

Przepisy formalno-prawne

Jak założyć stowarzyszenie – krok po kroku

Stowarzyszenie jest zakładane na zebraniu założycielskim przez co najmniej 7 osób, które stają się członkami założycielami stowarzyszenia.

Stowarzyszenie jest zakładane na zebraniu założycielskim przez co najmniej 7 osób, które stają się członkami założycielami stowarzyszenia. Na zebraniu założycielskim podejmują one uchwały o: powołaniu organizacji, przyjęciu statutu, wyborze władz stowarzyszenia. Mogą też podjąć uchwałę o wyborze komitetu założycielskiego (art. 9 i 10 ustawy Prawo o stowarzyszeniach). Następnie zarząd składa wniosek (razem z wymaganymi załącznikami) o rejestrację stowarzyszenia do Krajowego Rejestru Sądowego. Stowarzyszenie uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisania do KRS.

Krok 1: Kto może założyć stowarzyszenie ?

Stowarzyszenia mogą tworzyć obywatele polscy, mający pełną zdolność do czynności prawnych (osoby, które ukończyły 18 lat i nie są ubezwłasnowolnione) i nie pozbawieni praw publicznych (art. 3 ust. 1).

Małoletni poniżej 16 lat może należeć do stowarzyszenia, jeśli wyrażą na to zgodę jego przedstawiciele ustawowi (np. rodzice), nie może jednak korzystać z biernego i czynnego prawa wyborczego. Natomiast małoletni w wieku 16-18 lat (mający ograniczoną zdolność do czynności prawnych) może należeć do stowarzyszenia oraz korzystać z biernego i czynnego prawa wyborczego, ale w składzie zarządu danego stowarzyszenia większość muszą stanowić osoby o pełnej zdolności do czynności prawnych. Jeżeli jednak jednostka organizacyjna stowarzyszenia zrzesza wyłącznie małoletnich, mogą oni wybierać i być wybierani do władz tej jednostki (art. 3 ust. 2 i 3).

Cudzoziemiec, niemający zameldowania na terytorium Polski, może wstąpić do stowarzyszenia, którego statut przewiduje taką możliwość. Cudzoziemcy, mający zameldowanie w naszym kraju, mogą tworzyć stowarzyszenia zgodnie z przepisami obowiązującymi obywateli polskich (art. 4 ust. 1 i 2).

Osoba prawna może być tylko członkiem wspierającym stowarzyszenia (art. 10 ust. 3). Ustawa nie określa jednak szczegółowo, na czym polega „bycie członkiem wspierającym stowarzyszenia” – powinien to regulować statut. Stowarzyszenia, w liczbie, co najmniej 3, mogą także założyć związek stowarzyszeń (federację). Założycielami i członkami związku mogą być także inne osoby prawne, z tym, że osoby prawne mające cele zarobkowe mogą być członkami wspierającymi (art. 22 ust. 1).

Krok 2: Projekt statutu

Statut to najważniejszy wewnętrzny dokument – „konstytucja” stowarzyszenia – to pisemnie potwierdzona informacja o zasadach jego działania. Wstępny projekt statutu

dobrze jest przygotować wcześniej, czyli przed zwołaniem zebrania założycielskiego i dostarczyć go do wglądu wszystkim członkom przyszłego stowarzyszenia. Głosowanie za przyjęciem statutu i jego zatwierdzenie musi mieć miejsce na zebraniu założycielskim. Wraz z ustawą Prawo o stowarzyszeniach jest to podstawa działania – wyznacza granice, jest bazą, na której stowarzyszenie opiera swoją aktywność. Wszelkie działania, prowadzone przez stowarzyszenie, muszą być zgodne ze statutem (muszą z niego wynikać) i nie mogą mu zaprzeczać. Musi też być napisany w miarę prosto, logicznie, bez zbędnych szczegółów, ale też bez braków utrudniających działania.

