

Ewidencja stowarzyszeń zwykłych prowadzona przez Starostę Olsztyńskiego

Uproszczoną formą stowarzyszenia jest stowarzyszenie zwykłe, nieposiadające osobowości prawnej. Stowarzyszenie zwykłe może we własnym imieniu nabywać prawa, w tym własność i inne prawa rzeczowe, zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywane. Każdy członek odpowiada za zobowiązania stowarzyszenia zwykłego bez ograniczeń całym swoim majątkiem solidarnie z pozostałymi członkami oraz ze stowarzyszeniem. Odpowiedzialność ta powstaje z chwilą, gdy egzekucja z majątku stowarzyszenia zwykłego okaże się bezskuteczna.

Regulamin jest podstawowym dokumentem określającym zasady działania stowarzyszenia.

Regulamin stowarzyszenia zwykłego powinien określać:

- nazwę stowarzyszenia zwykłego,
- cel lub cele stowarzyszenia,
- teren i środki działania,
- siedzibę stowarzyszenia,
- przedstawiciela, który będzie reprezentował stowarzyszenie zwykłe albo zarząd stowarzyszenia,
- zasady dokonywania zmian zapisów regulaminu,
- sposób nabycia i utraty członkostwa,
- sposób rozwiązania stowarzyszenia zwykłego.

Jeżeli stowarzyszenie zwykłe chce powołać **zarząd** to w regulaminie powinny znaleźć się zapisy dotyczące:

- trybu wyboru zarządu oraz uzupełniania składu,
- kompetencji zarządu,
- warunków ważności podejmowanych uchwał,
- sposobu reprezentowania stowarzyszenia zwykłego, w szczególności w zakresie zaciągania zobowiązań majątkowych.

Uwaga:

Powołanie zarządu i organu kontroli nie jest obowiązkowe, jednak w przypadku, gdy stowarzyszenie zwykłe będzie się ubiegać o status organizacji pożytku publicznego (OPP), to będą one potrzebne.

Również w przypadku, gdy stowarzyszenie zwykłe będzie powoływać **organ kontroli wewnętrznej (komisję rewizyjną)**, to w regulaminie należy określić tryb jego wyboru, uzupełniania składu oraz jego kompetencje.

Stowarzyszenie zwykłe reprezentuje przedstawiciel reprezentujący stowarzyszenie zwykłe albo zarząd. Podejmowanie przez przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo zarząd czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu wymaga uprzedniej zgody wszystkich członków stowarzyszenia zwykłego oraz udzielenia przez nich pełnomocnictwa do dokonania tych czynności.

Czynnościami przekraczającymi zakres zwykłego zarządu są w szczególności:

- nabycie oraz zbycie nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego,
- ustanowienie ograniczonego prawa rzeczowego,
- zawarcie umowy kredytu albo pożyczki,
- przejęcie długu, uznanie długu, zwolnienie z długu, przystąpienie do długu, zawarcie umowy poręczenia lub zawarcie innej podobnej umowy,
- zaciągnięcie innych zobowiązań przekraczających wartość 10 000 zł.

Ewidencja

W ewidencji zamieszcza się:

- nazwę stowarzyszenia zwykłego, jego cel lub cele, teren i środki działania oraz adres siedziby,
- imię i nazwisko przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo członków zarządu oraz sposób reprezentowania stowarzyszenia zwykłego przez zarząd, o ile regulamin działalności przewiduje ten organ,
- imię i nazwisko członków organu kontroli wewnętrznej, o ile regulamin działalności przewiduje ten organ,
- informacje o regulaminie działalności i jego zmianach,
- informację o posiadaniu statusu organizacji pożytku publicznego,
- informacje o przekształceniu lub rozwiązaniu stowarzyszenia zwykłego,
- imię i nazwisko likwidatora stowarzyszenia zwykłego,
- informacje o zastosowaniu wobec stowarzyszenia zwykłego środków nadzoru.

Zmiana danych

Stowarzyszenie zwykłe składa organowi nadzorującemu, **w terminie 7 dni** od dnia wystąpienia zdarzenia uzasadniającego zmianę danych, o których mowa powyżej, wniosek o zamieszczenie w ewidencji zmienionych danych, załączając dokumenty stanowiące podstawę zmiany.

Stowarzyszenie zwykłe ma również obowiązek informować organ nadzorujący o zmianie adresu zamieszkania przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo członków zarządu i członków organu kontroli wewnętrznej, o ile regulamin działalności przewiduje ten organ.

