

## Licencje sędziowskie - obieg dokumentów

1. Organizator kursu przesyła skany oryginałów wniosków o przyznanie licencji sędziego strzelectwa sportowego klasy trzeciej na adres [kaminski@pzss.org.pl](mailto:kaminski@pzss.org.pl).
2. Organizator niezwłocznie sporządza sprawozdanie z kursu i przesyła je w wersji elektronicznej na adres [kaminski@pzss.org.pl](mailto:kaminski@pzss.org.pl) oraz papierowej pod adresem biura PZSS.
3. Kolegium Sędziów PZSS wprowadza dane ze sprawozdania do ewidencji sędziów i przyznaje licencje sędziowskie.
4. Licencję sędziego strzelectwa sportowego klasy III oraz II drukuje organizator kursu lub wojewódzki związek strzelectwa sportowego.
5. Licencję sędziego strzelectwa sportowego klasy I i P drukuje biuro PZSS.
6. Po dostarczeniu sprawozdania z kursu do PZSS organizator niszczy oryginały wniosków.
7. Sędziowie podnoszący klasę po spełnieniu wymagań przesyłają skan karty pracy sędziego na adres [kaminski@pzss.org.pl](mailto:kaminski@pzss.org.pl)
8. Każdy udział w szkoleniu lub kursie sędziów potwierdza się wpisem w karcie pracy sędziego.
9. W przypadku podwyższenia na klasę I i P do karty pracy należy dołączyć potwierdzenie dokonania opłaty na konto PZSS.
10. W przypadku podwyższenia na klasę II w sprawie wydrukowania licencji należy zgłosić się do organizatora kursu lub wojewódzkiego związku strzelectwa sportowego.
11. Wpisy zebrane na dotychczas stosowanych kartach pracy sędziego, zachowują ważność.

*Antoni Kamiński – przewodniczący KS PZSS*