Oprócz zapisów ustawy Prawo o stowarzyszeniach to informacje umieszczone w statucie są dla nas najważniejsze. Często w statutach umieszcza się zapis: „Stowarzyszenie działa w oparciu o zapisy ustawy Prawo o stowarzyszeniach i postanowień niniejszego statutu”. Te właśnie „postanowienia” statutu to klucz do sprawnego działania stowarzyszenia. W statucie szuka się odpowiedzi m.in. na takie pytania jak: Dla kogo działa stowarzyszenie? Jakie są nasze cele? Jakie działania możemy prowadzić? Jakie kompetencje mają nasze władze? Skąd może pochodzić majątek naszego stowarzyszenia? Statut mówi o tym, jaką działalność statutową prowadzi stowarzyszenie. Statut to również źródło informacji dla innych, np. dla potencjalnych grantodawców, sponsorów. Z tego dokumentu dowiedzą się m.in. czym zajmuje się stowarzyszenie, co i w jaki sposób może robić, jaka jest jej struktura wewnętrzna, czy prowadzi działalność gospodarczą i jakiego rodzaju, kto może podpisywać umowy w jej imieniu.

Pamiętajmy! Nie ma dwóch takich samych statutow, tak jak nie ma dwóch takich samych stowarzyszeń.

Działalność statutowa stowarzyszenia

Działalność statutowa stowarzyszenia to działalność zgodna z jego statutem, w którym wymienione są cele działalności stowarzyszenia i sposoby ich realizacji. To, jaki rodzaj działalności statutowej stowarzyszenie może prowadzić wynika z opisu w statucie (sprawdzamy zapisy mówiące o celach i sposobach ich realizacji).

Działalność statutowa nie może być nastawiona na zysk, czyli nie może być to działalność gospodarcza, która w organizacji pozarządowej jest tylko działalnością pomocniczą. Choć działalność statutowa jest działalnością not for profit, konkretne zadania mogą być realizowane zarówno w ramach nieodpłatnej, jak i odpłatnej działalności statutowej pożytku publicznego. Co to oznacza? Mianowicie to, że jeśli stowarzyszenie wydaje broszurkę, to może ją rozdać za darmo (działalność nieodpłatna) albo sprzedawać po kosztach bezpośrednich, czyli za tyle, za ile ją wyprodukowano (działalność odpłatna).

Jeśli koszt bezpośredni wyprodukowania 1 sztuki broszury wynosi 5 zł (m.in. wynagrodzenie autora, skład, druk, dystrybucja, itp.), to w ramach odpłatnej działalności można ją sprzedać również za 5 zł. Na odpłatnej działalności statutowej nie zarabia się więc ani grosza, tylko odzyskuje koszty produkcji towaru bądź usługi.

Zakładanie stowarzyszenia, a uchwalenie statutu

Najpierw trzeba napisać statut, a potem go uchwalić, czyli postanowić, że statut będzie wyglądał tak, a nie inaczej. Należy to zrobić przed złożeniem wniosku o rejestrację organizacji w Krajowym Rejestrze Sądowym, ponieważ jest on jednym z najważniejszych załączników (dokumentów), które dołączamy do wniosku. Sąd sprawdza czy statut jest zgodny z prawem.

Napisanie statutu można zlecić prawnikowi, ale wbrew obiegowym opiniom statutu nie musi pisać prawnik. Lepiej jest napisać tą bardzo ważną „konstytucję” organizacji, samodzielnie. Dzięki temu statut będzie dokładnej odzwierciedlał nasze potrzeby, a my będziemy dokładnie rozumieli jego postanowienia.

W stowarzyszeniu wstępny projekt statutu dobrze jest przygotować przed zwołaniem zebrania założycielskiego i dostarczyć do wglądu (np. przesłać mailem, przekazać osobiście) wszystkim członkom przyszłego stowarzyszenia, tak, by mogli go przeczytać i zastanowić się, czy ze wszystkim się zgadzają, czy są potrzebne zmiany choćby tylko stylistyczne. W praktyce wygląda to tak, że grupa najbardziej zaangażowanych osób pisze projekt statutu opierając się na wzorach i statutach innych organizacji. Reszta członków założycieli dostaje projekt statutu do wglądu na kilka dni przed zebraniem założycielskim.

