

## **FUNDUSZE PZD:**

### **- FUNDUSZ STATUTOWY**

#### **Uchwała nr 3/III/2015 Krajowej Rady PZD z dnia 01.10.2015 w sprawie szczegółowych zasad funkcjonowania Funduszu Statutowego (BI 7/2015)**

Fundusz statutowy jest tworzony we wszystkich jednostkach organizacyjnych PZD i jest podstawowym funduszem przeznaczonym na finansowanie działalności statutowej jednostek.

Na fundusz ten składają się: środki budżetowe (konto 800) wartość środków trwałych (konto 805)

Finasowanie działalności statutowej poszczególnych jednostek organizacyjnych PZD odbywa się na podstawie rocznych preliminarij finansowych zapewniających realizację przyjętego planu tej jednostki na dany rok.

Fundusz statutowy zwiększany jest o nadwyżkę przychodów nad kosztami oraz zmniejszany jest o nadwyżkę kosztów nad przychodami po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego danej jednostki. Nadwyżki zasilające Fundusz Statutowy tworzą rezerwę w ramach tego Funduszu.

### **- FUNDUSZ ROZWOJU ROD**

#### **Uchwała nr 11/III/2015 Krajowej Rady PZD z dnia 01.10.2015 w sprawie zasad funkcjonowania Funduszu Rozwoju ROD w PZD (tekst jednolity BI 3/2017)**

Fundusz Rozwoju ROD jest funduszem celowym, którego środki przeznaczone są na finansowanie działań inwestycyjnych w PZD, a w szczególności zakładania, zagospodarowania i modernizacji rodzinnych ogrodów działkowych.

Przychodami tego funduszu w rodzinnych ogrodach działkowych są m.in:

1. dotacje i inne środki na realizację inwestycji lub remontów przyznawane przez OZ lub KR PZD,
2. opłaty ogrodowe w części przeznaczonej na inwestycje, remonty i bieżącą konserwację infrastruktury ogrodowej wpłacane jednorazowo przez nowych działkowców – pobierane na podstawie uchwały Zarządu ROD
3. opłaty ogrodowe w części przeznaczone na inwestycje, remonty i bieżącą konserwację infrastruktury ogrodowej – pobierane na podstawie uchwały Walnego Zebrania
4. dotacje zewnętrzne
5. odpisy z działalności statutowej
6. odpisy z innych funduszy celowych

Funduszem ROD zarządza zarząd ROD, wydatkując środki na podstawie planu finansowego Funduszu Rozwoju ROD zatwierdzonego na Walnym Zebraniu.

Środki Funduszu Rozwoju ROD przeznaczone są na pokrywanie kosztów:

- a) nabywania praw do gruntów pod rodzinny ogród działkowy
- b) remontów, modernizacji, budowy i bieżącej konserwacji infrastruktury ogrodowej w ROD
- c) zatrudnienia specjalistów w związku z prowadzonymi inwestycjami
- d) sfinansowanie prac geodezyjnych związanych z regulacją stanów prawnych ROD, oraz w związku z roszczeniami do gruntów ROD, w szczególności polegających na wykonaniu stosownych pomiarów

zajęcia terenu ROD, tworzeniu map aktualnego stanu użytkowania, dokonywania scaleń i podziałów nieruchomości, a także wykonywaniu nowych bądź dokonaniu zmian planów zagospodarowania ROD.

§ 9 obowiązek prowadzenia wydzielonego konta bankowego dla środków Funduszu Rozwoju ROD dotyczy rodzinnych ogrodów działkowych, w których kwota tego Funduszu przekracza 10.000 zł.

Dotacje z Funduszu Rozwoju krajowego i okręgowego, przyznane dla rodzinnych ogrodów działkowych nie podlegają zwrotowi, chyba że ROD:

- a) nie wykorzystał dotacji
- b) wykorzystał dotacje niezgodnie z przeznaczeniem
- c) nie rozliczył dotacji
- d) wobec ROD, w których w ciągu 5 lat od przekazania dotacji na rachunek bankowy ROD podjęto uchwałę o wyodrębnieniu w rozumieniu art. 70 ust.1 pkt. 2 ustawy z dnia 13.12.2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych.

