PGW-84/2016

ZAKRESY OBOWIĄZKÓW

PREZYDIUM ZARZĄDU

PODKARPACKIEJ GRUPY WOJEWÓDZKIEJ Z SIEDZIBĄ W RZESZOWIE UL DABROWSKIEGO 30

KADENCJA

2016 – 2019

Rzeszów, czerwiec 2016 roku

PGW- 84/2016

INTERNATIONAL POLICE ASSOCIATION
MIĘDZYNARODOWE STOWARZYSZENIE POLICJI
SEKCJA POLSKA
PODKARPACKA GRUPA WOJEWÓDZKA
ul Dąbrowskiego 30
35-036 Rzeszów
e-mail: ipapodkarpacie@gmail.com
podkarpackagw@ipapodkarpacie.pl
tel. mobil +48 667 666 090

Rzeszów, dnia 15 czerwca 2016 roku

Prezes PGW – Jan Faber

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

1. Dbanie o przestrzeganie statutu stowarzyszenia, obowiązujących regulaminów oraz realizację uchwał podejmowanych przez Zebranie Delegatów, Zarząd i Prezydium oraz organy władzy Sekcji Polskiej. Inicjowanie działań podnoszących prestiż stowarzyszenia.
2. Działanie na rzecz systematycznego rozwoju stowarzyszenia poprzez pozyskiwanie nowych członków stowarzyszenia. Propagowanie idei stowarzyszenia w środowiskach skupiających osoby wykonujące zadania o charakterze policyjnym oraz emerytów Policji.
3. Kierowanie pracami Prezydium i Zarządu oraz reprezentowanie Grupy na zewnątrz zgodnie z zasadami określonymi przez Statut i Zarząd GW.
4. Nadzór nad pracą kancelaryjną Prezydium.
5. Nadzór nad całokształtem gospodarki finansowej i materiałowej Grupy.
6. Utrzymywanie ścisłego kontaktu ze strukturami Regionów PGW, udzielanie pomocy merytorycznej w celu stworzenia i zapewnienia przyjaznych warunków ich funkcjonowania oraz jawności i jedności działań struktur Grupy.
7. Zdawanie relacji na każdorazowym posiedzeniu Zarządu oraz z realizacji zadań.
8. Opracowywanie zakresów działania poszczególnych członków Prezydium Zarządu GW.
9. Zwoływanie oraz przewodniczenie obradom Prezydium oraz Zarządu PGW z zachowaniem statutowych terminów i zasad.
10. Dbanie o realizację zadań przez poszczególnych członków Prezydium zgodnie z przyjętymi uchwałami.
11. Inicjowanie działań mających na celu zwiększanie źródeł dochodu Grupy i Regionów.
12. Opracowywanie, rocznych planów działania Grupy i nadzorowanie ich realizacji.
13. Systematycznego uczestniczenia we wszystkich zebraniach Krajowego Zarządu Sekcji Polskiej oraz zapewnienie zastępstwa w przypadku niemożności wzięcia udziału w posiedzeniach tego gremium.
14. Utrzymywanie na bieżąco współpracy z Prezydium Krajowego Zarządu Sekcji Polskiej, Redaktorem Naczelnym Wiadomości Sekcja Polska, Przewodniczącym Komisji Rewizyjnej Sekcji Polskiej oraz Komisjami problemowymi.
15. Bieżąca współpraca z Redaktorem Naczelnym Wiadomości Sekcja Polska oraz moderatorem strony internetowej Sekcji Polskiej IPA w zakresie publikowania sprawowania nadzoru nad treściami artykułów umieszczanych w tych publikatorach (firmowane przez Grupę).
16. Sprawowanie nadzoru nad moderowaniem strony internetowej www.ipapodkarpacie.pl, oraz podejmowanie skutecznych działań do efektywnego wykorzystania przez Prezydium Zarządu i Prezydia Regionów strony do komunikacji i prezentacji realizacji przedsięwzięć.

