

Poradnik zawiera zbiór dobrych praktyk i sprawdzonych ceremonii związanych z ubieganiem się o Sztandar Oddziału lub Okręgu Związku Piłsudczyków RP

*„Sztandar to rzecz dziwna, zwykła szmata złotem tkana,
a jednak w życiu żołnierza przedstawia ona wartość wiadomego
symbolu życiowej udręki żołnierskiej, jego dążeń i celów.
Przypomina dni jego chwały i sławy, jak również jego bólów
i niepowodzeń.”*

Marszałek Józef Piłsudski

(z przemówienia Józefa Piłsudskiego podczas obiadu w kasynie oficerskim, wydanym z okazji wręczenia sztandaru w imieniu Prezydenta RP, dla 76 p.p. w Grodnie.)

Poradnik

dla

Okręgów i Oddziałów ubiegających się o

Sztandar Związku Piłsudczyków Rzeczypospolitej Polskiej

1. Wstęp
2. Zagadnienia:
3. Uchwała zebrania Oddziału.
4. Powołanie komitetu i opracowanie harmonogramu przedsięwzięć.
5. Określenie i zatwierdzenie wzorca płatu sztandaru.
6. Umowa z bankiem na otwarcie konta.
7. Godła – zgoda właściciela.
8. Wybór wykonawcy.
9. Program uroczystości.
10. Zaproszenia.
11. Ceremonia wręczenia sztandaru.
12. Zakończenie.

1. WSTĘP:

Sztandar zgodnie z §7 Statutu jest symbolem Związku a na podstawie §10 Statutu przysługuje Okręgom i Oddziałom Związku. Zasady używania Sztandaru określa Regulamin Sztandaru.

Sztandar jako symbol stanowi wyjątkowe weksylium istniejące tylko w jednym egzemplarzu a fakt jego ufundowania stanowi najwyższe uznanie społeczne dla organizacji skupiającej ludzi o określonych przekonaniach i poglądach, stowarzyszonych wokół idei stanowiącej cel ich działalności.

Kardynał Stefan Wyszyński określił miejsce sztandaru następującymi słowy: „**Sztandar to symbol, świętość. Jego miejsce tkwi gdzieś pomiędzy hymnem narodowym, a przysięgą wojskową**”. Jest więc symbolem wyjątkowym i szczególnym, wobec czego istotnym staje się, by cała przeprowadzona procedura była profesjonalna. Procedura ufundowania sztandaru zwieńczona jest uroczystością jego wręczenia.

Pamiętać należy o fakcie, że w proces fundowania sztandaru, angażujemy ludzi cieszących się autorytetem lokalnej społeczności oraz osoby zaufania publicznego, w tym przedstawicieli władz lokalnych. Wynika z tego, że cała procedura musi być transparentna, w pełni zgodna z wymogami formalno - prawnymi.

*Ilekoć dalej w tekście występuje określenie **Oddział, Zarząd**, dotyczy to również Okręgu lub Zarządu Okręgu.*

Poniższy poradnik zawiera różnorodne wskazówki praktyczne, których realizacja zapewni poprawność i zgodność formalno – prawną procedury fundacyjnej. Kolejność przedstawionych zagadnień, nie obliuguje komitetów organizacyjnych prowadzących procedurę do jej przestrzegania, bowiem każdy oddział funkcjonuje w specyficznych, charakterystycznych dla siebie warunkach. Nie mniej, przestrzeganie kolejności rozwiązywania zadań, pomoże komitetowi organizacyjnemu na bieżąco nadzorować stopień realizacji poszczególnych etapów, co jest niezbędne do zamknięcia procedury fundacyjnej w uchwalonym terminie wręczenia.

2. ZAGADNIENIA

Zagadnienie nr 1.

UCHWAŁA ZEBRANIA ODDZIAŁU.

1. Decyzję o rozpoczęciu procedury ufundowania sztandaru dla Oddziału, podejmuje zebranie wszystkich członków Oddziału w formie uchwały. Uchwałę podejmuje się na zasadach obowiązujących w Statucie §24 (projekt uchwały – załącznik nr 1).
2. W treści uchwały zamieszcza się następujące informacje:
3. Dla uczczenia jakiego wydarzenia podejmuje się uchwałę o wdrożeniu procedury ufundowania sztandaru;
4. Ustaloną datę wręczenia sztandaru;
5. Inne ważne z punktu organizacyjnego informacje.