## **- FUNDUSZ OŚWIATOWY PZD**

### **Uchwała nr 6/III/2015 Krajowej Rady PZD z dnia 01.10.2015 w sprawie szczegółowych zasad funkcjonowania Funduszu Oświatowego PZD (BI 7/2015)**

Fundusz Oświatowy PZD służy do finansowania działań mających na celu propagowanie wiedzy ogrodniczej, działalności szkoleniowej oraz wydawniczej, a także poradnictwa ogrodniczego na potrzeby działkowców oraz osób ubiegających się o ustanowienie prawa do działki.

Fundusz Oświatowy PZD w rodzinnych ogrodach działkowych tworzy się ze środków pochodzących:

- 1) wpłat z tytułu podwyższenia opłaty ogrodowej uiszczanej w roku nabycia prawa do działki – w części przeznaczonej dla rodzinnego ogrodu działkowego,
  - 2) ze środków funduszu statutowego i funduszy celowych będących w dyspozycji rodzinnego ogrodu działkowego na podstawie stosownej uchwały zarządu ROD.
  - 3) odsetek uzyskanych z tytułu lokat bankowych od środków Funduszu Oświatowego PZD
- Fundusz Oświatowy PZD w rodzinnych ogrodach działkowych przeznaczony jest na finansowanie:

- 1) propagowania nowości ogrodniczych wśród działkowców,
- 2) prowadzenie poradnictwa i instruktażu na terenie ogrodu działkowego,
- 3) szkoleń i pokazów praktycznych organizowanych dla działkowców
- 4) wyposażenia bibliotek ogrodowych w literaturę ogrodniczą dla działkowców
- 5) konkursów w zakresie zagospodarowania działki i wiedzy ogrodniczej wśród działkowców,
- 6) zaopatrywanie w miesięcznika „działkowiec” instruktorów ogrodowych SSI PZD
- 7) wyposażenia instruktorów ogrodowych SSI PZD w urządzenia i narzędzia niezbędne do wykonywania czynności instruktorskich
- 8) wsparcia finansowego realizacji inwestycji w ROD

Wykorzystanie środków Funduszu Oświatowego odbywa się na podstawie rocznych preliminarzy finansowych zapewniających realizację przyjętego planu tej jednostki na dany rok.

## **- FUNDUSZ SAMOPOMOCOWY**

### **Uchwała nr 12/III/2015 Krajowej Rady PZD z dnia 01.10.2015 w sprawie Funduszu Samopomocowego PZD i zasad jego funkcjonowania (BI 7/2015)**

Fundusz Samopomocowy PZD jest funduszem celowym, który funkcjonuje w KR PZD. Przeznaczony jest na udzielanie pożyczek zwrotnych dla rodzinnych ogrodów działkowych prowadzonych przez PZD z przeznaczeniem na:

1. budowę i modernizację infrastruktury w ROD,
2. wykonywanie remontów infrastruktury ogrodowej,
3. usunięcie zniszczeń w infrastrukturze ogrodu powstałych wyniku nieprzewidzianych zdarzeń losowych

- **Uchwała nr 256/2015 Prezydium Krajowej Rady PZD z dnia 01.10.2015 w sprawie zasad udzielania i zwrotu pożyczek z Funduszu Samopomocowego PZD (BI 7/2015)**

Podstawą udzielenia dotacji jest uchwała walnego zebrania upoważniająca zarząd ROD do zaciągnięcia pożyczki z Funduszu Samopomocowego. Zarząd składa wniosek do KRPZD za pośrednictwem Okręgowego Zarządu.

Wzór uchwały oraz wniosku stanowią załącznik do uchwały 256/2015 Prezydium KRPZD.