Ewidencja jest jawna i udostępniana na stronie podmiotowej organu nadzorującego w Biuletynie Informacji Publicznej. Każdy ma prawo otrzymania zaświadczeń z ewidencji.

Wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych

Wymagane dokumenty

pisemny wniosek o wpis do ewidencji
wniosek powinien zawierać:

1. datę jego sporządzenia,
2. adresata (do którego urzędu, starosty jest kierowany),
3. pełną nazwę stowarzyszenia i dokładny adres jej siedziby, numer telefonu kontaktowego, adres e-mail,
4. podpis przedstawiciela stowarzyszenia (wszystkich członków zarządu, gdy jest on powołany).

do wniosku należy dołączyć:

- protokół z zebrania założycielskiego zawierający zapisy w protokole (uchwały) o:

1. założeniu stowarzyszenia,
2. przyjęciu regulaminu,
3. wyborze przedstawiciela lub zarządu,
4. ewentualnie – wyborze komisji rewizyjnej.

- regulamin działania stowarzyszenia,
- listę założycieli stowarzyszenia zwykłego (co najmniej 3 osoby) zawierającą:

1. imię i nazwisko,
2. datę i miejsce urodzenia,
3. miejsce zamieszkania,
4. własnoręczny podpis.

- imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe

- albo członków zarządu,
- imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz nr PESEL członków organu kontroli wewnętrznej (w przypadku, gdy regulamin stowarzyszenia przewiduje ten organ),
- adres siedziby stowarzyszenia.

Procedura likwidacji

Likwidacja stowarzyszenia zwykłego polega na całkowitym zakończeniu jego działalności, zadysponowaniu jego mieniem oraz wykreśleniu z ewidencji Starosty po zaspokojeniu lub zabezpieczeniu wierzycieli.

Jeżeli członkowie stowarzyszenia zwykłego postanowili zlikwidować stowarzyszenie i zakończyć swoją działalność powinni na walnym zebraniu członków:

- podjąć uchwałę o rozwiązaniu stowarzyszenia zgodnie z zapisami regulaminu,
- sporządzić protokół z zebrania,
- sporządzić listę obecności członków stowarzyszenia na zebraniu.

Uchwała powinna określać:

- datę rozwiązania, która jest jednocześnie datą rozpoczęcia likwidacji,
- cel na który przeznaczony będzie majątek zlikwidowanego stowarzyszenia.

Majątek zlikwidowanego stowarzyszenia przeznaczają się na cel społeczny określony w statucie lub w uchwale walnego zebrania członków (zebrania delegatów) o likwidacji stowarzyszenia. Koszty likwidacji pokrywa się z majątku likwidowanego stowarzyszenia (art. 38, 39 ustawy Prawo o stowarzyszeniach),

- imiennie likwidatora, (jednakże w przypadku braku takiego wskazania w uchwale i regulaminie likwidatorami są członkowie Zarządu (art. 36 ust. 1 ustawy Prawo o stowarzyszeniach).

Po podjęciu uchwały o rozwiązaniu stowarzyszenia likwidator:

- pisemnie zawiadamia Starostę Olsztyńskiego o wszczęciu postępowania likwidacyjnego stowarzyszenia oraz dołącza protokół z walnego zebrania wraz z uchwałą o rozwiązaniu stowarzyszenia i listą obecności,
- podaje do publicznej wiadomości informacje o wszczęciu postępowania likwidacyjnego (informację taką w formie ogłoszenia można też złożyć Staroście wraz z ww. dokumentami. Zostanie ona wywieszona na tablicach Starostwa na okres 14 dni).

Po zakończeniu postępowania likwidacyjnego likwidator składa:

- wniosek do Starosty Olsztyńskiego o wykreślenie stowarzyszenia zwykłego z ewidencji,
- sprawozdanie finansowe - za okres bieżącego roku do dnia likwidacji.

Wykreślenie stowarzyszenia zwykłego z ewidencji prowadzonej przez Starostę nastąpi dopiero po zakończeniu postępowania likwidacyjnego stowarzyszenia. Starosta powiadomi o tym pisemnie likwidatora.

Termin i sposób załatwienia sprawy

Organ nadzoru (starosta) dokonuje wpisu/wykreślenia z ewidencji **w terminie 7 dni** od daty złożenia wniosku. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki, starosta wzywa do ich uzupełnienia. Termin na uzupełnienie dokumentacji przez stowarzyszenie - **14 dni** od dnia otrzymania wezwania. Termin 7 dni na dokonanie wpisu liczy się od dnia uzupełnienia wniosku o wpis. Nieuzupełnienie wniosku o wpis do ewidencji w terminie 14 dni powoduje jego bezskuteczność.

