

Wytyczne dla zarządów i komisji rewizyjnych

ROD

**w sprawie przeprowadzenia walnych zebrań sprawozdawczych
i konferencji delegatów w rodzinnych ogrodach działkowych**

Polskiego Związku Działkowców

w roku 2022

Zatwierdzone uchwałą

Krajowego Zarządu PZD Nr 46/2022

z dnia 10 lutego 2021 r.

*w sprawie wprowadzenia wytycznych określających zasady
odbywania walnych zebrań sprawozdawczych w ROD w roku
2022 dla zarządów i komisji rewizyjnych ROD oraz wzorów
druków do przeprowadzania tych zebrań*



Warszawa 2022 r.



SPIS TREŚCI

WSTĘP	1
ROZDZIAŁ I – ZADANIA ZARZĄDU ROD PRZED WALNYM ZEBRANIEM	3
ROZDZIAŁ 2 – INFORMACJE DOTYCZĄCE KONFERENCJI DELEGATÓW	6
ROZDZIAŁ 3 – ZADANIA ZARZĄDU ROD W TRAKCIE WALNEGO ZEBRANIA	10
1. Otwarcie zebrania	10
2. Wybór przewodniczącego i prezydium zebrania. Wyznaczenie protokolanta zebrania. .	10
3. Zatwierdzenie regulaminu WZ/KD	11
4. Zatwierdzenie porządku obrad WZ/KD.....	11
5. Wybór Komisji WZ/KD.....	11
6. Sprawozdania Zarządu ROD z działalności i finansowe za 2021 rok	12
7. Sprawozdanie Komisji Mandatowej	12
8. Informacja Zarządu ROD o wynikach kontroli prowadzonej w ROD w okresie sprawozdawczym.....	12
12. Sprawozdanie Komisji Uchwał i Wniosków, przedstawienie projektów uchwał i głosowania	13
Podejmowanie uchwał	13
15. Ocena projektu preliminarzy finansowych ROD na 2022 r. przez Komisję Rewizyjną ROD.....	14
16. Dyskusja.....	14
17. <i>Zatwierdzenie kooptacji członka(-ów) do składu organu ROD.</i>	15
18. <i>Wybory uzupełniające członków Zarządu ROD, Komisji Rewizyjnej PZD i delegata(-ów) na Okręgowy Zjazd Delegatów PZD.</i>	15
19. <i>Przedstawienie przez Komisję Wyborczą kandydata(-ów) do organów ROD i na delegatów na Okręgowy Zjazd Delegatów PZD.</i>	15
20. Sprawozdanie Komisji Uchwał i Wniosków. Głosowania:	15
Propozycja wysokości opłat ogrodowych	15
Rekomendowany sposób obliczania podstawowej opłaty ogrodowej przypadającej na działkę w ROD	15
21. Sprawy różne.	18
22. Zakończenie obrad.....	19
ROZDZIAŁ 4 – ZADANIA STATUTOWE KOMISJI REWIZYJNEJ ROD.....	20
ROZDZIAŁ 5 – KOOPTACJA DO SKŁADU I WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE ORGANÓW ROD	21
ROZDZIAŁ 6 – ZADANIA ZARZĄDU ROD PO WALNYM ZEBRANIU/KONFERENCJI DELEGATÓW	22
ROZDZIAŁ 7 – ZALECENIA I PORADY DLA WALNYCH ZEBRAŃ (KONFERENCJI DELEGATÓW).....	23



Wstęp

Opracowanie zawiera wytyczne, instrukcje i zalecenia dotyczące przeprowadzania walnych zebrań (dalej: „WZ”) i konferencji delegatów (dalej: „KD”) w rodzinnych ogrodach działkowych Polskiego Związku Działkowców w roku 2022.

Rozwiązania nadzwyczajne dotyczące odbywania walnych zebrań w 2020 roku wprowadzone uchwałą Krajowej Rady PZD z dnia 25 czerwca 2020 r. nr 4/IV/2020 w sprawie odbywania walnych zebrań ROD w warunkach spowodowanych przez zagrożenia epidemiologiczne, podobnie jak w 2021 roku nie obowiązują również w roku 2022!

Stosowanie rozwiązań nadzwyczajnych w przypadku trudności z przeprowadzaniem WZ będzie możliwe jedynie w przypadku udzielenia zarządom ROD takiego upoważnienia na podstawie odrębnych uchwał organów krajowych PZD.

UWAGA!!!

Krajowy Zarząd PZD zastrzega możliwość zmiany lub korekty wytycznych w zakresie odpowiadającym zmieniającej się sytuacji epidemicznej i aktualnie obowiązującego stanu obostrzeń i ograniczeń epidemicznych wprowadzanych przez Radę Ministrów RP.

Ogrody, które nie odbyły w 2021 roku walnych zebrań

ROD, które wbrew statutowemu obowiązkowi nie odbyły w 2021 roku walnych zebrań (lub konferencji delegatów), w trakcie tegorocznego walnego zebrania zobowiązane są od wykonania zaległych obowiązków i przyjęcia dokumentów za zaległe lata.

Wykonanie tych obowiązków powinno odbyć się w sposób analogiczny do opisanego w ubiegłorocznym wydaniu wytycznych co do ogrodów, które w 2020 roku nie odbyły walnych zebrań, korzystając wówczas z takiej możliwości udzielonej przez Krajową Radę PZD.

Krajowy Zarząd PZD wobec niewielkiego odsetka ROD w skali całej Polski, które nie odbyły walnych zebrań w 2021 roku (a w kilku przypadkach również w 2020 roku), uznał, że opracowywanie dodatkowych rozwiązań i wytycznych w tym zakresie jest bezzasadne i może niepotrzebnie utrudnić pracę w zdecydowanej większości ogrodów, które wykonały swoje statutowe obowiązki pomimo trudnej sytuacji.



Rozdział I – zadania Zarządu ROD przed walnym zebraniem

Organizację WZ należy rozpocząć wyłącznie w momencie, gdy obostrzenia i ograniczenia w przeprowadzaniu zgromadzeń wprowadzone przez Radę Ministrów pozwolą na ich przeprowadzenie.

W związku z powyższym oraz ze zmianami przepisów powszechnie obowiązujących, które weszły w życie z początkiem 2022 roku, głównie za sprawą regulacji „Polskiego Ładu”, obowiązkiem zarządów ROD jest śledzenie bieżących informacji publikowanych w mediach związkowych oraz komunikatów i interpretacji pochodzących od Rady Ministrów RP. Nowe przepisy wszystkim organom PZD dodają wiele obowiązków w sferze prawno-skarbowej, zaś ich treść i niejednolite interpretacje co do zakresu czy też sposobu stosowania mogą znajdować znaczące przełożenie w kontekście sytuacji finansowej ROD.

Poniżej znajduje się opis zadań wspólnych dla wszystkich zarządów ROD zmierzających do przeprowadzenia walnych zebrań w 2022 roku niezależnie od sytuacji ROD wynikającej z poprzednich lat.

Realizacja tych zadań powinna zostać podjęta w możliwie najwcześniejszym terminie, tak, aby walne zebranie mogło się odbyć w jak najbliższym terminie mając na uwadze statutowy termin na jego odbycie do 15 maja (§ 50 ust. 2 Statutu) oraz panująca sytuację epidemiczną.