1. decyzje o przyznaniu pożyczki podejmuje Prezydium Krajowej Rady
2. spłata zaciągniętej pożyczki z Funduszu Samopomocowego PZD rozpoczyna się od roku następnego po roku, w którym pożyczka została udzielona
3. okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 5 lat
4. ilość i wysokość rat określa Prezydium KR PZD w decyzji o przyznaniu pożyczki
5. oprocentowanie pożyczek jest zmienne, wysokość oprocentowania ogłaszana jest w Biuletynie Informacyjnym raz w roku. Pożyczki udzielane na usuwanie klęsk żywiołowych są nieoprocentowane
6. spłata pożyczki następuje w ratach półrocznych płaconych w terminie do 30 czerwca i 30 listopada każdego roku
7. pożyczki ani oprocentowanie nie podlegają umorzeniu

- **Uchwała nr 389/2019 Krajowego Zarządu PZD z dnia 29.11.2019 r.w sprawie rezerwy oraz wysokości oprocentowania udzielonych w roku 2020 pożyczek z Funduszu Samopomocowego PZD na inwestycje i remonty w r.o.d. (BI 1/2020)**

Oprocentowanie na 2020 rok – 2,5% w skali rocznej (w 2019 rok – 2% w skali rocznej).

## - FUNDUSZ OBRONY ROD

- **Uchwała nr 8/III/2015 Krajowej Rady PZD z dnia 01.10.2015 w sprawie szczegółowych zasad funkcjonowania Funduszu Obrony ROD (tekst jednolity BI 9/2016)**

Fundusz Obrony ROD jest funduszem celowym, funkcjonuje w KR PZD.

Tworzony jest głównie z odpisu z części partycypacji przynależnej jednostce krajowej PZD oraz odszkodowań za prawo PZD do gruntu likwidowanego ROD lub jego części w przypadku nie odtwarzania ogrodu

Środki Funduszu Obrony ROD przeznaczone są na:

- pokrycie stwierdzonych prawomocnymi wyrokami sądowymi zobowiązań PZD z tytułu bezumownego korzystania z gruntów, na których zlokalizowane r.o.d.
- pokrycie kosztów sądowych lub egzekucji w postępowaniach sądowych lub administracyjnych o wydanie nieruchomości zajmowanych przez r.o.d.
- pokrycie kosztów sądowych lub egzekucji w postępowaniach sądowych lub administracyjnych dot. regulacji stanu prawnego nieruchomości i zajmowanych przez r.o.d.

## - FUNDUSZ NA USUWANIE SKUTKÓW KLĘSK ŻYWIOŁOWYCH W ROD

- **Uchwała nr 13/III/2015 Krajowej Rady PZD z dnia 01.10.2015 w sprawie zasad funkcjonowania w PZD Funduszu przeznaczanego na usuwanie skutków klęsk żywiołowych w ROD (tekst jednolity BI 9/2016)**

Fundusz celowy przeznaczony na usuwanie skutków klęsk żywiołowych w ROD, którego środki przeznaczone są na udzielanie wsparcia finansowego w postaci dotacji dla rodzinnych ogrodów działkowych prowadzonych przez PZD, w szczególności na odtworzenie zniszczonej przez klęskę żywiołową infrastruktury ogrodowej.

Przez klęskę żywiołową należy rozumieć ekstremalne zjawisko naturalne powodujące znaczną szkodę na terenie wywołanym tym zjawiskiem, jak i wysokie straty finansowe na danym terenie wywołane w szczególności przez powódź, długotrwałe podtopienia, suszę, rozległy pożar terenu, trzęsienie ziemi, huragan czy tornado.

Środkami dysponuje Prezydium Krajowej Rady PZD.

- **Uchwała nr 258/2015 Prezydium Krajowej Rady PZD z dnia 01.10.2015 w sprawie zasad udzielania dotacji z funduszu przeznaczonego na usuwanie skutków klęsk żywiołowych w ROD, nadzoru ich wydatkowania oraz rozliczania (tekst jednolity BI 8/2016)**

Uchwała szczegółowo określa zasady udzielania dotacji z funduszu przeznaczonego na usuwanie skutków klęsk żywiołowych w ROD, ich wydatkowania oraz rozliczania.

Do uchwały załączono wzór wniosku o przyznanie dotacji oraz wzór potwierdzenia rozliczenia dotacji.

