

UCHWAŁA Nr 3/VII/2025
Krajowej Rady Polskiego Związku Działkowców
z dnia 3 grudnia 2025 r.

w sprawie określenia zasad partycypacji ROD w finansowaniu kosztów ponoszonych przez PZD w związku z działalnością jednostki krajowej i jednostek terenowych na rzecz rodzinnych ogrodów działkowych w 2026 r.

Krajowa Rada Polskiego Związku Działkowców, po dokonaniu analizy kosztów działalności prowadzonej przez jednostki terenowe oraz jednostkę krajową PZD na rzecz rodzinnych ogrodów działkowych i działkowców, działając na podstawie § 160 ust. 2 Statutu PZD, postanawia:

§ 1

W ramach wewnątrzorganizacyjnych rozliczeń kosztów ponoszonych przez jednostki PZD w 2026 roku w związku z prowadzeniem ROD, zarząd ROD zobowiązany jest przekazać do właściwej terytorialnie jednostki terenowej PZD, kwotę odpowiadającą iloczynowi kwoty **0,16 zł** i liczby m² pod działkami, do których tytuł prawny posiadają działkowcy w danym ROD.

§ 2

Środki, o których mowa w § 1, zarządy ROD przekazują do właściwej terytorialnie jednostki terenowej PZD w terminie do 15 lipca 2026 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SKARBNIK

Piotr Gadzikowski



PREZES

Eugeniusz KONDRACKI

UCHWAŁA nr 4 /VII /2025
Krajowej Rady Polskiego Związku Działkowców
z dnia 3 grudnia 2025 r.

w sprawie wysokości i podziału składki członkowskiej w PZD w 2026 r.

Krajowa Rada Polskiego Związku Działkowców, działając na podstawie § 158 ust.1-3 Statutu PZD, postanawia:

§ 1

1. Ustalić na 2026 r. składkę członkowską w wysokości 10 zł (słownie: dziesięć złotych).
2. W przypadku, gdy członkami PZD są oboje małżonkowie, każdy z nich opłaca składkę w wysokości 10 zł (słownie: dziesięć złotych).
3. Postanowienia ust. 1 i 2 mają zastosowanie do osoby, która w 2026 r. jest członkiem zwyczajnym, współdziałającym lub wspierającym.

§ 2

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 ustala się następujący podział składki członkowskiej w 2026 r.:

1) rodzinny ogród działkowy	100%,
2) jednostka terenowa	0%,
3) jednostka krajowa	0%.
2. W przypadku członka wspierającego 100% składki członkowskiej pozostaje w dyspozycji jednostki organizacyjnej PZD, której organ podjął uchwałę o przyjęciu w poczet członków wspierających zgodnie z § 22 Statutu PZD.
3. W przypadku członka współdziałającego 100% składki członkowskiej pozostaje w dyspozycji rodzinnego ogrodu działkowego, którego zarząd podjął uchwałę o przyjęciu w poczet członków współdziałających zgodnie z § 17 Statutu PZD.

§ 3

Składka członkowska jest przeznaczona na realizację celów statutowych danego ROD.


§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SKARBNIK

Piotr GADZIKOWSKI



PREZES

Eugeniusz KONDRACKI

UCHWAŁA NR 5/VII/2025
KRAJOWEJ RADY POLSKIEGO ZWIĄZKU DZIAŁKOWCÓW
z dnia 3 grudnia 2025 r.

*w sprawie szczegółowych zasad wydawania mienia ROD przez
członków ustępujących organów w ROD*

Działając na podstawie § 145 pkt 19 w związku z § 45 ust. 2 Statutu PZD, Krajowa Rada Polskiego Związku Działkowców postanawia, co następuje:

§ 1

1. Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb zabezpieczania oraz wydawania w ROD majątku ruchomego i nieruchomego, środków pieniężnych, dokumentacji, pieczętek oraz dostępu do systemów informatycznych i bankowych:
 - 1) przez ustępujący organ ROD – nowo wybranemu lub powołanemu organowi ROD;
 - 2) przez ustępującego członka organu ROD – urzędującemu organowi ROD.
2. Postanowienia uchwały stosuje się odpowiednio w przypadku wygaśnięcia mandatu członka organu ROD na skutek rezygnacji, odwołania, utraty członkostwa w PZD.

