



DZIAŁAMY RAZEM

ZAPISY STATUTOWE I PROWADZENIE DOKUMENTACJI



SIEĆ DZIAŁAMY RAZEM

Niniejsze standardy prawne dotyczą dokumentów, jakie powinna tworzyć i posiadać każda organizacja.

1) Podstawowym dokumentem, który każda organizacja musi sporządzić jest oczywiście **statut**. Zaznaczyć należy, iż z treści przepisów prawa, tj. ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach oraz ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o Fundacjach wynika jedynie, jakie kwestie muszą być przez statut uregulowane, przy czym ustawy te nie wskazują na jakieś konkretne rozwiązania, pozostawiając dużą dowolność założycielom organizacji. Poniżej znajduje się wykaz spraw, jakie muszą być uregulowane w statucie:

OBOWIĄZKOWA MATERIA STATUTOWA:

- Stowarzyszenia (art. 10 ust. 1 ustawy - prawo o stowarzyszeniach) :
- nazwa stowarzyszenia;
- teren działania i siedziba stowarzyszenia;
- cele i sposoby ich realizacji;
- sposób nabywania i utraty członkostwa, przyczyny utraty członkostwa oraz prawa i obowiązki członków;
- władze stowarzyszenia, tryb dokonywania ich wyboru, uzupełniania składu oraz ich kompetencje
- sposób reprezentowania stowarzyszenia oraz zaciągania zobowiązań majątkowych, a także warunki ważności uchwał;
- sposób uzyskiwania środków finansowych oraz ustanawiania składek członkowskich;
- zasady dokonywania zmian statutu;
- sposób rozwiązania się stowarzyszenia.

Fundacje (art. 5 ust. 1 ustawy o fundacjach) :

- nazwa fundacji;
- siedziba fundacji;
- majątek;
- cele;
- zasady, formy i zakres działalności fundacji;
- obowiązkowe władze fundacji (zarząd);
- sposób reprezentowania fundacji i zaciągania zobowiązań majątkowych.

SIEĆ DZIAŁAMY RAZEM

DODATKOWE ZAPISY STATUTOWE – W ZALEŻNOŚCI OD POTRZEB ORGANIZACJI:

Stowarzyszenia

- zasady przynależności do stowarzyszenia małoletnich poniżej 16 lat;
- możliwość wstępowania do Stowarzyszenia cudzoziemców;
- możliwość przynależności Stowarzyszenia do organizacji międzynarodowych;
- zastąpienie walnego zebrania członków zebraniem delegatów lub wprowadzenie możliwości takiego zastąpienia w przypadku, gdy liczba członków przekroczy określoną w statucie wielkość (określić zasady wyboru delegatów i czas trwania ich kadencji);
- możliwość tworzenia terenowych jednostek organizacyjnych – należy określić strukturę organizacyjną i zasady tworzenia tych jednostek oraz czy będą mogły nabywać osobowość prawną;
- możliwość i zasady prowadzenia działalności gospodarczej.

Fundacje

- postanowienia dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej z ewentualnym określeniem środków przeznaczonych na te cele (art. 5 ust. 4 ustawy o fundacjach);
- postanowienia dotyczące dopuszczalności i warunków połączenia z inną fundacją;
- postanowienia dotyczące zmiany celu;
- postanowienia dotyczące zmiany statutu;
- postanowienia przewidujące tworzenie dodatkowych organów fundacji;
- określenie przeznaczenia środków majątkowych po jej likwidacji (muszą być przeznaczone na cele określone w art. 1 ustawy o fundacjach);
- możliwość wskazania ministra właściwego ze względu na cele fundacji.

Standard prawny w zakresie materii statutowej polega zatem nie na posiadaniu statutu i zawarciu w nim obowiązkowych zapisów, albowiem bez spełnienia tych warunków żadna organizacja nie została by zarejestrowana przez sąd czy inny organ (w przypadku Klubów Sportowych - właściwy starosta). Standard polega zatem na posiadaniu statutu „uszytego na miarę” potrzeb danej organizacji oraz umożliwiającego ustalenie w sposób nie budzący wątpliwości - zarówno dla członków jak i osób trzecich, sądów, urzędów i innych instytucji - w jaki sposób funkcjonuje organizacja.

