



# Projekt Instrukcji Harcerskiej Akcji Letniej i Zimowej

Wersja 0.5, przekazana do konsultacji społecznych

## Założenia projektu

Tworzymy jedną całościową instrukcję, obejmującą kwestie organizacyjne, finansowe oraz zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Na chwilę obecną do rozstrzygnięcia zostają jeszcze jedna kwestia o znaczeniu strategicznym: czy stworzona instrukcja ma dotyczyć tylko obozów i zimowisk, czy ma obejmować również wszystkie inne śródroczne wyjazdowe formy pracy (biwaki, rajdy itp.)? Decyzję tę musi podjąć GK, na razie nie jest przekonana w żadną stronę.

Obecny projekt został opracowany przy założeniu, że pojęcie HALiZ ma obejmować jedynie obozy i zimowiska (biwaki w wakacje trzeba zgłaszać w kuratorium, ale to nie czyni z nich podsumowania rocznej pracy drużyny). Możliwe, że ostatecznie władze podejmą decyzje o rozszerzeniu instrukcji o regulacje biwaków, wycieczek itp., wtedy projekt będzie wymagał uzupełnienia.

## Zmiany w stosunku do stanu obecnego

### Zmiany techniczne

- Wszystkie władze centralne ZHP (RN, GK, CKR i NSH) ustaliły wspólnie jednolite zasady tworzenia uchwał, regulaminów itp. Czekają one obecnie na przyjęcie jako uchwała GK, tym niemniej stosowaliśmy je już przy opracowywaniu niniejszego projektu. Poniższe zasady wynikają z ww. ustaleń i na tym etapie są już niepodważalne:
- usunięto wszystkie odwołania do przepisów państwowych (głównie o organizacji wypoczynku)
- usunięto powtórzenia postanowień przepisów państwowych
- dążymy do usunięcia wszelkich przepisów, których brak nie spowoduje istotnych negatywnych skutków
- dążymy do przeniesienia z uchwały do powstającego równoległe poradnictwa wszystkich zapisów, które nie muszą być narzucone formalnym regulaminem – np. większości formularzy

### Korekty merytoryczne i redakcyjne

- wyraźne podporządkowanie HALiZ programowi gromady/drużyny (Strategia ZHP)
- zdefiniowanie formy HALiZ stałego i wędrownego
- usunięto obowiązki sprawozdawcze hufca (hufiec nie ma tych danych, a chorągiew zbiera je w raportach poobozowych)
- usunięto większość załączników do instrukcji organizacyjnej
- p. 8.2: zaostrenie odradzania do zakazu
- zmiana charakteru „warunków uczestnictwa” w stronę umowy z rodzicami, określającej oczekiwania obu stron
- (założenie) wydzielono wyłącznie regulacje dot. obozów i zimowisk

# Instrukcja Harcerskiej Akcji Letniej i Zimowej

## Zagadnienia organizacyjne

### Postanowienia ogólne

- §1. Harcerska Akcja Letnia i Zimowa, zwana dalej HALiZ, jest integralną częścią działalności podstawowych jednostek organizacyjnych ZHP. Częścią HALiZ jest Nieobozowa Akcja Letnia i Zimowa, zwana dalej NALiZ.
- §2. Dla celów niniejszej instrukcji HALiZ obejmuje formy wypoczynku trwające minimum 5 dni, podlegające zgłoszeniu we właściwym kuratorium oświaty w myśl przepisów prawa powszechnego. HALiZ nie obejmuje krótszych form pracy, w tym biwaków i zbiórek, niezależnie od obowiązku zgłaszania ich w kuratorium oświaty.
- §3. Niniejsza instrukcja określa zadania harcerskich komend i procedury wewnątrzorganizacyjne związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wypoczynku w ramach HALiZ.
- §4. Organizacja wypoczynku w ramach HALiZ winna być zgodna z przepisami prawa powszechnego oraz postanowieniami niniejszej instrukcji.
- §5. Postanowienia niniejszej instrukcji dotyczące obozów stosuje się również odpowiednio do zimowisk.
- §6. Ilekroć w niniejszej instrukcji mowa jest o komendancie i kwatermistrzu, oznacza to osoby odpowiadające za daną formę wypoczynku pod względem formalnym i finansowym.

### Zagadnienia wychowawcze

- §7. Organizatorami HALiZ mogą być jednostki organizacyjne ZHP lub ich grupy. HALiZ organizowana przez jednostki inne niż gromady i drużyny musi być podporządkowana pracy wychowawczej gromad i drużyn, których uczestnicy biorą w niej udział. Wyjątkiem są kursy i szkolenia mające na celu przekazanie wiedzy i umiejętności, jeśli organizowane są one w formie obozów lub zimowisk.
- §8. HALiZ stanowi integralną część rocznej pracy gromady/drużyny. Z tego powodu za pracę wychowawczą z uczestnikami HALiZ odpowiada drużynowy, niezależnie od tego, czy pełni on funkcję komendanta danej formy HALiZ.
- §9. Formy HALiZ mogą być organizowane dla dzieci i młodzieży niezrzeszonych w ZHP, przy zachowaniu następujących warunków:
  - a) organizowanie HALiZ dla osób niezrzeszonych jest dopuszczalne wyłącznie po wcześniejszym zapewnieniu udziału w HALiZ członkom ZHP podlegających danej jednostce oraz zaspokojeniu potrzeb kadrowych, bazowych i sprzętowych podległych jednostek organizacyjnych i/lub terytorialnych;
  - b) niedopuszczalne jest organizowanie form HALiZ skierowanych jednocześnie do członków ZHP i ew. innych organizacji skautowych oraz dzieci i młodzieży niezrzeszonej; w przypadku organizowania wspólnego zgrupowania podobozu muszą być przeznaczone albo wyłącznie dla członków ZHP i ew. skautów, albo wyłącznie dla osób niezrzeszonych;

- c) dozwolone jest wykorzystywanie w pracy z dziećmi i młodzieżą niezrzeszoną harcerskich metod i form pracy oraz dorobku programowego, ale bez używania mundurów ZHP ani harcerskich instrumentów metodycznych.

