

BIULETYN SPORTOWY

WOJEWÓDZKIEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ

Nr 10

Poznań, dnia 1 października 1960

rok V

T R E Ś Ć

- Poz.37 Zarządzenie Nr 119 Przewodniczącego GKKF i T z dnia 9 sierpnia 1960 r. w sprawie ujednoczenia gospodarki etatami i funduszem płac w stowarzyszeniach wychowania fizycznego, sportu i turystyki.
- Poz.38 Komunikat Oddziału Wychowania Fizycznego i Sportu dotyczący Wojewódzkich Biegów Narodowych.
- Poz. 39 Komunikat Wojewódzkiej Komisji Współpracy z PKOl w sprawie nadania drugiego kółka olimpijskiego w pływaniu.
- Poz. 40 Pismo Okólne Nr DPW/6432/60 Państwowego Przedsiębiorstwa Imprez Sportowych dotyczące załatwiania spraw paszportowych i wizowych dla ekip sportowych.

Z a r z ą d z e n i e N r 119

Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej
i Turystyki

z dnia 9 sierpnia 1960 r.

w sprawie ujednoczenia gospodarki etatami i funduszem płac w stowarzyszeniach wychowania fizycznego, sportu i turystyki.

Na podstawie art.3 ust.1 pkt.3 ustawy z dnia 17 lutego 1960 r. o organizacji spraw kultury fizycznej i turystyki /Dz.U.Nr 10 poz.65/ oraz § 4 ust.2 uchwały Nr 456/59 Rady Ministrów z dnia 17 listopada 1959 r. w sprawie projektu budżetu Państwa na rok 1960 - zarządza się co następuje:

I. Zasady planowania etatów i funduszu płac

§ 1.

Działalność stowarzyszeń wychowania fizycznego, sportu i turystyki, zwanych dalej stowarzyszeniami, powinna być oparta w możliwie największym stopniu na czynniku społecznym.

§ 2

Przy planowaniu etatów i funduszu płac należy kierować się zasadą maksymalnej oszczędności.

§ 3

1. W osobowym funduszu płac należy ujmować planowane:
 - 1/ wynagrodzenia zasadnicze z tytułu umów o pracę z pracownikami zatrudnionymi zarówno w pełnym, jak i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2/ wynagrodzenia za godziny nadliczbowe pracowników wymienionych w pkt.1,
 - 3/ premie oraz inne należności z tytułu umowy o pracę wypłacane określonym kategoriom pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Przy planowaniu wynagrodzeń zasadniczych, o których mowa w ust.1 pkt.1, można preliminarować wydatki związane z awansami pracowników. Kwoty preliminarowane z tego tytułu nie mogą

przekraczać 0,5% projektowanego osobowego funduszu płac /ust.1/.

§ 4

1. W bezosobowym funduszu płac należy ujmować planowane honoraria i wynagrodzenia wypłacane na podstawie umowy o dzieło lub zlecenia:
 - 1/ osobom fizycznym /autorom, tłumaczom, ekspertom, trenerom, księgowym, sprzątaczkom itp./, nie zatrudnionym w stowarzyszeniu, a powołanym do wykonania prac należących do zakresu działania tego stowarzyszenia, jeżeli:
 - a/ stowarzyszenie nie posiada dla tych prac przewidzianych etatów i nie mogą być one wykonane nieodpłatnie w ramach prac społecznych;
 - b/ nie zostały one zlecone innym osobom prawnym /instytucjom/;
 - 2/ pracownikom własnym wykonującym poza godzinami pracy nie wchodzące w zakres ich obowiązków służbowych;
 - 3/ osobom fizycznym za udział w komisjach;
 - 4/ księgowym prowadzącym księgowość kasy zapomogowo-pożyczkowej.
2. Przy planowaniu bezosobowego funduszu płac należy stosować zasadę, iż jest on przeznaczony na honoraria oraz wynagrodzenia za pracę /czynności/ doraźne lub mające przejściowy charakter. Wyjątek stanowią te stałe czynności, które wynikają z zakresu działalności stowarzyszenia lub jej obsługi i nie mogą być wykonane społecznie, a jednocześnie:
 - 1/ nie wymagają - ze względu na niewielkie ich rozmiary - zatrudnienia pracownika w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2/ nie wymagają - z uwagi na ich charakter - określenia codziennych godzin pracy osób wykonujących te czynności,
 - 3/ mają charakter z góry ściśle określony, nie wymagający codziennych, zmieniających się dyspozycji władz stowarzyszenia.

