

**UCHWAŁA NR 2/XXII/2023**  
**Krajowej Rady Polskiego Związku Działkowców**  
**z dnia 15 grudnia 2023 r.**

*w sprawie zasad prowadzenia inwestycji i remontów w rodzinnych ogrodach działkowych  
w Polskim Związku Działkowców*

Krajowa Rada PZD działając na podstawie § 130 pkt. 13 statutu PZD postanawia, co następuje:

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

Niniejsza uchwała określa zasady prowadzenia inwestycji i remontów w rodzinnych ogrodach działkowych, zwanych w dalszej części ROD, a w szczególności wskazuje, kto jest inwestorem zadania inwestycyjnego lub remontowego, kto sprawuje nadzór nad jego realizacją, w jaki sposób należy zaplanować, przygotować, przeprowadzić, sfinansować, a następnie rozliczyć zadanie inwestycyjne lub remontowe.

**§2**

Użyte w niniejszej uchwale określenia oznaczają:

- 1) **obiekt budowlany** – należy przez to rozumieć budynek, budowlę bądź obiekt małej architektury, wraz z instalacjami zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 2) **zadanie inwestycyjne** - należy przez to rozumieć zadanie przewidywane do zrealizowania w określonym celu, miejscu i czasie oraz polegające na zakupie środków trwałych w postaci gotowych do eksploatacji urządzeń technicznych lub budowie obiektu budowlanego, a także jego odbudowie, rozbudowie i nadbudowie w rozumieniu przepisów Prawa budowlanego;
- 3) **zadanie remontowe** - należy przez to rozumieć zadanie polegające na wykonywaniu w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, niestanowiących bieżącej konserwacji; przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym;

- 4) **bieżąca konserwacja** – należy przez to rozumieć wykonywanie prac mających na celu zachowanie i zabezpieczenie należytego stanu technicznego obiektu budowlanego, czyli stanu pierwotnego, zapobiegających zniszczeniu, nie powodujących zmiany jego przeznaczenia;
- 5) **dokumentacja projektowa** – należy przez to rozumieć zbiór dokumentów, w których podany jest sposób rozwiązywania zagadnień technicznych i organizacyjnych;
- 6) **kosztorys inwestorski** - należy przez to rozumieć dokument, który określa szacunkową wartość robót budowlanych. Dla robót wymagających sporządzenia dokumentacji projektowej kosztorys sporządza się na podstawie uprzednio wykonanej dokumentacji;
- 7) **OPZ (Opis Przedmiotu Zamówienia)** - należy przez to rozumieć dokument określający jednoznacznie i szczegółowo: cechy techniczne, jakościowe i funkcjonalne oraz specyfikację techniczną przedmiotu zamówienia, jego charakterystykę i towarzyszące mu brzegowe warunki handlowe;
- 8) **inwestor** - należy przez to rozumieć właściwy organ PZD w ROD lub jednostce terenowej, będący uczestnikiem procesu budowlanego, do którego należy uzyskanie decyzji administracyjnych, zorganizowanie i przeprowadzenie procedury wyboru wykonawcy oraz realizacja zadania inwestycyjnego lub remontowego;
- 9) **wykonawca** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych, składając ofertę w postępowaniu prowadzonym przez inwestora i zobowiązaną umową z inwestorem do wykonania zadania inwestycyjnego lub remontowego w ROD;
- 10) **system realizacji zadania** - należy przez to rozumieć następujące rodzaje realizacji: gospodarczy (zadanie wykonywane wyłącznie pracą własną działkowców), zlecony (zadanie wykonywane wyłącznie przez firmę zewnętrzną), mieszany (inwestor dokonuje np. zakupu materiałów i zleca wykonanie robót wykonawcy);
- 11) **właściwy organ administracyjny**- należy przez to rozumieć starostwo powiatowe lub urząd miasta w przypadku miasta na prawach powiatu, właściwego dla miejsca realizacji zadania inwestycyjnego lub remontowego;
- 12) **oferta najkorzystniejsza** - należy przez to rozumieć ofertę uzyskaną z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, która daje możliwość uzyskania najlepszych efektów z wydatkowanych nakładów;
- 13) **wartość brutto** - należy przez to rozumieć wartość towaru (usługi) wraz z wszelkimi obciążeniami, w tym podatkiem VAT;

- 14) **wartość zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite wynagrodzenie brutto wykonawcy, ustalone z należytą starannością;
- 15) **partycypacja finansowa działkowców w kosztach zadania** - należy przez to rozumieć opłatę odgrodową w kosztach realizacji zadania ponoszoną przez działkowca w części przypadającej na jego działkę, a wynikającą z uchwały walnego zebrania/konferencji delegatów;
- 16) **koszt wykonania zadania (inwestycyjnego lub remontowego)** - należy przez to rozumieć koszty budowy, odbudowy, rozbudowy, nadbudowy i remontu, a także koszty wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, pomiarów, odbiorów, nadzoru inwestorskiego, zakup dóbr inwestycyjnych, itp.;
- 17) **KOB** - książka obiektu budowlanego należy przez to rozumieć zbiór dokumentów opisujących wszelkiego typu informacje związane z utrzymaniem i użytkowaniem obiektu budowlanego, w tym jego stanu technicznego.