## Zagadnienia organizacyjne

- §10. Kolonia zuchowa organizowana jest zasadniczo w obiektach stałych, spełniających wymogi określone przepisami. Dopuszczalne jest organizowanie kolonii pod namiotami z zastrzeżeniem, że organizator zapewni uczestnikom właściwe warunki bytowe, w tym:
- namioty z podłogami (zalecane namioty ocieplane podpinką),
  - odpowiedni sprzęt noclegowy, a w razie potrzeby dodatkowe koce dla uczestników,
  - półki i wieszaki na rzeczy osobiste,
  - odpowiednie zaplecze sanitarne, umożliwiające m.in. bezpieczne korzystanie z toalety nocą lub w razie niepogody.
- §11. Obóz stały jest formą HALiZ, której uczestnicy przez większość czasu nocują w jednym miejscu. Obóz stały organizowany jest pod namiotami lub w obiektach stałych.
- §12. Obóz wędrowny jest formą HALiZ, której uczestnicy zmieniają miejsce noclegu i przemieszczają się wraz z ekwipunkiem. Formą formy HALiZ wędrownego jest również rejs żeglarski i inne formy HALiZ, których uczestnicy nocują w przemieszczających się pojazdach lub jednostkach pływających.
- §13. Obóz wędrowny organizowany jest dla uczestników posiadających odpowiednie przygotowanie kondycyjne i wyszkolenie. Organizacja obozów turystyki kwalifikowanej (np. żeglarskich, kajakowych, górskich, rejsów, spływów itp.) i ich zabezpieczenie kadrowe muszą zapewnić spełnienie warunków bezpieczeństwa i wymogów przepisów prawa powszechnego.
- §14. Zgrupowanie obozów jest formą HALiZ, w skład której wchodzi samodzielne programowo formy gromad i drużyn zwane podobozami. Podobozy działają według własnego zatwierdzonego programu, a ich zajęcia oraz praca kadry podlegają kontroli ze strony komendanta zgrupowania jako kierownika wypoczynku. Zgrupowanie przejmuje zadania organizacyjno-gospodarcze (np. transport, zaopatrzenie, żywienie, służba zdrowia, kąpielisko). Podobozy mogą mieć charakter samodzielnych programowo obozów środowisk prowadzących dokumentację, z możliwością prowadzenia własnej dokumentacji finansowej, zgodnie z postanowieniami niniejszej instrukcji.
- §15. Nieobozowa Akcja Letnia i Zimowa, zwana dalej NALiZ, jest rodzajem HALiZ charakteryzującym się zapewnieniem uczestnikom zajęć i opcjonalnie wyżywienia w ciągu całego dnia lub jego części, ale bez oferowania im noclegu. Typową formą NALiZ jest półkolonia w miejscu zamieszkania.
- §16. Organizatorzy wszystkich form HALiZ zobowiązani są do określenia na piśmie „Warunków uczestnictwa” dla uczestników i ich rodziców, zawierających minimum następujące informacje:
- czas trwania,
  - miejsce wypoczynku (adres),
  - kontakt,
  - sposób transportu - godziny wyjazdu i powrotu,

- e) ubezpieczenie,
- f) kwalifikacje kadry,
- g) program pobytu,
- h) wyżywienie – sposób przygotowania i liczba posiłków,
- i) wykaz niezbędnego wyposażenia uczestnika,
- j) warunki rezygnacji z uczestnictwa w wycieczce,
- k) postępowanie w przypadku konieczności kontaktu z rodzicami/opiekunami i/lub konieczności odesłania uczestnika z formy HALiZ.

### **Zadania harcerskich komend**

§17. Harcerskie komendy winny dążyć do tego, by:

- a) Formy HALiZ były podsumowaniem śródrocznej działalności harcerskich jednostek,
- b) Organizatorem form HALiZ były przede wszystkim: gromada, drużyna, krąg, szczep, związek drużyn.
- c) Obozy i kolonie organizowane w bazach i ośrodkach, w pierwszej kolejności były lokalizowane w tych należących do ZHP, na mocy zawieranych umów i porozumień.
- d) Postanowienia zawieranych umów i porozumień były realizowane rzetelnie i ze szczególną starannością.
- e) Wymagana dokumentacja była ograniczona do niezbędnego minimum, w szczególności – by unikać wszelkiego dublowania się dokumentów.

§18. Drużynowy, szczepowy, komendant związku drużyn:

1. Opracowuje roczny plan zamierzeń z uwzględnieniem organizacji letniego i zimowego wycieczki.
2. W zależności od możliwości i warunków ustala, czy:
  - a) będzie organizatorem samodzielnej formy HALiZ lub zimowiska: stałego, wędrownego, zagranicznego,
  - b) współpracując z innymi drużynami (szczepem), związkiem drużyn – zorganizuje zgrupowanie,
  - c) planuje wzięcie udziału w zgrupowaniu organizowanym przez hufiec,
  - d) zorganizuje NALiZ.
3. W przypadku organizacji formy HALiZ lub zgrupowania przez hufiec lub chorągiew drużyna powinna uczestniczyć w tworzeniu programu formy HALiZ, konserwacji i przygotowaniu sprzętu oraz w gromadzeniu środków finansowych.