1. Przygotowanie sprawozdania z działalności zarządu ROD za 2021 r.
2. Przygotowanie sprawozdania finansowego ROD za 2021 r.
3. Przygotowanie projektu porządku obrad i regulaminu WZ lub KD.
4. Uzgodnienie terminu WZ (KD) z właściwym biurem okręgu PZD.
5. Przygotowanie materiałów i projektów uchwał dotyczących bieżącej działalności ROD, w szczególności kalkulacji wysokości opłat ogrodowych, planu pracy na 2022 rok, a w przypadku planowanych inwestycji – dokumenty i odpowiednie projekty uchwał.

Wcześniejszego przygotowania wymaga również dokument listy obecności wszystkich członków PZD w ROD (a nie tylko przybyłych) na WZ/KD, który musi wskazywać na to, że dotyczy konkretnego walnego zebrania zawierającego datę oraz nazwę ogrodu. Lista obecności powinna wskazywać imiona, nazwiska i numery działek członków PZD/delegatów na WZ/KD w ROD. Każdy uprawniony do udziału musi złożyć podpis w odrębnej pozycji listy obecności, tzn. małżonkom będącym członkami PZD należy przeznaczyć osobne pozycje na liście obecności.



Zarządy ROD korzystające z programu DGCS PZD System, mają w tym zakresie ułatwione zadanie. Program umożliwia bowiem wydrukowanie aktualnej listy obecności z podaniem daty i terminów walnego zebrania.

Należy ponadto zalecić, aby nad prawidłowym podpisywaniem listy obecności czuwał członek organu ROD. Sporządzanie listy uczestników zebrania ze względu na ochronę danych osobowych należy prowadzić w taki sposób, żeby członkowie PZD składający podpisy nie mieli możliwości wglądu do danych osobowych pozostałych osób biorących udział w WZ/KD.

6. Przygotowanie kandydatów na przewodniczących walnego zebrania/konferencji i umożliwienie im kontaktu z osobą przewidzianą do obsługi walnego zebrania z zespołu powołanego przez Okręgowy Zarząd PZD.

Zwołanie walnego zebrania sprawozdawczego/konferencji delegatów

1. Zarząd ROD jest zobowiązany podjąć uchwałę w sprawie organizacji w ROD walnego zebrania, w której określa termin i miejsce zebrania.
2. **Zawiadomienie pisemne** każdego członka PZD lub delegata na KD o terminie, miejscu, porządku obrad WZ/KD oraz miejscu i terminie wyłożenia do wglądu materiałów sprawozdawczych ROD.

Walne zebranie może odbyć się w II terminie, co najmniej pół godziny po wyznaczonej godzinie rozpoczęcia w pierwszym terminie, o ile w zawiadomieniu o zebraniu podano również możliwość odbycia go w drugim terminie. Należy pamiętać, że uchwały podjęte w drugim terminie są ważne i obowiązują bez względu na liczbę obecnych na zebraniu (§ 61 ust. 2 Statutu PZD).

Pominięcie informacji o drugim terminie WZ w przypadku konieczności jego organizacji stanowi naruszenie przepisów statutowych dotyczących organizacji i przeprowadzenia WZ.

Zawiadomienia dla członków PZD w formie kartek pocztowych tradycyjnie zostaną wydrukowane dla wszystkich ROD na koszt Jednostki Krajowej PZD. Zawiadomienia zostaną przekazane do biur okręgów, skąd zarządy będą mogły odbierać odpowiednią do ilości członków PZD w swoim ROD liczbę zawiadomień.

Wzór zawiadomienia na WZ został zamieszczony również w module ogrody programu DGCS PZD System, a ponadto będzie mógł być udostępniony zarządom ROD w formie elektronicznej po zgłoszeniu takiego zapotrzebowania do organów nadrzędnych.



- 3. Zawiadomienia o WZ, zgodnie z treścią § 60 ust. 1 Statutu PZD, dokonuje w formie pisemnej zarząd ROD za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub doręczając bezpośrednio (za pokwitowaniem) na co najmniej 14 dni przed terminem WZ. Nie jest wymagane wysyłanie zawiadomienia listem poleconym.**

Zawiadomienie można wysłać również pocztą elektroniczną, jeśli członek PZD wyrazi zgodę w formie pisemnej podając adres poczty elektronicznej, na który ma być wysłane **zawiadomienie, które musi zawierać informacje tak jak w przypadku tradycyjnego pisemnego zawiadomienia.**

Wszelkie inne formy zawiadomienia (ogłoszenie, sms, rozmowa telefoniczna) mają charakter wyłącznie pomocniczy, a ich wykorzystanie nie zwalnia z obowiązku zawiadomienia pisemnego pocztą tradycyjną lub elektroniczną.

- 4. Zawiadomienie o WZ w ROD małżonków posiadających wspólne prawo do działki należy wysłać do każdego z małżonków odrębnie i odrębną przesyłką, nawet wówczas, gdy mają ten sam adres zamieszkania. Zgodnie z § 18 ust. 2 Statutu PZD każdy z członków PZD wykonuje swoje prawa członkowskie osobiście, dlatego każdy z nich obowiązkowo otrzymuje odrębne zaproszenie na WZ.**
- 5. Formalne zawiadomienie Okręgowego Zarządu** o terminie i proponowanym porządku obrad walnego zebrania ze strony zarządu ROD (§ 59 ust. 1 Statutu PZD).
- 6. Wyłożenie materiałów** powinno nastąpić na co najmniej 7 dni przed walnym zebraniem. Materiały należy wyłożyć w co najmniej 2 różnych terminach (dniach). W każdym z tych terminów dokumenty powinny być dostępne dla członków PZD przez 2 godziny.

Zarząd ROD wyklada następujące dokumenty:

- 1) Dokumenty sprawozdawcze za 2021 rok:
 - a) Sprawozdanie z działalności Zarządu ROD za 2021 rok,
 - b) Sprawozdanie finansowe ROD za 2021 rok,
 - c) Sprawozdanie Komisji Rewizyjnej ROD za 2021 rok,
- 2) Projekt planu pracy na 2022 rok;
- 3) Projekt preliminarza finansowego na 2022 rok,
- 4) Dokumenty związane z planowanymi inwestycjami w ROD (tj. wniosek zarządu ROD na WZ, informacja o zakresie i terminie planowanych prac, sposób realizacji i finansowania zadania, a także wstępny kosztorys inwestycji).

Wyłożeniu nie podlegają dokumenty źródłowe (np. korespondencja, faktury, rachunki czy umowy), które są badane przez komisję rewizyjną ROD lub zespoły kontrolne organów nadrzędnych.

Podstawy prawne: § 56, § 58, § 59, § 60, § 61, § 62, § 63, § 64 Statutu PZD



Rozdział 2 – informacje dotyczące Konferencji delegatów (KD)

Uwagi ogólne

KD może być powołana w ROD spełniającym, **co najmniej**, jeden z warunków:

- **liczy ponad 300 członków PZD,**
- **składa się kilku terenów** (§ 57 ust. 1 Statutu PZD).

Decydując się na zastąpienie walnego zebrania ROD (WZ) konferencją delegatów, **Zarząd ROD jest zobowiązany podjąć uchwałę ws. organizacji w ROD konferencji delegatów.** Określa w niej podział ROD na sektory, klucz wyborczy i liczbę delegatów z poszczególnych sektorów. Zarząd ROD decyzję o przeprowadzeniu konferencji może podjąć również w trakcie kadencji.

Wzór uchwały Zarządu ROD oraz wzory pozostałych dokumentów dotyczących zebrań sektorowych i konferencji zamieszczono w części wytycznych poświęconej wzorom dokumentów.