## **NWESTYCJE I REMONTY W ROD**

- **Uchwała nr 14/III/2015 Krajowej Rady PZD z dnia 01.10.2015 w sprawie inwestycji i remontów w ROD w PZD (BI 7/2015)**
- **zmiany wprowadzone uchwałą 7/III/2019 KRPZD z dnia 29.11.2019 r. (BI 1/2020)**

Uchwała określa zasady realizacji inwestycji i remontów w r.o.d., a w szczególności w jaki sposób należy zaplanować, przygotować, przeprowadzić, sfinansować a następnie rozliczyć zadanie inwestycyjne lub remontowe. Do uchwały załączono:

1. wzór wniosku Zarządu ROD na Walne Zebranie członków PZD w sprawie realizacji zadania inwestycyjnego / remontowego przyznanie dotacji oraz wzór potwierdzenia rozliczenia dotacji;
2. wzór uchwały Walnego Zebrania w sprawie realizacji zadania inwestycyjnego

Inwestorem zadania inwestycyjnego lub remontowego w istniejącym r.o.d. jest Zarząd ROD.

## **Rozdz. II Planowanie inwestycji i remontów w ROD**

1. Zarząd ROD określa zakres potrzeb inwestycyjnych i remontowych oraz przewidywany koszt zadania i przedstawia stosowny wniosek na walnym zebraniu członków. Wniosek (załącznik do uchwały) powinien obejmować:

- a) rodzaj zadania inwestycyjnego lub remontowego, sposób i termin jego wykonania oraz przewidywany koszt (kosztorys wstępny)
- b) źródła finansowania zadania.

Środki za nadanie powinny być zabezpieczone w preliminarzu finansowym Funduszu rozwoju na dany rok.

2. Walne Zebranie członków zatwierdza wniosek zarządu ROD podejmując uchwałę (wzór – załącznik do uchwały), w której określa rodzaj zadania, okres realizacji, wskazuje partycypację finansową członków w kosztach w tym prace działkowców na rzecz zadania. Uchwała winna odnosić się wyłącznie do jednego zadania inwestycyjnego lub remontowego.

3. Zarząd ROD składa do OZ PZD w ciągu 14 dni od daty odbycia walnego zebrania uchwałę wraz z wnioskiem Zarządu ROD w sprawie inwestycji i remontów oraz wniosek o włączenie go do planu inwestycji i remontów okręgowego zarządu.

Do wniosku należy załączyć informację o zabezpieczeniu finansowym, w tym:

- wysokości zgromadzonych środków własnych na realizację zadania,

- możliwości wykonawczych zadania inwestycyjnego lub remontowego określonym systemem jego realizacji.

4. Prezydium okręgowego zarządu przyjmuje plan inwestycji i remontów w terminie do 15 lipca każdego roku, z możliwością jego późniejszej aktualizacji.

5. Nie wymagają zastosowania określonych zasad:

bieżące konserwacje infrastruktury ogrodowej

czynności zabezpieczające powstaniu znacznej szkody i zapewnieniu bezpieczeństwa, wymagające podjęcia działań w trybie natychmiastowym

### Rozdz. III Finasowanie inwestycji i remontów w ROD

Zadania inwestycyjne i remontowe ROD realizowane są przy udziale:

a) Środków własnych ROD zgromadzonych na Funduszu Rozwoju ROD

b) Środków pochodzących z partycypacji finansowej działkowców ROD w kosztach zadania, w tym pracy działkowców na rzecz zadania inwestycyjnego lub remontowego

c) Dotacji i pomocy rzeczowej samorządów lokalnych oraz darowizn, a także dotacji i pożyczek wewnątrzwiązkowych od organów wyższych PZD

### Rozdz. IV Przygotowanie inwestycji i remontów w ROD

Rodzaj zadania inwestycyjnego lub remontowego	Podstawa podjęcia prac
Wymagające pozwoleń na budowę	uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy i gospodarowania terenu
Nie wymagające pozwoleń na budowę	dokonanie przez inwestora zgłoszenia właściwemu urzędowi