17. Utrzymywanie na bieżąco współpracy z wszystkimi strukturami Grup Wojewódzkich.
18. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przyjętej procedury nadawania tytułów honorowych i odznaczeń oraz odpowiedzialność za całkowite załatwienie sprawy. Prowadzenie ewidencji w tym przedmiocie.
19. Sprawowanie nadzoru i udzielanie pomocy prawnej i merytorycznej Regionom, które ulegają rozwiązaniu lub zostają zawieszone.
20. Nadzór nad przestrzeganiem terminów wyborczych oraz sprawozdawczych w Regionach.
21. Kolportaż periodyka „Wiadomości Sekcji Polskiej IPA".
22. Wspieranie stworzenia na elektronicznych nośnikach informacji zbioru zawierającego historię grupy w postaci zdjęć i artykułów oraz bieżąca koordynacja działań w tym zakresie.
23. Systematyczne i terminowe przekazywanie członkom Zarządu, Sekretarzom Prezydiów Regionów, Komisjom Rewizyjnym uchwał, regulaminów zarówno Prezydium, jak i Zarządu PGW oraz Sekcji Polskiej poprzez umieszczanie na serwerze FTP na zasadach przyjętych w Grupie.
24. Sprawowanie nadzoru nad organizowaniem i prowadzeniem działań w ramach kampanii 1% dla IPA, w tym akcji promocyjnych i informacyjnych. Bieżące i systematyczne współdziałanie ze Skarbnikiem Sekcji Polskiej oraz realizowanie wszystkich zadań określonych w Regulaminie Sekcji Polskiej i uchwale Prezydium o wojewódzkim koordynatorze OPP.
25. Aktualizacja zapisów dot. Grupy na stronie internetowej w bazie organizacji pozarządowych NGO.
26. Sprawowanie nadzoru i egzekwowanie od Regionów bieżącej aktualizacji zapisów na stronie internetowej w bazie organizacji pozarządowych NGO.

Jan Faber

(czytelny podpis)

INTERNATIONAL POLICE ASSOCIATION
MIĘDZYNARODOWE STOWARZYSZENIE POLICJI
SEKCJA POLSKA
PODKARPACKA GRUPA WOJEWÓDZKA
ul Dąbrowskiego 30
35-036 Rzeszów
e-mail: ipapodkarpacie@gmail.com
podkarpackagw@ipapodkarpacie.pl
tel. mobil +48 667 666 090

PGW- 84/2016

Rzeszów, dnia 15 czerwca 2016 roku

Członek Prezydium Wiceprezes - kol. Adam Mielnicki

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

1. Dbanie o przestrzeganie statutu stowarzyszenia, obowiązujących regulaminów oraz realizację uchwał podejmowanych przez Zebranie Delegatów, Zarząd i Prezydium oraz organy władzy Sekcji Polskiej. Inicjowanie działań podnoszących prestiż stowarzyszenia.
2. Pełnienie, zgodnie z uregulowaniami statutowymi, zastępstwa w stosunku do Prezesa PGW w przypadku jego trwałej lub przejściowej przeszkody w pełnieniu obowiązków.
3. Reprezentowanie Grupy w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi w zakresie pozyskiwania środków na działalność Prezydium Zarządu PGW oraz reprezentowanie Prezesa, po wcześniejszym wyznaczeniu do takich czynności, podczas imprez, zawodów i innych spotkań w Grupie, Sekcji Polskiej IPA, Sekcji Krajowych (zagranica).
4. Realizacja, w porozumieniu i uzgodnieniu z Prezesem, zadań w zakresie pozyskiwania hoteli, pensjonatów lub innego rodzaju bazy noclegowej, jako obiektów rekomendowanych deklarujących zniżki dla członków IPA.
5. Organizowanie i prowadzenie działań w ramach kampanii 1% dla IPA, w tym akcji promocyjnych i informacyjnych.
6. Organizowanie i koordynowanie organizacji ponadregionalnych imprez sportowo-rekreacyjnych i integracyjnych zgodnie z przyjętymi przez Zarząd i Prezydium zasadami i terminarzem.
7. Bieżąca współpraca z Prezesem w zakresie wykonywania zleconych zadań związanych z funkcjonowaniem Grupy.
8. Inicjowanie działań mających na celu zwiększanie źródeł dochodu Grupy i Regionów.
9. Pozyskiwanie środków finansowych umożliwiających realizację celów statutowych.
10. Wykonywanie zadań wynikających z uprawnień i obowiązków określonych w uchwałach Zebrania Delegatów, Zarządu PGW oraz Prezydium.