Ustalenie przez Zarząd ROD klucza wyborczego delegatów i ich ostatecznej liczby, powinno nastąpić z poszanowaniem zasady reprezentatywności wobec działkowców. Oznacza to, że liczba delegatów powinna być jak największa w stosunku do możliwości organizacyjnych ROD tj. umożliwiająca sprawną organizację konferencji przy jednoczesnym zachowaniu bezpiecznych warunków i zachowania obowiązujących reżimów sanitarnych. Zasada ta nie wyłącza statutowej możliwości przeprowadzenia w ROD nadzwyczajnego walnego zebrania zwołanego w celu rozstrzygnięcia konkretnej sprawy.

Decyzja o zastąpieniu WZ przez KD oznacza konieczność przeprowadzenia działań, które można podzielić na dwa etapy:

- 1) przeprowadzenie zebrań w sektorach,
- 2) przeprowadzenie konferencji delegatów.

Zebrania w sektorach (ZS)

1) Zwołanie ZS

Tryb zwołania ZS jest analogiczny, jak w przypadku WZ. Zwołuje je Zarząd ROD, który wyznacza też ich termin. O terminie, godzinie, miejscu i proponowanym porządku obrad ZS, Zarząd ROD zawiadamia wszystkich członków PZD posiadających działki na terenie sektora. Zawiadomienie następuje pisemnie - za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub doręczenia bezpośredniego za pokwitowaniem - na co najmniej 14 dni przed terminem ZS.



Zawiadomienie można wysłać również pocztą elektroniczną, jeśli członek PZD wyrazi zgodę w formie pisemnej podając adres poczty elektronicznej, na który ma być wysłane zawiadomienie.

Zebrania w sektorach – tak jak WZ - odbywają się w I lub II terminie. W II terminie ZS jest ważne bez względu na liczbę uczestników.

Uwaga: co do zasady zebrania sektorowe odbywają się wyłącznie w roku wyboru delegatów. Oznacza to, że w kolejnych latach nie muszą być przeprowadzane, chyba że w sektorze zachodzi potrzeba uzupełnienia wakatu na funkcji delegata. Szerzej na ten temat w **uchwale nr 2/VII/2020 Krajowej Rady PZD z dnia 3 grudnia 2020 roku w sprawie interpretacji Statutu PZD** (Biuletyn Informacyjny Nr 7/2020/NR 312).

2) Uczestnicy ZS

Prawo uczestniczenia w ZS mają:

- wszyscy członkowie PZD posiadający działki na terenie sektora - z prawem udziału w głosowaniach,
- członkowie organów ROD, przedstawiciele organów wyższego stopnia oraz zaproszeni goście – bez prawa głosu.

Uczestnictwo w ZS członkowie PZD potwierdzają poprzez podpisanie listy obecności.

3) Przewodniczący ZS

ZS otwiera członek zarządu ROD.

Uczestnicy ZS wybierają przewodniczącego zebrania zgodnie z § 63 Statutu PZD. Przewodniczącym ZS nie może zostać osoba, której dotyczą zakazy dotyczące Przewodniczącego WZ opisane na stronie 11 Wytycznych.

Wybór delegatów

Istotą zebrania sektorowego jest wybór delegatów na KD (§ 57 ust. 2 Statutu PZD). Otrzymując mandat od samych działkowców delegaci stają się ich przedstawicielami, co zapewnia demokratyczny charakter zarządzania ogrodem. Wyboru delegatów dokonują uczestniczący w ZS z prawem udziału w głosowaniach. Wybór delegatów jest stwierdzany w protokole z zebrania sektorowego i protokole Komisji Wyborczej ZS, gdyż nie podejmuje ono uchwał.

W celu objęcia mandatu osoba wybrana zobowiązana jest wypełnić **ankietę delegata** na KD.

4) Protokół



Z zebrania sektorowego sporządzony jest protokół, w którym opisany jest jego przebieg, w tym problemy podejmowane w dyskusji oraz wskazanie osób wybranych na delegatów. Protokolanta wyznacza Przewodniczący ZS. Protokół podpisuje Przewodniczący ZS wraz z innym przedstawicielem zarządu ROD.

5) Mandat delegata

Mandat delegata zachowuje **ważność na czas trwania kadencji** (§ 38 Statutu PZD). Zatem, niezależnie od roku, w którym powołano KD w danym ROD, ponownie delegaci będą wybierani w ROD w 2023 r., gdy w ROD odbywać się będzie kampania sprawozdawczo wyborcza rozpoczynająca nową kadencję organów ROD. W przypadkach określonych w § 39 ust. 1 Statutu PZD, gdy nastąpi wygaśnięcie mandatów delegatów to wówczas zajdzie przesłanka zwołania ZS, które dokona wyborów uzupełniających.

6) Częstotliwość przeprowadzania ZS

Zebrania sektorowe należy zwoływać i przeprowadzać tylko w roku kończącym kadencję organów w ROD (obecnie 2023 r.). W pozostałych latach ZS może być zwołane, gdy zajdzie konieczność wyboru delegata(ów), ze względu na wygaśnięcie mandatu przed upływem kadencji (§ 39 Statutu PZD, np. sprzedaż działkę).

7) Kompetencje ZS

Na gruncie Statutu PZD zebranie sektorowe ma jedną kompetencję – wybór delegatów. Decyzje ZS wykraczające poza to upoważnienie nie mają skutku wiążącego. Można je postrzegać ewentualnie jako stanowisko/postulat pod adresem konferencji delegatów lub innych organów.

Działkowcy mogą ponadto w trakcie zebrania sektorowego zgłaszać wnioski (najlepiej w formie pisemnej) do rozpatrzenia przez późniejszą konferencję delegatów.

Konferencja delegatów ROD (KD)

Zadania i tryb przeprowadzenia KD są analogiczne do stosowanych wobec walnego zebrania ROD. Różnice dotyczą kwestii proceduralnych.

1) Zawiadomienie

Termin KD wyznacza Zarząd ROD. O terminie, godzinie, miejscu i proponowanym porządku obrad KD Zarząd ROD zawiadamia delegatów pisemnie – za pośrednictwem poczty lub doręczając zawiadomienie bezpośrednio za pokwitowaniem – na co najmniej 14 dni przed terminem konferencji. Zawiadomienie można wysłać również pocztą elektroniczną, jeżeli członek PZD (delegat) wraził na to zgodę w formie pisemnej podając adres poczty elektronicznej. W zawiadomieniu podaje się również termin, miejsce i godziny wyłożenia materiałów sprawozdawczych.



Informacja o terminie wyłożenia materiałów sprawozdawczych winna być upubliczniona również na tablicach informacyjnych ROD, tak aby możliwość zapoznania się z nimi przed KD mieli także członkowie PZD niebędący delegatami.

2) Uczestnicy i kworum

W KD mogą uczestniczyć:

- delegaci wybrani na zebraniach sektorowych - z prawem udziału w głosowaniach,
- członkowie organów ROD, przedstawiciele organów wyższego stopnia oraz zaproszeni goście.

Członkowie organów ROD, tj. Zarządu i komisji rewizyjnej, powinni mieć możliwość udziału w KD, nawet jeżeli nie są delegatami, ale wówczas będzie to uczestnictwo bierne – bez prawa udziału w głosowaniach nad uchwałami – ale z prawem udziału w dyskusji.

Konferencja odbywa się **wyłącznie w pierwszym terminie** i uznaje się za prawomocną przy obecności ponad połowy wybranych delegatów (§ 61 ust. 3 Statutu PZD).