Członkowie założyciele mają możliwość, po zapoznaniu się z projektem zgłosić uwagi, poprawki czy wątpliwości dotyczące jego treści w trakcie dyskusji nad statutem na zebraniu założycielskim. Jeśli podczas dyskusji pojawią się propozycje poprawek należy je poddać pod głosowanie. Po zamknięciu dyskusji nad statutem (przyjęciu lub odrzuceniu poprawek) członkowie założyciele podejmują uchwałę o przyjęciu statutu (jej wzór znajduje się poniżej). Statut stowarzyszenia jest uchwalany przez członków założycieli na zebraniu założycielskim.

Obowiązywanie statutu

Statut stowarzyszenia jest dołączany do wniosku o jego zarejestrowanie w Krajowym Rejestrze Sądowym. Sąd sprawdza, czy wszystkie zapisane w statucie postanowienia są zgodne z prawem. Jeśli tak, rejestruje stowarzyszenie, rejestrując także jego statut. Statut jest prawomocny, czyli obowiązuje, od momentu zatwierdzenia go przez sąd, a nie od momentu podjęcia uchwały o przyjęciu (lub o zmianie statutu, jeśli dotyczy to już działającego stowarzyszenia) przez członków stowarzyszenia na walnym zebraniu.

Uchwalenie (zatwierdzenie) statutu stowarzyszenia

Statut stowarzyszenia jest uchwalany przez członków założycieli na zebraniu założycielskim.

Zawartość statutu

Są pewne części, rozdziały czy wręcz sformułowania, które muszą znaleźć się w statucie. Ogólnie wytyczne, co powinien zawierać statut stowarzyszenia zawarte są w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo o stowarzyszeniach.

W statucie muszą się znaleźć następujące, podstawowe informacje o stowarzyszeniu:

1. Nazwa organizacji
2. Siedziba i teren działania
3. Cele i sposoby ich realizacji
4. Informacje o członkach stowarzyszenia (m.in. sposób nabycia, przyczyny utraty członkostwa, prawa i obowiązki członka)
5. Informacje o władzach (m.in. rodzaje, sposób ich wyboru, kompetencje, tryb pracy)
6. Informacja o wynagradzaniu członków zarządu za czynności wykonywane w związku z pełnioną funkcją (jeśli stowarzyszenie przewiduje taką możliwość)
7. Sposób podejmowania decyzji, czyli warunki ważności uchwał
8. Źródła majątku, czyli informacje o tym, skąd stowarzyszenie będzie miało pieniądze na działalność (sposób uzyskiwania środków i płacenia składek członkowskich)
9. Sposób reprezentowania stowarzyszenia, w szczególności zaciągania zobowiązań majątkowych
10. Zasady wprowadzania zmian w statucie
11. Sposób rozwiązania się stowarzyszenia

Dodatkowe zapisy w statucie

1. Oprócz obowiązkowych zapisów w statucie stowarzyszenia, wymienionych w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo o stowarzyszeniach, możemy w nim umieścić także regulacje dotyczące:
2. Oddziałów stowarzyszenia;
3. Podjęcia działalności gospodarczej;
4. Innych ważnych postanowień (np. przekazania majątku pozostałego po likwidacji stowarzyszenia).
5. Statut organizacji pożytku publicznego
6. Nie ma wzorcowego statutu organizacji pożytku publicznego. Są tylko pewne określone warunki wymienione w art. 20 i art. 21 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Te wymagania powinny wynikać z zapisów statutowych stowarzyszenia, fundacji lub innej organizacji, która ubiega się o status organizacji pożytku publicznego. Wszystkie określone warunki muszą być spełnione łącznie choć nie oznacza to, że wszystkie muszą być wpisane do statutu w takim brzmieniu jak są zapisane w ustawie.

