



ZASADY ZAKUPU I ZARZĄDZANIA SPRZĘTEM W POLSKIM ZWIĄZKU ŻEGLARSKIM

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejsze zasady określają tryb zakupu i zarządzania sprzętem w Polskim Związku Żeglarskim, zwanym dalej PZZ, w tym ewidencjonowanie, wydawanie i zdawanie, inwentaryzację i likwidację sprzętu.

§ 2

Sprzęt żeglarski jak również pozostały sprzęt sportowy może być zakupiony tylko i wyłącznie do użytkowania przez zawodników i trenerów Kadry Narodowej PZZ, zwanej dalej KN PZZ oraz ich kluby.

§ 3

Podstawą do zakupu sprzętu jest specyfikacja zakupu sprzętu w postaci planu rzeczowo-finansowego danego programu szkoleniowego.

§ 4

W przypadku gdy plan zakupu sprzętu, zgodnie z planem rzeczowo-finansowym przekroczy kwotę 30.000,00 EUR lub będzie stanowił równowartość kwoty 30.000,00 EUR PZZ jest zobowiązany do wszczęcia postępowania przetargowego.

ROZDZIAŁ 2 ZAKUP I EWIDENCJONOWANIE SPRZĘTU

§ 5

Zakupy nowego sprzętu będą realizowane tylko w przypadku właściwie prowadzonej ewidencji sprzętu, za której realizację odpowiedzialni są trenerzy główni klas poszczególnych grup szkoleniowych.

§ 6

Sprzęt żeglarski oraz inny, niezbędny do prowadzenia szkolenia i zajęć lub przeznaczony dla klubów jest proponowany do zakupu w danym programie szkoleniowym przez trenerów głównych klas poszczególnych grup szkoleniowych i zatwierdzany przez dyrektora sportowego PZZ po uzyskaniu pozytywnej opinii trenera głównego danej kategorii wiekowej.

§ 7

Na podstawie zatwierdzonego planu rzeczowo-finansowego, PZZ zamawia u dostawcy sprzęt dla poszczególnych grup szkoleniowych. Zamówienie sprzętu żeglarskiego jest dokonywane przez trenera głównego klasy lub trenera głównego kategorii wiekowej wyłącznie w porozumieniu z właściwym pracownikiem Wydziału Sportu Biura PZZ

§ 8

Zakupiony sprzęt dostawca, lub osoba wskazana przez trenera głównego klasy lub trenera głównego kategorii wiekowej, każdorazowo jest zobowiązany dostarczyć do magazynu PZZ/bazy technicznej. W szczególnych przypadkach, gdy nie ma możliwości dostarczenia sprzętu po zakupie do magazynu

PZZ/bazy technicznej, decyzje podejmuje dyrektor sportowy PZZ na pisemny wniosek trenera głównego klasy i po rekomendacji trenera głównego kategorii wiekowej.

§ 9

Faktura za zakupiony sprzęt musi być wystawiona na PZZ i w opisie zawierać poszczególne pozycje z zamówienia wraz z podanymi numerami seryjnymi/identyfikacyjnymi sprzętu oraz z nazwiskiem osoby zamawiającej.

§ 10

1. Sprzęt każdorazowo jest przyjmowany do magazynu PZZ/bazy technicznej, na podstawie wewnętrznego dokumentu magazynowego OT i jest wprowadzany do systemu magazynowego oraz zostaje trwale odcenowany przez magazyniera. Nr OT nadawany jest przez pracownika Biura PZZ na podstawie danych z prawidłowo wystawionej FV oraz dołączonej do niej pełnej specyfikacji. Sprzęt musi być oznakowany zgodnie z następującym schematem: rok zakupu sprzętu (kolejna liczba porządkowa – system automatycznie generuje kolejny nr ewidencyjny – np. 2017/1).
2. Specyfikacja musi określać poszczególne elementy sprzętu danej klasy zgodnie z poniższym podziałem:

klasa iQFOiL, Techno

deska (z lub bez pokrowca transportowego)
żagiel 8.0 lub 7.3
maszt żagla
bom
hydroskrzydło (foil)
stopa masztu
paleta
przednie skrzydło foila (frontwing)
tylne skrzydło foila (tailwing)

klasa 470, 420

kadłub łodzi
żagiel grot
żagiel fok
żagiel spinaker
maszt
bom
spinakerbom
pletwa sterowa (jarzmo, rumpel)
pletwa mieczowa
wózek podłodziowy z kółkami