Czynności tego rodzaju mogą być powierzone osobom fizycznym na podstawie umów - zlecenia i w związku z tym preliminowane w bezosobowym funduszu płac.

Stawki wynagrodzenia dla poszczególnych kategorii pracowników należy planować zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:

- 1/ zarządzeniem nr 122 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej z dnia 30.XI.1957 r. w sprawie wprowadzenia jednolitej tabeli stanowisk i płac oraz zaszeregowania w polskich związkach sportowych i innych stowarzyszeniach w.f. i sportu /B.U. nr 5 poz.21 z 1958 r. wraz z późniejszymi zmianami/;
- 2/ uchwałą nr 525/53 Prezydium Rządu z dnia 14 lipca 1953 r. w sprawie wysokości wynagrodzenia i zakresu obowiązków trenerów;
- 3/ innymi obowiązującymi zarządzeniami oraz decyzjami wydanymi w sprawach płacowych, a dotyczących poszczególnych stowarzyszeń bądź określonych kategorii pracowników;
- 4/ przepisami obowiązującymi w danych grupach zawodowych, jeśli chodzi o pracowników zatrudnionych na stanowiskach nie wymienionych w zarządzeniu nr 122 Przewodniczącego GKKEF z dnia 30.XI.1957 r., angażowanych zgodnie z § 4 tego zarządzenia.

II. Zasady zatwierdzania planu etatów i funduszu płac

§ 6

1. Roczne plany etatów i funduszu płac stowarzyszeń podlegają zatwierdzeniu przez właściwe komitety kultury fizycznej i turystyki.
2. W szczególności plany etatów i funduszu płac:
 - 1/ lokalnych stowarzyszeń /klubów sportowych, statutowych ognisk TKKEF itd./ podlegają zatwierdzeniu przez właściwe wojewódzkie komitety kultury fizycznej i turystyki,
 - 2/ ogólnokrajowych stowarzyszeń dotowanych z budżetu GKKEFiT /polskich związków sportowych, Zrzeszenia „Ludowe Zespoły Sportowe” itd./ podlegają zatwierdzeniu przez Główny Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki,
 - 3/ ogólnokrajowych stowarzyszeń nie dotowanych z budżetu GKKEFiT podlegają zaopiniowaniu przez GKKEFiT przed przedstawieniem ich do zatwierdzenia instytucjom dotującym te stowarzyszenia,

- 4/ jednostek podległych i wydzielonych ogólnokrajowych stowarzyszeń /zarządów okręgowych, ośrodków szkoleniowych itd./ podlegają zatwierdzeniu przez zarządy główne tych stowarzyszeń w ramach decyzji GKkFiT bądź instytucji dotujących /pkt.2 i 3/.

§ 7

1. Właściwe komitety kultury fizycznej i turystyki zatwierdzające projekty funduszu płac, limitują wysokość:
- 1/ osobowego funduszu płac, oraz średniej miesięcznej płacy,
 - 2/ bezosobowego funduszu płac.

III. Zasady gospodarki etatami i funduszem płac

§ 8

1. Stowarzyszenia są obowiązane realizować zatwierdzone plany etatów i funduszu płac, zgodnie z decyzjami zatwierdzającymi te plany.
2. Jakikolwiek zmiany /przerzuty/ w ciągu roku w zatwierdzonych planach etatów i funduszu płac powodujące przekroczenie ustalonych limitów mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie uprzedniej zgody:
 - 1/ GKkFiT, jeżeli chodzi o fundusz płac ogólnokrajowych stowarzyszeń dotowanych z budżetu GKkFiT,
 - 2/ instytucji dotującej, jeżeli chodzi o fundusz płac ogólnokrajowych stowarzyszeń nie dotowanych z budżetu GKkFiT,
 - 3/ właściwego WKkFiT, jeżeli chodzi o fundusze płac lokalnych stowarzyszeń,
 - 4/ właściwych zarządów głównych stowarzyszeń, jeżeli chodzi o fundusze płac jednostek im podległych /wydzielonych/, wyrażonej w granicach limitów ustalonych decyzjami GKkFiT bądź instytucji dotującej.

