

UMOWA

W związku z przyjęciem przez Pana (Panią)

- w wyniku wyboru - funkcji Skarbnika w Kole Wędkarskim nr

w, poza wynikającymi z tej funkcji obowiązkami wobec Koła, sprecyzowanymi w regulaminie organizacyjnym Koła PZW – zakres obowiązków nieetatowego Skarbnika wobec Zarządu Okręgu określa poniższa umowa zawarta w dniu w

pomiędzy Zarządem Okręgu PZW w Poznaniu, w imieniu i na rzecz którego działają

1. Dyrektor – mgr inż. Marcin Wiśniewski

2. Główna Księgowa – Magdalena Marszewska-Iwańska

zwanym w treści umowy Zarządem Okręgu

a Panem (Panią)
(nazwisko i imiona)

zamieszkałym(q): kod:....., miejscowość:.....,

gmina/dzielnica:....., ulica:....., nr:.....,

powiat:....., województwo:.....,

nr telefonu:....., dowód osobisty: seria..... nr.....,

nr PESEL:....., Nazwa NFZ:.....,

Urząd Skarbowy:.....

zwanym w treści umowy Skarbnikiem.

§ 1

Skarbnik zobowiązuje się do:

1. Sprzedaży składek PZW za pośrednictwem programu e-wędkarz.
2. Wpłaty otrzymanej gotówki za sprzedaż składek PZW na konto bankowe koła z uwzględnieniem obowiązującego „pogotowia kasowego” ustalonego uchwałą ZO PZW. Przekazywania do Zarządu Okręgu co najmniej raz w miesiącu środków pieniężnych za sprzedane składki PZW na podstawie wygenerowanej z systemu e-wędkarz specyfikacji i bezzwłocznym przekazaniu tej specyfikacji do działu księgowości (ksiegowosc@pzw.poznan.pl).
3. Wyznacza się termin przekazania wygenerowanej specyfikacji za miesiąc kalendarzowy, najpóźniej ostatniego dnia każdego miesiąca rozliczeniowego na w.w adres mailowy.
4. Rzetelnego i systematycznego prowadzenia dokumentacji kasowej i raportów finansowych oraz przekazywania tej dokumentacji co miesiąc do Zarządu Okręgu, według obowiązujących terminów.

5. *Przekazywania raportów finansowych na każde żądanie Zarządu Okręgu poza terminem określonym w ust. 4 powyżej,*
6. *Przestrzegania obowiązujących w PZW przepisów dotyczących gospodarki kasowej oraz zasad gospodarki finansowej, prawidłowości i obiegu dokumentów kasowych.*
7. *Uczestniczenia w szkoleniach organizowanych dla Skarbników przez Zarząd Okręgu PZW, oraz przestrzegania zaleceń i wytycznych przekazywanych podczas tych szkoleń.*

§ 2

1. *Skarbnik ponosi pełną osobistą odpowiedzialność materialną za przyjęte w imieniu koła środki pieniężne pochodzące ze sprzedaży składek, legitymacji, wpłat datków, ekwiwalentów i innych wpłat na rzecz koła od członków PZW .*
2. *Skarbnik zobowiązany jest zawiadomić Zarząd Okręgu o każdym przypadku kradzieży, zagubienia lub innej utraty gotówki jak również powiadomić o tym fakcie właściwe organy powołane do ścigania przestępstw jeżeli utrata gotówki związana z jest popełnieniem przestępstwa. Zawiadomieniu jw. podlega również utrata pozostałych materiałów wartościowych otrzymanych z ZO PZW.*
3. *Zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2 powyżej Skarbnik zobowiązany jest dokonać pisemnie w dniu wystąpienia zdarzeń opisanych w ust. 2 na adres Biura Okręgu PZW Poznań oraz na adres poczty elektronicznej: biuro@pzw.poznan.pl.*

§ 3

Wyrównanie kosztów związanych z wykonywaniem obowiązków Skarbnika nastąpi poprzez przyznanie Skarbnikowi diet o łącznej wartości określonej przez Zarząd Koła na dany rok, w ramach ustalonego limitu. Wartość diety wymaga zatwierdzenia przez Zarząd Okręgu. Wypłata diet realizowana będzie jednorazowo na wniosek koła w Zarządzie Okręgu, po końcowym rozliczeniu sprzedaży składek lub w ratach określonych przez Zarząd Okręgu na rachunek bankowy osobisty Skarbnika nr:

bądź też w sytuacji braku rachunku osobistego Skarbnika bezpośrednio z kasy biura Zarządu Okręgu.

§ 4

Skarbnik nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie bez zgody Zarządu Okręgu.

§ 5

Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 6

O wszelkich zmianach w danych ewidencyjnych i osobowych Skarbnik jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Zarząd Okręgu w formie pisemnej.

§ 7

- 1. Umowa zawarta zostaje na czas określony, tj. okres kadencji wynikającej z treści statutu PZW.*
- 2. Z ważnych przyczyn umowa może być rozwiązana przez strony w każdym czasie, przy czym rozwiązanie umowy przez Skarbnika w trakcie kadencji wymaga akceptacji Zarządu Koła.*
- 3. W przypadku rozwiązania umowy przed upływem okresu na jaki została zawarta Skarbnik zobowiązany jest do rozliczenia się z pobranych znaków oraz przekazania całości dokumentacji kasowej oraz raportów finansowych najpóźniej w terminie 3 dni od dnia rozwiązania umowy.*

§ 8

W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9

Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego rzeczowo w Poznaniu.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

Skarbnik

Zarząd Okręgu

.....

.....

.....