

Zgłoszenie uchwały 15.XI.2014  
x pkm Michał Janowski  
x pkm Jacek Kozłowski  
hmm Halina Matysik  
hmm Grzegorz Eugeniusz

KOMENDANT SZCZEPU  
hmm. Eugeniusz Galant

## Instrukcja ewidencji krzyża harcerskiego

## **Rozdział 1**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

„Instrukcja ewidencji krzyża harcerskiego”, zwana dalej „Instrukcją”, określa zasady zaopatrywania i prowadzenia ewidencji krzyży harcerskich.

#### **§ 2**

Tradycyjny krzyż harcerski, wzorowany na orderze Virtuti Militari, z lilijką w środku i wieńcem z liści dębowych i laurowych, wplecionym w ramiona, oraz napisem „CZUWAJ” przeznaczony jest dla członków zwyczajnych ZHP, którzy złożyli Przyrzeczenie Harcerskie.

#### **§ 3**

Krzyż harcerski oznaczony jest serią (jedna wielka cyfra alfabetu rzymskiego) i kolejnym numerem w ramach serii (cyfry alfabetu arabskiego).

#### **§ 4**

Oznaczenia, o których mowa w § 3 umieszcza się na rewersie krzyża harcerskiego, przy czym numer serii umieszcza się na lewym, a kolejne cyfry numeru danej serii na prawym jego ramieniu oraz pod słupkiem (gwint od nakrętki) literę „ZL.” oznaczającą emitenta (wzór stanowi Załącznik nr 1).

## **Rozdział 2**

### **Zasady zamawiania i zaopatrywania w krzyże harcerskie**

#### **§ 5**

Podstawę do zaopatrywania jednostek organizacyjnych Chorągwi Ziemi Lubuskiej ZHP w krzyże harcerskie stanowi niniejsza Instrukcja.

#### **§ 6**

Krzyże harcerskie wydawane są zbiorczo przez Komendanta Chorągwi Ziemi Lubuskiej ZHP, zwanego dalej „komendantem chorągwi”, na pisemny wniosek właściwego komendanta hufca lub osoby przez niego upoważnionej do prowadzenia spraw związanych z dystrybucją i rejestracją krzyży.

## **§ 7**

Kierujący podstawową jednostką organizacyjną, w celu zamówienia krzyży harcerskich, występuje z zamówieniem, poprzez komendanta hufca, do komendanta chorągwi w sposób określony w § 9.

## **§ 8**

Liczba zamawianych krzyży powinna być uzasadniona rzeczywistymi potrzebami jednostki organizacyjnej.

## **§ 9**

Zamówienie, o którym mowa w § 7, może być dokonane w formie pisemnej -wzór zamówienia określa Załącznik nr 2;

## **§ 10**

Na podstawie złożonego zamówienia osoba odpowiedzialna za ewidencję krzyży harcerskich w Komendzie Chorągwi Ziemi Lubuskiej ZHP, zwana dalej „komendą chorągwi”, przydziela odpowiednią ilość krzyży odnotowując serie i numery przydzielonych krzyży.

## **§ 11**

1. Przesyłki zawierające krzyże przesyła się do właściwej komendy hufca.
2. W uzasadnionych przypadkach przesyłki mogą być wydane przedstawicielowi jednostki organizacyjnej, posiadającemu pisemne upoważnienie właściwego komendanta hufca do ich odbioru.

## **§12**

1. Za przestrzeganie w jednostkach organizacyjnych zasad zamawiania krzyży, określonych w niniejszej Instrukcji, odpowiedzialni są kierujący tymi jednostkami.
2. Zabrania się zamawiania i nabywania krzyży harcerskich w innym trybie, niż określono w Instrukcji.

## **§ 13.**

Za sprawy finansowe związane z dystrybucją krzyży odpowiada osoba wyznaczona przez komendanta chorągwi.

## **Rozdział 3**

### **Ewidencja krzyży harcerskich**

#### **§ 14.**

Ewidencji podlegają wszystkie krzyże harcerskie rozprowadzane przez Chorągiew Ziemi Lubuskiej ZHP.

#### **§ 15.**

Ewidencję krzyży harcerskich prowadzi się w:

- 1) komendzie chorągwi;
- 2) komendach hufców;
- 3) podstawowych jednostkach organizacyjnych.

#### **§ 16.**

Komendant chorągwi i komendanci hufców wyznaczają rozkazem (decyzją) osobę odpowiedzialną za prowadzenie ewidencji krzyży harcerskich w podległej im jednostce organizacyjnej.

#### **§ 17.**

Za ewidencję krzyży w podstawowej jednostce organizacyjnej odpowiada kierujący tą jednostką.

#### **§ 18.**

Ewidencja, o której mowa w § 15, powinna zawierać następujące dane:

- 1) na szczeblu chorągwi: serie i numery krzyży (od numeru do numeru w danej serii); nazwę hufca, któremu wydano krzyże, ilość wydanych krzyży; datę wydania.
- 2) na szczeblu hufca i podstawowej jednostki organizacyjnej: seria i numer krzyża; imię i nazwisko harcerki lub harcerza; nazwa jednostki organizacyjnej; data złożenia Przyrzeczenia Harcerskiego; numer książeczki harcerskiej lub instruktorskiej; imię, nazwisko i stopień instruktora odbierającego Przyrzeczenie Harcerskie.