Adam Mielnicki
(czytelny podpis)

INTERNATIONAL POLICE ASSOCIATION
MIĘDZYNARODOWE STOWARZYSZENIE POLICJI
SEKCJA POLSKA
PODKARPACKA GRUPA WOJEWÓDZKA
ul Dąbrowskiego 30
35-036 Rzeszów
e-mail: ipapodkarpacie@gmail.com
podkarpackagw@ipapodkarpacie.pl
tel. mobil +48 667 666 090

PGW- 84/2016

Rzeszów dnia 15 czerwca 2016 roku

Sekretarz PGW - kol. Adam Pietrzkiewicz

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

1. Dbanie o przestrzeganie statutu stowarzyszenia, obowiązujących regulaminów oraz realizację uchwał podejmowanych przez Zebranie Delegatów, Zarząd i Prezydium oraz organy władzy Sekcji Polskiej. Inicjowanie działań podnoszących prestiż stowarzyszenia.
2. Pełnienie zastępstw, zgodnie z uregulowaniami statutowymi, w stosunku do Prezesa w przypadku jego trwałej lub czasowej przeszkody w pełnieniu obowiązków.
3. Reprezentowania Prezesa, po wcześniejszym wyznaczeniu do takich czynności, podczas imprez, zawodów i innych spotkań w Grupie, Sekcji Polskiej IPA, Sekcji Krajowych (zagranica) oraz z pozostałymi podmiotami życia publicznego.
4. Realizacja, w porozumieniu i uzgodnieniu z Prezesem, zadań w zakresie pozyskiwania hoteli, pensjonatów lub innego rodzaju bazy noclegowej jako obiektów rekomendowanych deklarujących zniżki dla członków IPA.
5. Organizowanie pracy Prezydium, pilnowanie realizacji przyjętych zadań oraz prowadzenie dokumentacji posiedzeń Prezydium i Zarządu, prowadzenie archiwum Grupy.
6. Prowadzenie wg przyjętego wzoru bazy teleadresowej i mailowej j struktur PGW, Prezydium Krajowego Zarządu, Prezesów Grup Wojewódzkich.
7. Kolportaż periodyka „Wiadomości Sekcji Polskiej IPA" w zastępstwie prezesa w przypadku braku możliwości realizacji przez niego tych czynności.
8. Sprawowanie nadzoru i udzielanie pomocy prawnej i merytorycznej Regionom, które ulegają rozwiązaniu lub zostają zawieszone.
9. Nadzór nad realizacją przez Regiony spraw organizacyjnych w zakresie: kancelaryjnym, organizacyjnym (ewidencyjnym) oraz udzielanie pomocy merytorycznej Regionom w tym przedmiocie.
10. Realizacja wspólnie z prezesem i w uzgodnieniu z nim spraw w zakresie moderowania strony internetowej.
11. Aktualizacja zapisów dot. Grupy na stronie internetowej w bazie organizacji pozarządowych NGO oraz sprawowanie nadzoru nad aktualizacją przez Regiony własnych danych (co najmniej dwa razy w roku).
12. Współpraca z Sekretarzem Generalnym i jego Zastępcą w zakresie opracowywania i terminowego przekazywania sprawozdań i innej dokumentacji dotyczącej Grupy.
13. Egzekwowanie od Przewodniczących Regionów dokumentacji fotograficznej i relacji z organizowanych imprez celem umieszczania na stronie internetowej i ich moderowanie w celu zapobieżenia ukazywania się nieodpowiednich treści oraz zdjęć (celem umieszczania na stronie internetowej).

