

STOWARZYSZENIA ZWYKŁE _ ZMIANY

W dniu 20 maja 2016 r. weszła w życie nowelizacja ustawy Prawo o stowarzyszeniach. Zmiany dotyczą także stowarzyszeń zwykłych powstałych przed tą datą, które muszą "przerejestrować się" w ewidencji stowarzyszeń zwykłych.

Stowarzyszenia zwykłe były zakładane od początku działania ustawy Prawo o stowarzyszeniach, tj. od roku 1989. Nie miały jednak szeroko zakrojonych możliwości i uprawnień. 20 maja 2016 r. dla stowarzyszeń zwykłych to data „rewolucji w przepisach”. Tego dnia weszła w życie. Zmieniło się podejście, koncepcja tworzenia i funkcjonowania stowarzyszeń zwykłych.

Stowarzyszenia zwykłe zyskały m.in. zdolność prawną czy możliwość korzystania z dotacji. Zmienił się także sposób rejestracji stowarzyszenia zwykłego.

Konieczność wprowadzenia zmian dotyczy także „starych” stowarzyszeń zwykłych, tj. tych, które zostały założone przed wprowadzeniem nowelizacji Prawa o stowarzyszeniach, czyli przed **20 maja 2016** roku. Stowarzyszenia zwykłe mają na to czas **do 20 maja 2018 roku**.

7 WSKAZÓWEK JAK DOSTOSOWAĆ STOWARZYSZENIE ZWYKŁE DO NOWYCH PRZEPISÓW?

1. Sprawdzenie regulaminu stowarzyszenia zwykłego

Stowarzyszenia zwykłe działają na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu. Minimalna zawartość regulaminu zgodna z nowymi przepisami wynika z art. 40 ust. 2 ustawy Prawo o stowarzyszeniach. Zgodnie z tym regulamin powinien zawierać informacje o:

- nazwie
- celu lub celach i środkach działania
- terenie działania i siedzibie
- sposobie nabycia i utraty członkostwa
- zasadach wyboru przedstawiciela lub zarządu
- zasadach zmiany regulaminu
- zasadach rozwiązania stowarzyszenia zwykłego

Do 20 maja 2016 r. zapisy regulaminów nie musiały zawierać takich informacji jak np. zasady zmiany regulaminu czy też rozwiązania stowarzyszenia zwykłego. Po nowelizacji jest to obowiązkowe. Działające stowarzyszenia muszą sprawdzić, czy w regulaminie są takie zapisy. **Jeśli w regulaminie stowarzyszenia zwykłego nie ma wszystkich wymaganych ustawowo zapisów – należy je wprowadzić.**

Dodatkowo, choć nie wynika to wprost z przepisu, w regulaminie powinny znaleźć się informacje o możliwych źródłach majątku. Zgodnie z art. 42 ust. 2 i 3 środki na działalność stowarzyszenia zwykłego mogą pochodzić ze [składek członkowskich](#), [darowizn](#), spadków, zapisów, dochodów z majątku stowarzyszenia, ofiarności publicznej ([zbiórek publicznych](#)) oraz z [dotacji](#).

To duże rozszerzenie możliwości finansowania wprowadzone w nowelizacji i warto, by takie informacje również były opisane w regulaminie.

2. Podjęcie decyzji: przedstawiciel albo zarząd stowarzyszenia zwykłego

Stowarzyszenie zwykłe może być zarządzane, reprezentowane przez przedstawiciela (tak jak to było przed nowelizacją ustawy - Prawo o stowarzyszeniach) albo przez zarząd. To ważna decyzja. Warto zastanowić się w gronie członków stowarzyszenia zwykłego, jakie rozwiązanie będzie lepsze. Jeśli stowarzyszenie zwykłe jest małe – np. 5-osobowe – to przedstawiciel jest wystarczającym rozwiązaniem. Jeśli stowarzyszenie zwykłe liczy więcej osób, np. 20, to być może warto pomyśleć o zarządzie.

Jeśli stowarzyszenie zwykłe chce powołać zarząd, to w regulaminie muszą się znaleźć odpowiednie zapisy (art. 40 ust. 3):

- tryb wyboru i uzupełniania składu zarządu
- kompetencje zarządu
- warunki ważności uchwał zarządu
- sposób reprezentowania stowarzyszenia zwykłego, w tym w szczególności zaciągania zobowiązań majątkowych.

3. Podjęcie decyzji o powołaniu Komisji Rewizyjnej

Stowarzyszenie zwykle może powołać komisję rewizyjną (art. 40 ust. 4). **Komisja rewizyjna w stowarzyszeniu zwykłym jest organem nieobowiązkowym.** Jeśli stowarzyszenie zwykle się na to zdecyduje, to w regulaminie muszą się znaleźć zapisy o trybie wyboru i uzupełniania składu oraz kompetencjach tego organu.

