



Wg. rozdzielników

Komunikat nr. 1/2017

1. Spisy gołębi dorosłych w formie papierowej jak i w formie elektronicznej (pliki z czytników) należy złożyć w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 06.04.2017r a do rachmistrza do 07.04.2017r**. Za złożenie w wyznaczonym terminie odpowiedzialni są prezesi sekcji. Spisy gołębi dorosłych należy przygotować na jednolitych wzorach zamieszczonych na stronie internetowej oddziału pod adresem <http://www.pzhgp-sanok.mojegolebie.pl> w zakładce „Dokumenty” w folderze „Druki”.
2. Spisy w wersji papierowej należy wypełnić czytelnie bez poprawek. W każdej rubryce musi być wpisany pełny numer obrączki gołębia a także jego barwa. Spisy, które będą wypełnione z poprawkami bądź nieczytelnie zostaną odrzucone. Poniżej wzór poprawnego uzupełnienia spisu.

Lp.	Nr obrączki rodowej	Płeć	Barwa
1.	PL – 0295 – 10 – 123	1	Niebieski
2.	PL – 0295 – 11 – 452	0	Nakrapiany
3.	PL – 0295 – 12 – 654	0	Szpak
4.	PL – 0295 – 15 – 123	1	Ciemny

3. Na wszystkie gołębie ze spisu hodowca musi posiadać karty własności. W sekcjach należy dokonać kontroli kart przed złożeniem i opieczetowaniem spisu. Gołębie na które hodowca nie posiada kart własności nie mogą być umieszczone na spisie.
4. Spisy w wersji papierowej należy złożyć w trzech egzemplarzach. Wszystkie trzy egzemplarze muszą być podpisane i opieczetowane przez Zarząd Sekcji. Następnie rozdzielone należy przekazać do :
 - V-ce Prezesa ds.Lotowych Pana Wojciecha Potoka – jeden egzemplarz,

- rachmistrza Pana Łukasza Podkalickiego – jeden egzemplarz
 - trzeci egzemplarz należy razem z protokołem przyporządkowania wydrukowanym przy pierwszym koszowaniu gołębi zabezpieczyć na punkcie wkładań danej sekcji.
5. Pierwsza strona Spisu zgodnie z wzorem (50 sztuk) ma zawierać gołębie biorące udział w rywalizacji o GMP, Intermistrzostwo, Mistrzostwo Oddziału typowane. Pozostałe gołębie biorą udział w MP i Mistrzostwie Oddziału z całości.
 6. **Hodowcy posiadający system ESK po zrobieniu spisu w wersji papierowej, na jego podstawie robia przyporządkowanie w zegarze ESK i po sprawdzeniu poprawności spisu papierowego z kartami własności w momencie oddawania drukują protokoły przyporządkowania przez czytniki. Przypominamy o konieczności sprawdzenia poprawności działania drukarki (blokada, zacinać papieru) przed pierwszym drukowaniem celem wyeliminowania błędów. Papier do wydruku musi być suchy, niezawilgocony.**
 7. Po zebraniu spisów sekretarze sekcji przygotowują zestawienie ilości zadeklarowanych gołębi na spisie przez hodowców i przekazać je do V-ce Prezesa ds. Finansowych Wiesława Fornala.
 8. Sekretarze sekcji przygotowują sprawozdanie półroczne wszystkich hodowców w poszczególnych sekcjach z podziałem na lotujących i nie lotujących i przekazują je w **nieprzekraczalnym terminie do 28.04.2017r** do Sekretarza Oddziału Łukasza Podkalickiego.



SEKRETARZ
Oddziału PZHGP Sanok
Podkalicki Łukasz

Otrzymują :

1. Zarząd Sekcji Besko
2. Zarząd Sekcji Lesko
3. Zarząd Sekcji Sanok
4. Zarząd Sekcji Ustrzyki Dolne.
5. a/a