### §3

**Inwestorem** zadania inwestycyjnego lub remontowego jest:

1. Okręgowy Zarząd PZD w przypadku:
  - a) zakładania nowego rodzinnego ogrodu działkowego,
  - b) odtwarzania przez Związek ogrodu zastępczego lub jego części.
2. Zarząd ROD w przypadku:
  - a) odtwarzania części ogrodu, gdy Okręgowy Zarząd PZD – w drodze uchwały sceduje swoje uprawnienia i obowiązki inwestora na zarząd ROD,
  - b) w istniejącym rodzinnym ogrodzie działkowym.

### § 4

Przygotowanie, realizacja i zakończenie zadania inwestycyjnego lub remontowego w ROD muszą odbywać się zgodnie z niniejszą uchwałą, ustawą Prawo budowlane i aktami wykonawczymi do tej ustawy.

### §5

1. Inwestor nie może w celu uniknięcia stosowania procedur wyboru wykonawcy dzielić zadania na odrębne jego części w celu uniknięcia łącznego szacowania ich wartości.
2. Etapowanie zadania w ramach jego realizacji jako całości jest dopuszczalne.

## §6

Nadzór nad realizacją zadań (inwestycyjnych lub remontowych) w rodzinnych ogrodach działkowych sprawuje okręgowy zarząd PZD.

## Rozdział II

### Planowanie inwestycji i remontów w ROD

## §7

1. Zakres potrzeb inwestycyjnych i remontowych, przewidywany koszt ich realizacji określa zarząd ROD przedstawiając odrębnie dla każdego zadania stosowny wniosek w sprawie realizacji zadania inwestycyjnego/remontowego na walnym zebraniu/konferencji delegatów członków PZD.
2. Wniosek zarządu ROD, o którym mowa w ust.1, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały i obejmuje:
  - a) rodzaj i nazwę zadania inwestycyjnego lub remontowego,
  - b) charakterystykę zadania inwestycyjnego lub remontowego, system (sposób) jego realizacji, przewidywany czasokres i termin jego wykonania,
  - c) przewidywany koszt wykonania zadania w oparciu o kosztorys inwestorski, analizę aktualnych cen rynkowych, badania rynku, itp.,
  - d) przewidywane źródła finansowania zadania inwestycyjnego lub remontowego.
3. Środki na zadanie inwestycyjne lub remontowe w ROD muszą być zabezpieczone w preliminarzu finansowym Funduszu Rozwoju ROD na dany rok.
4. Zadania podlegające zgłoszeniu lub uzyskaniu decyzji pozwolenia wymagają bezwzględnego sporządzenia dokumentacji projektowej. W przypadku innych zadań zależy to od stopnia ich skomplikowania (np. sieci energetyczne, wodociągowe, wodociągowo-kanalizacyjne, melioracyjne itp.).
5. Na podstawie dokumentacji projektowej wykonywany jest kosztorys inwestorski. Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej może być wynikiem podjęcia odrębnej uchwały walnego zebrania/konferencji delegatów członków PZD w ROD, jako poprzedzającej decyzję o przyjęciu do realizacji zadania.

### §8

1. Uwzględniając wniosek zarządu ROD w sprawie inwestycji i remontów walne zebranie/konferencja delegatów członków PZD w ROD podejmuje uchwałę, w której określa:
  - a) rodzaj zadania inwestycyjnego lub remontowego,
  - b) okres realizacji zadania inwestycyjnego lub remontowego,
  - c) przewidywany koszt zadania inwestycyjnego lub remontowego,
  - d) partycypację finansową działkowców w kosztach zadania.
2. Uchwała, o której mowa w ust. 1 odnosi się wyłącznie do jednego zadania inwestycyjnego lub remontowego.
3. Wzór uchwały, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

### § 9

1. Zarząd ROD składa do okręgowego zarządu PZD w ciągu 14 dni od daty odbycia walnego zebrania/konferencji delegatów członków PZD w ROD:
  - a) uchwałę, o której mowa w §8 uchwały wraz z wnioskiem zarządu ROD w sprawie inwestycji i remontów, o którym mowa w §7 uchwały,
  - b) dokumenty z pkt. 1a) stanowią podstawę do włączenia zadania inwestycyjnego lub remontowego do planu inwestycji i remontów OZ PZD.
2. Do dokumentów, o którym mowa w ust. 1 należy załączyć informację o zabezpieczeniu finansowym i możliwości zrealizowania zadania.