3) Zadania i kompetencje KD

Konferencja delegatów posiada statutowe zadania i kompetencje przypisane walnemu zebraniu sprawozdawczemu i sprawozdawczo-wyborczemu ROD.

Działkowcy niebędący delegatami posiadają możliwość składania pisemnych wniosków do rozpatrzenia przez KD. Organizacja KD nie wyłącza bowiem uprawnień działkowców wynikających z § 14 ust. 1 pkt 5 Statutu PZD.

4) Obrady KD

Do tych kwestii, tj. sposobu prowadzenia obrad, powoływania komisji czy sporządzania protokołu z posiedzenia, do konferencji delegatów zastosowanie znajdują uregulowania i wytyczne dotyczące walnych zebrań.



Rozdział 3 – zadania zarządu ROD w trakcie walnego zebrania (konferencji delegatów)

Oceny czy WZ może się rozpocząć w I terminie na podstawie listy obecności dokonuje prezes zarządu ROD. Jeśli na WZ nie ma wymaganej liczby osób, drugi termin można rozpocząć nie wcześniej niż po upływie 30 minut pod warunkiem, że w zawiadomieniu podano informacje o terminie i godzinie odbycia WZ w drugim terminie.

WAŻNE

- WZ w **pierwszym terminie** jest zdolne do podejmowania uchwał, tylko wtedy, gdy bierze w nim udział ponad połowa członków PZD danego ROD § 61 ust. 1 Statutu PZD;
- Uchwały WZ odbytego w **drugim terminie** są ważne bez względu na liczbę członków zwyczajnych obecnych na tym zebraniu i obowiązują wszystkich działkowców o ile w zawiadomieniu o zebraniu podano również możliwość odbycia go w drugim terminie i zamieszczono pouczenie o powyższym, § 61 ust. 2 Statutu PZD;
- **Konferencja delegatów** odbywa się wyłącznie w jednym terminie i jest ważna, jeżeli uchwały zostały podjęte przy obecności ponad połowy liczby wybranych delegatów § 61 ust. 3 Statutu PZD.

Prawa członkowskie do udziału tj. korzystania z czynnego i biernego prawa wyborczego na walnym zebraniu mogą być wykonywane wyłącznie osobiście przez członków PZD (§ 14 ust. 2 Statutu PZD).

Przebieg walnego zebrania (konferencji delegatów) zgodnie z proponowanym porządkiem obrad

Po wykonaniu powyższych obowiązków, opis kolejnych działań jest zgodny z kolejnymi punktami proponowanego porządku obrad przedstawionego we wzorach dokumentów.

1. Otwarcie zebrania

Zebranie otwiera Prezes Zarządu ROD lub w jego zastępstwie wiceprezes.

2. Wybór przewodniczącego i prezydium zebrania. Wyznaczenie protokolanta zebrania.

WZ/KD wybiera przewodniczącego zebrania. Przewodniczący zebrania proponuje liczbę i skład Prezydium Zebrania. Kandydatów do Prezydium może zaproponować



każdy uprawniony do udziału w głosowaniach na WZ/KD. Protokolanta wyznacza samodzielnie Przewodniczący Walnego Zebrania (Konferencji Delegatów).

Przewodniczącym walnego zebrania, zgodnie z § 34 ust. 5 Statutu PZD nie może zostać wybrany:

- *prezes zarządu ROD,*
- *przewodniczący komisji rewizyjnej ROD,*
- *odwołani członkowie organów.*

Przewodniczącym walnego zebrania nie może być również osoba naruszająca przepisy art. 12 i art. 13 Ustawy o ROD tj. zamieszkującą na działce w ROD lub prowadzącą działalność gospodarczą z wykorzystaniem działki oraz osoba posiadająca ponadnormatywną altanę działkową (§ 6 uchwały nr 362/2015 Prezydium KR PZD z dnia 18 grudnia 2015 r. w sprawie przeciwdziałania budownictwu ponadnormatywnemu oraz zamieszkiwaniu na terenie działek w ROD – Biuletyn Informacyjny PZD Nr 1/2016/Nr 271).

3. Zatwierdzenie regulaminu WZ/KD

Wzór regulaminu znajduje się w zbiorze wzorów druków przygotowanych na walne zebranie sprawozdawcze.

4. Zatwierdzenie porządku obrad WZ/KD

Proponowany porządek obrad WZ/KD wypełniający wszystkie zadania walnego zebrania sprawozdawczego (konferencji delegatów), znajduje się w zbiorze wzorów dokumentów na WZ/KD.

WZ/KD jest uprawnione do uzupełnienia porządku obrad o sprawy, które zostały zgłoszone i przegłosowane przy procedowaniu tego punktu.

Kompetencje WZ/KD sprawozdawczego zostały określone głównie w § 64 Statutu PZD. W związku z tym, jeżeli na WZ/KD zachodzi potrzeba podjęcia uchwały, która nie została przewidziana w proponowanym porządku, jak np. uchwała w sprawie wniosku o zmianę planu zagospodarowania ROD (§ 64 pkt 9), zarząd ROD lub członkowie PZD w ROD obecni na zebraniu mogą zaproponować uzupełnienie porządku obrad o taki punkt, co następnie powinno być przyjęte w głosowaniu.

Zatwierdzenie porządku obrad następuje poprzez przegłosowanie ostatecznie ustalonego porządku.

5. Wybór Komisji WZ/KD

WZ wybiera Komisję Mandatową oraz Komisję Uchwał i Wniosków. Przewodniczący zebrania przedstawia do decyzji walnego zebrania proponowaną liczbę i skład danej



komisji. Kandydatów do komisji może zaproponować każdy członek PZD (delegat) obecny na WZ lub KD. Na członka komisji może być wybrany wyłącznie członek PZD obecny na Zebraniu (lub delegat). Komisje WZ/KD sporządzają protokoły ze swoich prac, które stanowią załączniki do protokołu z WZ/KD.

6. Sprawozdania Zarządu ROD z działalności i finansowe za 2021 rok

Sprawozdanie z działalności zarządu ROD w 2021 roku i sprawozdanie finansowe za 2021 rok przedstawia zarząd ROD (Prezes lub w jego zastępstwie inny członek zarządu).

7. Sprawozdanie Komisji Mandatowej

Komisja mandatowa stwierdza prawomocność WZ/KD.

Konferencja delegatów ważna jest tylko w I terminie, brak kworum powoduje niemożliwość odbycia konferencji. Sytuacja wygląda analogicznie w przypadku utraty kworum w trakcie konferencji, a więc uchwały nie mogą być skutecznie podejmowane.

8. Informacja Zarządu ROD o wynikach kontroli prowadzonej w ROD w okresie sprawozdawczym

Zgodnie z § 64 pkt 5) Statutu PZD zarząd ROD jest zobowiązany do przekazania działkowcom informacji o kontrolach i ich wynikach, przeprowadzonych w okresie sprawozdawczym przez organy PZD wyższego stopnia. Informacja nie obejmuje udostępnienia protokołów z kontroli do wglądu działkowców.

9. Sprawozdania komisji rewizyjnej ROD za 2021 r.

Sprawozdanie z działalności komisji rewizyjnej ROD w 2021 roku przedstawia Przewodniczący lub w jego zastępstwie inny członek komisji.

10. Ocena sprawozdań za 2021 rok przez Komisję Rewizyjną wraz z wnioskami na WZ

Komisja Rewizyjna ROD przedstawia ocenę rocznego sprawozdania zarządu ROD i sprawozdania finansowego ROD wraz z wnioskami zgodnie z § 92 ust. 2 Statutu PZD.