§ 9

Oszczędności w czasie realizacji zatwierdzonych funduszków płac, stanowią środki własne stowarzyszeń.

§ 10

1. Działacze społeczni - członkowie władz stowarzyszeń oraz ich organów /komisji, wydziałów, sekcji itp./ powinni w zasadzie całokształt zadań wchodzących w zakres ich funkcji wykonywać społecznie.
2. Zawarcie umowy zlecenia lub o dzieło z działaczami społecznymi, o których mowa w ust.1, może mieć miejsce w wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą właściwego komitetu kultury fizycznej i turystyki.

§ 11

Awanse pracowników mogą być dokonywane wyłącznie w terminach 1 stycznia i 22 lipca, przy czym pracownik może być awansowany w obrębie danego stanowiska nie częściej niż raz w roku.

§ 12

1. Komisje działające w stowarzyszeniach powinny pracować w zasadzie bezpłatnie.
2. W wyjątkowych przypadkach mogą być powoływane komisje, których członkowie otrzymują wynagrodzenie za udział w posiedzeniach na zasadach przewidzianych uchwałą nr 38 Rady Ministrów z dnia 30.I.1954 r. w sprawie trybu powoływania komisji resortowych i wynagrodzenia za udział w posiedzeniach /M.P. nr 30 poz. 442/.
3. Utworzenie komisji, o których mowa w ust.2, wymaga zgody właściwego komitetu kultury fizycznej i turystyki, który określa ponadto wysokość stawki wynagrodzenia członków komisji za udział w posiedzeniach.

§ 13

Za prawidłową realizację zatwierdzonych planów etatów i funduszu plac są odpowiedzialni prezesi /przewodniczący/, skarbnicy oraz starsi /główni/ księgowi stowarzyszeń.

§ 14

1. Zaleca się instytucjom dotującym dokonywanie odpowiedniego zmniejszenia dotacji tym stowarzyszeniom, które przekroczyły ustalone limity z naruszeniem przepisów niniejszego zarządzenia.

2. Zaleca się wojewódzkim komitetom kultury fizycznej i turystyki stosowanie odpowiednich środków nadzoru w stosunku do lokalnych stowarzyszeń oraz oddziałów ogólnokrajowych stowarzyszeń naruszających zasady gospodarki etatami i funduszem płac ustalone niniejszym zarządzeniem.
3. W stosunku do ogólnokrajowych stowarzyszeń środki nadzoru, o których mowa w ust.2, stosuje GKKFiT.

IV. Przepisy końcowe

§ 15

Szczegółowy tryb sporządzania projektów planów etatów i funduszu płac określa rokrocznie Departament Finansowo-Gospodarczy GKKFiT.

§ 16

Przepisy niniejszego zarządzenia dotyczące wojewódzkich komitetów kultury fizycznej i turystyki stosuje się odpowiednio do komitetów kultury fizycznej i turystyki miast wyłączonych z województw.

§ 17

Tracą moc § 10 i 13 zarządzenia nr 122 Przewodniczącego GKKF z dnia 30.IX.1957 r. w sprawie wprowadzenia jednolitej tabeli stanowisk i płac oraz zaszeregowania w polskich związkach sportowych i innych stowarzyszeniach w.f.i sportu /B.U.GKKF nr 5, poz.21 z 1958 r. wraz z późniejszymi zmianami/.

§ 18

Do czasu wydania instrukcji, o której mowa w § 15, utrzymuje się w mocy dotychczasowe przepisy wykonawcze w sprawie funduszy płac.