### § 10

1. Okręgowy Zarząd PZD na podstawie dokumentów, o których mowa w § 9 opracowuje plan inwestycji i remontów oraz zatwierdza go w drodze uchwały w terminie do dnia 31 lipca każdego roku zgodnie z zapisami odrębnej uchwały KZ PZD, z możliwością jego późniejszej aktualizacji.
2. Okręgowy Zarząd PZD zobowiązany jest do sporządzania sprawozdawczości w zakresie planu inwestycji i remontów w ROD za dany rok kalendarzowy.

### § 11

Nie wymagają zastosowania zasad określonych w niniejszym rozdziale:

- a) bieżące konserwacje infrastruktury ogrodowej,

- b) zadania co do których ma zastosowanie tryb awaryjny, dla których postępowanie reguluje odrębna uchwała KR PZD w sprawie określenia zasad napraw infrastruktury w rodzinnych ogrodach działkowych w trybie awaryjnym.

### **Rozdział III**

#### **Finansowanie inwestycji i remontów w ROD**

##### **§ 12**

1. Zadania inwestycyjne i remontowe w ROD realizowane są przy udziale:
  - a) środków własnych ROD, w tym przede wszystkim ze środków zgromadzonych na Funduszu Rozwoju ROD, będących w dyspozycji rodzinnego ogrodu działkowego,
  - b) środków pochodzących z partycypacji finansowej działkowców w kosztach zadania uchwalonej przez walne zebranie/konferencję delegatów członków PZD ROD,
  - c) dotacji i pomocy rzeczowej z samorządów lokalnych, darowizn oraz innych źródeł,
  - d) dotacji i pożyczek wewnątrzwiązkowych od organów wyższych PZD.
2. Małżonkowie posiadający prawo do tej samej działki w ROD opłacają jedną opłatę, stanowiącą partycypację finansową w kosztach zadania inwestycyjnego lub remontowego.

##### **§ 13**

W przypadku odtwarzania przez okręgowy zarząd PZD ogrodu zastępczego za zlikwidowany w całości lub w części ogród działkowy, finansowanie zadań inwestycyjnych obciąża Fundusz Rozwoju ROD okręgowego zarządu, zgodnie z zasadami przyjętymi przez Krajową Radę PZD w sprawie przeznaczania i rozliczania środków finansowych pochodzących z likwidacji i czasowego zajęcia terenu ROD.

##### **§ 14**

Zadania inwestycyjne w nowo zakładanym ROD realizowane są przy udziale:

- a) środków Funduszu Rozwoju ROD, będącego w dyspozycji okręgowego zarządu PZD,
- b) dotacji i pomocy rzeczowej samorządów lokalnych, darowizn oraz innych źródeł,
- c) dotacji wewnątrzwiązkowych od organu wyższego PZD.

## **Rozdział IV**

### **Przygotowanie inwestycji i remontów w ROD**

#### **§ 15**

1. W przypadku zadania inwestycyjnego lub remontowego wymagającego pozwolenia na budowę podstawą do podjęcia prac projektowo-kosztorysowych zadania jest uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Wystąpienie z wnioskiem o wydanie decyzji, określonej w ust. 1, należy do obowiązków inwestora.
3. Po opracowaniu dokumentacji projektowo-kosztorysowej i po uzyskaniu wymaganych uzgodnień inwestor składa wniosek o pozwolenie na budowę do właściwego organu administracyjnego.
4. Do wniosku inwestor obowiązany jest załączyć dokumenty wymagane przepisami art. 33 ust. 2 ustawy Prawo budowlane.
5. Prace przygotowawcze związane z rozpoczęciem robót określa art. 41 ustawy Prawo budowlane.
6. W przypadku realizacji zadania inwestycyjnego lub remontowego objętego obowiązkiem uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane, inwestor jest obowiązany zapewnić: objęcie kierownictwa budowy lub określonych robót budowlanych oraz nadzór nad robotami przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności, zgodnie z art. 42 ust. 1 pkt 2) i 3) ustawy Prawo budowlane.
7. Nie wyklucza się powołania kierownika budowy i/lub inspektora nadzoru dla robót innych niż opisane w ust. 6 z uwagi na ich charakter, technologię wykonania, roboty zanikowe oraz zapewnienia należytego wykonania zadania zgodnie ze sztuką budowlaną i projektem.

#### **§ 16**

1. W przypadku zadania inwestycyjnego lub remontowego niewymagającego pozwolenia na budowę, a wymagającego dokonania zgłoszenia, zgodnie z art. 30 ust. 1b ustawy Prawo budowlane, podstawą do podjęcia prac jest dokonanie przez inwestora zgłoszenia właściwemu organowi administracji.