11. Dyskusja

Dyskusja dotyczy pkt 6- 9 porządku obrad. Pozostałe sprawy nie powinny być wówczas dyskutowane.



Zgodnie regulaminem WZ/KD nadzór nad przebiegiem dyskusji sprawuje Przewodniczący zebrania, który również ustala kolejność wystąpień i udziela głosu w dyskusji kolejnym osobom.

W regulaminie walnego zebrania w celu jego sprawnego przeprowadzenia powinien zostać określony maksymalny czas wystąpienia (w wyznaczonym miejscu).

Poza kolejnością oraz bez obowiązującego limitu czasowego Przewodniczący zebrania może udzielić głosu zaproszonym gościom i przedstawicielom organów PZD wyższego stopnia. Poza kolejnością Przewodniczący zebrania może udzielić głosu w sprawach formalnych.

12. Sprawozdanie Komisji Uchwał i Wniosków, przedstawienie projektów uchwał i głosowania

Komisja Uchwał i Wniosków rejestruje projekty uchwały i wnioski przedstawione przez zarząd ROD lub zgłoszone przez członków PZD biorących udział w WZ/KD. Sprawozdanie z pracy komisji przedstawia jej przewodniczący.

Przewodniczący Komisji Uchwał i Wniosków przedstawia projekty uchwał w następujących sprawach:

- 1) Zatwierdzenie sprawozdania z działalności Zarządu ROD w 2021 r.
- 2) Zatwierdzenie sprawozdania finansowego ROD za 2021 r.
- 3) Zatwierdzenie sprawozdania z działalności Komisji Rewizyjnej ROD za 2021 r.

Wzory uchwał znajdują się w części poświęconej wzorom dokumentów dla walnych zebrań.

Każde sprawozdanie może zostać niezatwierdzone przez działkowców z rozmaitych przyczyn. Jednakże w przypadku sprawozdania finansowego, które pokazuje wyłącznie wynik finansowy ROD, jego nieprzyjęcie jest uzasadnione tylko wówczas, gdy zostało sporządzone z naruszeniem zasad rachunkowości lub zawiera oczywiste błędy rachunkowe. Sprawozdanie finansowe stanowi wyłącznie odwzorowanie kondycji finansowej ROD, więc negatywna ocena stanu finansów ROD nie powinna mieć wpływu na zatwierdzenie samego sprawozdania.

Podejmowanie uchwał

Uchwały **walnych zebrań** odbytych w drugim terminie są ważne bez względu na liczbę członków zwyczajnych obecnych na tym zebraniu (§ 62 ust. 1 Statutu PZD).

Uchwały **konferencji delegatów** są ważne, jeżeli zostały podjęte przy obecności ponad połowy liczby wybranych delegatów (§ 62 ust. 2 Statutu PZD).



Głosowanie zarządza i przeprowadza Przewodniczący zebrania. **Podjęcie uchwał odbywa się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.** W przypadku, gdy podczas głosowania nad wnioskiem (wybory, uchwała) ilość oddanych głosów za i przeciw jest równa, wniosek (kandydatura) nie zostaje przegłosowany. Do pomocy przy liczeniu głosów Przewodniczący zebrania może wyznaczyć poszczególnych uczestników walnego zebrania.

13. Projekt planu pracy ROD na 2022 rok

Dokument ten stanowi plan działania ROD na kolejny rok sprawozdawczy oraz uzasadnienie do proponowanych przez zarząd ROD opłat ogrodowych.

WAŻNE

Jeśli Zarząd zamierza przeznaczyć na świadczenia i nagrody dla członków organów ROD, kwotę wyższą niż kwota należna z tytułu partycypacji, musi w tej kwestii uzyskać zgodę walnego zebrania. Uchwała walnego zebrania powinna zostać podjęta **przed przyjęciem preliminarza finansowego**, w którym podwyższona kwota świadczeń i nagród przekraczająca wartość partycypacji została ujęta.

Wzór uchwały w tej sprawie znajduje się we wzorach druków na walne zebranie.

14. Projekty preliminarzy finansowych na 2022 rok

W oparciu o plan pracy ROD oraz koszty funkcjonowania ROD, zarząd ROD przedstawia projekty preliminarzy finansowych ROD.

15. Ocena projektu preliminarzy finansowych ROD na 2022 r. przez Komisję Rewizyjną ROD.

Komisja Rewizyjna ROD przedstawia opinię na temat preliminarzy finansowych ROD wraz z wnioskiem o ich przyjęcie bądź nieprzyjęcie przez WZ/KD.

16. Dyskusja.

Przewodniczący obrad ogłasza dyskusję odnośnie pkt od 13-15 porządku obrad.



- 17. Zatwierdzenie kooptacji członka(-ów) do składu organu ROD.**
- 18. Wybory uzupełniające członków Zarządu ROD, Komisji Rewizyjnej PZD i delegata(-ów) na Okręgowy Zjazd Delegatów PZD.**
- 19. Przedstawienie przez Komisję Wyborczą kandydata(-ów) do organów ROD i na delegatów na Okręgowy Zjazd Delegatów PZD.**

Punkty 17-19 zostały szczegółowo omówione w rozdziale nr 5.

20. Sprawozdanie Komisji Uchwał i Wniosków. Głosowania:

Przebieg procedury przedstawienia przez Przewodniczącego Komisji Uchwał i Wniosków projektów uchwał i głosowania jest analogiczny do głosowań w części sprawozdawczej w pkt. 12 porządku obrad. W tym punkcie WZ/KD podejmuje decyzje w następujących sprawach:

1) Uchwalenie opłat ogrodowych i terminu ich wnoszenia w 2022 roku

Propozycja wysokości opłat ogrodowych

Zarząd ROD przedstawia proponowaną wysokość opłat ogrodowych oraz termin ich uiszczania w danym roku. Propozycja powinna uwzględniać wymogi wynikające z treści art. 33 ust. 2 ustawy o ROD tj. w szczególności wskazywać, że opłaty ogrodowe przeznaczane na funkcjonowanie ROD obejmują:

- wydatki na utrzymanie porządku i czystości,
- bieżącą konserwację infrastruktury ogrodowej,
- opłaty za dostawę energii elektrycznej, ciepłej, gazu i wody w części dotyczącej terenu ogólnego i infrastruktury ogrodowej,
- ubezpieczenia, podatki i inne opłaty publicznoprawne,
- zarządzanie ROD.

Rekomendowany sposób obliczania podstawowej opłaty ogrodowej przypadającej na działkę w ROD

- a) Przy obliczaniu corocznej opłaty ogrodowej zarządy ROD powinny dokonać podsumowania planowanych (prognozowanych) wydatków w skali roku, a otrzymana w ten sposób kwota (w skali całego ogrodu), powinna zostać podzielona przez sumę metrów kwadratowych (m²) powierzchni działek.
- b) Otrzymana kwota przypadająca na metr kwadratowy powinna zostać powiększona o partycypację (w wysokości uchwalonej przez Krajową Radę PZD).



W sumie łączna kwota z pkt a i b daje kwotę opłaty ogrodowej przypadającą na 1 m² działki.

- c) Kwota przypadająca na metr kwadratowy (podstawa i partycypacja) działki powinna być następnie **przemnożona przez ilość metrów kwadratowych działki** użytkowanych przez danego działkowca, co daje **ostateczną kwotę opłaty ogrodowej** do uiszczenia przez niego w danym roku.