6. Zebranie członków Oddziału, wybiera członków Komitetu Organizacyjnego, w tym jego przewodniczącego, który staje się osobą odpowiedzialną za wykonanie uchwały.

KOMENTARZ

Członkowie Oddziału oraz jego Zarząd, przed zwołaniem zebrania mającego podjąć uchwałę w sprawie ufundowania sztandaru, winni przeprowadzić szerokie rozeznanie wśród obywateli lokalnej społeczności, celem którego jest ustalenie, jak szeroko jest znana i jakim poparciem cieszy się działalność Oddziału wśród mieszkańców. Ma to zasadniczy wpływ na późniejszą godną oprawę uroczystości wręczenia sztandaru oraz możliwość zebrania wymaganych kwot pieniężnych na wyhaftowanie sztandaru i zabezpieczenie finansowe organizowanej uroczystości. Uchwała taka, po jej podjęciu winna być szeroko rozpropagowana poprzez media oraz członków lokalnych struktur innych organizacji patriotyczno – społecznych, z którymi oddział nawiązał i utrzymuje współpracę. Ze względu na wagę, uchwałę podejmuje się w obecności 70 % członków, by zapewnić pełne poparcie szerokiego gremium członków Oddziału dla podejmowanej inicjatywy. Komitet organizacyjny wybiera się spośród członków Oddziału w liczbie 5 – 7 osób, by zapewnić terminowe działanie komitetu w okresie przygotowań oraz sprawne kierowanie tokiem samej uroczystości wręczenia sztandaru.

Zagadnienie nr 2.

POWOŁANIE KOMITETU HONOROWEGO ORAZ OPRACOWANIE HARMONOGRAMU PRZEDSIĘWZIĘĆ.

Podczas zebrania uchwalającego wszczęcie procedury fundacyjnej, nowo wybrany przewodniczący Komitetu Organizacyjnego winien przeprowadzić dyskusję na temat wyboru członków Komitetu Honorowego oraz Rodziców Chrzestnych. Przyjmuje zgłaszane kandydatury, wnikliwie analizując uzasadnienie zgłaszanych kandydatów. Po zebraniu kandydatur, przewodniczący Komitetu Organizacyjnego, w porozumieniu z Zarządem, wystosowuje do wybranych kandydatów pisma proponujące objęcie honorowym patronatem fundowanie sztandaru dla Oddziału lub prowadzi rozmowy bezpośrednie. Po wyłonieniu składu Komitetu Honorowego oraz Rodziców Chrzestnych, można ogłosić komunikat do publicznej wiadomości, zamieszczając go w mediach lub na stronie internetowej, by uwiarygodnić wszczętą procedurę.

Przewodniczący Komitetu Organizacyjnego opracowuje „Harmonogram przedsięwzięć związanych z procedurą ufundowania sztandaru” (załącznik nr 2).

KOMENTARZ

Wybierając członków Komitetu Honorowego, pamiętać należy, by zapewnić uczestnictwo członków Komitetu Honorowego a Rodziców Chrzestnych w szczególności, w zaplanowanych uroczystościach oraz ceremonii wręczenia sztandaru. Obecność członków Komitetu Honorowego podniesie rangę oraz uświetni uroczystości wręczenia sztandaru.

Zagadnienie nr 3.

OKREŚLENIE I ZATWIERDZENIE WZORCA PŁATU SZTANDARU.

Na podstawie wzorca określonego przez Zarząd Krajowy, przygotowujemy graficzny wzornik sztandaru, który ma być wyhaftowany dla Oddziału. Po wykonaniu wzornika sztandaru, jego projekt przesyłamy do zatwierdzenia przez Zarząd Krajowy. Po zatwierdzeniu projektu, przystępujemy do realizacji kolejnego przedsięwzięcia.

Opis wzorca sztandaru.