2. Zgłoszenia należy dokonać przed terminem zamierzonego rozpoczęcia robót budowlanych.  
W zgłoszeniu należy określić rodzaj, zakres i sposób wykonywania robót budowlanych oraz termin ich rozpoczęcia.
3. Do zgłoszenia inwestor obowiązany jest załączyć dokumenty wymagane przepisami art. 30 ust. 2a i 3 ustawy Prawo budowlane.
4. Do wykonywania zadania inwestor może przystąpić, jeżeli w terminie 21 dni od dnia doręczenia zgłoszenia właściwy organ administracyjny nie wniesie, w drodze decyzji, sprzeciwu i nie później niż po upływie 3 lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia.

## **Rozdział V**

### **Wybór wykonawcy**

#### **§ 17**

1. W przypadku realizacji zadania inwestycyjnego lub remontowego systemem zleconym, którego wartość nie przekracza 75.000,00 złotych brutto, inwestor zobowiązany jest do wyboru wykonawcy w trybie zapytania ofertowego z zastrzeżeniem § 20 uchwały.
2. Kryteria wyboru ofert muszą być jednakowe, obiektywnie możliwe do zweryfikowania dla wszystkich potencjalnych wykonawców.
3. Przy wyborze wykonawcy zadania należy brać pod uwagę co najmniej następujące kryteria: cena lub koszt, termin wykonania, warunki gwarancji i rękojmi.
4. W trybie, o którym mowa w ust. 1 inwestor kieruje zapytanie ofertowe do co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców.
5. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
  - 3) warunki realizacji zamówienia,
  - 4) termin i sposób przekazania oferty.
6. W celu uzyskania jak najkorzystniejszych ofert, w szczególności, gdy zebrane oferty przekraczają równowartość zabezpieczonych środków, inwestor może prowadzić wieloetapowe negocjacje z wybranymi przez siebie wykonawcami.

7. Wyboru wykonawcy dokonuje trzyosobowa komisja powołana przez inwestora, na podstawie ofert złożonych w wyznaczonym terminie przez co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców.
8. Członkowie zarządu ROD i członkowie komisji zobowiązani są do złożenia oświadczeń o braku wzajemnych powiązań osobistych i kapitałowych z potencjalnym wykonawcą. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
9. Z wyboru wykonawcy sporządzany jest przez komisję protokół, który zatwierdza inwestor.
10. Postępowanie prowadzone w trybie zapytania ofertowego kończy się zawarciem umowy z wykonawcą lub unieważnieniem postępowania.
11. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, przechowuje się przez okres co najmniej pięciu lat od udzielenia zamówienia.

#### **§ 18**

1. W przypadku realizacji zadania inwestycyjnego lub remontowego systemem zleconym, przy wartości zadania powyżej 75.000,00 złotych brutto, wybór wykonawcy następuje w trybie przetargu zgodnie z przyjętymi kryteriami.
2. Przy wyborze wykonawcy należy brać pod uwagę co najmniej następujące kryteria: cena lub koszt, termin wykonania zadania, warunki gwarancji i rękojmi.
3. Kryteria wyboru ofert muszą być jednakowe, obiektywnie możliwe do zweryfikowania dla wszystkich potencjalnych wykonawców.
4. W trybie przetargu inwestor zobowiązany jest do przygotowania ogłoszenia o przetargu.
5. W ogłoszeniu o przetargu należy określić co najmniej: Opis Przedmiotu Zamówienia - w tym również przedmiary robót, miejsce i czas realizacji zamówienia oraz warunki udziału w przetargu.
6. Ogłoszenie o przetargu powinno być zamieszczone na tablicy ogłoszeń ROD, stronie internetowej (o ile inwestor jest w jej posiadaniu), stronie internetowej OZ PZD i/lub prasie lokalnej.
7. Oferta jest ważna, jeżeli:
  - a) jest kompletna tj. zawiera wszystkie wymagane w przedmiotowym postępowaniu załączniki i informacje,
  - b) została złożona w formie pisemnej, w miejscu i terminie przewidzianym w ogłoszeniu o przetargu,

- c) treść oferty jest zgodna z OPZ i warunkami zamówienia określonymi w ogłoszeniu o przetargu,
  - d) została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy,
  - e) została złożona przez wykonawcę, który dla danego przetargu złożył wyłącznie jedną ofertę.
8. Organizator przetargu może zamknąć przetarg bez wybrania którejkolwiek z ofert, w przypadku złożenia takiego zastrzeżenia w ogłoszeniu.