Potrzeby organizacji mogą być różne, w zależności od tego, czy jest to organizacja o małej czy dużej licznie członków, czy członkowie angażują się czynnie w działalność organizacji, czy na co dzień nie podejmują aktywności, a pojawiają się jedynie

SIEĆ DZIAŁAMY RAZEM

na walnych zebraniach członków, a w praktyce działa jedynie zarząd. W zależności od potrzeb można bowiem wprowadzić jakieś minimalne kworum na posiedzeniach organów, aby organ był zdolny do podejmowania uchwał, albo można z kworum zrezygnować; można ustalać niskie lub wysokie wymagania co do większości, jaką mają być podejmowane uchwały, można również dowolnie określić długość kadencji wybieralnych władz. Istotne jest również, czy ustalony sposób reprezentacji umożliwia sprawne działanie organizacji, czy w pewnych sytuacjach przyczynia się do spowolnienia procesu decyzyjnego (np. występują trudności z uzyskaniem wszystkich wymaganych podpisów). Również w odniesieniu do zasad przyjmowania nowych członków oraz procedury ewentualnego wykluczenia rozwiązania mogą być rozmaite, z zastrzeżeniem zakazu dyskryminacji poszczególnych osób czy grup osób.

Ustalając zatem, czy organizacja spełnia standard prawny w zakresie materii statutowej, należy zwrócić uwagę, czy rozwiązania przyjęte w statucie odzwierciedlają potrzeby jej założycieli/członków, umożliwiając sprawne działanie i nie powodując trudności interpretacyjnych.

2) Kolejnym standardem w zakresie dokumentacji jest obowiązek posiadania takich dokumentów jak:

- dokument uprawniający do korzystania z lokalu, w którym znajduje się siedziba organizacji oraz ewentualnie innych lokali;
- kopie dokumentów rejestrowych;
- ewidencję członków stowarzyszenia, ewidencję członków nierejestrowanych organów (np. Rada Fundatorów);
- protokoły z wymaganych statutem oraz ewentualnie dodatkowych zebrania/posiedzeń organów wraz listą obecności oraz z podjętymi uchwałami;
- dowody zawiadomienia członków organów o posiedzeniach/zebraniach;
- kopie składanych oświadczeń i zawartych umów wraz z pełnomocnictwami - jeżeli były one udzielone do dokonywania czynności oraz kopiami dowodów osobistych stron bądź pełnomocników będącymi osobami fizycznymi;

Pierwszy z wymienionych dokumentów, tj. **dokument uprawniający do korzystania z lokalu**, powinien być dołączony do wniosku o zarejestrowanie organizacji.

Kopia dokumentów rejestrowych powinno się przechowywać w celu łatwego ustalenia zgłoszonych do rejestru spraw oraz odpowiedzi na ewentualne pisma sądu lub innego organu.

Ewidencja członków stowarzyszenia nie jest natomiast zgłaszana do właściwego organu rejestrowego (składa się jedynie listę założycieli), jednakże ewidencja taka powinna być na bieżąco prowadzona i korygowana w celu prawidłowości dokonywa-

SIEĆ DZIAŁAMY RAZEM

nia zawiadomień o posiedzeniach organów oraz dla ustalenia ważności podejmowania uchwał przez walne zebranie członków, a także do ustalenia istnienia wymaganej przez przepisy minimalnej liczby członków (obecnie: 15). Podobnie **ewidencja członków organów nierejestrowanych w KRS** (np. Rada Fundatorów), również jest konieczna dla ustalenia ważności podejmowanych przez ten organ działań (np. zmiana statutu, wybór członków innych organów).

Protokoły/notatki z posiedzeń organów wraz z listami obecności oraz podjętymi uchwałami nie zawsze są składane w odpowiednim rejestrze (rejestrowane są czynności związane ze zmianami w statucie i wyborami władz oraz sprawozdania finansowe organizacji prowadzących działalność gospodarczą), jednakże obowiązek obycia odpowiedniej liczby posiedzeń/zebrań organów wynika po pierwsze ze statutow, a po drugie z obowiązków sprawozdawczych organizacji. Standarem jest zatem udokumentowanie każdego posiedzenia/zebrania odpowiednim protokołem, a tam gdzie nie jest on wymagany, notatką pisemną.

Organizacja powinna również zawierać w formie pisemnej i przechowywać wszelkie składane **oświadczenia** oraz oświadczenia kierowanej do niej, jak również zawarte **umowy** wraz z odpowiednimi dokumentami umożliwiającymi identyfikację osób dokonujących danej czynności. Forma pisemna nie zawsze jest wymagana przez prawo, jednakże jej zachowanie może być istotne dla celów dowodowych: co, kiedy i komu zostało oświadczone.

Posiadanie ww. dokumentacji jest zatem standardem działania prawidłowo funkcjonującej organizacji.

Lista Sprawdzająca:

Proszę o zaznaczenie w kratkach obok poszczególnych twierdzeń, które z nich spełnia reprezentowana przez Państwa organizacja.

W ten sposób będzie można dowiedzieć się w jakim stopniu organizacja spełnia powyższy standard.