14. W zastępstwie prezesa systematyczne i terminowe przekazywanie członkom Zarządu, Sekretarzom Prezydiów Regionów, Komisjom Rewizyjnym uchwał, regulaminów zarówno Prezydium, jak i Zarządu PGW oraz Sekcji Polskiej poprzez umieszczanie na serwerze FTP na zasadach przyjętych w Grupie.
15. Obsługa konta pocztowego ipapodkarpacka@gmail.com.
16. Wspieranie stworzenia na elektronicznych nośnikach informacji zbioru zawierającego historię grupy w postaci zdjęć i artykułów oraz bieżąca koordynacja działań w tym zakresie.
17. Bieżąca współpraca z Prezesem PGW w zakresie wykonywania zleconych zadań związanych z funkcjonowaniem Grupy.
18. Wykonywanie zadań wynikających z uprawnień i obowiązków określonych w uchwałach Zebrania Delegatów, Zarządu PGW oraz Prezydium.

Adam Piekliwiec

(czytelny podpis)

INTERNATIONAL POLICE ASSOCIATION
MIĘDZYNARODOWE STOWARZYSZENIE POLICJI
SEKCJA POLSKA
PODKARPACKA GRUPA WOJEWÓDZKA
ul Dąbrowskiego 30
35-036 Rzeszów
e-mail: ipapodkarpacie@gmail.com
podkarpackagw@ipapodkarpacie.pl
tel. mobil +48 667 666 090

PGW- 84/2016

Rzeszów, dnia 15 czerwca 2016 roku

Zastępca Sekretarza PGW – kol. Iwona Drozdowska

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

1. Dbanie o przestrzeganie statutu stowarzyszenia, obowiązujących regulaminów oraz realizację uchwał podejmowanych przez Zebranie Delegatów, Zarząd, Prezydium i organa statutowe Sekcji Polskiej. Inicjowanie działań podnoszących prestiż stowarzyszenia.
2. Reprezentowanie Prezesa, po wcześniejszym wyznaczeniu do takich czynności, podczas imprez, zawodów i innych spotkań w Grupie, Sekcji Polskiej IPA, Sekcji Krajowych (zagranica) oraz z pozostałymi podmiotami życia publicznego.
3. Przyjmowanie z Regionów opłat członkowskich i podpisywanie deklaracji oraz dystrybucja legitymacji i gadżetów zgodnie z obowiązującymi zasadami (regulaminami i uchwałami).
4. Prowadzenie elektronicznej ewidencji członków Grupy zgodnie z przyjętymi zasadami.
5. Systematyczne informowanie Prezesa o stanie członkowskim Grupy poprzez przesyłanie elektronicznej ewidencji członków, w tym o zaleganiu z opłatami (o zaległościach w opłacaniu składek).
6. Prowadzenie tradycyjnego archiwum kopii deklaracji dla celów stowarzyszenia z zapewnieniem ochrony danych osobowych, zgodnie z regulacją ustawową.
7. Prowadzenie ewidencji pieczątek i referentek.
8. Prowadzenie ewidencji osób mających X i XX letni staż w IPA celem uzyskania z Sekcji Polskiej odznak i certyfikatów.
9. Potwierdzanie statusu członkowskiego koleżanek i kolegów na zapytania kierowane przez uprawnione podmioty.
10. Nadzór nad realizacją przez Regiony spraw organizacyjnych w zakresie: ewidencji członków, przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz udzielanie pomocy merytorycznej Regionom w tym przedmiocie.
11. Bieżąca współpraca ze Skarbnikiem Sekcji Polskiej i Referatem Legitymacji w zakresie terminowego przekazywania deklaracji, pieniędzy za opłaty dla nowowstępujących (opłat za nowowstępujących), prowadzenie ewidencji zamówionych i wydanych legitymacji.
12. Bieżąca współpraca z Prezesem PGW w zakresie wykonywania zleconych zadań związanych z funkcjonowaniem Grupy.
13. Wykonywanie zadań wynikających z uprawnień i obowiązków określonych w uchwałach Zebrania Delegatów, Zarządu PGW oraz Prezydium.

