**UCHWAŁA Nr 7/XXIII/2015   
Krajowej Rady Polskiego Związku Działkowców**

**z dnia 15 stycznia 2015 r.**

***w sprawie zasad wydawania ruchomości i nieruchomości oraz dokumentacji i pieczątek PZD nowo wybranemu lub powołanemu organowi PZD w ROD i kołach członkowskich***

Krajowa Rada Polskiego Związku Działkowców, działając na podstawie statutu PZD postanawia:

**§ 1**

1. Określić zasady wydawania przez ustępujący organ PZD w ROD ruchomości i nieruchomości oraz dokumentacji i pieczątek PZD nowo wybranemu lub powołanemu organowi PZD w ROD.
2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
3. organie wybranym – rozumie się przez to organ PZD w ROD wybrany na zasadach określonych w statucie PZD.
4. organie powołanym - rozumie się przez to organ komisaryczny PZD w ROD powołany na zasadach określonych w statucie PZD.

**§ 2**

1. W terminie 14 dni od wyboru lub powołania nowego zarządu ROD ustępujący zarząd ROD wydaje nowo wybranemu lub powołanemu zarządowi ROD wszelkie nieruchomości i majątek ruchomy oraz dokumentację i pieczątki pozostające w dyspozycji tego zarządu ROD, a w szczególności:

1) majątek ruchomy,

2) infrastrukturę,

3) nieruchomości,

4) dokumentację ROD, a w szczególności:

a) dokumentację prawną ROD (m.in. dokumenty dotyczące nabycia przez PZD prawa do gruntów ROD, dokumenty dotyczące powstania ROD, dokumentację geodezyjną, korespondencję, dokumentację prowadzonych spraw sądowych, inne dokumenty formalno-prawne ROD),

b) dokumentację statutowo-organizacyjną (m.in. dokumentację dotyczącą praw nabytych do działek przez działkowców, korespondencję z działkowcami oraz organami i instytucjami, dokumentację spraw bieżących ROD, dokumenty z walnych zebrań, posiedzeń zarządu ROD, w tym: książki protokołów, zbiory uchwał, listy obecności itd.),

c) dokumentację finansową (m.in. sprawozdania finansowe wraz z załącznikami, spis z natury, potwierdzenie sald, wyciągi bankowe; dokumenty rozliczeniowe z Urzędem Skarbowym i/lub Zakładem Ubezpieczeń Społecznych; dokumenty bankowe; dokumenty płacowe; księgi inwentarzowe; dokumenty źródłowe za okres 5 lat; umowy),

d) dokumentację archiwalną (np. kroniki),

e) ewidencję działek – w formie pisemnej i/lub elektronicznej,

1. pieczątki PZD (zarządu ROD, osób funkcyjnych),
2. środki pieniężne zgromadzone na kontach bankowych, lokatach i w kasie,
3. klucze od bram ROD i pomieszczeń itp.,
4. stanowiące własność PZD nośniki elektroniczne zawierające dane dotyczące ROD oraz hasła dostępu.

2. W terminie 14 dni od wyboru lub powołania nowej komisji rewizyjnej ROD, ustępująca komisja rewizyjna ROD wydaje nowo wybranej lub powołanej komisji rewizyjnej ROD w szczególności:

1. dokumenty:
   1. dokumentację ukazującą działalność i zakres prac komisji rewizyjnej ROD (dokumenty z posiedzeń, listy obecności, protokoły, zbiór uchwał oraz dokumentację z przeprowadzanych kontroli,
2. pieczątki PZD (komisji rewizyjnej ROD, osób funkcyjnych).
3. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do zarządu i komisji rewizyjnej w kole członkowskim.

**§ 3**

Wydanie następuje przez fizyczne przekazanie objętych nim składników oraz podpisanie przez przedstawicieli organu ustępującego oraz organu nowo wybranego lub powołanego protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4**

Uchwała wchodzi z dniem podjęcia.

WICEPREZES PREZES

/-/Wincenty KULIK /-/Eugeniusz KONDRACKI

*Warszawa, dnia 15 stycznia 2015 r.*

*Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 7/XXIV/2015  
Krajowej Rady PZD  
z dnia 15 stycznia 2015 r.*

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

Sporządzony w dniu ……………………… r. w…………………………………  
  *(miejscowość)*

pomiędzy ………………………………………………………………………..  
 *(określenie ustępującego organu PZD)*zwanym/-ą dalej „Przekazującym”  
  
reprezentowanym/-ą przez 1)……………………………………………………..  
  
 2)………………………………………………..........  
 *(imiona i nazwiska członków ustępującego organu PZD i ich funkcja)*

a …………………………………………………………………………………..  
 *(określenie nowo wybranego lub powołanego organu PZD)*

zwanym/-ą dalej „Przyjmującym”

reprezentowanym/-ą przez 1)……………………………………………………..  
  
 2)………………………………………………..........  
 *(imiona i nazwiska członków nowo wybranego lub powołanego organu PZD i ich funkcja)*

Z dniem ……………………………………….. Przekazujący wydaje Przyjmującemu, a Przyjmujący przyjmuje od Przekazującego, wszystkie posiadane dotychczas przez Przekazującego:

a) **ruchomości**,które są wyszczególnione poniżej:

1. ……………………………………………………………………………,
2. ……………………………………………………………………………..,
3. …………………………………………………………………………….
4. …………………………………………………………………………….,
5. …………………………………………………………………………….,
6. …………………………………………………………………………….,
7. …………………………………………………………………………….,
8. …………………………………………………………………………….,
9. ……………………………………………………………………………..,
10. …………………………………………………………………………….

b) **nieruchomości**, które sąwyszczególnione poniżej:

1. ……………………………………………………………………………,
2. ……………………………………………………………………………..,
3. …………………………………………………………………………….
4. …………………………………………………………………………….,
5. …………………………………………………………………………….,
6. …………………………………………………………………………….,
7. …………………………………………………………………………….,
8. …………………………………………………………………………….,
9. ……………………………………………………………………………..,
10. …………………………………………………………………………….

c) **dokumentację**, która jest wyszczególniona poniżej:

1. ……………………………………………………………………………,
2. ……………………………………………………………………………..,
3. …………………………………………………………………………….
4. …………………………………………………………………………….,
5. …………………………………………………………………………….,
6. …………………………………………………………………………….,
7. …………………………………………………………………………….,
8. …………………………………………………………………………….,
9. ……………………………………………………………………………..,
10. …………………………………………………………………………….

d) **pieczątki PZD**, które są wyszczególnione poniżej:

1. ……………………………………………………………………………,
2. ……………………………………………………………………………..,
3. …………………………………………………………………………….
4. …………………………………………………………………………….,
5. …………………………………………………………………………….,
6. …………………………………………………………………………….,
7. …………………………………………………………………………….,
8. …………………………………………………………………………….,
9. ……………………………………………………………………………..,
10. …………………………………………………………………………….

e) **środki pieniężne** (w wymienionych poniżej kwotach), które są zgromadzone:

1. na kontach bankowych………………………………………………………...,

2. na lokatach ……………………………………………………………………,

3. w kasie…………………………………………………………………………

Dodatkowe uwagi:

……………………………………………………………………………………  
  
……………………………………………………………………………………  
  
……………………………………………………………………………………  
  
…………………………………………………………………………………….

Protokół został sporządzony w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Strona przekazująca Strona przyjmująca

1)…………………………… 1) ……………………………

2)…………………………… 2).…………………………… *(podpisy członków ustępującego organu PZD) (podpisy członków nowo wybranego lub powołanego organu PZD)*