Płat sztandaru to biała tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 75 x 75 cm (wymiar sztandaru wojskowego), po której obu stronach znajduje się krzyż kawalerski wykonany z tkaniny czerwonej. Jeden bok sztandaru wszyty jest w białą skórę. Boki sztandaru obszyte złotą frędzlą. Na stronie głównej płata, pośrodku krzyża kawalerskiego, znajdują się dwie gałązki wawrzynu, haftowane złotym szyciem. Pośrodku wieńca umieszczony jest profil wizerunku Marszałka Józefa Piłsudskiego, twarzą zwrócony do drzewca. W rogach płata umieszczone są wieńce wawrzynu okalające inicjały związku **ZP RP TPJP**. Na górnym czerwonym ramieniu krzyża umieszczony jest napis **ZWIĄZEK PIŁSUDCZYKÓW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**, na dolnym czerwonym ramieniu umieszczony jest napis **TOWARZYSTWO PAMIĘCI JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO**. Na stronie odwrotnej płata, pośrodku krzyża kawalerskiego, również znajdują się dwie gałązki wawrzynu, okalające wizerunek orła białego z głową zwróconą do drzewca. Na górnym czerwonym ramieniu krzyża umieszczony jest napis **BÓG HONOR OJCZYŻNA**, na dolnym czerwonym ramieniu krzyża umieszczona jest nazwa Oddziału, np.: **ODDZIAŁ (OKRĘG) POMORSKI (MAZOWIECKI)**. W górnych rogach płata umieszczone są wieńce wawrzynowe wewnątrz których umieszcza się: herb województwa, na terenie którego działa oddział (okręg) oraz herb miejscowości w której znajduje się siedziba Oddziału. W pozostałych dwóch dolnych polach umieszcza się symbole, emblematy historyczne związane z Józefem Piłsudskim albo symbole powiązane z fundatorami czy też regionem.

Płat sztandaru do drzewca przymocowany jest **gwoździami honorowymi** z białego metalu, po obu stronach drzewca.

Głowica sztandaru wykonana jest z białego metalu. Głowicę stanowi orzeł i podstawa. Korona, dziób oraz szpony orła są koloru złotego. Na przedniej ścianie podstawy głowicy, umieszczone są inicjały związku **ZP RP**.

Drzewce sztandaru jest dwuczęściowe, połączone ze sobą tuleją z białego metalu. Do górnego końca drzewca umocowana jest głowica a dolny koniec drzewca jest zakończony stożkowatym okuciem z białego metalu. Na drzewcu mogą być umieszczane gwoździe pamiątkowe.

Szarfa w barwach narodowych, mocowana jest do drzewca poniżej dolnej krawędzi podstawy z orłem. Jej końce dochodzą do dolnego brzegu płata i są zakończone frędzlą koloru złotego.

Zagadnienie nr 4.

UMOWA Z BANKIEM NA OTWARCIE KONTA.

Po zaakceptowaniu przez Zarząd Krajowy wzorca sztandaru, przystępujemy do realizacji kolejnego punktu harmonogramu, jakim jest otwarcie konta bankowego, na które wpłacane będą darowizny przeznaczone na ufundowanie sztandaru. W tym celu, przewodniczący Komitetu Organizacyjnego, prowadzi negocjacje z dyrektorami okolicznych banków, które byłyby gotowe otworzyć bezpłatne konto na określony czas, przeznaczone na zbiórkę darowizn. Ważnym jest, by konto było bezpłatne, bowiem opłaty związane z prowadzeniem konta, pochłonęłyby część zebranych funduszy.

Po ustaleniu banku, który takie konto otworzy, zgodnie ze Statutem Związku Prezes Oddziału oraz skarbnik, zawierają z bankiem umowę, która jest podstawą otwarcia przedmiotowego konta. Dokumentami niezbędnymi do zawarcia umowy są: Statut (najlepiej potwierdzony pieczęcią Zarządu Krajowego), numer KRS Związku oraz jego REGON, kopia uchwały Zarządu Krajowego o powołaniu Oddziału, adres siedziby Oddziału, kopia uchwały o wyborze składu zarządu Oddziału oraz skarbnika, dowody tożsamości Prezesa i skarbnika, pieczęcie Oddziału.

KOMENTARZ

Aby procedura była transparentna oraz by zapewnić możliwość wiarygodnego rozliczenia funduszy (zebranych darowizn) wydatkowanych na ufundowanie sztandaru oraz zabezpieczenie uroczystości, należy założyć konto bankowe, na które dokonywane będą wpłaty darczyńców. Po zakończeniu procedury, można dokonać publicznego rozliczenia zgromadzonych środków, na przykład na stronie internetowej Oddziału lub podczas najbliższego zebrania Oddziału.

Zagadnienie nr 5.

