

PLAN PRACY DLA ZARZĄDÓW ODDZIAŁÓW

L.P	Termin realizacji zadania	Treść zadania
1.	Do 15.01. ( Styczeń ) każdego roku	Zamówienie na obrączki rodowe
2.	Do 31.01. ( Styczeń ) każdego roku	Bilans-rachunek zysków i strat za rok poprzedni
3.	Miesiąc ( Luty ) każdego roku	Walne Zebranie Sprawozdawcze lub Sprawozdawczo - Wyborcze Delegatów lub wszystkich Członków
4.	Do 14 dni po Walnym Zebraniu , najpóźniej do 14.03. ( Marzec ) każdego roku	Protokół oraz wszystkie dokumenty po Walnym Zebraniu Sprawozdawczym Delegatów lub wszystkich członków
5.	Do 30.04. ( Kwiecień ) każdego roku	Wykaz samochodów i przyczep zarejestrowanych na Okręg Kielce
6.	Do 31.05. ( Maj ) każdego roku	Wykaz członków Oddziału za I półrocze danego roku
7.	Do 31.05. ( Maj ) każdego roku	Wpłata za składki członkowskie z tytułu przynależności do PZHGP
8.	Do 31.05. ( Maj ) każdego roku	Wpłata rat za pożyczki udzielone przez Okręg Kielce
9.	Do 28.07. ( Lipiec ) każdego roku	Wpłata za zamówione obrączki rodowe
10.	Do 30.09. ( Wrzesień ) każdego roku	Aktualizacja wykazu członków za II półrocze danego roku
11.	Do 30.09. ( Wrzesień ) każdego roku	Wpłata za dodatkowe składki członkowskie za II półrocze
12.	Cały rok bieżący	Odbycie przez Prezesa Oddziału minimum 6 posiedzeń Zarządu Oddziału ze sporządzonym protokołem z zebrania i listą obecności. ( Minimum 5-ciu członków Zarządu Oddziału na zebraniu )

Osoby odpowiedzialne za plan pracy Oddziału - Prezes Oddziału, V-ce prezes ds. finansowych oraz Sekretarz Oddziału.

W razie nie wywiązywania się z terminów zadań przez ww. członków Zarządu Oddziału Zarząd Okręgu Kielce wystąpi do Komisji Dyscyplinarnej o wyciągnięcie konsekwencji dla winnych tych zaniedbań.

SEKRETARZ  
Okręgu PZHGP Kielce

Jacek Stefański



PREZES  
Okręgu PZHGP Kielce  
Sławomir Pająk