### § 19

1. Wyboru wykonawcy dokonuje minimum trzyosobowa komisja powołana przez inwestora z ofert złożonych w terminie przez co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców.
2. W miarę możliwości, komisja winna być złożona z działkowców, którzy nie wchodzi w skład zarządu i komisji rewizyjnej inwestora.
3. Z przetargu sporządza się protokół, który podlega zatwierdzeniu przez inwestora.
4. Członkowie zarządu ROD i członkowie komisji zobowiązani są do złożenia oświadczeń o braku wzajemnych powiązań osobistych i kapitałowych z potencjalnym wykonawcą. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
5. Organizator przetargu (inwestor) powiadamia potencjalnych wykonawców biorących udział w przetargu o jego wyniku lub zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru wykonawcy, o ile było to wskazane w ogłoszeniu o przetargu.
6. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, przechowuje się przez okres co najmniej pięciu lat od udzielenia zamówienia.
7. Inwestor ma prawo do zakończenia (zamknięcia) postępowania o udzielenie zamówienia bez dokonywania wyboru oferty, bez podawania przyczyn takiego zakończenia postępowania, na każdym etapie postępowania.

### § 20

1. W przypadku realizacji zadania inwestycyjnego lub remontowego systemem zleconym, którego wartość nie przekracza 15.000,00 złotych brutto, inwestor dokonuje wyboru wykonawcy w postępowaniu w trybie zamówienia z wolnej ręki z zachowaniem należytej staranności, gospodarności i efektywności.

2. W trybie zamówienia z wolnej ręki inwestor prowadzi negocjacje tylko z jednym wykonawcą, któremu udziela zamówienia.
3. Zasady określone w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio.

### **§ 21**

1. W każdym przypadku realizacji zadania inwestycyjnego lub remontowego systemem zleconym musi być zawarta przez inwestora umowa z wykonawcą.
2. Umowa powinna określać co najmniej: strony (z uwzględnieniem ich należytej reprezentacji), przedmiot zamówienia i zakres robót oraz wartość wynikającą z wybranej oferty, termin rozpoczęcia i zakończenia robót, formę płatności, warunki gwarancji i rękojmi, kary umowne.
3. Zmiana warunków umowy wymaga zawarcia aneksu do umowy.
4. W imieniu inwestora umowę podpisują każdorazowo dwie upoważnione osoby, zgodnie ze statutem PZD.
5. Do umów o roboty budowlane zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilny (art. 647-658).

### **§ 22**

Do inwestycji lub remontów finansowanych w całości albo części ze środków publicznych zastosowania mają przepisy ustawy prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do tej ustawy.

## **Rozdział VI**

### **Rozpoczęcie i realizacja inwestycji i remontów**

### **§ 23**

Zadania inwestycyjne i remontowe mogą być rozpoczęte w przypadku:

- a) przekazania do okręgowego zarządu PZD uchwały, o której mowa w § 8 wraz z wnioskiem zarządu ROD w sprawie inwestycji i remontów, o którym mowa w § 7,
- b) pełnego zabezpieczenia finansowego,
- c) uzyskania na wniosek zarządu ROD zgody na działania przekraczające zakres zwykłego zarządu od właściwego okręgowego zarządu PZD, w przedmiocie zawarcia umowy dot.

remontu lub inwestycji w ROD, w kwocie przekraczającej 15.000,00 zł o czym stanowi odrębna uchwała KZ PZD,

- d) uzyskania decyzji pozwolenia na budowę lub wykonania robót budowlanych, dla których realizacji jest ona wymagana bądź dokonania zgłoszenia (i braku sprzeciwu właściwego organu administracyjnego), jeżeli dokonanie zgłoszenia jest wymagane, zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane.

#### § 24

1. Każde zadanie inwestycyjne lub remontowe podlega odbiorowi przez komisję odbioru zadania.
2. Komisję odbioru zadania inwestycyjnego lub remontowego i przekazania go do eksploatacji zwołuje inwestor.
3. Z odbioru zadania inwestycyjnego lub remontowego sporządzany jest protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.
4. Protokół odbioru zadania inwestycyjnego lub remontowego powinien określać rodzaj zadania, zakres robót, jakość ich wykonania, usterki i termin ich usunięcia.
5. W zależności od systemu realizacji zadania odbiór zadania inwestycyjnego lub remontowego powinien nastąpić na podstawie odpowiednich dokumentów, a w szczególności:
  - a) dokumentacji projektowej powykonawczej z naniesionymi zmianami dokonanymi w trakcie realizacji zadania,
  - b) rozliczenia ilościowego i wartościowego zużytych materiałów, (z wyłączeniem zadań inwestycyjnych lub remontowych rozliczanych ryczałtowo),
  - c) kosztorysu powykonawczego, zgodnego z umową wraz z obmiarem robót,
  - d) powykonawczej inwentaryzacji geodezyjnej w przypadku instalacji sieci podziemnej,
  - e) oświadczenia kierownika budowy lub robót o wykonaniu zadania zgodnie z zasadami sztuki budowlanej.
6. W zależności od systemu realizacji zadania inwestycyjnego lub remontowego w komisji odbioru uczestniczą:
  - a) przedstawiciele inwestora,
  - b) przedstawiciel wykonawcy,
  - c) kierownik budowy lub robót.