### Rozdz. V Wybór wykonawcy przy realizacji inwestycji systemem zleconym

Realizacja zadania inwestycyjnego lub remontowego systemem zleconym			
zadanie	wybór wykonawcy	ogłoszenie	
wartość powyżej 50.000 zł	<b>w trybie przetargu pisemnego</b> – w ogłoszeniu określić przedmiary i warunki techniczne, miejsce, czas realizacji oraz warunki przetargu	wywieszzone na tablicy ogłoszeń na terenie ogrodu; w miarę możliwości na stronie internetowej ROD oraz w prasie lokalnej	wybór wykonawcy dokonuje się na podstawie ofert złożonych przez min. 2 (było3) wykonawców; Przetarg pisemny przeprowadza min. 3-osobowa komisja powołana przez Zarząd ROD. Z przetargu pisemnego sporządza się protokół, który podlega zatwierdzeniu przez Zarząd ROD.
wartość nie przekracza 50.000zł	<b>w drodze zapytania o cenę</b>	wywieszzone na tablicy ogłoszeń na terenie ogrodu; w miarę możliwości na stronie internetowej ROD i w siedzibie okręgowego zarządu	wybór wykonawcy dokonuje się na podstawie ofert złożonych przez min. 2 (było3) wykonawców; przy wyborze należy brać pod uwagę co najmniej kryteria tj.: termin wykonania zadania, cena, warunki gwarancji i rękojmi
wartość nie przekracza 15.000 zł	możliwość wyboru wykonawcy w postępowaniu <b>w trybie zamówienia z wolnej ręki</b>		Inwestor prowadzi negocjacje tylko z 1 wykonawcą, któremu udziela zamówienia
bieżące konserwacje; czynności zapobiegające powstaniu znacznej szkody	Nie wymagają zastosowania zasad dotyczących planowania inwestycji i remontów w ROD określonych w rozdz. II		

W każdym przypadku realizacji zadania inwestycyjnego lub remontowego systemem zleconym musi być zawarta przez inwestora umowa z wykonawcą. Umowa powinna określać: rodzaj i zakres robót, jej wartość wynikającą z ceny złożonej w wybranej ofercie z wyszczególnieniem poszczególnych składników, termin rozpoczęcia i zakończenia robót, formę płatności, warunki gwarancji i rękojmi oraz kary umowne. W imieniu Zarządu ROD umowę podpisują każdorazowo 2 upoważnione osoby, zgodnie ze statutem PZD.

### Rozdz. VI Rozpoczęcie i realizacja inwestycji i remontów

Zadania inwestycyjne i remontowe mogą być rozpoczęte w przypadku:

1. przekazania do okręgowego zarządu PZD uchwały wraz wnioskiem zarządu ROD w sprawie

inwestycji i remontów

2. uzyskania decyzji pozwolenia na budowę lub wykonania robót budowlanych (jeśli jest wymagana) bądź dokonanie zgłoszenia i braku sprzeciwu (jeżeli zgłoszenie jest wymagane)

3. pełnego zabezpieczenia finansowego

Każde zadanie lub remontowe podlega odbiorowi przez komisję odbioru zadania. Z odbioru zadania inwestycyjnego lub remontowego sporządzany jest protokół. Protokół powinien określać: rodzaj zadania, zakres robót, jakość ich wykonania, usterki i termin ich usunięcia oraz okres gwarancji (przy zadaniu zleconym).

Do odbioru zadania wykonawca zobowiązany jest do przygotowania odpowiednich dokumentów, a w szczególności:

- dokumentacji projektowej powykonawczej,
- rozliczenia ilościowego i wartościowego zużytych materiałów
- kosztorysu powykonawczego wraz z obmiarem robót,
- oświadczenia kierownika budowy lub robót o wykonaniu zadania zgodnie ze sztuką budowlaną

W komisji odbioru zadania uczestniczą:

- przedstawiciele inwestora
- przedstawiciel wykonawcy, kierownik budowy lub robót.

## **Rozdz. VII Wycena zakończonych zadań inwestycyjnych lub remontowych**

Każde zadanie inwestycyjne lub remontowe powinno być ostatecznie wycenione i rozliczone finansowo i materiałowo w ciągu jednego miesiąca od daty protokołu odbioru zadania. Wycena zadania musi uwzględniać wszystkie poniesione koszty.

Zarząd ROD w terminie do 31 marca każdego roku przedkłada Prezydium OZ sprawozdanie z wykonania zadania inwestycyjnego lub remontowego przedstawiając jego zakres rzeczowy i finansowy zrealizowany za dany rok z informacją, czy zadanie zostało zrealizowane w pełnym zakresie czy częściowo.

Zakończone zadanie inwestycyjne lub remontowe polega wyksięgowaniu z konta „środki trwałe w budowie” pod datą protokolarnego odbioru zadania.