klasa 49-er, 49-er FX, 29-er

kadłub łodzi
skrzydła
żagiel grot
żagiel fok
żagiel spinaker
maszt
bom
bukuszpryt
pletwa sterowa
jarzmo z rumplem
pletwa mieczowa
wózek podłodziowy z kółkami

klasa ILCA7, ILCA6, ILCA4

kadłub łodzi
żagiel klasy ILCA7
żagiel klasy ILCA6
żagiel klasy ILCA4
top masztu
kolumna masztu ILCA7
kolumna masztu ILCA6
kolumna masztu ILCA4
bom
pletwa sterowa
jarzmo
pletwa mieczowa
wózek podłodziowy z kółkami

klasa KITE

deska
latawiec
hydroskrzydło (foil)

klasa Wingfoil

deska
skrzydło (wing)
hydroskrzydło (foil)

klasa Hansa 303

kadłub łodzi
żagiel grot
żagiel fok
żagiel spinaker
maszt
bom
wózek podłodziowy z kółkami

klasa Nacra

plywak: prawy, lewy
belka: przednia, tylna
trampolina
maszt
bom
miecz prawy, lewy
pletwa sterowa: prawa, lewa
jarzmo steru z rumplem: prawe, lewe
łącznik sterów
wytyk
snuffer z workiem
żagiel grot
żagiel fok
żagiel genaker

ROZDZIAŁ 3

WYDAWANIE I ZDAWANIE SPRZĘTU

§ 11

1. Sprzęt z magazynu wydawany jest tylko trenerowi głównemu klasy i trenerowi głównemu kategorii wiekowej, którzy powinni również zdać sprzęt. Odbiór lub zwrot sprzętu potwierdza

Zasady zakupu i zarządzania sprzętem w Polskim Związku Żeglarskim
 zatwierdzone Uchwałą nr 127/Z/XL Zarządu PZZ z dn. 12.12.2025 r.
 obowiązujące od dn. 01.01.2026 r.

strona 3 z 5

- wewnętrzny dokument WZ (wydanie na zewnątrz), generowany przez system magazynowy, w którym pozostaje dowód pobrania lub zdania sprzętu.
2. W wyjątkowych sytuacjach sprzęt może być wydany innej osobie, którą zgłosi imiennie trener główny klasy lub trener główny kategorii wiekowej. Osoba ta może również zwrócić sprzęt.
 3. Z magazynu PZZ/bazy technicznej nie można pobierać sprzętu, który nie jest oznakowany.

§ 12

Osoby, którym przekazano sprzęt do użytkowania są odpowiedzialne za jego prawidłowe wykorzystywanie, konserwację, transport i przechowywanie. Dyrektor sportowy PZZ może wymagać podpisania z zawodnikiem umowy użyczenia sprzętu.

§ 13

Zawodnik lub trener, dla których PZZ dokonał zakupu nowego sprzętu jest zobowiązany przekazać nieużywany już sprzęt do magazynu PZZ chyba, że trener główny kategorii wiekowej PZZ podejmie inną decyzję.

§ 14

Zdawany sprzęt musi być przekazany do PZZ w stanie wskazującym na zwykłe zużycie przy zachowaniu ogólnie przyjętych norm korzystania, konserwacji, transportu i przechowywania sprzętu. W przypadku zdania sprzętu niekompletnego lub uszkodzonego na skutek rażącego niedbalstwa kosztami naprawy oraz kompletowania obciążony będzie użytkownik.

§ 15

Trener główny klasy jest zobowiązany do prowadzenia bieżącej ewidencji rozchodu sprzętu w swojej klasie, wykorzystując w tym celu system magazynowy. Bez względu na fakt przekazania sprzętu zawodnikowi osobą odpowiedzialną za sprzęt pozostaje trener, który pobrał sprzęt w magazynie.

§ 16

Wydawanie sprzętu klubom związane jest z podpisaniem umowy bądź porozumienia pomiędzy danym klubem a PZZ.