Przedstawiciel reprezentujący stowarzyszenie zwykłe albo zarząd otrzymuje pismo o dokonaniu wpisu/wykreślenia z ewidencji albo bezskuteczności wniosku o wpis.

Pismo może być odebrane osobiście za okazaniem dokumentu potwierdzającego tożsamość odbiorcy lub może być wysłane za pośrednictwem poczty (list polecony).

Tryb odwoławczy

W przypadku gdy organ nadzorujący nie dokona wpisu/wykreślenia z ewidencji **w terminie 7 dni** od dnia wpływu wniosku o wpis/wykreślenie lub uzupełnienia jego braków i nie został złożony wniosek, o zakazanie założenia stowarzyszenia zwykłego przedstawicielowi reprezentującemu stowarzyszenie zwykłe albo zarządowi przysługuje prawo wniesienia skargi na bezczynność do sądu administracyjnego.

Odpowiedź na skargę wraz z aktami sprawy jest przekazywana do sądu administracyjnego **w terminie 14 dni** od dnia wniesienia skargi. Sąd rozpoznaje skargę **w terminie 30 dni** od dnia otrzymania akt sprawy wraz z odpowiedzią na skargę.

Opłaty

Złożenie wniosku o wpis, wykreślenie z ewidencji i wniosku o zmianę danych w ewidencji stowarzyszeń zwykłych **nie podlega opłacie**.

Wydanie zaświadczenia z ewidencji stowarzyszeń zwykłych na wniosek podlega opłacie skarbowej **w wysokości 17,-zł**. Obowiązek wniesienia opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia (dowód opłaty stanowi załącznik do wniosku).

Opłatę skarbową wnosi się na rachunek bankowy organu podatkowego:

Urząd Miasta Olsztyna, Plac Jana Pawła II nr 1, 10-101 Olsztyn – Wydział Podatków i Opłat, Numer rachunku bankowego: 63 1020 3541 0000 5002 0290 3227; PKO Bank Polski S.A.

Informacje dodatkowe

- z chwilą wpisu do ewidencji, stowarzyszenie zwykłe może rozpocząć działalność,
- stowarzyszenie zwykłe nie może powoływać terenowych jednostek organizacyjnych, zreszcać osób prawnych, prowadzić działalności gospodarczej i odpłatnej działalności pożytku publicznego,
- na wniosek starosty lub prokuratora, sąd rejestrowy może zakazać założenia stowarzyszenia zwykłego, jeżeli nie spełnia ono warunków określonych w przepisach prawa,
- stowarzyszenie zwykłe uzyskuje środki finansowe na działalność ze składek członkowskich, darowizn, spadków, zapisów, dochodów z majątku stowarzyszenia oraz ofiarności publicznej,
- stowarzyszenie zwykłe może otrzymywać dotacje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Dokumenty należy składać pocztą tradycyjną na adres: Starostwo Powiatowe w Olsztynie, Plac Bema 5, 10-516 Olsztyn lub osobiście na Stanowisku Pracy do Spraw Obsługi Interesantów lub w Sekretariacie Starosty Olsztyńskiego. Składane dokumenty powinny być oryginalne, podpisane oraz czytelne.

Ponadto stowarzyszenie musi:

- uzyskać Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP),
- uzyskać Statystyczny Numer Identyfikacji „REGON”,
- wypełniać obowiązkowe sprawozdania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

WAŻNE

Stowarzyszenia zwykłe działające na podstawie przepisów dotychczasowych (założone przed 20 maja 2016 r.) są obowiązane dokonać wpisu do ewidencji stowarzyszeń zwykłych, o której mowa w art. 40 ust. 5 ustawy Prawo o stowarzyszeniach, w terminie 24 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zmianie ustawy - Prawo o stowarzyszeniach oraz niektórych innych ustaw, tj. do 20 maja 2018 r. Brak wpisu skutkuje rozwiązaniem stowarzyszenia zwykłego z mocy prawa.

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2017 r., poz. 210),
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 maja 2016 r. w sprawie prowadzenia ewidencji stowarzyszeń zwykłych, jej wzoru oraz szczegółowej treści wpisów (Dz. U. z 2016 r., poz. 644),
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1044).

Pracownicy odpowiedzialni:

Anita Sychalska - Wydział Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej

telefon: (89) 523 28 80

godziny pracy: 7-15

[Wzory wniosków/dokumentów do pobrania](#)

Drukuj