Ogólnie warunki dotyczą informacji o:

* celach i sposobach realizacji celów statutowych (m.in. cele muszą być zgodne z katalogiem celów podanych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego),

* przeznaczeniu całego dochodu (nadwyżki przychodów nad kosztami) organizacji na działalność statutową (działalność pożytku

publicznego), zwłaszcza jeśli organizacja prowadzi działalność gospodarczą

- * organie kontroli wewnętrznej (musi być powołany i nie może być w żaden sposób zależny od zarządu),
- * wymaganiach wobec członków organu kontroli wewnętrznej (m.in. muszą to być osoby, które nie są skazane prawomocnym wyrokiem i niepowiązane z żaden sposób z członkami zarządu np. nie mogą być spokrewnione),
- * wymaganiach wobec członków zarządu (muszą to być osoby, które nie są skazane prawomocnym wyrokiem), zabezpieczeniach dotyczących wyprowadzania majątku organizacji poza organizację (m.in. powinno być zabronione udzielania pożyczek na rzecz członków organizacji czy też jej pracowników).

Zgłoszenie zmiany statutu do KRS

Zawsze po tym jak zmienimy statut (nawet, jeśli są to zmiany tylko porządkujące, np. zmieniamy numerację, dopisujemy jeden paragraf, usuwamy dwa inne, itd.) musimy zgłosić tę informację, w myśl art. 21 ustawy Prawo o stowarzyszeniach, do sądu. Zgłoszenia dokonujemy na odpowiednich formularzach w ciągu 7 dni od daty dokonania zmiany (art. 22 ustawy o KRS).

Uwaga!

Od 20 maja 2016 roku stowarzyszenie będzie mogło wynagradzać członków zarządu za czynności związane z pełnioną funkcją. Organizacja, która skorzysta z tej możliwości musi wpisać tę informację do statutu.

Krok 3: Zwołanie i przeprowadzenie zebrania założycielskiego

W zebraniu założycielskim musi wziąć udział co najmniej 7 osób. Staną się one członkami założycielami danego stowarzyszenia. Warto zaprosić kilka osób więcej, gdyby okazało się, że ktoś z jakiejś przyczyny nie dotrze na zebranie. Żeby sprawnie przeprowadzić zebranie należy wcześniej ustalić różne szczegóły organizacyjne: wybrać miejsce i ustalić termin zebrania, znaleźć osobę, która sprawnie poprowadzi zebranie, a także osobę, która spisze protokół z zebrania i przygotuje niezbędne dokumenty. Przed zebraniem założycielskim przygotowujemy:

- I. Projekt statutu
- II. Dokumenty:
 - a. Listę członków założycieli z danymi: imię i nazwisko; data i miejsce urodzenia; miejsce zamieszkania (art. 12 ustawy Prawo o stowarzyszeniach mówi o "miejscu zamieszkania", ale zdarza się, że KRS żąda podania adresu zameldowania); numer dowodu osobistego, PESEL (obowiązek ich zamieszczenia nie wynika z ustawy Prawo o stowarzyszeniach, ale często sędziowie w KRS oczekują ich podania); własnoręczny podpis (bardzo ważne!). Listę możemy mieć od razu pełną lub możemy ją uzupełnić o brakujące informacje przed zebraniem

lub w trakcie zebrania. Wygodnie jest, jeśli ta sama lista zawiera (też) oświadczenie członków założycieli o: posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności czynności prawnych i pełni praw obywatelskich (zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy Prawo o stowarzyszeniach). Listę trzeba przygotować w dwóch egzemplarzach, które składamy w KRS. Uczestnicy zebrania podpisują oba egzemplarze.

- b. Teksty uchwał, które muszą być podjęte w trakcie zebrania:
- uchwała o powołaniu stowarzyszenia - uchwała nr 1;
 - uchwała o przyjęciu statutu - uchwała nr 2;
 - uchwała o wyborze zarządu - uchwała nr 3;
 - uchwała o wyborze komisji rewizyjnej - uchwała nr 4.

Można też podjąć uchwałę o wyborze komitetu założycielskiego - uchwała nr 5.