## § 25

Do użytkowania obiektu budowlanego, na którego wzniesienie jest wymagane pozwolenie na budowę, można przystąpić, z zastrzeżeniem art. 55 i 57 ustawy Prawo budowlane, po zawiadomieniu właściwego organu nadzoru budowlanego o zakończeniu budowy, jeżeli organ ten, w terminie 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, nie zgłosi sprzeciwu w drodze decyzji.

## § 26

1. Od momentu przystąpienia do użytkowania należy dla obiektów budowlanych, wymienionych w art. 60 b ust. 1 ustawy Prawo budowlane założyć i prowadzić KOB, stanowiącą dokument przeznaczony do wpisów dotyczących przeprowadzonych badań, kontroli stanu technicznego, remontów i przebudowy.
2. Wpisy do KOB powinny być dokonywane w dniu zaistnienia okoliczności, dla której jest wymagane dokonanie odpowiedniego wpisu, przez upoważnioną osobę. Wpisy obejmują m.in. protokoły z okresowych kontroli, o których mowa w art. 62 ustawy Prawo budowlane.

## Rozdział VII

### Wycena zakończonych zadań inwestycyjnych lub remontowych

## § 27

1. Każde zadanie inwestycyjne lub remontowe powinno być ostatecznie wycenione i rozliczone finansowo i materiałowo w ciągu jednego miesiąca od daty protokołu odbioru zadania.
2. Wycena zadania inwestycyjnego lub remontowego musi uwzględniać wszystkie poniesione nakłady i koszty.
3. Wydatkowane w ROD środki za dany rok na realizację inwestycji i remontów powinny znaleźć się w sprawozdaniu finansowym Funduszu Rozwoju ROD.
4. Wycenę i rozliczenie zadania inwestycyjnego lub remontowego dokonuje inwestor zadania inwestycyjnego lub remontowego, o którym mowa w § 3 uchwały.
5. Zarząd ROD przekłada Okręgowemu Zarządowi PZD w terminie do 31 marca każdego roku sprawozdanie z wykonania zadania inwestycyjnego lub remontowego przedstawiając jego zakres rzeczowy i finansowy zrealizowany za dany rok wraz z informacją, czy zadanie zostało zrealizowane w pełnym zakresie czy częściowo, o czym stanowi odrębna uchwała KZ PZD.

## § 28

Dowody księgowe dotyczące zadania inwestycyjnego lub remontowego muszą spełniać wymogi ustawy o rachunkowości oraz zasady stosowane przy opracowywaniu dokumentów księgowych zgodnie z Zakładowym Planem Kont PZD.

## § 29

1. Zakończone zadanie inwestycyjne lub remontowe podlega wyksięgowaniu z konta „inwestycje w toku” pod datą protokolarnego odbioru zadania.
2. Zadanie inwestycyjne po ostatecznej wycenie podlega wpisowi na majątek Związku jako środek trwały, na podstawie wystawionego dokumentu „OT”.
3. Dokument „OT” wystawia jednostka organizacyjna PZD, przyjmująca majątek na stan jako środek trwały. Dokument „OT” może podlegać weryfikacji przez organ nadzorujący PZD.
4. Zadanie remontowe po ostatecznej wycenie na podstawie wystawionego dokumentu „OT” zwiększa wartość środka trwałego wpisanego na majątek Związku.
5. Zakończone zadanie inwestycyjne lub remontowe, którego investorem był Okręgowy Zarząd PZD podlega przekazaniu na rzecz ROD jako środek trwały, na podstawie wystawionego dokumentu „PT”.

## § 30

Zgodnie z ustawą o rachunkowości dokumenty finansowe dotyczące zrealizowanego zadania inwestycyjnego lub remontowego powinny być przechowywane przez pięć lat, a w przypadku inwestycji wieloletniej przez okres pięciu lat licząc od początku roku następnego po roku obrachunkowym, w którym zadanie to zostało zakończone.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia przejściowe i końcowe**


## § 31

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Traci moc uchwała KR PZD nr 14/III/2015 z dnia 1 października 2015 r. z późniejszymi zmianami w sprawie prowadzenia inwestycji i remontów w rodzinnych ogrodach działkowych w Polskim Związku Działkowców.