Iwona Drozdowska
(czytelny podpis)

INTERNATIONAL POLICE ASSOCIATION
MIĘDZYNARODOWE STOWARZYSZENIE POLICJI
SEKCJA POLSKA
PODKARPACKA GRUPA WOJEWÓDZKA
ul Dąbrowskiego 30
35-036 Rzeszów
e-mail: ipapodkarpacie@gmail.com
podkarpackagw@ipapodkarpacie.pl
tel. mobil +48 667 666 090

PGW- 84/2016

Rzeszów, dnia 15 czerwca 2016 roku

Skarbnik PGW - Władysław Marszałek

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

1. Dbanie o przestrzeganie statutu stowarzyszenia, obowiązujących regulaminów oraz realizację uchwał podejmowanych przez Zebranie Delegatów, Zarząd i Prezydium oraz organa władzy Sekcji Polskiej. Inicjowanie działań podnoszących prestiż stowarzyszenia.
2. Reprezentowanie Prezesa, po wcześniejszym wyznaczeniu do takich czynności, podczas imprez, zawodów i innych spotkań w Grupie, Sekcji Polskiej IPA, Sekcji Krajowych (zagranica) oraz z pozostałymi podmiotami życia publicznego.
3. Dbanie o całokształt gospodarki finansowej Grupy. Prowadzenie bieżącej kontroli nad wszystkimi wydatkami Grupy oraz Regionów nie posiadających osobowości prawnej.
4. Reprezentowanie Grupy w sprawach finansowych w kontaktach z Urzędem Kontroli Skarbowej, Urzędem Skarbowym, Krajowym Rejestrem Sądowym, wojewódzkimi organami administracji państwowej i samorządowej, stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami, instytucjami, osobami prawnymi i fizycznymi w celu realizacji celów statutowych.
5. Bieżąca współpraca z Zastępcą Sekretarza w sprawach dokonywania przelewów za znaczki, legitymacje zasłużonych (wspierających), odznaki X i XX -lecia stażu w IPA, jak również przyjmowanie wykazów przyjętych składek.
6. Bieżąca współpraca ze Skarbnikiem Sekcji Polskiej IPA, terminowe przekazywanie wpłat za składki członkowskie oraz innej dokumentacji finansowej dotyczącej Grupy.
7. Bieżąca kontrola wpływów, wydatków i terminowe regulowanie zobowiązań powstających przy realizacji zadań.
8. Przedstawianie na ostatnim w roku kalendarzowym posiedzeniu Zarządu informacji o przekroczeniach preliminarza i przedstawianie propozycji korekty.
9. Opracowywanie i przedstawianie na pierwszym w danym roku kalendarzowym (nie później niż do 31 marca) posiedzeniu Zarządu preliminarza budżetowego oraz realizacji zatwierdzonego budżetu za ubiegły rok.
10. Przedkładanie Prezesowi i Prezydium informacji o opóźnieniach w rozliczaniu pobranych zaliczek przez osoby funkcyjne Grupy i Regionów.
11. Bieżąca współpraca z Prezesem PGW w zakresie wykonywania zleconych zadań związanych z funkcjonowaniem Grupy.
12. Wykonywanie zadań wynikających z uprawnień i obowiązków określonych w uchwałach Zebrania Delegatów, Zarządu PGW oraz Prezydium.

Marszałek Władysław

(czytelny podpis)

INTERNATIONAL POLICE ASSOCIATION
MIĘDZYNARODOWE STOWARZYSZENIE POLICJI
SEKCJA POLSKA
PODKARPACKA GRUPA WOJEWÓDZKA
ul Dąbrowskiego 30
35-036 Rzeszów
e-mail: ipapodkarpacie@gmail.com
podkarpackagw@ipapodkarpacie.pl
tel. mobil +48 667 666 090