§19. Komenda hufca:

1. Koordynuje, kieruje i nadzoruje przygotowania podstawowych jednostek organizacyjnych do HALiZ
2. Wspiera gromady, drużyny, kręgi, szcypy i związki drużyn, w organizowaniu HALiZ przez:

- a) zapewnianie warunków dla zorganizowania wycieczki, w tym udzielanie pomocy w załatwianiu formalności związanych z jego lokalizacją, pozyskiwaniu środków finansowych i udostępnianiu ww. jednostkom w pierwszej kolejności majątku Związku, będącego w dyspozycji hufca,
  - b) przygotowanie kadry instruktorskiej do pełnienia funkcji oraz wypełniania obowiązków podczas HALiZ wynikających z podpisanych umów i porozumień,
  - c) doradztwo programowe, organizacyjne i w zakresie spraw finansowo-kwatermistrzowskich,
  - d) przygotowanie zadań programowych w ramach NALiZ dla zuchów, harcerek i harcerzy, pozostających w czasie ferii letnich i zimowych w miejscu zamieszkania.
3. Nadzoruje przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa życia i zdrowia uczestników HALiZ przez organizatorów i kadrę wycieczki.

#### §20. Komendant hufca:

1. Nadzoruje przebieg wycieczki w ramach HALiZ, w tym dokonuje bieżącej kontroli stanu przygotowań, wizytuje jednostki w czasie akcji, odpowiada za prawidłowe i terminowe rozliczenie akcji.
2. Komendant hufca może powołać pełnomocnika ds. HALiZ i/lub sztab NALiZ.
3. W ramach uzyskanych od komendanta chorągwi pełnomocnictw:
  - 3.1. wykonuje czynności związane z przygotowaniem i zatwierdzaniem form wycieczki w ramach HALiZ hufca,
  - 3.2. przekazuje do macierzystej komendy chorągwi w ustalonych terminach:
    - a) dokumenty zatwierdzonych form wycieczki HALiZ,
    - b) informacje o zmianach terminów, zmianach osobowych w kadrze form wycieczki lub odwołaniu tych form (na bieżąco),
    - c) meldunki o wypadkach i sytuacjach nadzwyczajnych,
  - 3.3. wykonuje inne zadania zlecone przez właściwego komendanta chorągwi ZHP.
4. W celu prawidłowej realizacji powyższych zadań komendant hufca ZHP nie powinien jednocześnie pełnić funkcji komendanta lub kwatermistrza form wycieczki czy komendanta lub kwatermistrza bazy HALiZ. W sytuacjach nadzwyczajnych zgody na zmianę powyższych zasad udziela komendant macierzystej chorągwi ZHP na pisemny wniosek komendanta hufca wraz z uzasadnieniem.

#### §21. Komenda chorągwi:

1. Koordynuje i kieruje przygotowaniem oraz nadzoruje przebieg i podsumowanie HALiZ przez realizację następujących zadań:
  - a) opracowanie i upowszechnienie założeń programowo-organizacyjnych letniego i zimowego wycieczki,
  - b) promowanie samodzielnych obozów drużyn, szczerpów i związków drużyn, m.in. przez udostępnianie tym obozom, w pierwszej kolejności, majątku i dofinansowania w ramach dotacji Kuratorium Oświaty lub innych podmiotów,
  - c) przygotowanie kadry dla potrzeb HALiZ,

- d) stwarzanie możliwości zaopatrzenia się w niezbędne wydawnictwa, materiały repertuarowe i informacyjne, wszystkim organizatorom letniego i zimowego wypoczynku,
  - e) pomoc w pozyskiwaniu środków rzeczowych i finansowych,
  - f) stworzenie systemu przepływu informacji, w tym możliwości kontaktu dla rodziców, komendantów form wypoczynku w sytuacjach nadzwyczajnych,
  - g) organizowanie i przeprowadzanie wizytacji oraz kontroli,
  - h) współdziałanie z instytucjami i organizacjami zajmującymi się wypoczynkiem dzieci i młodzieży na terenie swojej chorągwi,
  - i) stwarzanie właściwego klimatu społecznego w środowisku działania, współpracę z władzami oświatowymi, administracyjnymi, samorządowymi i środkami masowego przekazu,
  - j) pełnienie funkcji gospodarza terenu,
  - k) gromadzenie i publikowanie informacji i przepisów państwowych i wewnętrznych ZHP dotyczących letniego i zimowego wypoczynku na stronie internetowej chorągwi,
  - l) informowanie właściwego kuratora oświaty o wszelkich zmianach w zgłoszonych formach wypoczynku.
2. Nadzoruje i odpowiada za przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa życia i zdrowia uczestników HALiZ przez komendantów i komendy hufców, organizatorów i kadre wypoczynku HALiZ z terenu danej chorągwi.