Zadanie inwestycyjne po ostatecznej wycenie podlega wpisowi na majątek Związku, jako środek trwały na podstawie wystawionego dokumentu OT.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości dokumenty finansowe dotyczące zrealizowanego zadania powinny być przechowywane przez 5 lat od roku następującego po roku obrachunkowym, w którym zadanie to zostało zakończone

## **KSIĘGOWANIE dot. PROWADZONEJ INWESTYCJI**

(1) udział działkowców w inwestycji:

(1a) środki pieniężne na inwestycje (Wn 130 – Ma 810)

(1b) prace wykonane przez działkowców na rzecz inwestycji - wycenione zgodnie z uchwałą (Wn 080 – Ma 810)

(2) dotacja na zadanie inwestycyjne (Wn 130 – Ma 810)

(3) nakłady poniesione na inwestycje (Wn 080 – Ma 130)

(4) przyjęcie środka trwałego na ewidencję (Wn 010 – Ma 080)

(4a) rozliczenie inwestycji na podstawie protokołu odbioru oraz dokumentu OT (Wn 810 – Ma 805)

- **Uchwała nr 255/2015 Prezydium Krajowej Rady PZD z dnia 01.10.2015 w sprawie zasad i kryteriów udzielania i rozliczania dotacji dla rodzinnych ogrodów działkowych z krajowego i okręgowego Funduszu Rozwoju ROD (tekst jednolity BI 8/2016)**

Do uchwały załączono wzór:

- wniosku o przyznanie dotacji z Funduszu Rozwoju ROD będącego w dyspozycji Krajowej Rady PZD
- potwierdzenia rozliczenia dotacji przyznanej przez Prezydium KRPZD,

- uchwały walnego zebrania w sprawie wniosku o przyznanie dotacji z Funduszu Rozwoju ROD.

Dotacja ze środków krajowego Funduszu Rozwoju może być udzielona po spełnieniu m.in. następujących zasad:

1. zarząd ROD we wniosku na walne zebranie członków PZD w sprawie realizacji zadania ujmie następujące źródła finansowania:
  - a) środki własne ROD
  - b) partycypacja działkowców w finansowaniu zadania, w tym prace działkowców na rzecz zadania
2. zadanie włączone zostało do planu inwestycji i remontów okręgowego zarządu PZD
3. złożenie wniosku o dotacje z KR za pośrednictwem OZPZD według wzoru określonego w uchwale
4. dotacja przeznaczona jest na:
  - a) uzupełnienie brakujących środków przy zadaniach o krótkim cyklu realizacji,
  - b) dofinansowanie końcowego etapu robót z przeznaczeniem na materiały, prace specjalistyczne i sprzęt
5. dotacja dla ROD ze środków krajowego Funduszu Rozwoju ROD może być udzielona dla ROD raz na 3 lata, a poprzednia dotacja została prawidłowo i terminowo rozliczona
6. zarząd ROD może ubiegać się o dotacje na realizację danego zadania od jednostki nadrzędnej PZD. Dotacje w pierwszej kolejności udziela OZPZD (do wyczerpania środków na tym funduszu)
7. wysokość dotacji udzielonej dla ROD, jest uzależniona od środków, którymi dysponuje KRPZD oraz wielkości i wartości zadania, lecz nie wyższej niż 30% wartości zadania określonego we wniosku
8. dofinansowanie obejmuje końcowy etap robót - Zarządy ROD muszą wykazać wartość już poczynionych nakładów lub przy zadaniach o krótkim cyklu realizacji wartość posiadanego zabezpieczenia finansowego
9. dotacja przyznawana jest na podstawie uchwały Prezydium KR PZD na konto bankowe ROD.
10. Rozliczenie dotacji dokonuje zarząd ROD za pośrednictwem OZPZD nie później niż 12 miesięcy od dnia podjęcia uchwały (wzór potwierdzenia rozliczenia dotacji stanowi załącznik do uchwały)

Dotacje z Funduszu Rozwoju krajowego i okręgowego, przyznane dla rodzinnych ogrodów działkowych podlegają zwrotowi, w przypadku gdy:

- a) ROD nie wykorzystał dotacji,
- b) ROD wykorzystał dotacje niezgodnie z przeznaczeniem,
- c) ROD nie rozliczył dotacji,
- d) wobec ROD, w których w ciągu 5 lat od przekazania dotacji na rachunek bankowy ROD podjęto uchwałę o wyodrębnieniu w rozumieniu art. 70 ust.1 pkt. 2 ustawy z dnia 13.12.2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych.