Zasadą jest, że w opłatach ogrodowych uwzględnia się również kwotę na pokrycie kosztów wynikających z posiadanego tytułu do nieruchomości ROD (np. opłaty za użytkowanie wieczyste). Jeżeli walne zebranie postąpi odmiennie tj. nie uwzględni tych kosztów to na podstawie § 144 ust. 4 Statutu PZD, okręgowy zarząd PZD jest uprawniony do obciążenia działkowców kosztami wynikających z konieczności uiszczenia opłaty z tytułu prawnego do nieruchomości zajętej przez ROD. W takiej sytuacji na mocy decyzji okręgowego zarządu PZD kwota ta staje się obowiązującą w danym ROD składnikiem opłaty ogrodową.

Na walnym zebraniu zarząd ROD powinien przedstawić składniki (specyfikację) opłaty ogrodowej, bo według tej specyfikacji zarząd będzie rozliczał się przed działkowcami na kolejnym WZ oraz wypełniał obowiązek wywieszenia informacji finansowej za poprzedni rok do 1 lipca każdego kolejnego roku (art. 33 ust. 3 i 4 ustawy o ROD).

Do uchwał WZ ustanawiających opłaty ogrodowe, w tym również opłatę wodną, energetyczną oraz za wywóz odpadów, należy załączyć dokument zawierający kalkulację opłaty ogrodowej sporządzony przez zarząd ROD.

Zarząd ROD przedstawia projekty uchwał w sprawie wysokości i terminu wnoszenia:

- **opłaty ogrodowej energetycznej** – dotyczy działkowców, których działki są podłączone do sieci ogrodowej i jest uchwalana kwotowo od działki (uchwała Prezydium KR PZD nr 285/2015 z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie zasad korzystania z energii elektrycznej w rodzinnych ogrodach działkowych),
- **opłaty ogrodowej wodnej** – dotyczy działkowców, których działki podłączone są do sieci ogrodowej i jest uchwalana kwotowo od działki (uchwała KZ PZD nr 57/2019 z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie zasad ustalania i rozliczania opłaty wodnej w rodzinnych ogrodach działkowych).
- **opłatę za wywóz śmieci** – może być uchwalona oddzielnie, ponieważ stanowi znaczny koszt funkcjonowania ROD.

W opłacie energetycznej i wodnej nie uwzględnia się:



kosztów konserwacji sieci, bieżących napraw i usuwania awarii sieci, jak również opłaty za dostawę energii i wody przeznaczonej na teren ogólny i infrastrukturę ogrodową.

Do uchwał ws. wymienionych wyżej opłat zarząd ROD powinien załączyć dokument zawierający jej specyfikację w celu poprawy transparentności dokonanych kalkulacji.

WALNE ZEBRANIE/KONFERENCJA DELEGATÓW

NIE MOŻE UCHWALIĆ NASTĘPUJĄCYCH OPŁAT:

- 1) *Wysokości składki członkowskiej za przynależność do PZD (kompetencja Krajowej Rady PZD);*
- 2) *Wysokość partycypacji w finansowaniu działalności prowadzonej przez jednostki okręgowe i jednostkę krajową (kompetencja Krajowej Rady PZD);*
- 3) *Wysokości podwyższonych opłat ogrodowych wnoszonych przez nowych działkowców przeznaczonych na inwestycje (§ 147 ust. 1 pkt. 1 Statutu – kompetencja zarządu ROD), przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem ROD (§ 147 ust. 1 pkt. 2 Statutu – kompetencja okręgowej rady PZD);*
- 4) *Wysokości odsetek (obowiązują odsetki ustawowe);*
- 5) *Opłat za przeniesienie prawa do działki (zakaz pobierania opłat za te czynności);*
- 6) *Innych opłat nie mieszczących się ramach uprawnień statutowych np. opłaty za czyn społeczny.*

2) Uchwalenie realizacji zadania inwestycyjnego (modernizacyjnego), w tym partycypacji finansowej działkowców

Jest to punkt realizowany tylko w przypadku podjęcia przez ROD zadania inwestycyjnego lub modernizacyjnego.

Zarząd ROD przedstawia **zakres potrzeb inwestycyjnych i modernizacyjnych oraz przewidywany koszt zadania we wniosku przedkładanym na walnym zebraniu**. Wniosek zawiera: rodzaj zadania inwestycyjnego i modernizacyjnego, sposób jego wykonania, przewidywany koszt wykonania wraz z materiałami uzasadniającymi ich wysokość (kosztorys) oraz źródła finansowania zadania, które powinny być zabezpieczone w preliminarzu Funduszu Rozwoju ROD na dany rok. WZ uwzględniając wniosek Zarządu ROD podejmuje stosowną uchwałę.

Dla każdego zadania modernizacyjnego lub inwestycyjnego zarząd ROD musi przygotować odrębną dokumentację tj. oddzielny wniosek wraz z kosztorysem i osobny projekt uchwały WZ.



We wzorach dokumentów zamieszczone zostały niezbędne do prawidłowego uchwalenia realizacji zadania inwestycyjnego wzory dokumentów:

- Wniosek zarządu ROD,
- Uchwała w sprawie realizacji zadania inwestycyjnego/modernizacyjnego,
- Uchwała w sprawie zaciągnięcia pożyczki z Funduszu Samopomocowego,
- Uchwała w sprawie wniosku o przyznanie dotacji z Funduszu Rozwoju ROD.

3) Uchwalenie innych uchwał dotyczących działalności ogrodu.

Jest to punkt przeznaczony na podjęcie przez WZ innych uchwał dot. działalności, które wynikają z indywidualnych potrzeb danego ROD.

Uchwałą tego typu jest np. uchwała w sprawie wniosku o zatwierdzenie/zmianę planu zagospodarowania ROD czy uchwała w sprawie zasad możliwości odpracowania zaległości z tytułu opłat ogrodowych (szczegóły dotyczące podjęcia tej uchwały wskazane są w rozdziale 7). W tym miejscu powinien zostać przedstawiony również projekt uchwały w sprawie *ustalenia kwoty przeznaczonej na świadczenia pieniężne i nagrody wypłacane z tytułu pracy społecznej w ROD*, jeżeli jest planowana do podjęcia, gdyż w przypadku jej uchwalenia kwota z niej wynikająca musi stanowić część składową preliminarza finansowego ROD na bieżący rok przyjmowany w dalszej części. Projekty ww. uchwał znajdują się we wzorach dokumentów.

Nie należy podejmować innych uchwał finansowych poza tymi jakie dopuszczają aktualnie obowiązujące przepisy związkowe.

4) Uchwalenie planu pracy na 2022 rok.

Koszt zadań zawartych w planie pracy, nie może przekraczać kwot przewidzianych na ten cel w preliminarzu finansowym Funduszu Rozwoju

5) Uchwalenie preliminarza finansowego na 2022 rok.

Preliminarz finansowy nie może przewidywać ujemnego stanu na koniec roku i powinien obejmować wszystkie wydatki przyjęte przez WZ/KD.

21. Sprawy różne.

Sprawy, wnioski i kwestie nieobjęte porządkiem obrad zgłaszane przez działkowców, gości, członków organów lub przedstawicieli organów nadrzędnych PZD, powinny znaleźć odzwierciedlenie w protokole z WZ/KD.



22. Zakończenie obrad.

Po wyczerpaniu porządku zebrania Przewodniczący ogłasza zamknięcie zebrania i przy braku sprzeciwu zebranie ulega zakończeniu i rozwiązaniu.