Uwaga na zmiany w przepisach! Do 20 maja 2016 wybranie komitetu założycielskiego było obowiązkowe. Obecnie obowiązkowo trzeba powołać zarząd, gdyż to właśnie zarząd składa wnioski o rejestrację do KRS (art. 9 i 12 ust. 1). Zgodnie z art. 9 znowelizowanej ustawy Prawo o stowarzyszeniach komitet założycielski można powołać, ale nie jest on wymagany.

Pamiętajmy, że wybranie komisji rewizyjnej nie jest warunkiem koniecznym do zarejestrowania stowarzyszenia. Członków komisji rewizyjnej można wybrać w terminie późniejszym – po otrzymaniu wpisu w KRS. Jednak ze względów praktycznych warto jest powołać ją już na zebraniu założycielskim – to rozwiązanie ma bowiem tę zaletę, że nie trzeba tuż po zarejestrowaniu w KRS zwoływać walnego zebrania, aby wybrać komisję rewizyjną. Uchwały można wpisać do protokołu zebrania lub dołączyć jako załączniki do protokołu. Wszystkie uchwały stanowiące załączniki do protokołu zebrania podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant (sekretarz). Wszystkie dokumenty należy przygotować w trzech egzemplarzach. Dwa składane są do sądu, a jeden zostaje w dokumentacji organizacji.

Proponowany, przykładowy przebieg zebrania założycielskiego:

1. Powitanie i przedstawienie celu zebrania przez osobę z tzw. grupy roboczej.
2. Ustalenie sposobu głosowania (tzn. czy uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym czy tajnym, zwykłą większością czy bezwzględną większością głosów, pamiętajmy, że uchwały o powołaniu stowarzyszenia i przyjęciu statutu powinny być przyjęte jednogłośnie).
3. Wybór przewodniczącego (prowadzi spotkanie) i protokolanta (rejestruje przebieg spotkania – sporządza protokół z zebrania) – kandydaci mogą zgłosić się sami lub zostać zgłoszeni przez inne osoby.
4. Podpisanie listy członków założycieli (listę dobrze jest przygotować wcześniej, w praktyce można dać ją do podpisania już w momencie, gdy osoby przychodzą na spotkanie, a w tym punkcie przewodniczący powinien tylko sprawdzić czy na pewno wszyscy członkowie podpisali się na wszystkich egzemplarzach listy).

5. Podjęcie uchwały o powołaniu stowarzyszenia (uchwała nr 1).
6. Dyskusja nad statutem, ewentualne zgłoszenie i zatwierdzenie poprawek oraz uwag.
7. Podjęcie uchwały o przyjęciu statutu (uchwała nr 2).
8. Zgłoszenie kandydatów i wybór zarządu stowarzyszenia – podjęcie uchwały o wyborze zarządu (uchwała nr 3).
9. Zgłoszenie kandydatów i wybór komisji rewizyjnej stowarzyszenia – podjęcie uchwały o wyborze komisji rewizyjnej (uchwała nr 4).
10. Zamknięcie zebrania

Na zebraniu założycielskim można także wybrać komitet założycielski. Za formalności związane z rejestracją odpowiada zarząd stowarzyszenia. Jego członkowie muszą wypełnić właściwe formularze oraz skompletować wymagane dokumenty i załączniki. Zarząd powinien też dopilnować, aby został spisany protokół z zebrania założycielskiego.

Krok 4: Rejestracja stowarzyszenia w KRS Jakie dokumenty trzeba do nich załączyć?

Na jakich formularzach rejestruje się nowe stowarzyszenie w KRS? Jak się je wypełnia?