## **DZIAŁANIE PRZEKRACZAJĄCE ZAKRES ZWYKŁEGO ZARZĄDU**

**Uchwała 300/2015 Prezydium Krajowej Rady PZD z dnia 24.11.2015 r. w sprawie zasad udzielania przez prezydium okręgowych zarządów PZD zgody zarządom ROD na działania przekraczające zakres zwykłego zarządu (BI 2/2016)**

**zmiany wprowadzone uchwałą 390/2019 KZPZD z 29.11.2019 r. (BI 1/2020)**

Okręgowy zarząd PZD jest umocowany do wyrażenia zarządowi ROD zgody na każde działanie przekraczające zakres zwykłego zarządu (o ile Statut PZD nie stanowi inaczej). Zgoda wydawana jest w formie uchwały.

Przez działania przekraczające zakres zwykłego zarządu rozumie się w szczególności:

- a) zawarcie umowy dotyczącej remontu lub innej inwestycji w ROD **o wartości przekraczającej 15.000 zł**,
- b) wydatkowanie środków ROD powyżej sum preliminowanych na dany cel w budżecie ogrodu uchwalonym na walnym zebraniu ROD (nie dotyczy regulowania rachunków za wodę, energię elektryczną, wywóz śmieci, itp.),

c) zawarcie umowy o otwarciu i prowadzeniu rachunku bankowego.

Zgody okręgowego zarządu PZD nie wymaga:

- a. zawieranie i wypowiedzanie umowy dzierżawy działkowej,
- b. użyczanie majątku PZD w ROD innej jednostce organizacyjnej PZD,
- c. krótkotrwałe użyczanie majątku działkowcowi,
- d. działania służące zapewnieniu bieżącego funkcjonowania ROD (w szczególności zawarcie umowy o dostawę energii elektrycznej lub wody, wywóz śmieci i inne tego typu umowy dotyczące stałej dostawy lub usług potrzebnych do prawidłowego funkcjonowania ROD,
- e. podjęcie przez zarząd ROD czynności naglącej zapobiegającej znacznej szkodzi (np. usuwanie awarii)
- f. inne działania, do których zarząd ROD posiada bezpośrednie upoważnienie wynikające ze Statutu PZD lub uchwały właściwego organu PZD.

Okręgowy Zarząd PZD nie jest uprawnione do wydawania zgody zarządowi ROD na działania skutkujące obciążeniem, zbyciem lub nabyciem majątku trwałego PZD, tj. działania należące do wyłącznej kompetencji Krajowej Rady PZD.

### **ŚRODKI TRWAŁE, prawo użytkowania wieczystego**

- **Uchwała nr 16/III/2015 Krajowej Rady PZD z dnia 01.10.2015 w sprawie ewidencji prawa użytkowania wieczystego na potrzeby sporządzania sprawozdań finansowych przez jednostki organizacyjne PZD (BI 7/2015)**

### **PODZIAŁ WYNIKU FINANSOWEGO**

- **Uchwała nr 5/III/2015 Krajowej Rady PZD z dnia 01.10.2015 w sprawie przeznaczenia wyniku finansowego z działalności statutowej w jednostkach organizacyjnych PZD (BI 7/2015)**

Nadwyżka przychodów nad kosztami w działalności statutowej jednostek organizacyjnych PZD, po zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego, zaliczana jest na zwiększenie Funduszu statutowego danej jednostki.

Nadwyżka kosztów nad przychodami zaliczana jest na zmniejszenie Funduszu statutowego danej jednostki organizacyjnej PZD.

### **ROZLICZENIE WYNIKU FINANSOWEGO**

\* **nadwyżka finansowa** - przeksięgowanie wyniku finansowego na fundusz statutowy

\* **niedobory finansowe** działalności statutowej pokrywane tylko i wyłącznie tej części funduszu statutowego, która została utworzona w drodze odpisów z wcześniej wypracowanych nadwyżek rocznych. W przypadku braku takiego funduszu niedobór należy pokrywać sukcesywnie ze środków finansowych wypracowanych w następnych latach z działalności statutowej.