4. Zwołanie zebrania członków stowarzyszenia zwykłego

Dotychczasowy przedstawiciel stowarzyszenia zwykłego powinien zwołać zebranie członków, aby podjąć **uchwałę o zmianie regulaminu.**

Jeśli stowarzyszenie zwykle zdecydowało się na zarząd – należy także podjąć **uchwałę o wyborze zarządu.** Jeśli stowarzyszenie zwykle pozostaje przy przedstawicielu i będzie to nowa osoba – należy podjąć **uchwałę o wyborze przedstawiciela.** Stowarzyszenie zwykle może być nadal reprezentowane przez przedstawiciela działającego do tej pory. Wtedy nie trzeba robić nowych wyborów, choć można w protokole z zebrania zapisać taką informację.

Kolejna uchwała do podjęcia to **uchwała o wyborze komisji rewizyjnej** – jeśli stowarzyszenie zwykle zdecydowało się mieć organ nadzoru.

Na zebraniu powinna być także przygotowana **lista obecności.** Mimo że nie jest to zebranie założycielskie, gdyż stowarzyszenie już istnieje, to można przygotować listę obecności wg wytycznych odnoszących się do tworzenia listy członków – założycieli.

Z zebrania stowarzyszenia zwykłego powinien być przygotowany także **protokół.** Warto pamiętać, że protokół oraz uchwały podpisuje przewodniczący/ca zebrania oraz protokolant/ka. Przewodniczący i protokolant są wybierani na początku zebrania. Przewodniczący prowadzi zebranie. Protokolant sporządza protokół. Nie ma przeszkód, by przewodniczącym/cą zebrania był przedstawiciel stowarzyszenia zwykłego.

5. Przygotowanie dokumentów do ewidencji stowarzyszeń zwykłych

Kolejny krok to przygotowanie dokumentów, jakie należy złożyć w urzędzie prowadzącym ewidencję stowarzyszeń zwykłych. **Obowiązek przygotowania i złożenia kompletu dokumentów do ewidencji stowarzyszeń zwykłych spoczywa na przedstawicielu (albo na zarządzie; należy pamiętać, że pod wnioskiem podpisuje się cały zarząd).**

Dokumenty, które należy złożyć w urzędzie prowadzącym ewidencję stowarzyszeń:

- **wniosek o wpisanie do ewidencji stowarzyszeń.** Wniosek powinien zawierać datę jego sporządzenia, nazwę urzędu, do którego jest kierowany (starosty lub urzędu miasta), adres siedziby stowarzyszenia zwykłego, podpis przedstawiciela albo wszystkich członków zarządu. Nie ma wzoru wniosku o wpisanie do ewidencji stowarzyszeń zwykłych. W praktyce okazuje się, że niektóre urzędy przygotowują dodatkowe wytyczne lub szablony wniosków o wpis do ewidencji. Warto więc sprawdzić na stronie internetowej urzędu, czy jest taka informacja. W związku z tym, że jest to niejako „przerejestrowanie” już działającego stowarzyszenia zwykłego warto we wniosku podać dane identyfikacyjne stowarzyszenia, tj. adres siedziby, dotychczasowy numer w wykazie stowarzyszeń zwykłych czy też numery REGON, NIP.
- **regulamin działalności** – składa się aktualną, nowo uchwaloną na zebraniu członków wersję regulaminu. Uwaga! Regulamin powinien być podpisany przez przedstawiciela albo wszystkich członków zarządu.
- **protokół z zebrania** wraz z podjętymi uchwałami (uchwała o zmianie regulaminu, ewentualne uchwały o wyborze przedstawiciela albo zarządu, a także jeśli została wybrana – komisji rewizyjnej).
- **lista obecności** – może być przygotowana tak jak lista założycieli czyli zawierać imiona i nazwiska, daty i miejsca urodzenia, adresy zamieszkania, własnoręczne podpisy członków.
- **dane przedstawiciela** albo wszystkich **członków zarządu** – imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL.
- **dane członków komisji rewizyjnej** – jeśli została wybrana – imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL.

6. Złożenie dokumentów do urzędu prowadzącego ewidencję stowarzyszeń zwykłych

Przygotowane dokumenty przedstawiciel albo zarząd składa do odpowiedniego wydziału w starostwie powiatu, na terenie którego mieści się siedziba stowarzyszenia zwykłego. W przypadku miast na prawach powiatu są to urzędy miast. Najczęściej sprawami wpisu do ewidencji zajmuje się Wydział Spraw

Obywatelskich, Wydział Spraw Społecznych czy Wydział Organizacyjno-Prawny. Warto, na stronie internetowej (albo BIP) urzędu sprawdzić czy jest możliwość skorzystania z podpowiedzi (np. wniosek o wpis do ewidencji) a także czy jest możliwość skorzystania z konsultacji przed złożeniem dokumentów.

7. Wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych

Zgodnie z przepisami urząd ma 7 dni od daty wpłynięcia wniosku na wpisanie stowarzyszenia zwykłego do ewidencji. Jeśli jednak wniosek zawiera braki, np. brakuje czyjś podpisu na liście obecności, to urząd wzywa do uzupełnienia tych informacji. W praktyce przedstawiciel albo zarząd dostają informację, co należy uzupełnić. Termin na uzupełnienie to 14 dni od daty otrzymania wezwania. Warto przestrzegać tego terminu, bo jego niedotrzymanie powoduje bezskuteczność wpisu. Innymi słowy stowarzyszenie zwykłe nie zostanie „przerejestrowane” do ewidencji stowarzyszeń zwykłych.

Urząd informuje przedstawiciela albo zarząd o wpisie stowarzyszenia do ewidencji stowarzyszeń zwykłych. W dotychczasowym wykazie może pojawić się adnotacja o wpisie do ewidencji wraz z nadanym numerem ewidencji i datą tego wpisu. Choć tu rozwiązania stosowane przez urzędy mogą być różne.

Pamiętaj! 20 maja 2018 to ostateczny termin na zmianę wpisu w ewidencji stowarzyszeń zwykłych.

Podstawa prawna:

[Ustawa z dnia 25 września 2015 r. o zmianie ustawy – Prawo o stowarzyszeniach oraz niektórych innych ustaw](#)

Art. 10.

1. W terminie 24 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy, stowarzyszenia zwykłe działające na podstawie przepisów dotychczasowych są obowiązane dokonać wpisu do ewidencji, o której mowa w art. 40 ust. 5 ustawy zmienianej w art. 1. Brak wpisu skutkuje rozwiązaniem stowarzyszenia zwykłego z mocy prawa.
2. Do dnia dokonania wpisu do ewidencji, o którym mowa w ust. 1, stowarzyszenia zwykłe działają na podstawie przepisów dotychczasowych.

Ustawa Prawo o stowarzyszeniach

Art. 40.

2. Osoby w liczbie co najmniej trzech, zamierzające założyć stowarzyszenie zwykłe, uchwalają regulamin działalności, określający w szczególności nazwę stowarzyszenia zwykłego, cel lub cele, teren i środki działania, siedzibę, przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo zarząd, zasady dokonywania zmian regulaminu działalności, sposób nabycia i utraty członkostwa, a także sposób rozwiązania stowarzyszenia zwykłego.
3. Stowarzyszenie zwykłe, które zamierza posiadać zarząd, określa w regulaminie działalności tryb jego wyboru oraz uzupełniania składu, kompetencje, warunki ważności jego uchwał oraz sposób reprezentowania
4. Stowarzyszenie zwykłe, które zamierza posiadać organ kontroli wewnętrznej, określa w regulaminie działalności tryb jego wyboru, uzupełniania składu oraz jego kompetencje.
5. Przedstawiciel reprezentujący stowarzyszenie zwykłe albo zarząd składają na piśmie organowi nadzorującemu właściwemu ze względu na siedzibę stowarzyszenia zwykłego wniosek o wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych, zwanej dalej „ewidencją”, dołączając:
 - 1) regulamin działalności;
 - 2) listę założycieli stowarzyszenia zwykłego, zawierającą ich imiona i nazwiska, datę i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania oraz własnoręczne podpisy założycieli;
 - 3) imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo członków zarządu;
 - 4) imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL członków organu kontroli wewnętrznej, o ile regulamin działalności przewiduje ten organ;
 - 5) adres siedziby stowarzyszenia zwykłego.
6. Jeżeli wniosek o wpis składa zarząd, podpisują go wszyscy członkowie zarządu.>

Art. 40a. 1. Stowarzyszenie zwykłe powstaje i może rozpocząć działalność z chwilą wpisu do ewidencji.

2. Organ nadzorujący dokonuje wpisu do ewidencji w terminie 7 dni od dnia:

- 1) wpływu wniosku o wpis, jeżeli nie został złożony wniosek, o którym mowa w art. 41;
- 2) uprawomocnienia się orzeczenia odrzucającego albo oddalającego wniosek, o którym mowa w art. 41.
3. Jeżeli wniosek o wpis zawiera braki, organ nadzorujący wzywa do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Termin na dokonanie wpisu, o którym mowa w ust. 2, liczy się od dnia uzupełnienia wniosku o wpis. Nieuzupełnienie wniosku o wpis w terminie 14 dni powoduje jego bezskuteczność.
4. Organ nadzorujący informuje niezwłocznie przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo zarząd o dokonaniu wpisu do ewidencji albo bezskuteczności wniosku o wpis.