Od 20 maja 2016 roku obowiązują nowe zasady dotyczące rejestracji stowarzyszeń. Wniosek o rejestrację stowarzyszenia w KRS składa się na urzędowych formularzach:

- KRS-W20 – formularz podstawowy, służący do zgłoszenia stowarzyszenia – jego nazwy, siedziby itd.
- KRS-WK – służy do zgłoszenia osób wchodzących w skład zarządu (na jednym formularzu KRS-WK możemy wpisać dane dwóch osób, zatem jeśli do zarządu wybraliśmy np. cztery osoby to wypełniamy dwa takie formularze dla zarządu)
- KRS-WK – służy do zgłoszenia osób wchodzących w skład komisji rewizyjnej (na jednym formularzu KRS-WK możemy wpisać dane dwóch osób, zatem jeśli do komisji rewizyjnej wybraliśmy np. trzy osoby to wypełniamy dwa takie formularze dla komisji)
- KRS-WM – służy do zgłoszenia zakresu działalności gospodarczej i wpisania, tym samym, stowarzyszenia do rejestru przedsiębiorców; składamy go tylko wtedy, gdy organizacja ma zapisaną w statucie możliwość prowadzenia działalności gospodarczej i chce rozpocząć tę działalność od razu po zarejestrowaniu w rejestrze stowarzyszeń,

Przykładowo wypełnione formularze do KRS znajdują się pod linkiem: <http://www.poradnik.ngo.pl/formularze-zakladanie-stowarzyszenia>.

Formularz podstawowy (KRS-W20) służy do zgłoszenia głównej treści wniosku, a więc wpisuje się w nim (zgodnie ze wskazaniem w polach formularza):

1. nazwę i wydział sądu
2. rodzaj dokonywanej rejestracji (może to być np. zarejestrowanie albo przerejestrowanie z innego rejestru)
3. określenie formy prawnej organizacji (np. stowarzyszenie lub fundacja)
4. adres do korespondencji i ewentualnie dane pełnomocnika procesowego
5. zasadniczą treść zgłoszenia (np. powstanie organizacji i przyjęcie statutu lub dokonanie zmiany statutu, siedziby)
6. informacje o formularzach załączników i dokumentach

Na pierwszej stronie formularza podstawowego znajduje się krótka instrukcja, zgodnie z którą trzeba go wypełnić. Działając zgodnie z instrukcją unikniemy błędów, i tak:

Formularz trzeba wypełnić w języku polskim, czytelnie, na maszynie, komputerowo, lub odręcznie, wielkimi, drukowanymi literami. Trzeba wypełniać tylko pola jasne. Wszystkie pola, których nie wypełniamy (nieważne z jakich przyczyn) należy przekreślić (najlepiej przekreśleniem ukośnym przez całą rubrykę, tak aby było jasne, że kreska nie została postawiona przypadkiem).

W polach, w których istnieje możliwość wyboru, trzeba wstawić znak X w jednym z kwadratów (chyba, że instrukcja pod polem informuje, że, w przypadku gdy zawartość pola w ogóle nie dotyczy organizacji, pole trzeba przekreślić).

Bardzo ważną zasadą jest przekreślanie pól niewypełnionych, o czym często się zapomina. Brak przekreślenia będzie informacją, że organizacja zapomniała wpisać właściwą treść. Formularze muszą być wypełnione czytelnie (stąd zasada drukowanych liter), a także właściwie podpisane.

Na kolejnych stronach formularzy, przy poszczególnych polach, też mogą znajdować się dodatkowe instrukcje, np. „W przypadku, gdy podmiot nie jest wpisany do rejestru przedsiębiorców, pole oznaczone numerem 33 należy przekreślić.”

Jakie dokumenty załączamy do wniosku rejestracyjnego nowego stowarzyszenia?

Do wniosku o rejestrację w KRS stowarzyszenia, które nie zgłasza do KRS działalności gospodarczej, załączamy:

- statut stowarzyszenia – dwa egzemplarze, podpisane przez zarząd stowarzyszenia
- protokół z zebrania założycielskiego – dwa egzemplarze, podpisane przez przewodniczącego i sekretarza zebrania
- * lista członków założycieli (zawierająca imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer PESEL, własnoręczny podpis).