GODŁA – ZGODA WŁAŚCICIELA

Po zaakceptowaniu przez Zarząd Krajowy wzorca sztandaru, przystępujemy do realizacji kolejnego punktu harmonogramu, czyli uzyskania zgody właścicieli symboli mających znaleźć się na odwrotnej stronie płała sztandaru. W związku z powyższym kierujemy wnioski do marszałka województwa oraz prezydenta (burmistrza, wójta) miasta (gminy), o wydanie zgody na użycie godeł i umieszczenie ich na płacie fundowanego sztandaru (załącznik nr 3). Wniosek powinien zawierać ponadto prośbę o przesłanie opisu godła i jego wzorca (najlepiej w formie elektronicznej). Jest to ważne przy opracowaniu wzornika sztandaru oraz przy zamówieniu sztandaru w zakładzie hafciarskim.

Zagadnienie nr 6.

WYBÓR WYKONAWCY

W trosce o jakość sztandaru, należy dokonać wyboru właściwego wykonawcy technicznego. Obok ceny, która jest istotnym elementem decydującym o wyborze wykonawcy, należy zapoznać się z jakością już wykonanych sztandarów przez

zakłady, z którymi podejmujemy negocjacje. Następnie wybieramy zakład hafciarski, który oferuje usługi o najwyższej jakości, przy względnie niskiej cenie. Z zakładem tym przewodniczący Komitetu Organizacyjnego lub Prezes Oddziału podpisuje umowę o dzieło. Standardowa umowa o dzieło, ponadto winna zawierać następujące informacje: co jest przedmiotem umowy, elementy wchodzące w skład kompletu, uzgodniona cena brutto za wykonanie, sposób zapłaty, data wykonania i sposób odbioru, gwarancja, dane adresowe zakładu pralniczego. W umowie należy umieścić klauzulę zabraniającą podnajmowania innego wykonawcy do wykonania dzieła. Po podpisaniu umowy dostarczamy wykonawcy wzornik sztandaru oraz zdjęcia (rysunki) elementów i ich opis, które mają znaleźć się na odwrotnej stronie płyta w polach okolonych gałkami wawrzynu.

Zagadnienie nr 7.

PROGRAM UROCZYŚTOŚCI

Z chwilą przekazania wzorca sztandaru do zakładu hafciarskiego, należy niezwłocznie przystąpić do planowania przebiegu uroczystości. Biorąc pod uwagę możliwości finansowe oddziałów, wskazanym jest, by uroczystość wręczenia sztandaru zespolić z innymi patriotyczno – religijnymi uroczystościami gminnymi czy też miejskimi. Takiej konieczności nie ma, o ile oddział posiada licznych i zamożnych darczyńców (sponsorów). Zważyć jednak należy, że uroczystości wręczenia sztandaru, należy zapewnić należyte audytorium. Stąd, uroczystość o szerszym charakterze niż uroczystość w sensie stricte li tylko związkowa, zapewni organizatorom szersze grono widzów, co w konsekwencji pozytywnie wpłynie na propagowanie idei i działań lokalnego Oddziału Związku Piłsudczyków RP. Układając Program Uroczystości wręczenia ufundowanego sztandaru, dążyć należy do stworzenia podniosłej patriotycznej atmosfery, skupiającej myśli uczestników wokół wydarzeń historycznych, którym są one poświęcone.

Zagadnienie nr 8

ZAPROSZENIA

Po ustaleniu programu uroczystości oraz upewnieniu się, że procedura ufundowania zakończy się, zgodnie z podjętą uchwałą, w planowanym terminie, przewodniczący Komitetu Organizacyjnego, wspólnie z faktycznym gospodarzem uroczystości, przygotowuje listę gości. Następnie opracowuje się wzór ZAPROSZENIA, które drukuje się w wymaganej ilości i kieruje do podpisu przez ustalone osoby. Mogą nimi być: gospodarz uroczystości, przewodniczący Komitetu Honorowego, Prezes Oddziału. Po podpisaniu zaproszeń, rozsyła się je do osób znajdujących się na liście gości. Należy pamiętać, żeby zaproszenia dotarły do adresatów na tyle wcześnie, by mogli oni zaplanować i przyjąć uczestnictwo w uroczystości. Wskazanym jest kontakt telefoniczny.

Zagadnienie nr 9

CEREMONIA WRĘCZENIA SZTANDARU

Ceremonia wręczenia ufundowanego sztandaru winna odbywać się w miejscu pamięci narodowej (przed pomnikiem, postumentem, tablicą pamiątkową) lub we wnętrzu budynku użyteczności publicznej (aula, scena z widownią, teatr). W zależności od tego, czy ceremonia przebiega w otwartym terenie, czy też w budynku, przyjmujemy następujące warianty ceremonii:

- w terenie otwartym – prostopadle do audytorium:

- w budynku – równolegle do audytorium.