§22. Komendant chorągwi lub powołany i działający z jego upoważnienia pełnomocnik ds. HALiZ:

1. wykonuje czynności związane z przygotowaniem i zatwierdzaniem wypoczynku w ramach HALiZ chorągwi,
2. wydaje zarządzenia w sprawie:
  - a) bezpieczeństwa i higieny uczestników i kadry podczas form letniego i zimowego wypoczynku, którego organizatorem są jednostki danej chorągwi,
  - b) sposobu i zasad postępowania w wyniku stwierdzenia szkody w następstwie nieszczęśliwego wypadku,
  - c) ochrony danych osobowych uczestników i kadry wypoczynku, zawartych w dokumentach zatwierdzonych form wypoczynku, w tym dostępu i sposobu korzystania z nich przez kadre oraz ich zabezpieczenia i przechowywania,
3. opracowuje i wydaje biuletyny i komunikaty HALiZ,
4. wydaje łącznie ze skarbnikiem chorągwi: pełnomocnictwa komendantom hufców do zawierania umów dotyczących HALiZ oraz pełnomocnictwa do prowadzenia form wypoczynku,
5. przekazuje do właściwego kuratora oświaty zgłoszenie wypoczynku lub nadzoruje stan zgłoszeń wypoczynku przez upoważnione komendy hufców, z kierowanej przez siebie chorągwi,
6. przekazuje do GK ZHP w ustalonym terminie:

- a) zbiorcze arkusze lokalizacyjne form wypoczynku HALiZ zorganizowanych przez podległe jednostki,
- b) informacje, sprawozdania statystyczne i opisowe HALiZ, komunikaty i inne materiały,
- c) informacje (na bieżąco) o wszelkich zmianach dotyczących organizowanych form wypoczynku, (terminów, komendanta/kierownika wypoczynku, miejsca lokalizacji lub odwołaniu form),
- d) meldunki o wypadkach i sytuacjach nadzwyczajnych.

7. wykonuje inne zadania, zlecone przez Naczelnika ZHP.

§23. W celu prawidłowej realizacji powyższych zadań komendant chorągwi ZHP nie powinien jednocześnie pełnić funkcji komendanta lub kwatermistrza form wypoczynku czy komendanta lub kwatermistrza bazy HALiZ. W sytuacjach nadzwyczajnych zgody na odstępstwo od tej zasady udziela Naczelnik ZHP na pisemny wniosek komendanta chorągwi wraz z uzasadnieniem.

§24. Komendant chorągwi jako gospodarz terenu:

- 1. Otrzymuje informację o harcerskich formach wypoczynku zlokalizowanych na swoim terenie i na bieżąco informacje o ich odwołaniu lub zmianach terminów ich trwania.
- 2. Udziela, w miarę możliwości, pomocy organizatorom lub komendantom tych form.
- 3. Może zwizytować każdą formę HALiZ zlokalizowaną na terenie swojej chorągwi.
- 4. Ma prawo zawiesić w czynnościach komendanta formy HALiZ zlokalizowanej na terenie swojej chorągwi w przypadku:
  - a) nieprzestrzegania bądź naruszania przepisów bezpieczeństwa życia i zdrowia uczestników kierowanej przez niego formy,
  - b) naruszania przepisów Statutu ZHP.

§25. O zawieszeniu komendanta formy wypoczynku powiadamia on w trybie natychmiastowym komendanta jego macierzystej chorągwi i GK ZHP.

- 1. Do czasu przyjazdu komendanta macierzystej chorągwi lub upoważnionej przez niego osoby (zespołu) powierza obowiązki komendanta formy HALiZ instruktorowi z grona kadry instruktorskiej tej formy posiadającemu stosowne uprawnienia lub wyznacza osobę spoza tej formy albo osobiście nią zarządza.

§26. Naczelnik ZHP i Główna Kwatera ZHP

Nadzoruje i koordynuje przebieg i podsumowanie letniego i zimowego wypoczynku w ZHP przez:

- a) stały i systematyczny monitoring przepisów prawa, dotyczących wypoczynku dzieci i młodzieży oraz ich upowszechnianie w Związku,
- b) współdziałanie z instytucjami, w tym z administracją państwową i samorządową, w zakresie stosowania przepisów prawa, załatwiania spraw formalnych, umożliwiających prawidłowe przygotowanie i przebieg HALiZ,
- c) opracowywanie, wydawanie oraz nowelizację instrukcji, regulaminów, zestawów przepisów i poradników dla komend i jednostek harcerskich, organizujących akcję letnią i zimową,

- d) zatwierdzanie i zgłaszanie akcji ogólnopolskich do rejestru kuratora oświaty i realizowanie w stosunku do tych akcji obowiązków organizatora,
- e) opracowywanie bieżącej informacji o przebiegu HALiZ dla potrzeb władz centralnych i środków masowego przekazu,
- f) opracowywanie propozycji programowych HALiZ,
- g) kontrolowanie stanu przygotowań do HALiZ, podległych jednostek organizacyjnych oraz przygotowanie i przeprowadzanie kontroli i wizytacji wypoczynku na terenie kraju, w porozumieniu z właściwymi komendantami chorągwi (gospodarzem terenu i organizatorem wypoczynku),
- h) opracowywanie danych statystycznych i informacji końcowych o przebiegu HALiZ na podstawie odwiedzin, kontroli, wyników wizytacji i sprawozdań komend chorągwi.

§27. Naczelnik ZHP może powołać pełnomocnika ds. HALiZ, który:

- 1. odpowiada za koordynację spraw związanych z przygotowaniem, przebiegiem i podsumowaniem HALiZ w ZHP,
- 2. opracowuje oraz wydaje komunikaty HALiZ,
- 3. jest informowany o przedsięwzięciach chorągwiowych i ogólnopolskich, o wypadkach i wydarzeniach nadzwyczajnych w czasie HALiZ.

