.S.](#)
- [Polska akcyza na broń w Unii Europejskiej](#)
- [Poradnik Metodyczny KR wydany przez GKR](#)
- [Pozew do sądu o zapłatę za tusze!](#)
- [Kara pieniężna na polowaniu zbiorowym](#)