Wybór wariantu uzależniony jest od wielkości przestrzeni jaką dysponuje się podczas ceremonii wręczenia sztandaru. Załącznik nr 4 obrazuje oba warianty.

Zwyczajowy **przebieg ceremonii wręczenia sztandaru** realizowany jest według następującej kolejności zdarzeń:

1. **Odśpiewanie hymnu Związku Piłsudczyków RP, marszu „My I Brygada”;**
2. **Powitanie przybyłych na uroczystość zaproszonych gości – gospodarz uroczystości;**
3. **Krótkie wystąpienie Przewodniczącego Honorowego Komitetu Fundacyjnego (temat – symbolika sztandaru) oraz odczytanie Aktu Nadania sztandaru;**
4. **Uroczyste wbijanie gwoździ honorowych;**
5. **Poświęcenie sztandaru;**
6. **Uroczyste przekazanie sztandaru Oddziałowi Związku Piłsudczyków RP:**

a/ wystąpienie pocztu sztandarowego przed front zebranych (ustalona linia);

b/ przekazanie sztandaru przez Rodziców Chrzestnych Prezesowi Zarządu Krajowego lub Prezesowi Okręgu (w zależności od tego, czy Prezes ZK ZPRP osobiście uczestniczy w ceremonii);

c/ przekazanie sztandaru przez Prezesa Związku lub jego przedstawiciela Prezesowi Okręgu;

d/ wręczenie sztandaru przez Prezesa Okręgu Prezesowi Oddziału;

e/ wręczenie sztandaru przez Prezesa Oddziału pocztowi sztandarowemu;

f/ prezentacja sztandaru /przemarsz pocztu sztandarowego przed widownią w dwie strony/;

g/ wręczenie awansów i odznaczeń;

h/ wystąpienia okolicznościowe;

i/ wręczenie pamiątek gościom honorowym, fundatorom i członkom Związku.

7. Zaproszenie na poczęstunek.

KOMENTARZE DO PRZEBIEGU

UROCZYŚĆCI

Całość uroczystości, prowadzi spiker, wyznaczony spośród członków Oddziału ZP RP lub inna osoba wyznaczona przez właściwego gospodarza uroczystości (o ile ceremonia wręczenia sztandaru wpleciona jest w uroczystość patriotyczno – religijną miasta lub gminy). Spiker zajmuje miejsce na mównicy, skąd kieruje przebiegiem uroczystości, wzbogacając ją dodatkowymi informacjami.

Ad. pkt 1

Po zajęciu miejsc przez zaproszonych gości, zaproszone poczty sztandarowe, spiker prosi wszystkich o powstanie a przygotowany zespół (chór, orkiestra, muzyka mechaniczna) śpiewa hymn Związku Piłsudczyków RP marsz „My I Brygada”, przy aktywnym uczestnictwie członków Oddziału, któremu wręczany jest sztandar.

Ad. pkt 2

W imieniu własnym oraz Prezesa Oddziału, wszystkich zebranych wita faktyczny gospodarz uroczystości lub Prezes Oddziału, o ile zostanie to tak ustalone.

Ad. pkt 3

Następnie głos zabiera Przewodniczący Komitetu Honorowego, w krótkim wystąpieniu podejmując tematykę symboliki sztandaru na przestrzeni dziejów. Na zakończenie swojego wystąpienia odczytuje Akt Nadania Sztandaru. O ile w uroczystości osobiście uczestniczy Prezes Zarządu Krajowego Związku Piłsudczyków RP, to on osobiście odczytuje Akt Nadania Sztandaru.

Ad. pkt 4

Po odczytaniu Aktu Nadania Sztandaru, spiker uroczystości zaprasza wyróżnione osoby do wbijania Gwoździ Honorowych, w następującej kolejności:

- pierwszy rząd gwoździ honorowych:

a/ Prezes Związku Piłsudczyków RP (lub jego przedstawiciel);

b/ przewodniczący Komitetu Honorowego (o ile komitet liczy trzy osoby, kolejni jego członkowie);

c/ wójt, burmistrz, prezydent – faktyczny gospodarz uroczystości;

d/ Prezes Okręgu, na terenie którego działa oddział;

e/ Prezes Oddziału któremu ufundowany został sztandar;

f/ rodzice chrzestni sztandaru;

g/ w imieniu członków Oddziału – członek senior;

- drugi rząd gwoździ honorowych:

h/ fundatorzy sztandaru, którzy znacznymi kwotami darowizn, przyczynili się do jego ufundowania;

i/ inne osoby, które czynnie wspierały działania fundacyjne.