## **Dokumentacja**

§28. Zatwierdzenie formy HALiZ pod względem organizacyjnym wymaga przedstawienia następujących dokumentów:

- 1. program formy HALiZ/zimowiska
- 2. egzemplarz Warunków uczestnictwa dla rodziców
- 3. raport przedobozowy (zał. 1), zawierający m.in.:
  - a) wykaz kadry formy HALiZ z numerami uprawnień,
  - b) deklaracje kadry w sprawie ochrony życia i zdrowia,
  - c) zobowiązania komendanta i kwatermistrza do odpowiedzialności materialnej
- 4. zgłoszenie wypoczynku do kuratorium z numerem zaświadczenia o zatwierdzeniu
- 5. polisa ubezpieczeniowa NNW obejmująca uczestników i kadre, zawarta na cały czas trwania formy HALiZ łącznie z kwaterką, dojazdem i powrotem
- 6. regulaminy obowiązujące podczas trwania formy HALiZ/zimowiska
- 7. potwierdzenie opłacenia podstawowej składki członkowskiej przez uczestników i kadre
- 8. dokument (umowa/porozumienie) określający zasady korzystania z obiektu lub terenu (do wglądu)

§29. W przypadku obozów wędrownych w programie należy uwzględnić planowany przebieg trasy.

§30. Rozliczenie formy HALiZ (po jej zakończeniu) pod względem organizacyjnym wymaga przedstawienia następujących dokumentów:

- 1. raport poobozowy (zał. 3)



2. książka pracy formy HALiZ (do wglądu)

## Kontrola HALiZ

- §31. Działalność każdej formy wypoczynku HALiZ może być przedmiotem kontroli władz harcerskich. Do kontroli wewnętrznej ZHP uprawnieni są:
- komendant hufca (i powołany przez niego zespół wizytacyjny) – form HALiZ swojego hufca,
  - komendant chorągwi (i powołany przez niego zespół wizytacyjny) – wszystkich form wypoczynku zorganizowanych przez harcerskie jednostki swojej chorągwi oraz jako gospodarz terenu form wypoczynku z innych chorągwi zlokalizowanych na swoim terenie,
  - Naczelnik ZHP, GK ZHP (i powołany przez niego zespół wizytacyjny) – wszystkich form wypoczynku zorganizowanych przez jednostki organizacyjne ZHP,
  - komisje rewizyjne – w zależności od szczebla, na jakim działają w strukturze ZHP, lub w wykonaniu zadania kontrolnego zleconego przez komisje rewizyjne wyższego stopnia.
- §32. Uwagi, wnioski i zalecenia, wynikające z kontroli, powinny być wpisane do książki pracy formy wypoczynku.
- §33. W celu ograniczenia liczby kontroli zaleca się, by pełnomocnik komendanta chorągwi ds. HALiZ lub komendant hufca, w miarę możliwości, byli koordynatorami wyjazdów zespołów wizytacyjnych.

---

## Zagadnienia finansowo-gospodarcze

- §34. Za gospodarkę finansową, powierzone mienie oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji odpowiadają solidarnie komendant i kwatermistrz formy HALiZ.
- §35. Prowadzenie dokumentacji finansowej można powierzyć innej pełnoletniej osobie, nie zwalnia to jednak ww. osób z odpowiedzialności za jej aktualność i rzetelność.
- §36. Komendant i kwatermistrz formy HALiZ powinni podpisać umowy wolontariackie na czas przygotowania, realizacji i rozliczenia formy HALiZ z komendą chorągwi bądź hufca (jeśli ta posiada odpowiednie pełnomocnictwo).

## Planowanie finansowe formy HALiZ

- §37. Podstawą zatwierdzenia formy HALiZ pod względem finansowym jest preliminarz – plan finansowy, który będzie podstawą prowadzenia gospodarki finansowej formy HALiZ.
- §38. W preliminarzu powinny zostać ujęte wszystkie wpływy i wydatki związane z organizacją i realizacją formy HALiZ. Sumą planowanych wydatków musi być równa sumie planowanych wpływów.
- §39. Forma HALiZ może być finansowana z następujących źródeł (wpływy):
- fundusz własny drużyny
  - dotatkowa składka członkowska zadaniowa członków ZHP
  - odpłatność uczestników niezrzeszonych
  - wpłaty z zakładów pracy rodziców bądź opiekunów
  - dotacje, środki publiczne, granty

f) darowizny

§40. Kalkulacja kosztów formy HALiZ powinna uwzględniać (wydatki):

- a) koszty zakupu sprzętu i ew. środków trwałych
- b) koszty wyżywienia
- c) koszty materiałów
- d) koszty opłat komunalnych
- e) koszty transportu i usług niezbędnych do organizacji formy HALiZ
- f) koszty zatrudnienia kadry wraz z narzutami
- g) koszty wyjazdów służbowych
- h) koszty obsługi zadania przez komendy
- i) pozostałe koszty

§41. Plan finansowy organizator składa do akceptacji przed obozem w odpowiedniej komendzie.

§42. W przypadku niepełnej rekrutacji plan jest realizowany do wysokości zgromadzonych wpłat.

§43. W miarę możliwości należy zbierać wpłaty w formie przelewów bankowych na wydzielony rachunek bankowy organizatora. Dopuszcza się zbieranie wpłat gotówkowych dokumentowanych na kwitach KP.

### **Gospodarka sprzętowa i wychowanie gospodarcze**

§44. Forma HALiZ jest okazją do budowania świadomości i poczucia odpowiedzialności za majątek ZHP zgromadzony przez organizatora oraz do pracy w ramach wychowania gospodarczego na różnych poziomach (stopnie i sprawności).