§ 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Komitetu

Włodzimierz Reczek

K o m u n i k a t

Oddziału Wychowania Fizycznego i Sportu

Oddział Wychowania Fizycznego i Sportu Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki podaje do wiadomości, iż w dniu 11 września 1960 roku przeprowadzone zostały w Jarocinie Biegi narodowe - szczebel wojewódzki - w których ogółem startowało 280 uczestników.

Sześć pierwszych miejsc w poszczególnych biegach zajęli następujący uczestnicy:

Juniorki - dystans około 800 m

I miejsce	Janina Miesiąc	Nowy Tomyśl	2:28,0 min
II "	Elżbieta Jankowska	Gniezno m.	2:30,2 min.
III "	Janina Rabiega	Nowy Tomyśl	2:33,0 min.
IV "	Teresa Zydlich	Kościan	2:33,2 min.
V "	Janina Musielak	Pleszew	2:38,2 min.
VI "	Natalia Łuczak	Ostrów m.	2:39,0 min.

Seniorki - dystans około 800 m

I miejsce	Dolata Mieczysława	Ostrów m.	2:33,4 min.
II "	Bogumiła Stróżyk	Jarocin	2:34,2 min.
III "	Aniela Kasperowicz	Trzcianka	2:35,2 min.
IV "	Lucja Semeniuk	Nowy Tomyśl	2:35,2 min.
V "	Stanisława Szymczak	Nowy Tomyśl	2:40,4 min.
VI "	Krystyna Surdyk	Oborniki	2:43,2 min.

Młodzicy - dystans około 1000 m

I miejsce	Jerzy Kasprzyk	Ostrów m.	2:42,9 min.
II "	Janusz Witowski	Gniezno m.	2:43,5 min.
III "	Zdzisław Wojcieszak	Pleszew	2:43,8 min.
IV "	Bronisław Paluszkiewicz	Krotoszyn	2:44,0 min.
V "	Wojciech Kowalewski	Poznań m.	2:44,9 min.
VI "	Bronisław Chudy	Gniezno m.	2:45,0 min.

Juniorzy - dystans około 1800 m

I miejsce	Jan Prządka	Wolsztyn	5:06,2 min.
II "	Edward Gwizdek	Ostrów m.	5:09,0 min.
III "	Aleksander Mocek	Ostrów m.	5:11,0 min.
IV "	Eugeniusz Skrycki	Ostrów m.	5:11,0 min.
V "	Maciej Ignor	Kalisz m.	5:12,0 min.
VI "	Bogdan Sejpisz	Nowy Tomyśl	5:12,0 min.

Seniorzy - dystans około 3000 m

I miejsce	Jerzy Szafran	Szamotuły	8:53,4 min.
II	" Zdzisław Szyke	Konin	9:01,6 min.
III	" Albin Matyjaszczyk	Nowy Tomyśl	9:06,0 min.
IV	" Henryk Książkiewicz	Jarocin	9:08,4 min.
V	" Jerzy Majewski	Turek	9:12,0 min.
VI	" Lucjan Munderek	Krotoszyn	9:12,8 min.

Z-ca Przewodniczącego
Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej
/-/ mgr Bogdan Zgodziński

K o m u n i k a t

Wojewódzkiej Komisji Współpracy z PKOl

Wojewódzka Komisja Współpracy z Polskim Komitetem Olimpijskim podaje poniżej listę zdobywców drugiego kółka olimpijskiego w pływaniu.

