

REGULAMIN

PROWADZENIA DOKUMENTACJI, KORESPONDENCJI I EWIDENCJI

§ 1

1. WOPR prowadzi dokumentację korespondencję i ewidencję w oparciu o hierarchię, wynikającą z działania na szczeblach centralnym, wojewódzkim i terenowym.
2. Biuro Zarządu Głównego WOPR przyjmuje korespondencję i rozpatruje sprawy jednostek wojewódzkich WOPR lub kierowanych poprzez jednostki wojewódzkie WOPR.
3. Jednostki wojewódzkie WOPR przyjmują korespondencję i rozpatrują sprawy jednostek terenowych WOPR lub kierowane poprzez jednostki terenowe WOPR.
4. Jednostki terenowe WOPR przyjmują korespondencję i rozpatrują sprawy drużyn WOPR i członków WOPR.

§ 2

1. Biuro Zarządu Głównego WOPR prowadzi i posiada, w szczególności wykaz:
 - 1) Członków Honorowych WOPR;
 - 2) Członków Zarządu Głównego WOPR i jego Prezydium;
 - 3) Członków Głównej Komisji Rewizyjnej WOPR;
 - 4) Członków Sądu Honorowego WOPR;
 - 5) Instruktorów-wykładowców i instruktorów WOPR;
 - 6) Starszych ratowników WOPR i starszych ratowników wodnych;
 - 7) Członków wspierających WOPR;
 - 8) Członków Kapituły Odznaczeń;
 - 9) Osób wyróżnionych odznakami i medalami WOPR.
2. Biuro Zarządu Głównego WOPR przechowuje dzienniki kursów przygotowujących do egzaminów na stopnie:
 - a) Starszego ratownika WOPR i starszego ratownika wodnego,
 - b) Młodszego instruktora WOPR,
 - c) Instruktora WOPR.

§ 3

Jednostka wojewódzka WOPR prowadzi i posiada, w szczególności:

- 1) Ewidencję jednostek terenowych WOPR;
- 2) Ewidencję członków władz;
- 3) Ewidencję członków zespołów opiniodawczych i komisji problemowych;
- 4) Dzienniki kursów oraz listy egzaminacyjne kursów przygotowujących do egzaminów na stopień:
 - a) Młodszego ratownika WOPR,
 - b) Ratownika WOPR,
 - c) Ratownika wodnego pływalni,
 - d) Ratownika wodnego śródlądowego,
 - e) Ratownika wodnego morskiego;
- 5) Ewidencję zwyczajnych, honorowych i wspierających członków WOPR, w tym należących do jednostek terenowych WOPR oraz posiadanych przez nich uprawnień;
- 6) Ewidencję szkoleń przydatnych w ratownictwie wodnym, prowadzonych przez WOPR;
- 7) Ewidencję osób wyróżnionych odznakami i medalami;
- 8) Ewidencję sprzętu i majątku.

§ 4

1. Jednostka terenowa WOPR posiadająca osobowość prawną prowadzi i posiada, w szczególności:
 - 1) Ewidencję członków i drużyn WOPR;
 - 2) Ewidencję członków władz;
 - 3) Ewidencję członków zespołów opiniodawczych i komisji problemowych;
 - 4) Ewidencję sprzętu i majątku.
2. Jednostki terenowe WOPR nie posiadające osobowości prawnej prowadzą ewidencję zalecaną przez właściwe jednostki wojewódzkie WOPR.
3. Drużyna WOPR prowadzi dziennik pracy drużyny WOPR.

§ 5

1. Członek zwyczajny WOPR przyjmowany jest do WOPR po złożeniu karty ewidencyjnej wraz z oświadczeniem i formularzem, której oryginał przechowywany jest we właściwej jednostce WOPR.
2. Zasady ewidencji i wzory dokumentów WOPR opracowuje i wydaje biuro Zarządu Głównego WOPR.
3. Jednostka wojewódzka WOPR działa według właściwości terytorialnej.
4. Jednostka terenowa WOPR działa według właściwości terytorialnej.

