

UCHWAŁA nr 36/6/IX/10

**ZARZĄDU WOJEWÓDZKIEGO
WODNEGO OCHOTNICZEGO POGOTOWIA RATUNKOWEGO
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO
z dnia 18 grudnia 2010 roku**

***w sprawie prowadzenia dokumentacji korespondencji i ewidencji Wodnego
Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego Województwa Zachodniopomorskiego***

Na podstawie Uchwały 2/2/VIII/03 oraz 8/4/IX/09 Zarządu Głównego, postanawia się co następuje:

§ 1

Wysokość składki członkowskiej Wodnego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego (dalej WOPR) jest ustalana przez Zarząd Główny WOPR i w dniu podjęcia uchwały wynosi 30 złotych.

§ 2

Zgodę na potwierdzanie ważności do pracy w legitymacji członka WOPR oraz pobieranie składek od członków WOPR, Prezes WOPR Województwa Zachodniopomorskiego może wydać po spełnieniu wszystkich wymogów zawartych w procedurze obiegu dokumentów członków oddziałów WOPR, znajdującej się w załączniku nr 1.

§ 3

1. Prezes Zarządu WOPR Województwa Zachodniopomorskiego może upoważnić prezesa jednostki terenowej WOPR do nadawania stopni Młodszego Ratownika WOPR oraz Ratownika WOPR.

2. Zgodę o której mowa w pkt 1, wydaje się po spełnieniu wszystkich wymogów zawartych w procedurze obiegu dokumentów członków oddziałów WOPR, znajdującej się w załączniku nr 1 oraz prawidłowym rozliczeniu wszystkich zakończonych kursów, zgodnie z uchwałą nr 30/5/IX/10 ZW WOPR z dnia 28 marca 2010 roku.

§ 4

Zgodę do potwierdzania ważności uprawnień do pracy przez Prezesów Oddziałów WOPR Województwa Zachodniopomorskiego lub osoby upoważnione wydaje się po spełnieniu wszystkich wymogów zawartych w procedurze obiegu dokumentów członków oddziałów WOPR, znajdującej się w załączniku nr 1 oraz zorganizowaniu co najmniej jednej weryfikacji dla ratowników na terenie funkcjonowania Oddziału WOPR w danym roku.

§ 5

Zgody wymienione w § 2, § 3 udzielane są na okres jednego roku kalendarzowego na wniosek Prezesa Jednostki przez Prezesa Jednostki Wojewódzkiej.

§ 6

Uchyla się uchwałę Zarządu Wojewódzkiego WOPR nr 31/5/IX/10 z dn. 28 marca 2010r w sprawie prowadzenia dokumentacji korespondencji i ewidencji Wodnego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego. Zgody wydane na podstawie uchylonej uchwały zachowują swoją ważność do ostatniego posiedzenia Prezydium Zarządu WOPR w roku 2011.

Procedura obiegu dokumentów członków Oddziałów WOPR

Wystąpienie do Prezesa Zarządu Wojewódzkiego WOPR o przyznanie zgody na przyjmowanie i potwierdzanie składek członkowskich członków, nadawania stopni Młodszego Ratownika WOPR i Ratownika WOPR oraz potwierdzania ważności uprawnień do pracy przez Prezesów Oddziałów WOPR Województwa Zachodniopomorskiego lub osoby upoważnione zależy od spełnienia wszystkich poniższych warunków:

1. Przeszkolić maksymalnie dwie osoby z Oddziału odpowiedzialne za prowadzenie ewidencji członków w szkoleniu z zakresu systemu ewidencji członkowskiej WOPR, organizowanym bezpłatnie przez WOPR Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Uzupełnić i dostarczyć do biura WOPR Województwa Zachodniopomorskiego brakujące karty ewidencyjne członków WOPR, których wykaz znajduje się w biurze.
3. Wprowadzić wszystkich członków Oddziału WOPR do elektronicznego systemu ewidencji (CE).
4. Zweryfikować wprowadzonych do elektronicznego systemu ewidencji członków Oddziału WOPR z informacjami znajdującymi się na kartach ewidencyjnych znajdujących się w biurze Zarządu WOPR wspólnie z pracownikiem biura.
5. Złożyć sprawozdania z działalności Oddziału WOPR zgodnie z uchwałą 13/3/IX/09 w sprawie sprawozdawczości.
6. Przedłożyć listy imienne członków, którzy opłacili składki w Oddziale za dany rok i przekazać środki finansowe należne jednostce wojewódzkiej WOPR i Zarządowi Głównemu WOPR, wynikające z odrębnych przepisów.
7. Uzupełnić informacje dotyczące danych teleadresowych Oddziału, a w szczególności: osób/osoby zarządzającej Oddziałem, zasięgu działania, ilości i parametrów posiadanych łodzi ratowniczych (wraz ze zdjęciami), posiadanego sprzętu szkoleniowego oraz pozostałych w celu uaktualnienia informacji na stronie Zachodniopomorskiego WOPR oraz sporządzania sprawozdawczości centralnej.

Potwierdzenie wykonanych działań przez Oddział WOPR.

L.p.	Rodzaj działania	Wynik działania	
		NIE	TAK
1	Posiadanie co najmniej dwóch członków Oddziału przeszkolonych z zakresu funkcjonowania elektronicznego systemu ewidencji		
2	Dostarczenie Kart Ewidencyjnych Członka WOPR do biura Zarządu Woj. WOPR		
3	Wprowadzenie do systemu ewidencji WOPR wszystkich członków Oddziału		
4	Zgodność wprowadzonych danych z kartami ewidencyjnymi w biurze ZW		
5	Złożenie sprawozdania zgodnie z uchwałą 13/3/IX/09		
6	Przedłożenie listy imiennej członków opłacających składkę za dany rok kalendarzowy oraz rozliczenie finansowe przyjętych składek przez Oddział*		

7	Uzupełnienie informacji zawartych w pkt. 7		
8	Przeprowadzenie weryfikacji ratowników na terenie funkcjonowania Oddziału WOPR		

* jeżeli dotyczy

Podpis osoby odbierającej dokumentację

.....

Zaznaczenie wszystkich pól na „TAK” w procedurze obiegu dokumentów członków Oddziału WOPR, stanowi podstawę do wnioskowania do Prezesa Zarządu Wojewódzkiego WOPR, aby wydał zgodę na potwierdzanie ważności do pracy w legitymacji członka WOPR oraz pobieranie składek od członków WOPR.