Uwaga! W nagłówku listy warto dodać informacje, że wszyscy członkowie założyciele spełniają warunki wymienione w ustawie, w ten sposób osoby podpisujące się na liście składają jednocześnie oświadczenie o spełnianiu warunków ustawy) – dwa egzemplarze podjęte na zebraniu uchwały – wszystkie w dwóch egzemplarzach, podpisane przez przewodniczącego i sekretarza zebrania (uchwały: o powołaniu stowarzyszenia, o przyjęciu statutu, o wyborze komitetu założycielskiego, jeśli taka uchwała zostanie podjęta; uchwałę o wyborze zarządu i uchwałę o wyborze komisji rewizyjnej)

Uwaga!

W związku z nowymi przepisami dotyczącymi stowarzyszeń, które weszły w życie 20 maja 2016 roku do wniosku o rejestrację nowego stowarzyszenia, organizacja nie musi załączać już pisemnych zgód osoby/osób powoływanej/powoływanych do zarządu (organu reprezentacji organizacji) jak było to do tej pory. Wszyscy członkowie zarządu stowarzyszenia podpisują dokumenty do KRS przy rejestracji stąd nie jest potrzebna dodatkowa zgoda tych osób na kandydowanie do zarządu.

Wszystkie dokumenty muszą być oryginałami albo kopiami potwierdzonymi przez notariusza. Nowe stowarzyszenie musi pamiętać o złożeniu dwóch oryginalnych kompletów dokumentów (statut, protokół, uchwały, lista założycieli), ponieważ jeden komplet w celach informacyjnych jest przesyłany, przez KRS, do organu nadzorującego działalność stowarzyszenia, czyli do właściwego starosty powiatu (lub prezydenta miasta na prawach powiatu), a drugi zostaje w KRS.

Zmiana : Do 19 maja 2016 roku organ nadzoru brał czynny udział w postępowaniu rejestrowym stowarzyszenia i analizował dokumenty związane z rejestracją. W tej chwili organ nadzoru jest jedynie informowany o rejestracji nowego stowarzyszenia w KRS, a sąd przesyła w tym celu do starostwa dokumenty. Nie musi występować o nie samodzielnie i może zacząć działać. Informacja o rejestracji w KRS, nadaniu numeru REGON i NIP ujawniania jest w rejestrze. Warto sprawdzać ją samodzielnie korzystając z elektronicznego dostępu do KRS <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu> . Przypominamy organizacja może samodzielnie pobrać z tej strony odpis z KRS. Ma on moc dokumentu urzędowego. Zatem w praktyce warto sprawdzić czy zostały nadane numery REGON i NIP i samodzielnie wydrukować aktualny odpis z KRS nie czekając na korespondencję z sądu.

Dodatkowy obowiązek polega na tym, że organizacja w ciągu 21 dni, powinna złożyć do Urzędu Skarbowego właściwego dla jej siedziby, formularz z danymi uzupełniającymi – NIP-8. Te dane uzupełniające to min.:

- miejsce przechowywania dokumentacji rachunkowej,
- wykaz rachunków bankowych,
- data powstania obowiązku płacenia składek,
- data wyrejestrowania z ubezpieczenia ostatniej osoby, za którą płatnik ma obowiązek składania dokumentów ubezpieczeniowych,

- przeważający rodzaj działalności statutowej (według PKD).

Do wniosku o rejestrację w KRS stowarzyszenia, które zgłasza do KRS także działalność gospodarczą, załączamy: statut stowarzyszenia –dwa egzemplarze, podpisane przez zarząd stowarzyszenia protokół z zebrania założycielskiego – dwa egzemplarze, podpisane przez przewodniczącego i sekretarza zebrania, lista członków założycieli (zawierająca imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer dowodu osobistego, numer PESEL, własnoręczny podpis.