Niedobór finansowy działalności statutowej pokrywany tylko i wyłącznie tej części funduszu statutowego, która została utworzona w drodze odpisów z wcześniej wypracowanych nadwyżek rocznych.

W przypadku braku takiego funduszu niedobór należy pokrywać sukcesywnie ze środków finansowych wypracowanych w następnych latach z działalności statutowej.

## **PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTACJI**

- **Uchwała nr 10/III/2015 Krajowej Rady PZD z dnia 01.10.2015 w sprawie zasad wydawania ruchomości i nieruchomości oraz dokumentacji i pieczętek PZD nowo wybranemu lub powołanemu organowi PZD w ROD (BI 7/2015)**

Określa zasady wydawania przez ustępujący organ PZD w ROD ruchomości i nieruchomości oraz dokumentacji i pieczętek PZD nowo wybranemu lub powołanemu organowi PZD w ROD. Do uchwały załączono wzór protokołu zdawczo-odbiorczego.

Przekazanie powinno odbyć się w terminie 14 dni od wyboru lub powołania nowego zarządu ROD i powinno objąć w szczególności:

1. majątek ruchomy,
2. infrastrukturę,
3. nieruchomości,
4. dokumentację ROD: prawną, statutowo-organizacyjną, finansową, archiwalną, ewidencje działek
5. pieczętki PZD
6. środki pieniężne
7. klucze do bram ROD i pomieszczeń
8. stanowiące własność PZD nośniki elektroniczne

- **Uchwała nr 241/2018 Krajowego Zarządu PZD w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej rodzinnego ogrodu działkowego z dnia 12.07.2018 (BI 10/2018)**

W przypadku braku w ogrodzie pomieszczenia biurowego zarząd ROD winien ustalić zasady i miejsce przechowywania akt bieżących.

### **\*Archiwizacja**

**Akta kategorii A** materiały archiwalne, przeznaczone do wieczystego przechowywania, które nie mogą być niszczone bez zgody archiwum państwowego.

**Akta kategorii B** materiały niearchiwalne, posiadają jedynie czasową wartość praktyczną, podlegają brakowaniu (zniszczeniu) po upływie wymaganego okresu przechowywania według instrukcji kancelaryjnej i następuje po uzyskaniu zgody Prezesa ROD. Brakowanie polega na ich zniszczeniu uniemożliwiającym ich odczytanie. Z brakowania dokumentacji sporządza się protokół, w którym zawiera się wykaz spraw podlegających niszczeniu – stanowi on dokument archiwalny kategorii

A.

Dokumenty dotyczące sprawy:	Kategoria archiwalna
Walne Zebrania	A
Posiedzenia Zarządu ROD i Komisji Rewizyjnych ROD (min. protokoły, uchwały, zawiadomienia, listy obecności)	B10

Rejestr członków, ewidencja działek	A
Plan zagospodarowania, dokumenty prawne, dokumentacja prawna i techniczna obiektów	A
Ewidencja inwestycji	B10
Sprawozdania z działalności ROD	A
Sprawozdania finansowe ROD	A
Plany pracy ROD	B5
Zatrudnienie – akta osobowe, listy płac pracowników, list umów zlecenie, kartoteki zarobkowe	B50
Organizacja komputeryzacji, licencje i opragromowania	B10
Dyscyplina finansowa: rewizja dokumentalna	B10
Dokumentacja księgową	B5
Deklaracje podatkowe	B5
Baza danych (informatyczna)	A

**Przekazywanie akt** winno odbywać się zawsze **protokołem zdawczo-odbiorczym**, najlepiej w obecności członka ogrodowej komisji rewizyjnej. Protokół musi zawierać: datę przekazania, osoby uczestniczące, wykaz dokumentów przekazywanych np.

1. dowody finansowe źródłowe od nr do nr za okres

2. księga rachunkowa za okres

4. bilanse ROD za lata, preliminarze finansowe na lata

5. książka środków trwałych

6. zaświadczenie NIP, zaświadczenie Regon,

7. akt notarialny, mapa zagospodarowania

8. rejestr uchwał za okres, do nr

9. książka protokołów Zarządu