§ 2

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) **organie wybranym** – rozumie się przez to Zarząd ROD lub Komisję Rewizyjną ROD wybrane przez Walne Zebranie (Konferencję Delegatów) zgodnie ze Statutem PZD;
- 2) **organie powołanym** – rozumie się przez to organ komisaryczny ROD powołany uchwałą właściwego organu wyższego stopnia;
- 3) **ustępującym organie** – rozumie się przez to organ ROD, którego kadencja wygasła na skutek upływu czasu, odwołania, rezygnacji lub rozwiązania;
- 4) **mieniu** – rozumie się przez to wszelkie ruchomości, nieruchomości, środki pieniężne, dokumentację (papierową i elektroniczną), pieczętki, nośniki danych oraz wartości niematerialne i prawne (licencje, hasła dostępu).

§ 3

1. Wydaniu podlegają wszelkie składniki mienia PZD będące w posiadaniu ustępującego organu lub jego członka.
2. Obowiązek wydania mienia obejmuje w szczególności:

- 1) **Majątek trwały i infrastruktura**, w tym klucze do bram, pomieszczeń biurowych, gospodarczych, świetlic, hydroforni oraz stacji energetycznych;
- 2) **Majątek ruchomy**, w tym wyposażenie biurowe, sprzęt ogrodniczy, komputery, telefony służbowe oraz nośniki danych;
- 3) **Dokumentacja prawna ROD**, w tym:
 - a) dokumenty dotyczące nabycia przez PZD prawa do gruntów ROD,
 - b) dokumenty dotyczące powstania ROD i rejestracji,
 - c) dokumentacja geodezyjna i plany zagospodarowania,
 - d) dokumentacja prowadzonych spraw sądowych i administracyjnych;
- 4) **Dokumentacja statutowo-organizacyjna**, w tym:
 - a) rejestr członków PZD i ewidencja działek (w formie pisemnej i elektronicznej),
 - b) dokumentacja dotycząca praw do działek (deklaracje, umowy dzierżawy, uchwały),
 - c) uchwały i protokoły organów ROD i Walnych Zebrań,
 - d) protokoły z kontroli,
 - e) dokumentację pracowniczą (akta osobowe, umowy);
 - f) korespondencja z działkowcami oraz podmiotami zewnętrznymi;
- 5) **Dokumentacja finansowa**, w tym:
 - a) sprawozdania finansowe wraz z załącznikami,
 - b) dokumenty księgowe i źródłowe (faktury, rachunki, listy płac),
 - c) dokumenty rozliczeniowe z Urzędem Skarbowym i ZUS,
 - d) umowy z dostawcami mediów i usług,
 - e) raporty kasowe i wyciągi bankowe;
- 6) **Środki pieniężne**, w tym:
 - a) środki zgromadzone na wszystkich rachunkach bankowych i lokatach terminowych ROD,
 - b) gotówka znajdująca się w kasie ROD (pogotowie kasowe);
- 7) **Pieczętki PZD** (nagłówkowe, imienne organu oraz osób funkcyjnych);
- 8) **Nośniki elektroniczne** zawierające dane dotyczące ROD oraz hasła dostępu.