Uwaga! W nagłówku listy warto dodać informacje, że wszyscy członkowie założyciele spełniają warunki wymienione w ustawie, w ten sposób osoby podpisujące się na liście składają jednocześnie oświadczenie o spełnianiu warunków ustawy) – dwa egzemplarze podjęte na zebraniu uchwały – wszystkie w dwóch egzemplarzach, podpisane przez przewodniczącego i sekretarza zebrania (uchwały: o powołaniu stowarzyszenia, o przyjęciu statutu, o wyborze komitetu założycielskiego jeśli taka uchwała została podjęta; uchwałę o wyborze zarządu i uchwałę o wyborze komisji rewizyjnej), dowód dokonania opłaty za wniosek o wpis do rejestru przedsiębiorców, dowód dokonania opłaty za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

Nowe stowarzyszenie musi pamiętać o złożeniu dwóch oryginalnych kompletów dokumentów (statut, protokół, uchwały, lista założycieli), ponieważ jeden komplet jest przesyłany informacyjnie przez KRS, do organu nadzorującego działalność stowarzyszenia, czyli do właściwego starosty powiatu (lub prezydenta miasta na prawach powiatu) właściwego ze względu na siedzibę stowarzyszenia.

Po uzyskaniu wpisu w KRS, organizacja otrzyma od razu (automatycznie) numery REGON i NIP. Nie musi składać dodatkowych formularzy/dokumentów i może zacząć działać. Informacja o rejestracji w KRS, nadaniu numeru REGON i NIP ujawniania jest w rejestrze. Warto sprawdzać ją samodzielnie korzystając z elektronicznego dostępu do KRS <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu> . Przypominamy organizacja może samodzielnie pobrać z tej strony odpis z KRS. Ma on moc dokumentu urzędowego. Zatem w praktyce warto sprawdzić czy zostały nadane numery REGON i NIP i samodzielnie wydrukować aktualny odpis z KRS nie czekając na korespondencję z sądu.

Dodatkowy obowiązek polega na tym, że organizacja w ciągu 21 dni, powinna złożyć do Urzędu Skarbowego właściwego dla jej siedziby, formularz z danymi uzupełniającymi – NIP-8. Te dane uzupełniające to min.:

Dodatkowo stowarzyszenie musi wypełnić urzędowe formularze*.

Liczba egzemplarzy

Wszystkie dokumenty, które stowarzyszenie załącza do sądu powinny być oryginałami albo kopiami potwierdzonymi przez notariusza. Zarówno oryginały, jak i kopie za wyjątkiem urzędowych formularzy powinny być złożone w liczbie dwóch egzemplarzy Dlaczego? Dzieje się tak, ponieważ działalność stowarzyszenia jest nadzorowana przez

organy samorządu terytorialnego albo organy administracji rządowej właściwe ze względu na siedzibę stowarzyszenia.

Choć po zmianie przepisów 20 maja 2016 roku organ nadzoru nie bierze już udziału w procesie konsultacji dokumentów rejestrowych stowarzyszenia to mimo to otrzymuje dokumentację stowarzyszenia od KRS w celach informacyjnych. Od 20 maja 2016 roku wszystkie składane formularze muszą być podpisane przez cały zarząd stowarzyszenia.

To zmiana wprowadzona zmianą ustawy Prawo o stowarzyszeniach. Do 20 maja 2016 roku formularze nowo powstającego stowarzyszenia podpisywał komitet założycielski. Na złożenie wniosku o zarejestrowanie stowarzyszenia mamy 7 dni od zebrania założycielskiego, czyli od dnia zdarzenia uzasadniającego wpis. Nie wszystkie stowarzyszenia muszą rejestrować się w KRS. Nie mają tego obowiązku m.in.: stowarzyszenia zwykle kluby sportowe, działające w formie stowarzyszeń, o których jest mowa w ustawie o sporcie i nieprowadzące działalności gospodarczej.

Organizacje te są wpisywane do ewidencji prowadzonej przez starostów powiatów (właściwych ze względu na siedzibę organizacji).

Uwaga!

Po uzyskaniu wpisu w KRS, organizacja otrzyma od razu (automatycznie) numery REGON i NIP. Od 1 grudnia 2014 do KRS zgłaszane jest maksymalnie 10 przedmiotów działalności gospodarczej w tym przedmiot przeważającej działalności. Reszta (o ile jest więcej niż 10 przedmiotów działalności gospodarczej) prowadzona jest na podstawie zarejestrowanego statutu.