PGW- 84/2016

P
P

Rzeszów, dnia 15 czerwca 2016 roku

Członek Prezydium - kol. Jacek Rzepa

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

1. Dbanie o przestrzeganie statutu stowarzyszenia, obowiązujących regulaminów oraz realizację uchwał podejmowanych przez Zebranie Delegatów, Zarząd i Prezydium oraz organy władzy Sekcji Polskiej. Inicjowanie działań podnoszących prestiż stowarzyszenia.
2. Reprezentowanie Prezesa, po wcześniejszym wyznaczeniu do takich czynności, podczas imprez, zawodów i innych spotkań w Grupie, Sekcji Polskiej IPA, Sekcji Krajowych (zagranica) oraz z pozostałymi podmiotami życia publicznego.
3. Pełnienie obowiązków oficera łącznikowego Podkarpackiej GW w kontaktach ze stroną służbową Straży Granicznej w zakresie ustalonym z Prezesem.
4. Realizacja, w porozumieniu i uzgodnieniu z Prezesem, zadań w zakresie pozyskiwania hoteli, pensjonatów lub innego rodzaju bazy noclegowej, jako obiektów rekomendowanych deklarujących zniżki dla członków IPA.
5. Organizowanie i prowadzenie działań w ramach kampanii 1% dla IPA, w tym akcji promocyjnych i informacyjnych. Bieżące i systematyczne współdziałanie ze Skarbnikiem Sekcji Polskiej oraz realizowanie wszystkich zadań określonych w uchwale Prezydium o wojewódzkim koordynatorze OPP.
6. Pełnienie zastępstwa za Prezesa w zakresie moderowania strony internetowej i sprawowanie nadzoru nad moderowaniem strony internetowej www.ipapodkarpacie.pl, oraz podejmowanie skutecznych działań do efektywnego wykorzystania przez Prezydium Zarządu i Prezydia Regionów strony do komunikacji i prezentacji realizacji przedsięwzięć.
7. Egzekwowanie od Przewodniczących Regionów obowiązku prowadzenia i aktualizowania danych teleadresowych i przesyłania do Prezydium Zarządu Grupy do 31 stycznia każdego roku zaktualizowanych danych zgodnie z przyjętymi uchwałami.
8. Bieżąca współpraca z Prezesem w zakresie wykonywania zleconych zadań związanych z funkcjonowaniem Grupy.
9. Pozyskiwanie środków finansowych umożliwiających realizację celów statutowych.
10. Wykonywanie zadań wynikających z uprawnień i obowiązków określonych w uchwałach Zebrania Delegatów, Zarządu PGW oraz Prezydium.

Jacek Rzepa
(czytelny podpis)

INTERNATIONAL POLICE ASSOCIATION
MIĘDZYNARODOWE STOWARZYSZENIE POLICJI
SEKCJA POLSKA
PODKARPACKA GRUPA WOJEWÓDZKA
ul Dąbrowskiego 30
35-036 Rzeszów
e-mail: ipapodkarpacie@gmail.com
podkarpackagw@ipapodkarpacie.pl
tel. mobil +48 667 666 090

PGW- 84/2016

P
P

Rzeszów, dnia 15 czerwca 2016 roku

Członek Prezydium - kol. Sławomir Zając

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

1. Dbanie o przestrzeganie statutu stowarzyszenia, obowiązujących regulaminów oraz realizację uchwał podejmowanych przez Zebranie Delegatów, Zarząd i Prezydium oraz organy władzy Sekcji Polskiej. Inicjowanie działań podnoszących prestiż stowarzyszenia.
2. Reprezentowanie Prezesa po wcześniejszym wyznaczeniu do takich czynności podczas imprez, zawodów i innych spotkań w Grupie, Sekcji Polskiej IPA, Sekcji Krajowych (zagranica) oraz z pozostałymi podmiotami życia publicznego.
3. Pełnienie zastępstwa w stosunku do skarbnika w przypadku jego trwałej lub przejściowej przeszkody w pełnieniu obowiązków.
4. Realizacja, w porozumieniu i uzgodnieniu z Prezesem, zadań w zakresie pozyskiwania hoteli, pensjonatów lub innego rodzaju bazy noclegowej, jako obiektów rekomendowanych deklarujących zniżki dla członków IPA.
5. Organizowanie i prowadzenie działań w ramach kampanii 1% dla IPA, w tym akcji promocyjnych i informacyjnych.
6. Organizowanie i koordynowanie organizacji ponadregionalnych imprez sportowo-rekreacyjnych i integracyjnych zgodnie z przyjętymi przez Zarząd i Prezydium zasadami i terminarzem.
7. Bieżąca współpraca z Prezesem PGW w zakresie wykonywania zleconych zadań związanych z funkcjonowaniem Grupy.
8. Pozyskiwanie środków finansowych umożliwiających realizację celów statutowych.
9. Wykonywanie zadań wynikających z uprawnień i obowiązków określonych w uchwałach Zebrania Delegatów, Zarządu PGW oraz Prezydium.

(czytelny podpis)