W sprawach nieuregulowanych regulaminem ani przepisami statutu PZD rozstrzyga Przewodniczący zebrania po zasięgnięciu opinii Prezydium WZ/KD.

Dokumenty z walnego zebrania podpisuje:

- a) Uchwały – Przewodniczący zebrania wraz z Przewodniczącym Komisji Uchwał i Wniosków;
- b) Protokoły komisji – przewodniczący komisji i sekretarz komisji oraz jej członek;
- c) Protokół z walnego zebrania – Przewodniczący Zebrania oraz protokolant.



Rozdział 4 – zadania statutowe komisji rewizyjnej ROD

1. Zgodnie z § 92 Statutu PZD, Komisja Rewizyjna ROD zobowiązana jest do przygotowania i przedstawienia na WZ/KD wyników kontroli i ocenę wraz z wnioskiem o zatwierdzenie bądź odrzucenie:
 - rocznego sprawozdania z działalności Zarządu ROD za rok 2021,
 - sprawozdania finansowego ROD za 2021 rok, w tym Funduszu Rozwoju ROD i Funduszu Oświatowego ROD,
 - preliminarza finansowego ROD na 2022 r. w tym Funduszu Rozwoju ROD i Funduszu Oświatowego ROD.
2. Komisja rewizyjna ROD sporządza i przedstawia na WZ/KD również sprawozdanie ze swojej działalności za 2021 rok.
3. Z badania rocznego sprawozdania finansowego komisja rewizyjna ROD sporządza protokół, w którym stwierdza czy jest ono sporządzone na drukach opracowanych przez Jednostkę Krajową PZD oraz jest zgodne z zasadami zawartymi w Zakładowym Planie Kont PZD, przepisami ustawy o rachunkowości i uchwałami PZD. Komisja sporządza również opinię z badania projektu preliminarza finansowego ROD na 2022 rok oraz projektów preliminarzy Funduszu Rozwoju i Funduszu Oświatowego ROD na 2022 rok.

WAŻNE

Obowiązujące wzory protokołów i sprawozdań przeznaczonych do stosowania w pracach Komisji Rewizyjnych ROD zostały opublikowane w Biuletynie Informacyjnym Nr 12/2018.



Rozdział 5 – kooptacja do składu i wybory uzupełniające organów ROD

1. Zatwierdzenie kooptacji członka (ów) do organów ROD

Zgodnie § 40 ust. 3 Statutu PZD w przypadku, gdy w okresie od ostatniego WZ/KD ROD doszło do zmian personalnych w organach ROD poprzez kooptację, podczas WZ/KD organ ROD, który powołał nowego członka w tym trybie, zobowiązany jest do przedstawienia na WZ/KD dokooptowanych członków do zatwierdzenia.

W przypadku, gdy WZ/KD **nie podejmie uchwały o zatwierdzeniu** powołania tej osoby w skład organu, **mandat** członka organu powołanego w trybie kooptacji **wygasa**.

2. Wybory uzupełniające członków Zarządu ROD, Komisji Rewizyjnej PZD i delegata(-ów) na Okręgowy Zjazd Delegatów PZD.

Walne zebranie sprawozdawcze, zgodnie z § 65 ust. 3 Statutu PZD, posiada prawo dokonania wyborów uzupełniających do organów ROD oraz delegatów na okręgowy zjazd delegatów. WZ/KD przeprowadzi wybory uzupełniające organów ROD, w przypadku:

- wakatu w organie ROD,
- niezatwierdzenia przez WZ/KD osoby dokooptowanej do składu organu,
- konieczności wyboru całego organu w miejsce organu komisarycznego ROD.

Walne zebranie powinno wybrać wówczas komisję wyborczą.

Członek PZD posiadający prawo do działki w ROD nieuczestniczący w WZ (KD) może zostać wybrany do organu PZD, jeśli złożył pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

Wybory odbywają się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, ale WZ/KD może podjąć decyzję o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

3. Przedstawienie przez Komisję Wyborczą kandydata(-ów) do organów ROD i na delegatów na Okręgowy Zjazd Delegatów PZD.

Komisja Wyborcza powoływana jest w przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów uzupełniających do organów ROD lub/i na delegatów na Okręgowy Zjazd Delegatów PZD podczas WZ/KD.

Komisja Wyborcza rejestruje kandydatów zgłaszanych w wyborach uzupełniających. Kandydatów do organów i na delegatów na Okręgowy Zjazd może zgłaszać do komisji, każda osoba uprawniona do uczestniczenia i głosowania na WZ/KD. Przewodniczący Komisji przedstawia na Zebraniu kandydatów zgłoszonych do Komisji.



Rozdział 6 – zadania zarządu ROD po walnym zebraniu/konferencji delegatów

1. Zarząd ROD w ciągu 14 dni od zakończenia WZ/KD przekazuje do okręgu PZD następujące dokumenty z WZ/KD:

- **uwierzytelnione** przez przewodniczącego WZ i aktualnego prezesa zarządu ROD, osteplowane pieczęcią ROD **kopie wszystkich podjętych uchwał wraz z załącznikami**,
- protokół komisji mandatowej,
- protokół komisji uchwał i wniosków,
- protokół komisji wyborczej (jeśli odbyły się wybory uzupełniające),
- protokół z walnego zebrania.

2. Zawiadomienie działkowców o wysokości opłat ogrodowych, a także o ich zmianach

Zgodnie z § 146 Statutu PZD zarząd ROD zawiadamia działkowców o zmianie wysokości opłat ogrodowych poprzez zamieszczenie informacji w miejscu umożliwiającym każdemu działkowcowi zapoznanie się z nią, a w szczególności poprzez zamieszczenie jej na tablicach ogrodowych lub stronie internetowej ROD. Zawiadomienia dokonuje się co najmniej na 14 dni przed upływem terminu do wnoszenia opłat ogrodowych, nie później jednak niż do końca miesiąca poprzedzającego ten termin.

3. Udostępnienie działkowcom dokumentów po walnym zebraniu

Po walnym zebraniu/KD zarząd ROD powinien udostępniać działkowcom m.in. na tablicach ogłoszeniowych przyjęte uchwały i załączniki (tu w szczególności specyfikacje i kalkulacje opłat),



Rozdział 7 – zalecenia i porady dla walnych zebrań (konferencji delegatów)

1. Odpracowanie długu związanego z opłatą ogrodową

Na podstawie § 144 ust. 5 Statutu PZD wprowadzona została możliwość ustalenia w ogrodzie warunków odpracowania przez działkowców **zaległych opłat** ogrodowych. Skorzystanie przez działkowca z tego uprawnienia zależy od spełnienia następujących wymogów:

- 1) **podjęcie przez walne zebranie/konferencje delegatów członków ROD uchwały** dopuszczającej wykonanie nieodpłatnych prac na rzecz ogrodu w zamian za zwolnienie z obowiązku uiszczenia zaległych opłat ogrodowych.

W uchwale walne zebranie powinno określić rodzaje prac do wykonania na rzecz ROD, stawki godzinowe za ich wykonanie oraz zasady organizacji prac.

Realizacja tej uchwały będzie należała do obowiązków zarządu ROD, podobnie jak prowadzenie stosownej ewidencji osób odpracowujących dług.