3. Do zadań inwestycyjno-remontowych w ROD, przyjętych do planu inwestycji i remontów okręgowego zarządu PZD, uchwałą właściwego miejscowo Okręgowego Zarządu PZD - przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, o ile zadanie zostało rozpoczęte, zastosowanie mają przepisy dotychczasowe.
4. Z dniem podjęcia uchwały, zmianie ulega treść § 7 uchwały nr 2/XX/2023 Krajowej Rady Polskiego Związku Działkowców z dnia 20 października 2023 r. w sprawie określenia zasad prowadzenia napraw infrastruktury w rodzinnych ogrodach działkowych w trybie awaryjnym i otrzymuje nowe brzmienie: „Przy realizacji zadań objętych przedmiotem niniejszej uchwały nie mają zastosowania przepisy wynikające z Uchwały nr 2/XXII/2023 Krajowej Rady Polskiego Związku Działkowców w sprawie zasad realizacji inwestycji i remontów w rodzinnych ogrodach działkowych w Polskim Związku Działkowców oraz Uchwały nr 300/2015 Krajowego Zarządu Polskiego Związku Działkowców z dnia 24 listopada 2015r. w sprawie zasad udzielania przez okręgowe zarządy PZD zgody zarządom ROD na działanie przekraczające zakres zwykłego zarządu ze zmianami.”

Spis załączników:

1. załącznik nr 1 - Wniosek zarządu ROD na walne zebranie/konferencję delegatów członków PZD w sprawie realizacji zadania inwestycyjnego/remontowego,
2. załącznik nr 2 - Uchwałę walnego zebrania/konferencji delegatów członków PZD w ROD w sprawie realizacji zadania inwestycyjnego/remontowego,
3. załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku wzajemnych powiązań osobistych i kapitałowych,
4. załącznik nr 4 – Protokół odbioru końcowego / częściowego

SKARBNIK  
  
Piotr GADZIKOWSKI



PREZES  
  
Eugeniusz KONDRACKI

Pieczęć ROD

**WNIOSEK ZARZĄDU**  
**ROD ..... W .....**  
**NA WALNE ZEBRANIE/KONFERENCJĘ DELEGATÓW\* CZŁONKÓW PZD**  
**W DNIU .....**  
**W SPRAWIE REALIZACJI ZADANIA INWESTYCYJNEGO (REMONTOWEGO)\***  
**PN. ....**

- 1) Charakterystyka zadania zawierająca krótki opis techniczny wraz z istotnymi parametrami: .....
- 2) Przewidywany czasokres i termin realizacji: .....
- 3) **System** realizacji zadania (w odniesieniu do całości lub elementów obiektu) \*:  
- *gospodarczy/zlecony/mieszany\**
- 4) Przewidywany **koszt wykonania** zadania w zł: .....
- 5) Przewidywane źródła finansowania przeznaczone na zadanie opisane w pkt. 1:
  - środki własne ROD ..... zł,
  - dotacje jednostek samorządu terytorialnego ..... zł,
  - dotacje organów wyższych PZD ..... zł,
  - dotacje z innych źródeł, ..... zł,
  - pożyczka z Funduszu Samopomocowego PZD ..... zł,
  - środki z partycypacji finansowej działkowców ..... zł,

W imieniu zarządu ROD:

Wiceprezes

Prezes

.....  
podpis

.....  
podpis

.....  
miejsowość

.....  
data

\*niepotrzebne skreślić

Pieczęć ROD

UCHWAŁA NR /20...  
WALNEGO ZEBRANIA (KONFERENCJI DELEGATÓW)\*<sup>1</sup> CZŁONKÓW PZD  
W ROD ..... W .....  
Z DNIA ..... R.

W SPRAWIE REALIZACJI ZADANIA INWESTYCYJNEGO (REMONTOWEGO)\*

PN. ....

Walne zebranie (konferencja delegatów) \* - członków PZD, na podstawie § 64  
pkt. 8 statutu PZD oraz wniosku zarządu ROD, postanawia:

§ 1

Przyjąć do realizacji na rok ..... (na lata ..... - .....)\*  
zadanie pn. ....

§ 2

Koszt zadania inwestycyjnego (remontowego) w zł wynosi ..... \*\*

§ 3

Zakres rzeczowy robót, przewidywany koszt ich realizacji i źródła finansowania oraz system realizacji (gospodarczy/zlecony/mieszany) \* określa wniosek zarządu ROD, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 4

1. Wysokość partycypacji finansowej, ponoszoną przez działkowca w części przypadającej na jego działkę, w kosztach realizacji zadania, o których mowa w § 2 ustala się w kwocie:

zł ..... na rok .....

zł ..... na rok .....

zł ..... na rok .....

zł ..... na rok .....

2. Łączna wysokość partycypacji, ponoszona przez działkowca w części przypadającej na jego działkę, o której mowa w ust. 1 wynosi .....zł
3. Kwotę (kwoty)\* należy wpłacić na rachunek bankowy ROD w terminie (terminach)\* .....

#### § 5

Małżonkowie posiadający prawo do tej samej działki opłacają jedną opłatę, o której mowa w § 4.