Ad. pkt 5

Po zakończeniu aktu wbijania gwoździ honorowych, spiker uroczystości prosi wszystkich o powstanie a piastującego najwyższą godność kapłana (biskup, dziekan, proboszcz), o poświęcenie sztandaru oraz udzielenie błogosławieństwa wszystkim, którzy do jego ufundowania przyczynili się. Na ten sygnał Rodzice Chrzestni unoszą sztandar w pozycję SALUTOWANIE, a kapłan dokonuje obrządku chrztu wodą święconą.

Ad. pkt 6

Poczet sztandarowy powinien zapoznać się z Regulaminem Sztandaru i przeciwiczyć chyty chorążego opisane w regulaminie.

Po poświęceniu sztandaru, na komendę spikera „Poczet sztandarowy na linię MARSZ”, Prezes Zarządu Krajowego lub jego przedstawiciel, Prezes Okręgu, Prezes Oddziału oraz poczet sztandarowy, zajmują miejsca na wyznaczonych liniach. Rodzice Chrzestni trzymając poświęcony sztandar, podchodzą do Prezesa Zarządu Krajowego i wręczają mu sztandar w imieniu fundatorów. Wskazany jest, by jedno z Rodziców Chrzestnych, wygłosiło krótką sentencję typu „**w imieniu społeczeństwa przekazuję wam sztandar jako symbol honoru i wierności Ojczyźnie**”. Prezes wykonuje w lewo zwrot (lub w tył zwrot, w zależności od wariantu), podchodzi do Prezesa Okręgu, na którego terenie działa oddział i przekazuje mu sztandar. Prezes Okręgu wykonuje w tył zwrot, podchodzi do Prezesa Oddziału i wręcza mu sztandar. W trakcie wręczania, Prezes Oddziału przyklęka na lewe kolano, prawą dłonią ujmuje płat wręczanego sztandaru i całuje jego dolny skraj. Po czym wstaje i przyjmuje sztandar z rąk Prezesa Okręgu, podnosi go do góry, prezentując obie strony płata sztandaru. Następnie kieruje się w stronę pocztu sztandarowego. Chorąży pocztu wykonuje krok w przód, przyklęka na lewe kolano, ujmuje prawą dłonią płat sztandaru i całuje jego dolny skraj. Dowódca pocztu oraz asystujący salutują. W chwili wręczania sztandaru Prezes Oddziału wypowiada sentencję (dla przykładu „**W imię honoru i Ojczyzny**”). Po przyjęciu sztandaru, chorąży pocztu wykonuje krok w tył. Spiker podaje komendę „Poczet sztandarowy do prezentacji sztandaru MARSZ”. Poczet sztandarowy trzymając sztandar w pozycji SALUTOWANIE, maszeruje przed frontem gości oraz innych pocztów sztandarowych w taki sposób, by zaprezentować obecnym płat sztandaru z jednej i z drugiej strony. W trakcie prezentacji, obecne na uroczystości sztandary salutują a zebrani przyjmują postawę stojącą, żołnierze, umundurowani członkowie Związku Piłsudczyków RP, przyjmują postawę zasadniczą i salutują. Następnie poczet sztandarowy zajmuje wyznaczone mu miejsce na czele

innych pocztów sztandarowych. Po zajęciu przez poczet sztandarowy miejsca w szyku, spiker odczytuje uchwały Zarządu Krajowego w sprawie awansów i odznaczeń. Po odczytaniu uchwał, wyróżnieni występują przed front zgromadzonych gości, twarzą do audytorium.

Następuje wręczenie aktów mianowania oraz przyznanych odznaczeń. Po zakończeniu dekoracji, zapisani do wystąpień goście, na zaproszenie spikera, wygłaszają krótkie przemowy okolicznościowe. Po wystąpieniach zaproszonych gości, Prezes Oddziału obdarowuje pamiątkami okolicznościowymi gości, fundatorów oraz członków Oddziału.

Ad. Pkt 7.