§ 4

1. Ustępujący organ lub ustępujący członek organu (jeśli posiadał uprawnienia) zobowiązany jest przekazać mienie obejmujące wszelkie dane niezbędne do zarządzania cyfrowego ROD, w tym:
 - 1) Loginy i hasła do systemów informatycznych wykorzystywanych w ROD (m.in. program DGCS PZD System);

§ 6

1. Odpowiedzialność za kompletne wydanie mienia ponosi odpowiednio:
 - 1) członkowie ustępującego Zarządu (w przypadku zmiany całego organu);
 - 2) Członek organu, którego mandat wygasł (w zakresie mienia i spraw mu powierzonych).
2. Niewykonanie obowiązku wydania mienia i dokumentacji stanowi rażące naruszenie Statutu PZD i skutkuje odpowiedzialnością statutową oraz cywilną za szkody wyrządzone PZD, a w przypadku przywłaszczenia mienia lub dokumentacji – zawiadomieniem organów ścigania.
3. Nadzór nad prawidłowością procesu przekazania mienia w ramach zarządów ROD sprawuje właściwy Okręgowy Zarząd (Rejonowy Zarząd).

§ 7

1. Postanowienia niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio do zmian w składzie Komisji Rewizyjnej ROD.
2. Ustępujący członkowie Komisji Rewizyjnej przekazują w szczególności protokoły kontroli, uchwały oraz dokumentację z badania sprawozdań finansowych.
3. Nadzór nad prawidłowością procesu przekazania mienia w ramach komisji rewizyjnych ROD sprawuje właściwa Okręgowa Komisja Rewizyjna.

§ 8

1. Traci moc uchwała Nr 10/III/2015 Krajowej Rady PZD z dnia 1 października 2015 r. w sprawie zasad wydawania ruchomości i nieruchomości oraz dokumentacji i pieczętek PZD nowo wybranemu lub powołanemu organowi PZD w ROD.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WICEPREZES


Zdzisław ŚLIWA



PREZES


Eugeniusz KONDRACKI

- 2) Dane dostępne do bankowości elektronicznej, urządzenia autoryzacyjne (tokeny), karty płatnicze oraz karty kodów (przy zachowaniu procedur bankowych dotyczących zmiany osób uprawnionych);
 - 3) Hasła do służbowych skrzynek e-mail, strony internetowej ROD oraz profili ROD w mediach społecznościowych i na stronach internetowych;
 - 4) Dane dostępne do Platformy Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS) oraz systemów urzędów skarbowych.
2. Zarząd ROD (nowy lub urzędujący w przypadku zmian w składzie) jest zobowiązany do niezwłocznego:
- 1) Odebrania uprawnień bankowych osobom, których mandat wygaś, i aktualizacji karty wzorów podpisów;
 - 2) Zmiany haseł dostępu do systemów informatycznych i poczty e-mail, do których dostęp miała osoba ustępująca;
 - 3) Zablokowania dostępu do danych osobowych (RODO) dla osób, które utraciły funkcję.

§ 5

1. Wydanie mienia następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia:
 - 1) wyboru lub powołania nowego organu;
 - 2) wygaśnięcia mandatu członka organu (np. data złożenia rezygnacji lub podjęcia uchwały o odwołaniu).
2. Wydanie następuje poprzez fizyczne przekazanie składników mienia oraz podpisanie Protokołu Zdawczo-Odbiorczego.
3. Protokół musi zawierać szczegółowy wykaz przekazywanych składników mienia. W przypadku środków trwałych dopuszcza się załączenie do protokołu aktualnych arkuszy spisu z natury.
4. W przypadku środków pieniężnych w kasie, przekazanie następuje na podstawie protokołu inwentaryzacji kasy, który staje się załącznikiem do protokołu głównego.
5. W przypadku zmiany całego organu, protokół podpisują przedstawiciele organu ustępującego i nowo wybranego.
6. W przypadku ustąpienia pojedynczego członka organu, protokół podpisuje ustępujący członek oraz Prezes (lub Wiceprezes) urzędującego Zarządu ROD.
7. W przypadku odmowy udziału w przekazaniu lub odmowy podpisania protokołu przez ustępujące osoby, organ przyjmujący sporządza Protokół jednostronny z udziałem świadków lub przedstawiciela Okręgowego Zarządu (Rejonowego Zarządu).
8. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla strony przekazującej i przyjmującej