#### § 6

Realizacja zadania inwestycyjnego (remontowego)\* może być podjęta po spełnieniu przez zarząd ROD wymogów formalno-prawnych, określonych w przepisach ustawy Prawo budowlane i przepisach związkowych oraz zabezpieczeniu jego finansowania.

#### § 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY KOMISJI  
UCHWAŁ I WNIOSKÓW

PRZEWODNICZĄCY  
WALNEGO ZEBRANIA  
(KONFERENCJI DELEGATÓW)\*

.....

*podpis*

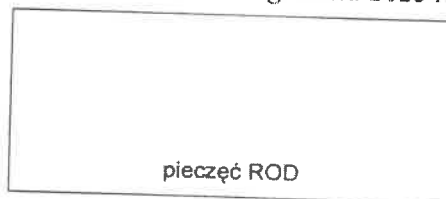
.....

*podpis*

\* niepotrzebne skreślić

\*\* koszt zadania - należy przez to rozumieć koszty budowy, odbudowy, rozbudowy, nadbudowy i remontu, a także koszty wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, pomiarów, odbiorów, nadzoru inwestorskiego, zakup dóbr inwestycyjnych, itp.

<sup>1</sup> Zgodnie ze statutem PZD uchwałę może podjąć walne zebranie (konferencja delegatów) sprawozdawcze lub sprawozdawczo-wyborcze oraz zgodnie ze statutem PZD nadzwyczajne walne zebranie (konferencja delegatów), o ile zostało zwołane do rozpatrzenia tej sprawy.



**Oświadczenie:** <sup>1)</sup>

- członka Zarządu ROD
- członka komisji
- innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że nie jestem powiązany/a osobowo i kapitałowo z Wykonawcą

co oznacza że:

- 1) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawcy;
- 2) nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawcy;
- 3) nie pozostaję z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 4) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

..... dnia ..... r.

.....  
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt .....<sup>12)</sup>, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia ..... r.

.....  
(podpis)

<sup>1)</sup> Zaznaczyć właściwe.

<sup>2)</sup> Wymienić pkt od 1 do 4, jeżeli dotyczy.

## PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO\*/CZĘŚCIOWEGO\*

Sporządzony w dniu .....

Przedmiotem obioru (umowy) są – jest:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Roboty wykonywano na podstawie: umowy

.....

Komisja odbioru Zamawiającego w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....

Przy udziale przedstawiciela Wykonawcy:

1. ....
2. ....
3. ....

Przeprowadziła w dniu ..... roku, końcowy obiór „Przedmiotu umowy”.

- I. Odbierającemu zostały przedstawione następujące dokumenty :
- a. dziennik budowy\* .....
  - b. książka obmiaru\* .....
  - c. dokumentacja techniczna\* .....
  - d. operat powykonawczy \* .....
  - e. wynik badania \* .....
  - f. protokół z przeprowadzonych prób, odbiorów technicznych oraz legalizacji\*  
.....  
.....
  - g. inne protokoły i zaświadczenia  
\* .....
- II. Przedmiot odbioru został wykonany w okresie od ..... do  
.....
- III. Przedmiot odbioru został wykonany na podstawie umowy NR..... z dnia  
.....
- IV. Wykonanie zadania w % przy protokole częściowym  
.....
- V. Odbierany obiekt posiada następujące wady\*/ usterki\* (trwałe\*/dające się usunąć\*)  
.....  
.....  
.....
- Termin usunięcia wad\*/usterek\* wyznacza się na dzień  
.....  
.....
- VI. Wynagrodzenie wykonawcy określono na kwotę  
.....
- VII. Strony odbioru stwierdzają, że przedmiot/ nie\* został wykonany zgodnie z dokumentacją techniczną, umową i odpowiada/nie\* odpowiada przeznaczeniu.
- VIII. Komisja odbioru końcowego postanawia uznać obiekt wymieniony w części I i scharakteryzowany w części III niniejszego protokołu za:
- a. zakończony bez wad, odebrany i całkowicie przygotowany do eksploatacji\*,
  - b. zakończony, odebrany z wadami dającymi się usunąć i przygotowany/nie przygotowany do eksploatacji
- \* .....

c. zakończony, odebrany z wadami trudnymi do usunięcia i przygotowany do eksploatacji

\* .....

d. nie przygotowany do odbioru i eksploatacji z powodu

\* .....

IX. Inwestor/ użytkownik z dniem ..... przyjmuje do eksploatacji zadanie inwestycyjno-remontowe pod nazwą.....

Zastrzeżenia i uwagi Komisji:

.....  
.....  
.....  
.....

Na tym obiór został zakończony, co członkowie Komisji stwierdzają przez podpisanie niniejszego protokołu.

Podpisy:

I. Członkowie Komisji:

Wykonawcy:

1. ....
2. ....
3. ....

II. Przedstawiciele

1. ....
2. ....
3. ....