Po wręczeniu pamiątek, spiker podaje komendę do wyprowadzenia sztandarów. Poczty sztandarowe opuszczają miejsce uroczystości, a spiker w imieniu gospodarza i Prezesa Oddziału, zaprasza zgromadzonych na skromny poczęstunek.

12. ZAKOŃCZENIE

Każdy Oddział funkcjonuje w charakterystycznych dla siebie warunkach, przy mniejszym lub większym wsparciu społeczności lokalnej. Powyższy poradnik, ma ułatwić Prezesom Oddziałów Związku, przeprowadzenie w sposób zgodny z tradycją i stanem prawnym, procedurę ufundowania sztandaru. Jednakże tę procedurę realizuje się stosownie do lokalnych możliwości. Jedynie dwa zagadnienia z powyższego poradnika są zobowiązaniem. Jest to zagadnienie nr 1 „Uchwała Zebrania Oddziału oraz zagadnienie nr 9 „Ceremonia wręczenia sztandaru” pkt 6 ceremonii przyjmuje się jako obowiązującą, ujednoliconą formę wręczenia sztandaru w ZPRP.

Prezes Zarządu Krajowego ZPRP

gen.zw. Stanisław Władysław Śliwa

Wykaz załączników:

Daty nazwy i okoliczności użyte w treści załączników są przykładowe.

Załącznik nr 1 – projekt „Uchwały zebrania Oddziału”;

Załącznik nr 2 – wzór „Harmonogram ...”;

Załącznik nr 3 – projekt „Wniosku o wyrażenie zgody na użycie godła”;

Załącznik nr 4 – Warianty organizacji ceremonii

Załącznik 1 (wzór)

UCHWAŁA Nr 2/2013

zebrania członków Oddziału Związku Piłsudczyków Rzeczypospolitej w (nazwa miejscowości)

podjęta w dniu 05 stycznia 2013 roku w sprawie: uczczenia jubileuszu 25 –lecia Związku Piłsudczyków RP

Na podstawie Statutu Związku Piłsudczyków Rzeczypospolitej Polskiej, zebranie członków Oddziału ZPRP uchwała co następuje:

- § 1

W celu uczczenia jubileuszu 25 –lecia Związku Piłsudczyków RP TPJP przystąpić do wdrożenia procedur związanych z ufundowaniem sztandaru dla Oddziału Związku Piłsudczyków RP TPJP w (nazwa miejscowości).

- § 2

Przedsięwzięcia i ich realizację zakończyć do 30.10.2013 roku. Uroczyste wręczenie sztandaru dla Oddziału, zaplanować na 11 listopada 2013 roku.

- § 3

W ramach procedury powołać Honorowy Komitet Fundacyjny, Rodziców Chrzestnych oraz Komitet Organizacyjny. Opracować harmonogram działań obejmujący okres od 15 stycznia do 30 października 2013 roku.

Prezes –.....

Z-ca Prezesa –.....

Sekretarz –.....

(podpisy na oryginale)

Załącznik 2 (wzór)

**HARMONOGRAM
REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ ZWIĄZANYCH
Z PROCEDURĄ UFUNDOWANIA SZTANDARU
dla ODDZIAŁU ZPRP TPJP w (nazwa miejscowości)**

Lp.	TYTUŁ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA	TERMIN	UWAGI
1	2	3	4	5
1.	Opracowanie harmonogramu przedsięwzięć.	Zarząd Oddziału	do 15.01.2013	zrealizowano
2.	Wyłonienie komitetów: Honorowych Fundatorów oraz Organizacyjnego.	Zebranie Oddziału	do 31.03.2013	w toku realizacji
3.	Uzgodnienia wzoru płata sztandaru.	Zarząd Oddziału	do 15.02.2013	zrealizowano
4.	Otrzymanie zgody na umieszczenie herbu woj. warmińsko – mazurskiego oraz miasta Biała Piska na płacie sztandaru.	Zarząd Oddziału	do 15.03.2013	zrealizowano
5.	Wyłonienie wykonawcy sztandaru – poprzez ofertę cen.	Zarząd Oddziału	do 30.04.2013	zrealizowano
6.	Opracowanie programu uroczystości i listy zaproszonych gości.	Zarząd Oddziału	do 31.05.2013	w toku realizacji
7.	Pozyskiwanie funduszy na wykonanie sztandaru i oprawę uroczystości.	Członkowie Oddziału	do 30.09.2013	w toku realizacji
8.	Wykonanie i rozesłanie zaproszeń.	Zarząd Oddziału	do 31.08.2013	w toku realizacji
9.	Próba generalna	Kom. Organizacyjny	w przeddzień uroczystości	

Zał. 3 (wzór)

Biała Piska 25.04.2013 rok

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

.....