§45. Przygotowanie sprzętowe powinno być wykonane wspólną pracą uczestników formy HALiZ.

§46. W czasie formy HALiZ do zagadnień mienia na obozie ma zastosowanie Instrukcja o gospodarowaniu składnikami rzeczowymi

### **Wydatkowanie**

§47. W celu kontrolowania sytuacji finansowej formy HALiZ komendant i kwatermistrz prowadzą na bieżąco dokumentację finansową, na którą składają się:

- a) książka kasowa i operacji bankowych formy HALiZ, tzw. książka finansowa
- b) dokumenty źródłowe wpływów i wydatków, tzw. dowody księgowo

§48. Dowodem księgowym może być rachunek, faktura, rachunek do umowy zlecenie lub o dzieło, delegacja, rachunek kosztów podróży, polisa ubezpieczeniowa.

§49. Dowody księgowo opisywane są numerami w porządku chronologicznym, stanowiącymi jednocześnie numery pozycji w książce finansowej formy HALiZ.

§50. Dowody księgowo otrzymane po dacie ich wystawienia należy dodatkowo opisać datą otrzymania i nadać im numery kolejne właściwe dla momentu ich otrzymania.

§51. Każdy dowód księgowy winien zostać opisany informacją na temat przeznaczenia dokonanego zakupu, podpisaną przez osobę dokonującą zakupu.

- §52. Każdy dowód winien być zatwierdzony pod względem merytorycznym (zasadność zakupu) przez komendanta formy HALiZ, a pod względem formalnym (poprawność dokumentu) i rachunkowym (prawidłowe naliczenie należności) przez kwatermistrza. W przypadku dowodów dokumentujących wydatki komendant zatwierdza ponadto wypłatę środków.
- §53. Środki obozowe w gotówce pobierane są z odpowiedniej komendy na zaliczkę przez komendanta formy HALiZ.
- §54. Książka finansowa musi być prowadzona na bieżąco zgodnie z zawartą w niej instrukcją. Można prowadzić ją w wersji elektronicznej, natomiast do rozliczenia formy HALiZ przedkłada się zawsze wersję papierową.
- §55. Komendant wraz z kwatermistrem zobligowani są do gospodarnego zarządzania środkami.
- §56. Każdorazowo na prośbę/żądanie uprawnionych do kontroli formy HALiZ ciał zwierzchnich (komisja rewizyjna, komenda odpowiedniego szczebla) są zobowiązani do okazania dokumentacji formy HALiZ oraz wykazania zgodnego z saldem stanu środków gotówkowych na obozie.

### **Zadania komendanta i kwatermistrza formy HALiZ**

§57. Komendant i kwatermistrz:

1. odpowiadają za przygotowanie kalkulacji formy HALiZ, planu finansowego i jego wykonanie
2. komendant odpowiada za zgromadzenie wszystkich środków przed obozem
3. komendant odpowiada za gospodarnie i uzasadnione wydatkowanie środków finansowych formy HALiZ (akceptacja merytoryczna)
4. kwatermistrz zatwierdza dokumenty pod względem formalnym i rachunkowym
5. komendant akceptuje do wypłaty poniesione wydatki
6. odpowiadają za aktualność i rzetelność dokumentacji obozowej
7. odpowiadają materialnie za środki i mienie obozowe
8. muszą być przygotowani do pełnienia powierzonych im funkcji
9. odpowiadają za terminowe rozliczenie formy HALiZ

### **Dokumenty finansowe formy HALiZ**

§58. Na dokumentację finansową formy HALiZ składają się:

1. plan finansowy formy HALiZ (planowanie)
2. książka kasowa i operacji bankowych formy HALiZ (realizacja)
3. dokumenty źródłowe wpływów i wydatków, tzw. dowody księgowe (realizacja)
4. wykaz kadry i uczestników (rozliczenie)
5. lista wpłat (realizacja)
6. karty kwalifikacyjne uczestników (do rozliczenia)
7. kwitariusz KP (realizacja)

8. protokoły przyjęcia na stan jednostki zakupionych podczas formy HALiZ sprzętów (rozliczenie)
9. umowy zlecenie o dzieło wraz z potwierdzeniem odprowadzenia podatku i składek (realizacja)
10. dowód wpłaty salda do odpowiedniej komendy (rozliczenie)
11. oświadczenie komendanta i kwatermistrza o uregulowaniu zobowiązań (rozliczenie)

## **Dotacje**

§59. W przypadku kiedy forma HALiZ finansowana jest ze środków publicznych (dotacje, granty) dopuszcza się rozszerzenie opisów dokumentów o wymagane przez podmiot finansujący zapisy wynikające z podpisanej umowy.

## **Obozy zagraniczne**

§60. Obozy te zobowiązane są do prowadzenia analogicznej dokumentacji jak krajowe.

§61. Wydatki ponoszone poza granicami RP można rozliczać na podstawie paragonów, z tym, że powinny one zawierać drugostronny opis w języku polskim zakupionych na ich podstawie artykułów i usług, z zastrzeżeniem, że usługi hotelowe rozliczane są tylko na podstawie rachunków.

§62. Rozliczenia wydatków dewizowych dokonuje się na podstawie:

- a) kursu wykazanego na dokumencie potwierdzającym zakup dewiz do wysokości ich zakupu w przypadku transakcji gotówkowych lub
- b) średniego kursu wg tabeli A NBP wg stanu na dzień dokonywania transakcji lub
- c) kursu bankowego (dotyczy płatności elektronicznych i dokumentów bankowych je potwierdzających, na których wartość transakcji podana jest w walucie obcej i w PLN)

## **Podatki**

§63. Organizator formy HALiZ zobowiązany jest do uiszczenia wszystkich opłat wynikających z prawa lokalnego (np. podatek za śmieci, opłata klimatyczna), przepisów państwowych o ile go dotyczą.