1. Czyż Urszula	1945	Warta	100 dow.	1:23,0	M.Kl.Warta P-ń 31.5.60
2. Lesiński Jacek	1944	"	100 grz.	1:17,3	Arka-Warta, Gdynia 25.6.60
3. Mazurek Bożena	1944	"	400 dow.	6:16,8	"
4. Morawska Mirosława	1945	"	100 grz.	1:29,8	MP Mł.Stargard 14-15.5.60
5. Pawłowski Janusz	1944	"	100 klas.	1:27,3	El.Dr.MP Poznań 19.3.60
6. Sikorska Teresa	1946	"	100 dow.	1:17,0	Arka-Warta, Gdynia 25.6.60
7. Scholz Włodzimierz	1944	"	100 mot.	1:24,0	Arka-Warta, Poznań 6.3.60
8. Tokłowicz Barbara	1945	"	100 grz.	1:27,8	Arka-Warta, Gdynia 25.6.60
9. Tokłowicz Krystyna	1944	"	200 klas.	3:31,8	POZP, Poznań 15.6.60
10. Wieczorkiewicz Lidia	1946	"	100 dow.	1:16,6	Arka-Warta, Gdynia 25.6.60

11. Dera Roman	1945	Energet.	400 dow.	5:47,0	POZP Poznań 15.6.60
12. Godek Jacek	1944	"	200 dow.	2:43,3	Zaw.Klas., Poznań 6.6.60
13. Grzybowski Mieczysław	1945	"	100 dow.	1:11,9	POZP, Poznań 15.6.60
14. Hausler Aleksander	1945	"	200 klas.	2:31,1	"
15. Kopińska Maria	1947	"	100 klas.	1:45,8	"
16. Poprawka Elżbieta	1945	"	100 grz.	1:27,3	El.Dr.MP, Poznań 19.3.60
17. Poprawka Grażyna	1947	"	100 dow.	1:28,5	"
18. Radtke Elżbieta	1946	"	100 dow.	1:20,9	Zaw.Klas., Poznań 6.6.60
19. Brączkowska Małgorzata	1944	"	200 klas.	3:21,4	Dynamo-Olimpia, Poznań 7.5.60
20. Czerwińska Danuta	1945	"	400 dow.	6:37,1	Dr.MP-Poznań 3.4.60
21. Kurnatowska Janina	1945	"	400 dow.	5:49,0	Dynamo-Olimpia 7.5.60
22. Matłoka Kazimiera	1946	"	100 klas.	1:28,2	"
23. Ryska Janina	1944	"	200 klas.	3:32,6	"
24. Jeszke Halina	1948	AZS	100 klas.	1:43,8	POZP, Poznań 15.6.60

Wojewódzka Komisja Współpracy
z PKOl

P I S M O O K Ó Ł N E Nr DPW/6432/60

Dyrektora PPIS dotyczące załatwiania spraw paszportowych i wizowych dla ekip sportowych

Na podstawie komunikatu nr 20 Biuro Paszportów NSW w sprawie wyjazdów zorganizowanych ekip sportowych podaje do wiadomości, że do sprawnego i terminowego przygotowania paszportów należy złożyć do Działu Paszportowo Wizowego PPIS następujące dokumenty:

- 1/ pismo przewodnie związku /klubu/ w 2 egz. adresowane do Działu Paszportowo Wizowego PPIS, z następującymi danymi:
 - a/ z datą planowanego wyjazdu ekipy, kraju docelowego, oraz krajów, przez które ekipa będzie przejeżdżała
 - b/ nazwiska i imiona wszystkich osób, na które składana jest dokumentacja z podaniem ich funkcji, jakie pełnią przy ekipie. Przy każdym nazwisku należy również wymienić numery dowodów tożsamości, o których mowa w punkcie 18 niniejszego pisma.
- 2/ Podanie petenta z kwestionariuszem + 3 fotografie o wymiarach 6 x 4,5 cm, na odwrocie których należy wypisać: nazwisko i imię, imię ojca i datę urodzenia petenta. Jedną z tych fotografii należy nalepić na podaniu. Podania i kwestionariusze stanowią specjalne do tego celu przystosowane formularze, które należy wypełnić dokładnie i czytelnie, następnie poświadczyć w sekcji Zagranicznej KWMO właściwej ze względu na miejsce zamieszkania petenta. Formularze, o których mowa, można otrzymać w Dziale Paszportowo Wizowym PPIS względnie w Sekcji Zagranicznej KWMO.
- 3/ Zaświadczenie z miejsca pracy, dla studentów i młodzieży szkolnej z uczelni i szkół - adresowane do władz paszportowych i stwierdzające, że kierownictwo tych instytucji czy zakładów jest powiadomione i zgadza się na zamierzony wyjazd petenta.