#### **§ 19**

Wzory ewidencji, o których mowa w § 18, określa Załącznik nr 3 do niniejszej Instrukcji.

## **§ 20**

Dane do ewidencji hufcowej za rok poprzedni przekazuje kierujący podstawową jednostką organizacyjną do końca stycznia roku następnego.

## **§ 21**

Ewidencję krzyży wypełnia się pismem drukowanym, wpisów nie wolno wycierać, zamazywać lub wywabiać środkami chemicznymi. W przypadku dokonania wpisu błędnego, należy go wykreślić kolorem czerwonym i czytelnie podpisać podając datę skreślenia.

## **§ 22**

Dopuszcza się równoległe prowadzenie ewidencji w postaci elektronicznej.

## **§ 23.**

Numer przyznanego krzyża harcerskiego wpisuje się do książeczki harcerskiej (instruktorskiej).

## **Rozdział 4**

### **Postępowanie w przypadkach szczególnych**

## **§ 24.**

1. W przypadku utraty lub zniszczenia krzyża harcerskiego, kierujący podstawową jednostką organizacyjną sporządza meldunek, opracowany według wzoru określonego w Załączniku nr 4 i przesyła go do komendanta chorągwi poprzez komendanta hufca.
2. Kopię meldunku, o którym mowa w ust. 1, składający meldunek zachowuje w dokumentacji kierowanej przez siebie podstawowej jednostki organizacyjnej.

## **§ 25.**

Raz w roku komendant chorągwi dokonuje analizy utraconych lub zniszczonych krzyży harcerskich a wnioski omawia z osobą odpowiedzialną za dystrybucję krzyży.

## **§ 26.**

Zdjęcia z ewidencji oraz unieważnienia utraconych lub zniszczonych krzyży dokonuje komendant chorągwi poprzez wydanie decyzji.

### **§ 27.**

Decyzja, o której mowa w § 26, stanowi podstawę do zdjęcia wymienionych w niej krzyży z ewidencji chorągwi, hufców i podstawowych jednostek organizacyjnych.

### **§ 28.**

Osoba, która utraciła lub zniszczyła przydzielony jej krzyż ponosi odpowiedzialność materialną za wydanie nowego krzyża.

### **§ 29.**

Dane krzyża, o którym mowa w § 28, przekazuje niezwłocznie do ewidencji komendy chorągwi, poprzez przełożonych kolejnych szczebli, kierujący jednostką organizacyjną, który jako pierwszy przyjął krzyż na stan.

### **§ 30.**

Stare krzyże harcerskie członków ZHP nie podlegają ewidencji.

**Rozmieszczenie serii i numeru na rewersie krzyża harcerskiego**



## Wzór zamówienia krzyży harcerskich

pieczęć jednostki organizacyjnej

.....dnia.....

KOMENDANT  
Chorągwi Ziemi Lubuskiej ZHP  
ul. Westerplatte 27  
65-034 Zielona Góra

### **ZAMÓWIENIE NA KRZYŻE HARCERSKIE**

Na podstawie § 7 „Instrukcji ewidencji krzyża harcerskiego” zamawiam  
..... sztuk krzyży harcerskich.

1. Uzasadnienie: .....

.....

.....

2. Adres jednostki organizacyjnej, do której mają być przesłane zamówione krzyże harcerskie: .....

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej, nazwa ulicy i numer oraz kod pocztowy i miejscowość)

3. Należność za zakup i koszty przesyłki została przelana na konto chorągwi w dniu:  
.....  
(podać datę dokonania przelewu bankowego)

4. Imię i nazwisko, telefon, mail osoby do kontaktu: .....

.....

.....  
(funkcja, stopień, imię i nazwisko oraz podpis osoby  
sporządzającej zamówienie)

Z zamówieniem zapoznałem się w dniu .....

.....  
(pieczęć i podpis komendanta hufca)



## Wzory ewidencji krzyża harcerskiego

1) na szczelbu chorągwi

Krzyż harcerski			Wydanie			Uwagi
Seria	Numer		Nazwa hufca	Data	Ilość	
	od	do				

2) na szczelbu hufca i podstawowej jednostki organizacyjnej

strona lewa

L.p.	Seria i nr krzyża harcerskiego	Imię i nazwisko członka ZHP	Nazwa jednostki organizacyjnej

strona prawa

Data złożenia Przyrzeczenia Harcerskiego	Nr książeczki harcerskiej/ instruktorskiej	Stopień, imię i nazwisko odbierającego Przyrzeczenie Harcerskie	Uwagi

Wzór meldunku o utracie/zniszczeniu krzyża harcerskiego

pieczęć jednostki organizacyjnej

**MELDUNEK**  
o utracie/zniszczeniu\* krzyża harcerskiego

Melduję, że w dniu ..... stwierdziłem/am\*  
brak/zniszczenie\* krzyża harcerskiego oznaczonego seria .....  
i numerem..... Okoliczności utraty/zniszczenia\* krzyża  
harcerskiego ustalone w toku postępowania wyjaśniającego:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Osoba upoważniona do noszenia utraconego/zniszczonego\* krzyża:

.....  
.....

(stopień, imię i nazwisko, przydział służbowy, pełniona funkcja)

Wynik postępowania wyjaśniającego

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(funkcja, stopień, imię i nazwisko  
oraz podpis osoby sporządzającej meldunek)

Z meldunkiem zapoznałem się w dniu .....

.....  
(pieczęć i podpis komendanta hufca)