- 2) **Działkowiec zalega z zapłatą opłat ogrodowych** (w całości lub w części). Oznacza to, że możliwość zwolnienia się z obowiązku uiszczenia opłat ogrodowych poprzez prace na rzecz ROD będzie dotyczyła wyłącznie działkowców, którzy z jakiegokolwiek przyczyny nie zapłacili opłaty ogrodowej w wyznaczonym terminie.

- 3) **uzyskanie indywidualnej zgody zarządu ROD** na wykonanie przez działkowca konkretnych prac w określonym wymiarze godzinowym, których wykonanie spowoduje umorzenie (części lub całości) zobowiązania z tytułu opłat ogrodowych. Zarząd ROD posiada prawo podjęcia swobodnej decyzji, a więc może, ale nie musi wyrazić zgodę na skorzystanie przez działkowca z możliwości odpracowania opłat.

Działkowiec może skorzystać z możliwości odpracowania opłat tylko w sytuacji, gdy te wszystkie warunki zostaną spełnione łącznie. W przeciwnym wypadku działkowiec nie ma możliwości odpracowania opłat ogrodowych.

2. Podejmowanie uchwał przez WZ/KD w ROD, a głosy wstrzymujące się.

Zgodnie z § 46 ust. 4 statutu PZD, uchwały organów PZD, w tym WZ/KD są ważne, jeżeli zostały podjęte **zwykłą większością głosów przy obecności ponad połowy liczby członków danego ogrodu** w czasie podejmowania uchwały, chyba że statut stanowi inaczej. „Zwykła większość” (§ 5 ust. 1 pkt. 11) **oznacza więcej głosów oddanych „za” niż „przeciw”**. Głosy „wstrzymujące się” nie mają wpływu na głosowanie i nie są brane pod uwagę przy ustalaniu wyniku głosowania.

W § 46 ust. 4 statutu PZD poprzez sformułowanie „*chyba, że statut stanowi inaczej*” ustanowiony został wyjątek od tej zasady „*obecności ponad połowy członków*”.



Oznacza to, że po pierwsze przy głosowaniu nie zawsze musi być obecna ponad połowa liczby członków danego organu (patrz: II termin walnego zebrania), a ponadto zachodzą również sytuacje, gdzie do podjęcia decyzji w tej sprawie wymagana jest inna niż zwykła większość głosów.

Najczęściej będzie to tzw. „bezwzględna większość głosów”, którą zgodnie z § 5 ust. 1 pkt. 12 Statutu PZD, stanowi więcej niż połowa głosów oddanych „za” niż liczonych łącznie głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”.

Z taką sytuacją mamy do czynienia np. w przypadku regulacji § 65 ust. 2 Statutu PZD tj. nieprzyjęcia sprawozdania organu ROD i możliwości głosowania za odwołaniem organu ROD. W tej sytuacji, głosy „wstrzymujące się” będą więc brane pod uwagę, gdyż zostaną doliczane po stronie głosów „przeciw”.

3. Prawa małżonków działkowców

Każdy członek PZD posiada bierne i czynne prawo wyborcze. **Czynne Prawo** wyborcze to jest prawo do głosowania nad uchwałami, a także głosowania w wyborach przewodniczącego walnego zebrania i członków komisji wybieranych na walnym zebraniu. To prawo przysługuje wszystkim członkom PZD, a więc również małżonkom posiadającym prawo do tej samej działki: każdy z małżonków ma w takiej sytuacji jeden głos.

Bierne prawo wyborcze polega na tym, że członek PZD może być wybierany w skład organów PZD, na przewodniczącego walnego zebrania, w skład komisji (mandatowej, wyborczej, uchwał i wniosków). To prawo w przypadku małżonków podlega ograniczeniu wynikającemu z § 34 ust. 3 Statutu PZD – **małżonkowie nie mogą być członkami organu w tej samej jednostce organizacyjnej PZD tj. na tym samym poziomie organizacyjnym.**

Mimo braku statutowego zakazu jak w przypadku organów PZD w danej jednostce organizacyjnej, należy zalecić, aby w komisjach WZ lub KD nie wybierano małżonków ani osób im bliskich, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 9 Statutu PZD.

4. Protokół z walnego zebrania/konferencji delegatów

Obowiązek sporządzenia protokołu wynika z regulaminu WZ/KD. Protokolanta wyznacza przewodniczący walnego zebrania.

Treść protokołu z WZ/KD powinna odzwierciedlać porządek i przebieg obrad, ale również informacje o decyzjach jakie zostały podjęte na walnym zebraniu. Protokół powinien zawierać w szczególności informacje o:

- 1) otwarciu posiedzenia,
- 2) wyborze przewodniczącego, prezydium WZ/KD,
- 3) wyznaczeniu protokolanta,
- 4) przyjęciu porządku obrad oraz regulaminu WZ/KD,
- 5) stwierdzeniu prawomocności posiedzenia przez komisję mandatową,



- 6) przedstawionych zagadnieniach i osobach referujących,
- 7) dyskusji przeprowadzonej nad omawianymi zagadnieniami z wyszczególnieniem wypowiadających się osób i przedmiotu ich wypowiedzi,
- 8) przeprowadzonych głosowaniach i ich wynikach,
- 9) podjętych decyzjach i wyznaczonych kierunkach działań, adnotacje o przyjętych dokumentach ze wskazaniem ich numerów porządkowych oraz tytułów dokumentów.

Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego WZ/KD oraz protokolanta i powinien być ostemplowany pieczęcią ROD. Natomiast oryginały uchwał i podjętych dokumentów powinny być przechowywane są w odrębnym rejestrze uchwał w biurze zarządu ROD.

5. Sprawy do omówienia na walnym zebraniu/konferencji delegatów

Oprócz statutowych zadań do wypełnienia przez WZ/KD zgodnie z § 64 Statutu PZD, członkowie PZD uczestniczący w WZ/KD, powinni zapoznać się i przedyskutować inne, ważne zagadnienia związane z funkcjonowaniem ROD. Warto omówić i przedyskutować między innymi zagadnienia związane z:

1. Gospodarką odpadami.
2. Gospodarką wodną w ROD.
3. Bieżącym funkcjonowaniem ROD i jego organów.
4. Sprawy indywidualne każdego ogrodu, np. regulacja stanu prawnego (art. 75 i 76 ustawy o ROD), toczące się postępowania roszczeniowe do terenu zajmowanego przez ogród czy zapisy w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.
5. Realizacją Programów PZD, w szczególności: Klimatycznego, Bioróżnorodności na działkach w ROD oraz Nowoczesnego zagospodarowania i użytkowania działek na miarę potrzeb współczesnych rodzin.
6. Działalnością oświatową i szkoleniową nowych działkowców.
7. Programem DGCS i Ośrodkiem Finansowo-Księgowym.
8. Działaniem na rzecz bezpieczeństwa ROD i działkowców.
9. Zasadami i organizacją wjazdu samochodów osobowych i innych pojazdów mechanicznych na teren ogrodu.
10. Omówienia aktualnej sytuacji produkcji na działkach warzyw, ziół i owoców w kontekście wzrostu cen i wysokiej inflacji, a także wartości warzyw i owoców uzyskanych na działce na potrzeby własne.

KZ PZD wydał i nadal wydaje liczne broszury zachęcające do uprawy warzyw, ziół i owoców. Trawnik zajmujący większą część działki jest zaprzeczeniem idei i celów ogrodnictwa działkowego. Temat ten podejmowany jest również w pismach związkowych tj. „działkowiec” i „Mój Ogródek”.



**KRAJOWY ZARZĄD
POLSKIEGO ZWIĄZKU DZIAŁKOWCÓW**