§ 6

1. Legitymacja członka WOPR jest drukiem ścisłego zarachowania i rozprowadzana jest przez Zarząd Główny WOPR.
2. W legitymacji członka WOPR właściwa jednostka wojewódzka WOPR potwierdza nadanie stopni:
 - 1) Młodszego ratownika WOPR;
 - 2) Ratownika WOPR;
 - 3) Ratownika wodnego pływalni;
 - 4) Ratownika wodnego śródlądowego;
 - 5) Ratownika wodnego morskiego.
3. Komisja egzaminacyjna kursu powołana przez Prezydium Zarządu Głównego WOPR potwierdza nadanie stopnia starszego ratownika wodnego.
4. Prezes WOPR potwierdza nadanie stopnia:
 - 1) Młodszego instruktora WOPR;
 - 2) Instruktora WOPR;
 - 3) Instruktora-wykładowcy WOPR.

§ 7

1. Kolejne numery ewidencyjne w legitymacji WOPR nadaje biuro Zarządu Głównego WOPR, a następnie właściwa jednostka wojewódzka WOPR.
2. Pieczętka instruktora WOPR z kolejnym numerem ewidencyjnym o treści „Instruktor WOPR, nazwisko imię, nr ...” wydawana jest po uzyskaniu stopnia instruktora WOPR.

§ 8

1. Przypadek ratowania tonącego powinien być przez członka WOPR bezzwłocznie zgłoszony, opisany i przesłany do jednostki wojewódzkiej WOPR w formie meldunku o ratowaniu tonącego według określonego wzoru opracowanego przez Biuro Zarządu Głównego WOPR.
2. W dzienniku pracy drużyny sporządza się opis wypadku, podając wiek, płeć i w miarę możliwości dane personalne osoby uratowanej oraz dane ratownika.

§ 9

Ważność uprawnienia do pracy w legitymacji członka WOPR na dany rok nadaje i potwierdza prezes właściwej jednostki wojewódzkiej WOPR lub upoważniona przez niego osoba, w tym prezes jednostki terenowej WOPR, po:

- 1) Opłaceniu składki członkowskiej;
- 2) Odbyciu unifikacji lub weryfikacji, zgodnie z odrębnie obowiązującymi w tej sprawie przepisami;
- 3) Okazaniu ważnej karty identyfikacyjnej WOPR.

§ 10

1. Prezes jednostki wojewódzkiej WOPR jest zobowiązany do odprowadzenia do biura Zarządu Głównego WOPR należnego procentu składek członkowskich zebranych na swoim terenie w ciągu roku obrachunkowego, zgodnie z odrębnie obowiązującym w tej sprawie przepisami.
2. Jednostki terenowe zobowiązane są do odprowadzenia składki członkowskiej do jednostki wojewódzkiej WOPR, której wysokość procentową ustala zarząd jednostki wojewódzkiej WOPR.

§ 11

1. Biuro Zarządu Głównego WOPR pobiera opłaty za uzyskanie stopni:
 - 1) Wymienionych w § 2 ust. 2 ppkt a, b i c;
 - 2) Instruktora wykładowcy WOPR;
 - 3) Certyfikaty International Life Saving Federation – uprawnienia międzynarodowe.
2. Biuro jednostki wojewódzkiej WOPR pobiera opłaty za uzyskanie stopni wymienionych w § 3 pkt 4 a.

§ 12

Prezes jednostki wojewódzkiej WOPR może upoważnić osoby, w tym prezesów jednostek terenowych WOPR do dokonywania w jego imieniu wpisów oraz pobierania opłat za stopnie wyłącznie młodszego ratownika WOPR i ratownika WOPR.

§ 13

Prezes jednostki wojewódzkiej WOPR lub osoba przez niego uprawniona może wydawać upoważnienia do stwierdzania zagrożeń bezpieczeństwa osób na terenie działania jednostki wojewódzkiej WOPR.

§ 14

1. Jednostki pływające WOPR posiadają napis „WOPR”, symbol literowy i kolejny numer ewidencyjny nadawany przez właściwą jednostkę wojewódzką WOPR.
2. Na każdą jednostkę pływającą i silnik prezes właściwej jednostki wojewódzkiej WOPR lub osoba upoważniona przez niego wydaje „Dziennik pływania i eksploatacji silnika”, w którym dokumentuje się dane personalne osoby posługującej się łodzią, czas pracy silnika, zużycie paliwa i materiałów eksploatacyjnych.