- 4/ Zaświadczenie obojga rodziców wyrażające zgodę na wyjazd - dla młodzieży do lat 18. Własnoręczność podpisu rodziców na zaświadczeniu powinna być potwierdzona przez zakład pracy, związek lub klub bądź inną władzę urzędową.
- 5/ Osoby nie zatrudnione w urzędach lub jednostkach gospodarki społecznej przedkładają osobiste oświadczenia wskazujące ich źródło utrzymania.
- 6/ Zaproszenie organizatora w oryginale.
- 7/ Osoby wojskowe, pracownicy cywilni instytucji i zakładów wojskowych, członkowie i działacze klubów wojskowych zobowiązani są przedłożyć zaświadczenie wydane przez Szefa Wydziału Wojskowych Spraw Zagranicznych Sztabu Generalnego o wyrażeniu zgody na ich wyjazd za granicę.
- 8/ Funkcjonariusze i pracownicy umysłowi resortu Spraw Wewnętrznych /za wyjątkiem pracowników fizycznych/ zobowiązani są przedłożyć zaświadczenia Ministra Spraw Wewnętrznych lub upoważnionego przez niego przełożonego - wyrażające zgodę na wyjazd za granicę.
- 9/ Działacze, członkowie i pracownicy klubów „Gwardii” zobowiązani są przedłożyć zaświadczenie Zarządu Federacji Gwardii - wyrażające zgodę na wyjazd za granicę.
- 10/ Wnioski wizowe do krajów docelowych i tranzytowych.
- 11/ Dla osób mających wyjechać za granicę powtórnie, a nie upłynęło jeszcze 5 miesięcy od daty złożenia przez nich podania poświadczanego przez KWMO /p.pkt.2/, Związek /klub/ składa do działu Paszportowo Wizowego PPIS tylko pismo, w którym wymienia datę ostatnio składanego w Dziale Paszportowo Wizowym PPIS, poświadczanego przez KWMO - podania petenta, oraz załącza stosowne do osoby zaświadczenie wymienione w punktach od 3 - 9.

12/ Jeżeli w chwili składania przez Związek /klub/ powtórnego wniosku na wyjazd upłynął już okres 5 miesięcy od daty złożenia przez petenta podania poświadczonego przez KWMO, wówczas należy złożyć podanie z kwestionariuszami tak jak przy wyjeździe pierwotnym /p.pkt.2/ z tym, że w okresie 2 lat od złożenia podania poświadczonego przez KWMO zbędne jest załączenie fotografii oraz uzyskiwanie poświadczenia KWMO. Zwolnienie od obowiązku poświadczenia podania nie dotyczy osób, które w międzyczasie zmieniały nazwisko, imię, adres, miejsce pracy bądź zmieniały dowód osobisty.

13/ Skład ostateczny ekipy w 2 egz. spośród nazwisk i według ilości zatwierdzonej przez GKkFiT.

U w a g a:

Składy ostateczne niezgodne z ilością zatwierdzoną spośród nazwisk wymienionych w aprobacie GKkFiT - nie będą przez Dział Paszportowo Wizowy PPIS przyjmowane, gdyż próby stosowania takiej praktyki przez niektóre związki, wykluczają realizację paszportów.

Terminy składania dokumentacji

- 14/ Dokumenty wymienione w punktach od 1 - 6 należy złożyć w Dziale Paszportowo-Wizowym, w nieprzekraczalnym terminie na sześć tygodni przed planowanym wyjazdem.
- 15/ Dokumenty wymienione w punktach od 7 - 9 i 13 należy złożyć w Dziale Paszportowo-Wizowym PPIS w nieprzekraczalnym terminie na 14 dni przed wyjazdem ekipy.
- 16/ O terminie złożenia dokumentów wymienionych w punkcie 10 Dział Paszportowo-Wizowy PPIS- poinformuje osobę składającą dokumentację paszportową, ponieważ terminy składania wniosków wizowych uzależnione są od wymogów obcych przedstawicielstw /od 2 - 8 tygodni/.