## **Pełnomocnictwa**

§64. Komendant i kwatermistrz formy HALiZ łącznie mogą działać na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez uprawnioną do tego komendę (przyj. autora: chorągwi).

§65. Pełnomocnictwo powinno być wydane na czas przygotowania, realizacji i rozliczenia formy HALiZ, jednak nie dłużej niż na 6 miesięcy w przypadku obozów letnich i 3 miesiące w przypadku obozów zimowych.

§66. Na podstawie pełnomocnictwa - w zależności od czynności w nim wymienionych - mogą podpisywać umowy cywilnoprawne, zaciągać zobowiązania, podpisywać umowy na zakup usług niezbędnych do funkcjonowania formy HALiZ.

§67. Każdorazowo uprawniona komenda (chorągwi) ma prawo zdecydować o zakresie przekazanych komendantowi i kwatermistrzowi formy HALiZ czynności zgodnie z przyjętą praktyką.

## Umowy zlecenie i o dzieło

- §68. Celem umożliwienia sprawnego i bezpiecznego przeprowadzenia formy HALiZ dopuszcza się zatrudnienie kadry wspierającej, tj. osób wykwalifikowanych do wykonywania specjalistycznych czynności (kucharza, ratownika wodnego, lekarza/pielęgniarki, instruktora narciarskiego itp.)
- §69. Zgodnie z przepisami praca, za którą kadra wspierająca otrzyma wynagrodzenie, musi się odbywać na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło - adekwatnie do podejmowanych czynności.
- §70. Umowy cywilnoprawne z kadrami HALiZ może zawierać komendant i skarbnik chorągwi lub komendant i skarbnik hufca, jeśli otrzymają do tego pełnomocnictwo. Umowy o pracę może zawierać wyłącznie komendant chorągwi.
- §71. Każdorazowo komendy chorągwi zobowiązane są wesprzeć organizatorów w zakresie informacji na temat rodzaju zawartej umowy na określone czynności, przygotowania brzmienia umowy oraz rachunku i odpowiedniego wyliczenia należnych składek i podatków zgodnie z aktualnymi przepisami państwowymi w tym zakresie.
- §72. Komendant formy HALiZ zobowiązany jest uwzględnić i odprowadzić odpowiednie opłaty (składki i podatki) zgodnie z ustaleniami w danej chorągwi we wskazanym przez chorągiew terminie, umożliwiającym przekazanie ich odpowiednim organom państwowym w określonym przepisami terminie.

## Konsekwencje nieterminowego rozliczenia formy HALiZ

- §73. Na rozliczenie komendant i kwatermistrz mają 21 dni liczone od zakończenia formy HALiZ.
- §74. Niezłożenie rozliczenia w ww. terminie może być podstawą nałożenia kary przez komendanta chorągwi zgodnie z postanowieniami Statutu ZHP, solidarnie na komendanta formy HALiZ i kwatermistrza.

## Terminarz

- §75. Odpowiednie komendy ustalają każdorazowo terminarz przyjmowania dokumentów przed obozem.
- §76. Odbiór zaliczki formy HALiZ nie później niż na 7 dni przed jej rozpoczęciem.
- §77. Rozliczenie musi zostać złożone w komendzie chorągwi nie później niż 21 dni po zakończeniu formy HALiZ.

---

## Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych

- §78. Instrukcja niniejsza określa zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych spowodowanych:
- wypadkami komunikacyjnymi, w których stwierdzono obrażenia ciała;
  - nieszczęśliwymi wypadkami z udziałem członków ZHP lub osób znajdujących się pod opieką instruktorów ZHP;
  - przestępstwami na szkodę członków ZHP (w tym w szczególności przeciwko mieniu oraz powodujących obrażenia ciała członków ZHP);

- d) przestępstwami popełnionymi przez członków ZHP;
- e) innymi zdarzeniami wymagającymi interwencji służb państwowych (np. pogotowia ratunkowego, straży pożarnej, policji)
- f) innymi zdarzeniami mogącymi wywrzeć znaczący negatywny wpływ na wizerunek ZHP.

§79. Instrukcja niniejsza ma zastosowanie w przypadku, gdy sytuacje kryzysowe wystąpiły w trakcie zajęć harcerskich takich jak zbiórki, biwaki, rajdy, kursy, obozy, itp., mające związek z prowadzoną przez ZHP działalnością statutową.

§80. W sytuacjach kryzysowych, w których występują ranni, takich jak w szczególności wypadki komunikacyjne i inne nieszczęśliwe wypadki, osoby ponoszące odpowiedzialność za organizację danej imprezy (komendant, instruktor, wychowawca) powinny :

1. ocenić stan poszkodowanych/rannych i udzielić im pierwszej pomocy,
2. wezwać pomoc (pogotowie ratunkowe, straż pożarna, policja) ,
3. przygotować się do możliwości udzielenia precyzyjnej informacji o przebiegu wypadku rodzinom ofiar i przedstawicielom służb państwowych,
4. poinformować rodziców lub opiekunów i inne osoby zainteresowane (np. dyrekcję szkoły),
5. zapewnić transport nie poszkodowanych uczestników i przekazanie ich prawnym opiekunom,
6. zabezpieczyć miejsce zdarzenia do czasu przyjazdu odpowiednich służb,
7. zabezpieczyć mienie poszkodowanych.