ROZDZIAŁ 4 INWENTARYZACJA I LIKWIDACJA SPRZĘTU

§ 17

Przewidywany okres użytkowania sprzętu żeglarskiego dla zawodników oraz trenerów KN PZZ określa poniższa tabela:

Lp.	Asortyment	Okres użytkowania
1.	Kadłuby	minimum 4 lata
2.	Żagle	minimum 2 lata
3.	Maszty	minimum 3 lata
4.	Bomy	minimum 3 lata
5.	Sprzęt klasy iQFOiL: deska, żagle, bomy, maszty, foil,	minimum 2 lata
6.	Sprzęt klasy Kite: deska, foil	minimum 2 lata
7.	Sprzęt klasy Wingfoil: deska, skrzydło, foil	minimum 2 lata
8.	Latawce (klasy KITE)	minimum 1 rok

§ 18

Pozostały sprzęt żeglarski (nie wymieniony w § 17) oraz inny sprzęt sportowy jest kupowany w ramach potrzeb i nie posiada sprecyzowanego okresu użytkowania oraz nie jest wprowadzany jako środek trwały, chyba że jego wartość przekracza 10.000,00 zł brutto.

§ 19

O przydatności sprzętu sportowego do wyczynowego uprawiania sportu decydują trenerzy główni klas wraz z trenerem głównym kategorii wiekowej, którzy w przypadku wątpliwości mogą skonsultować się z dyrektorem sportowym PZZ.

§ 20

1. Trener główny klasy jest zobowiązany do przeprowadzenia inwentaryzacji sprzętu sportowego swojej klasy przynajmniej raz w danym roku. Termin inwentaryzacji jest określany i uzgadniany z trenerem głównym kategorii wiekowej PZZ oraz członkiem Zarządu PZZ na podstawie planu szkoleniowego klasy.
2. Inwentaryzacja musi odbyć się w magazynie PZZ/bazie technicznej, w obecności trenera głównego klasy, trenera głównego kategorii wiekowej, pracownika magazynu oraz zainteresowanych zawodników. W weryfikacji sprzętu może brać udział członek Zarządu lub z jego upoważnienia inna wyznaczona osoba.
3. Inwentaryzacja ma na celu sprawdzenie przydatności sprzętu do dalszego użytku regatowego, jego segregacji na sprzęt: zużyty, przeznaczony do odsprzedaży bądź przekazania, trwale uszkodzony – przeznaczony do kasacji.

§ 21

Sprzęt sportowy będący na wyposażeniu trenerów i zawodników podlega okresowej weryfikacji (przy czym termin weryfikacji określa dyrektor Biura PZZ). Weryfikacja polega na dostarczeniu pocztą elektroniczną w ustalonym terminie do magazynu PZZ/bazy technicznej listy sprzętu używanego przez daną klasę. Dostarczenie list sprzętu do weryfikacji jest obowiązkiem trenerów głównych klas.

§ 22

1. Likwidacja sprzętu polega na:
 - 1) przekazaniu sprzętu do klubów zgodnie z procedurami PZZ,
 - 2) sprzedaży sprzętu poprzez ogłoszenie sprzedaży za cenę nie niższą od zatwierdzonej przez Zarząd PZZ;
 - 3) przeznaczaniu do utylizacji, w przypadku trwałych uszkodzeń lub braku zainteresowanych przekazaniem lub/i odsprzedażą, po zatwierdzeniu wniosku i listy sprzętu przez Zarząd PZZ, sprzęt zostaje dostarczony do zakładu utylizacji (żagle, osprzęt z tworzywa węglowego itp.), a sprzęt wykonany z metalu lub z metali kolorowych oddany do punktów skupu.
2. We wszystkich przypadkach, o których mowa w ust. 1, wymagana jest decyzja Zarządu PZZ zatwierdzająca listy sprzętu przeznaczonego do przekazania, sprzedaży lub utylizacji. Wniosek i listę sprzętu przygotowuje trener główny kategorii wiekowej.
3. Zdjęcie sprzętu z ewidencji majątku PZZ następuje po sprzedaży sprzętu (wystawieniu faktury i jej zapłaceniu). W przypadku oddania sprzętu do utylizacji lub sprzedaży w punktach skupu zdjęcie sprzętu z ewidencji majątku PZZ następuje poprzez dostarczenie do Biura PZZ protokołu przekazania do zakładu utylizacji lub sprzedaży w punkcie skupu. Protokół powinien zawierać pieczęć i podpis pracownika firmy przyjmującej sprzęt.

ROZDZIAŁ 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

Zawodnicy są zobowiązani do przestrzegania *Kodeksu praw, obowiązków i obecności marketingowej członka Kadry Narodowej PZZ* w zakresie oznaczania sprzętu żeglarskiego odpowiednimi logotypami.