W

Szanowny Pan.....

Dotyczy: zezwolenia na umieszczenie herbu województwa.

WNIOSEK

W związku z obchodami Związku Piłsudczyków Rzeczypospolitej Polskiej – Towarzystwa Pamięci Józefa Piłsudskiego, Oddział ZP RP TPJP w (nazwa miejscowości), podjęło uchwałę o wdrożeniu procedury fundacyjnej sztandar dla wyżej wymienionego Oddziału.

W związku z powyższym, w imieniu członków Oddziału, zwracam się do Pana Marszałka o wyrażenie zgody, na umieszczenie herbu Województwa (nazwa województwa) na płacie przedmiotowego sztandaru.

Herb województwa, obok herbu (nazwa miejscowości w której działa oddział), wizerunku Matki Boskiej Ostrobramskiej i Krzyża Virtuti Militari na Gwieździe, znajdował by się na odwrotnej stronie płata sztandaru.

Proszę o pozytywne rozpatrzenie powyższej prośby.

W załączeniu przesyłam graficzny wzorzec fundowanego sztandaru.

Z wyrazami szacunku

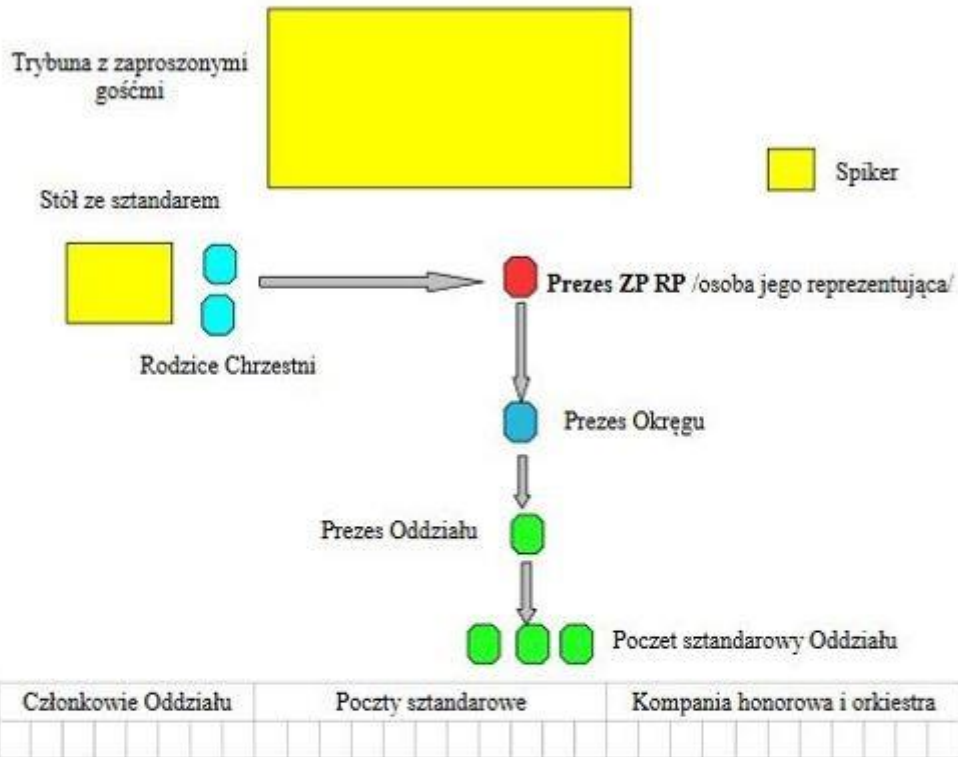
Za Zarząd Oddziału Związku Piłsudczyków RPTPJP w (miejsowość)

imię i nazwisko

Prezes

Załącznik 4 Warianty organizacji ceremonii

WARIANTY ORGANIZACJI CEREMONII WRĘCZENIA SZTANDARU
WARIANT PROSTOPADŁY (wręczenie w otwartym terenie)



WARIANT RÓWNOLEGLY (wręczenie w sali, auli budynku)

