

Wyjazd reprezentacji PZW – dane dla Zespołu Sportu i Młodzieży

Skład reprezentacji PZW								Dane do odzieży		
Nazwisko	Imię	Data urodzenia (dd.mm.rrrr)	Pesel	Adres e-mail	Tel. kontaktowy	Funkcja w reprezentacji	Okręg PZW	Wzrost (cm)	Kołnierzyk (cm)	Rozmiar (S, M, L, XL, XXL...)

Przesłanie składu reprezentacji powinno nastąpić 1 miesiąc przed datą zgłoszeń drużyn wyznaczoną przez kraj organizujący zawody międzynarodowe.

Plan wyjazdu reprezentacji PZW

- 1. Adres miejsca zakwaterowania reprezentacji zagranicą wraz z danymi kontaktowymi (telefon/mail).**
- 2. Dzień i godzina wyjazdu każdego członka reprezentacji PZW z miejsca zamieszkania (potrzebne do przygotowania delegacji i diet).**
- 3. Dzień i godzina przekroczenia granicy RP przy wyjeździe z Polski i przy powrocie do Polski.**
- 4. Dane samochodów, jakie będą brały udział w wyjeździe (nr rejestracyjny, marka, pojemność) oraz podział kto z kim jedzie w jakim samochodzie.**
 - jeżeli są to samochody prywatne (nie wynajęte z wypożyczalni) to przygotujemy delegacje kilometrowe**
 - jeżeli są to samochody z wypożyczalni to płacimy fakturę za wynajem i pokrywamy koszty paliwa (faktury lub za granicą paragony).**
- 5. Do wypłaty delegacji samochodowych potrzebuję imiona i nazwiska właścicieli samochodów oraz numery kont bankowych do przelewów delegacji kilometrowych. Delegacje kilometrowe muszą być sporządzane razem z dietą zagraniczną.**
- 6. Diety na wyjazd dla członków reprezentacji PZW:**
 - a) mogą być przekazane na konta członków reprezentacji przelewami bankowymi na wskazane nr konta bankowych (potrzebne nr kont bankowych wszystkich członków reprezentacji),**
 - b) dla osoby lub osób odbierających auto-wypłatę na podstawie oświadczenia o przekazaniu diety w celu wykorzystania środków pieniężnych na potrzeby całej reprezentacji.**

Wzór oświadczenia o przekazaniu diety:

Miejscowość,

data

Imię i nazwisko

Data urodzenia

Telefon

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przekazanie całości mojej diety w związku z wyjazdem na mistrzostwa świata/Europy

.....

(nazwa zawodów)

na rzecz Kol.w związku z potrzebami organizacyjnymi całej reprezentacji PZW.

(imię i nazwisko)

.....

podpis

7. Auto-wypłatę odbiera się w dowolnym oddziale Pekao S.A. na terenie RP – pracownikowi banku należy powiedzieć, że środki są dostępne w systemie INTRA!!!

Dane potrzebne do uruchomienia auto wypłaty: imię i nazwisko, pesel, nr telefonu należy wysłać na adres: sportpzw@zgpzw.pl

8. Rezerwacja noclegów, wynajem samochodów za granicą może odbywać się za pośrednictwem Zespołu Sportu i Młodzieży ZG PZW sportpzw@zgpzw.pl

Preferowany sposób rezerwacji przelew, możliwość korzystania z karty kredytowej biura ZG PZW. W przypadku karty dochodzą koszty związane z kilkukrotnym przewalutowaniem w bankach.

9. Dane do faktur:

Polski Związek Wędkarski

Ul. Twarda 42

00-831 Warszawa

NIP 527-020-63-17

Zwracajcie uwagę na poprawność danych na fakturach. Pod tym samym nr NIP jest np. Gospodarstwo Rybackie Suwałki!!!

10. Każdy trener powinien posiadać komplet materiałów propagandowych w postaci:

- 2 flag Polski

- 1 flagi PZW

- hymnu na nośniku pendrive

Trener przez okres swojej kadencji odpowiada za w/w komplet powierzonych materiałów.

12. Trener jest zobowiązany do dostarczenia do Zespołu Sportu i Młodzieży karty praw i obowiązków członka kadry i reprezentanta PZW oraz karty praw i obowiązków trenera kadry PZW.

13. Obowiązki promocyjne – zobowiązania kierownika drużyny.

Uchwały ZG PZW powołujące reprezentację PZW na wyjazd na zawody międzynarodowe zawierają zapis:

„Zobowiązuje reprezentację do promocji Polskiego Związku Wędkarskiego poprzez prezentację flagi i logo Związku podczas treningów poprzedzających zawody, ceremonii otwarcia i zamknięcia mistrzostw świata oraz zobowiązuje kierownika drużyny do przesłania po każdym dniu treningów oraz zawodów materiałów w postaci nagrań i/lub zdjęć wraz z relacją do inspektora ds. PR w biurze ZG PZW w celu ich zamieszczenia w mediach Związkowych.”

Dane inspektora PR: Albert Długoszewski tel. 781 870 102, mail: a.dlugoszewski@zgpzw.pl

14. Dostarczenie do Zespołu Sportu i Młodzieży wszystkich faktur i dokumentów potwierdzających wydatki finansowe związane z rozliczeniem zawodów międzynarodowych odbywa się w dwóch etapach:

a) dostarczenie przez trenera drogą elektroniczną w ciągu 5 dni od powrotu z zawodów opisanych dokumentów potwierdzających wydatki na adres: sportpzw@zgpzw.pl celem akceptacji,

b) finalnie oryginały należy dostarczyć w ciągu 14 dni od dnia powrotu.

15. Przekazane towary od sponsora wszyscy zawodnicy kwitują w postaci podpisów na dokumencie WZ lub fakturze. Podpisany dokument w postaci elektronicznej powinien niezwłocznie trafić do Zespołu Sportu i Młodzieży.

16. Przesłanie sprawozdania podsumowującego zawody międzynarodowe na adres: sportpzw@zgpzw.pl

Koordynator Zespołu Sportu i Młodzieży ZG PZW

Wojciech Kamiński

Tel. 698295227

Mail: sportpzw@zgpzw.pl