§81. W sytuacjach kryzysowych powstałych w następstwie stwierdzenia przestępstw i wykroczeń na szkodę członków ZHP oraz innych zdarzeń wymagających interwencji służb państwowych osoby ponoszące odpowiedzialność za organizację danej imprezy (komendant, instruktor, wychowawca) powinny :

1. zabezpieczyć miejsce zdarzenia do czasu przyjazdu odpowiednich służb,
2. niezwłocznie wezwać policję lub inne właściwe służby państwowe.

§82. W każdym przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej osoby ponoszące odpowiedzialność za organizację danej imprezy (komendant, instruktor, wychowawca) powinny, niezależnie od pory dnia lub nocy, powiadomić właściwego komendanta hufca. Komendant hufca drogą służbową powinien powiadomić właściwego komendanta chorągwi, a w sytuacjach zagrożenia życia i godzących w dobre imię ZHP, również przedstawiciela Głównej Kwatery ZHP. W przypadku, gdy sytuacja kryzysowa wystąpiła na terenie działania innej chorągwi – należy powiadomić również właściwego terenowo komendanta chorągwi.

§83. Komendant hufca, komendant chorągwi oraz przedstawiciel GK ZHP ma obowiązek udzielić zgłaszającemu informacji i niezbędnej pomocy zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą i możliwościami oraz w przypadkach tego wymagających poinformować o zdarzeniu Naczelnika ZHP i odpowiednie służby Głównej Kwatery.

§84. Osobami uprawnionymi do kontaktów z mediami w sytuacji kryzysowej są komendanci chorągwi i wyznaczeni przez nich przedstawiciele oraz przedstawiciele GK ZHP. Pozostałe osoby zaangażowane w sytuacje kryzysową winny unikać wypowiedania się wobec przedstawicieli mediów i odsyłać ich do osób uprawnionych.

§85. W celu prawidłowego wywiązania się z obowiązków określonych niniejszą instrukcją, komendant hufca, chorągwi oraz przedstawiciel GK ZHP ma prawo żądać od zgłaszającego pisemnej informacji o sytuacji kryzysowej. (GK ZHP - adres e-mail: biuro@zhp.pl)

---

## Załączniki

(wzory dokumentów finansowych są propozycjami i można je modyfikować zależnie od potrzeb)

1. raport przedobozowy
  2. karta kwalifikacyjna uczestnika HALiZ (aneks ZHP do karty z rozporządzenia)
  3. raport poobozowy
  4. plan finansowy
  5. książka finansowa
  6. wzór porozumienia w sprawie organizacji formy wypoczynku między środowiskami
  7. wzór porozumienia w sprawie wynajmu bazy
  8. wzór umowy najmu pojazdu
  9. wzór umowy użyczenia pojazdu
  10. ewidencja przebiegu pojazdu
-

---

## **Załączniki przeniesione do poradnictwa bądź innych źródeł**

- protokół zdawczo-odbiorczy (do przekazania/wypożyczenia sprzętu) - do poradnictwa, jeden wzór dla wszystkich przedsięwzięć Związku
- protokół zniszczenia/kradzieży sprzętu - do poradnictwa, jeden wzór dla wszystkich przedsięwzięć Związku
- raport poobozowy (w organizacyjnej - musi zawierać informacje o zobowiązaniach finansowych komendanta i kwatermistrza)
- ZŻ-ty - do rozstrzygnięcia
- wzór faktury VAT RR - do poradnictwa, bo to wzór zewnętrzny (państwowy)
- wzór pisma o zakwalifikowaniu dziecka do udziału w formie wypoczynku (dla zakładów pracy) – do poradnictwa
- umowa wolontariacka – do poradnictwa, jednolita dla wszelkich przedsięwzięć ZHP

---

## **Inne istotne elementy, które muszą zostać ujęte w poradnictwie**

- książka pracy obozu, książka finansowa obozu – nowe wzory, dopasowane do obecnego prawa, m.in. nie dublujące danych zawartych już w dokumentach zatwierdzania formy HALiZ I dziennikach pracy wychowawców
- stan prawny (prawa powszechnego) na dzień wejścia instrukcji w życie, aktualizowany przed każdą HAL i HAZ
- algorytmy postępowania w sytuacjach kryzysowych, w zależności od rodzaju kryzysu
- pytania i odpowiedzi do kwestii, które naszym zdaniem mogą budzić wątpliwości lub rodzić ryzyko "kreatywnych interpretacji"



---

## Uchwała wprowadzająca

§86. Na podstawie § 70 ust. 3 p. 12) Statutu ZHP Główna Kwatera ZHP wprowadza Instrukcję HALiZ.

§87. Tracą moc:

- g) Uchwała Głównej Kwatery ZHP nr 67/2011 z dnia 18 czerwca 2011 r. w sprawie Instrukcji organizacyjnej Harcerskiej Akcji Letniej i Zimowej
- h) Uchwała Głównej Kwatery ZHP nr 68/2011 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie Instrukcji finansowej Harcerskiej Akcji Letniej i Zimowej z późn. zm.
- i) Uchwała Głównej Kwatery ZHP nr 182/2005 z dnia 9 czerwca 2005 w sprawie zatwierdzenia instrukcji dotyczących organizacji imprez o charakterze specjalnościowym w ZHP
- j) Uchwała Głównej Kwatery ZHP nr 98/2007 z dnia 11.06.2007 r. w sprawie zasad organizacji wycieczek górskich

§88. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 r..