U w a g a: Dokumentacja paszportowa i wizowa przyjmowana jest przez Dział Paszportowo-Wizowy PPIS - Stadion Dziesięciolecia każdego dnia za wyjątkiem sobót w godz. od 10 - 13-tej.

Odbiór i zdawanie paszportów

- 17/ Po odbiór paszportów należy zgłosić się w dniu wyznaczonym przez Dział Paszportowo-Wizowy PPIS. Paszporty wydawane będą kierownikom ekip - bądź osobom posiadającym pisemne upoważnienie Związku /klubu/ - na odbiór paszportów.

18/ Przy odbiorze paszportów należy przedłożyć:

- a/ dowody tożsamości, których rodzaj i numery wpisane były przez petenta w ostatnio składanym kwestionariuszu paszportowym. Przedstawienie innych dowodów uniemożliwi indentyfikację dowodu z wystawionym paszportem, co automatycznie wstrzymuje wyjazd petenta a w przypadku paszportu zbiorowego wyjazd całej grupy,
- b/ osoby wojskowe zobowiązane są przedłożyć legitymacje klubowe, których numery były wpisane do kwestionariusza paszportowego i ponadto zaświadczenie z jednostki macierzystej o zdeponowanie swoich dowodów wojskowych w tychże jednostkach,
- c/ przy wyjazdach klubowych, kierownicy grup względnie przedstawiciele klubów winni przy odbiorze paszportów przedstawić odcinek pokwitowania z dokonanej wpłaty na rzecz Działu Paszportowo-Wizowego PPIS za wykonane usługi paszportowe. Wpłaty dokonuje się na podstawie kalkulacji wstępnej, którą Dział Paszportowo-Wizowy przesyła na adres klubu. Zaznacza się, że bez wpłaty - paszporty nie będą wydane,
- d/ po powrocie z zagranicy paszporty należy zdać w Dziale Paszportowo-Wizowym PPIS, w terminie 3 dni od przekroczenia granicy i odebrać zdeponowane dowody,
- e/ paszportów nie można przesłać pocztą.

U w a g a: Niedopełnienie w terminie wszystkich formalności związanych z wyjazdem powoduje różne komplikacje w stosunkach z władzami paszportowymi, podrywa autorytet naszych władz w stosunkach z przedstawicielstwami obcych państw przy załatwia-

niu spraw wizowych i uniemożliwia terminowe przygotowanie paszportów.

W związku z tym w oparciu o polecenie Przewodniczącego GKKF i T pismo GP-1632 oraz zasadę ustaloną przez Komisję do Spraw Wyjazdów GKKF i T podaje do wiadomości:

- w wypadku jeżeli na 10 dni przed terminem wyjazdu ekipy, dokumenty wymienione w punktach od 7 - 9 i 13 nie zostaną dostarczone, Dział Paszportowo-Wizowy PPIS zobowiązany jest do wniesienia sprawy na Komisję z wnioskiem o anulowanie sprawy,

- zmiany w składzie ostatecznym spośród osób zatwierdzonych, na które Dział Paszportowo-Wizowy PPIS wystąpił do MSW z wnioskami na wyjazd dokonywane będą tylko w przypadkach ew. kontuzji zawodników - nie później jednak jak na osiem dni przed planowanym wyjazdem.

Dyrektor
Państwowego Przedsiębiorstwa
Imprez Sportowych „PIS”

/-/ B.Machewicz

Redaguje i wydaje Kolegium Redakcyjne przy WKKF w Poznaniu -
Plac Kolegiacki 17, nr telefonu 26-15

Warunki prenumeraty: prenumerata roczna - 60,-zł, półrocz-
na 30,-zł, kwartalna 15,-zł

Prenumeratę należy opłacać do PWRN Wydz. Budż.-Gosp. na konto
NBP V Oddział Miejski Nr 1231-95/1/-1
