**Dokumentacja w oddziałach ZNP podlegająca kontroli Okręgowej Komisji Rewizyjnej.**

**DOKUMENTY STATUTOWE W ODDZIALE ZNP:**

1. Ewidencja członków w Oddziale ZNP;
2. Księgi protokołów (pisanych odręcznie lub komputerowo);
3. Dokumentacja z Konferencji Delegatów w oddziale (pełna) oraz z zebrań sprawozdawczo-wyborczych w ogniskach (kopie protokołów);
4. Uchwały Zarządu Oddziału i Prezydium Zarządu Oddziału wraz z Rejestrami tych uchwał;
5. Rejestry zapomóg losowych;
6. Rejestry zasiłków statutowych;
7. Statystyka oddziału;
8. Dokumentacja związana z objęciem szczególną ochroną związkową działaczy związkowych w danej kadencji;
9. Wykazy zbiorcze:
* odznaczonych Złotą Odznaką ZNP,
* odznaczonych odznaką „Zasłużony Organizator Kultury, Sportu i Turystyki ZNP”,
* odznaczonych Odznaką za 50-letnią przynależność do ZNP”,
* wyróżnionych tytułem Honorowego Prezesa ZNP, Honorowego Przewodniczącego Sekcji, Honorowego Przewodniczącego OKR oraz Honorowego członka ZNP,
* wyróżnionych statuetką „Prometeusz”,

 *Jeśli z oddziału były składane wnioski o odznaczenie członków ZNP Medalem Komisji Edukacji Narodowej lub odznaczeniem państwowym, również należy przechowywać wykazy zbiorcze tych osób.*

**DOKUMENTACJA ORGANIZACYJNA W ODDZIALE ZNP:**

1. Arkusze spisu z natury i protokoły zniszczenia;
2. Protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na zniszczenie,
3. Dziennik korespondencji,
4. Rejestr pieczęci.

**DOKUMENTACJA FINANSOWA W ODDZIALE ZNP:**

1. Sprawozdania finansowe,
2. Dokumenty źródłowe.