I. STANDARDY DLA WSZYSTKICH ORGANIZACJI:

Twierdzenie	Odpowiedź
statut organizacji jasno i precyzyjnie reguluje wszystkie kwestie wymagane ustawą, a członkowie organizacji, ani osoby trzecie, jak również sądy, urzędy czy inne instytucje nie wskazują na trudności w interpretacji poszczególnych zapisów w celu ich praktycznego zastosowania;	<input type="checkbox"/>

SIEĆ DZIAŁAMY RAZEM

cel działalności określony w statucie jest celem niezarobkowym, a w przypadku Fundacji – jest to ponadto cel społecznie lub gospodarczo użyteczny, a sposób jego określenia odpowiada rzeczywistym potrzebom organizacji w zakresie pól działalności;	<input type="checkbox"/>
sposoby realizacji celów są określone w sposób odpowiadający rzeczywistym potrzebom organizacji;	<input type="checkbox"/>
ze statutu bądź innego aktu wewnętrznego wynika zakres działalności realizowanej w formie działań odpłatnych i nieodpłatnych;	<input type="checkbox"/>
statut określa zasady członkostwa w sposób precyzyjny i odpowiadający rzeczywistym potrzebom organizacji, a jednocześnie nie powodujący dyskryminacji jakichś osób czy grup;	<input type="checkbox"/>
sposób określania w statucie kompetencji organów oraz trybu ich wyboru, uzupełniania składu i warunków ważności uchwał uwzględnia podział władz na uchwałodawczą, wykonawczą, nadzorującą (w fundacji zasada ta doznaje ograniczenia, gdy zarząd skupia funkcje uchwałodawcze i wykonawcze) odpowiada rzeczywistym potrzebom organizacji, w szczególności nie blokuje organizacji w procesach decyzyjnych;	<input type="checkbox"/>
zapis statutowy dotyczący reprezentacji organizacji umożliwia sprawne działanie organizacji, a jednocześnie wpływa na bezpieczeństwo podejmowania decyzji;	<input type="checkbox"/>
statut przewiduje w sposób jasny i precyzyjny możliwość, tryb i organ właściwy do dokonywania zmian statutu.	<input type="checkbox"/>
organizacja posiada aktualny tekst jednolity statutu;	<input type="checkbox"/>
organizacja posiada dokumenty rejestrowe (kopie wniosków składanych do sądu rejestrowego i korespondencję z sądem rejestrowym i innymi organami oraz postanowienia sądu);	<input type="checkbox"/>
organizacja posiada dokument uprawniający do korzystania z lokalu;	<input type="checkbox"/>
organizacja (zarząd) prowadzi ewidencję członków (dotyczy stowarzyszeń) i ewidencję członków organów;	<input type="checkbox"/>
organizacja posiada protokoły/notatki z wymaganych statutem oraz ewentualnie dodatkowych zebrań/posiedzeń organów wraz listą obecności oraz z podjętymi uchwałami;	<input type="checkbox"/>
protokoły posiedzeń/zebrań organów zawierają porządek obrad, a w razie potrzeby - stwierdzenie przewodniczącego o zdolności do podejmowania uchwał, jak również zaprotokołowanie przeprowadzonego głosowania i jego wynik; uchwały mogą znajdować się w protokole bądź stanowić do niego załączniki;	<input type="checkbox"/>

SIEĆ DZIAŁAMY RAZEM

organizacja zawiadamia członków organów kolegialnych o terminie, miejscu i porządku obrad posiedzeń/zebrań organów, w sposób uzgodniony z członkami bądź wynikający ze statutu lub innego dokumentu wewnętrznego;	<input type="checkbox"/>
organizacja przechowuje dowody zawiadomienia członków organów kolegialnych o posiedzeniu/zebraniu co najmniej w przypadku członków, którzy nie stawili się na posiedzenie/zebranie;	<input type="checkbox"/>
wszelkie oświadczenia woli składane w imieniu organizacji podpisywane są przez aktualnych członków zarządu, zgodnie z ustalonym w statucie sposobem reprezentacji, z zastrzeżeniem, iż roczne sprawozdania z działalności organizacji podpisuje cały skład zarządu;	<input type="checkbox"/>
w zawieranych umowach i pisemnych oświadczeniach kierowanych, w zakresie swojej działalności, do oznaczonych osób i organów, organizacja podaje następujące dane: – firmę lub nazwę; – oznaczenie formy prawnej wykonywanej działalności; – siedzibę i adres; – numer NIP; – oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywane są akta rejestrowe podmiotu oraz numer podmiotu w KRS.	<input type="checkbox"/>
organizacja przestrzega zasady niezawierania umów „z samym sobą”, do których dochodzi w przypadku gdy drugą stroną umowy zawieranej z organizacją jest członek organu zarządzającego (np. zawarcie umowy o dzieło z członkiem zarządu). W tych przypadkach organizację reprezentują pozostali członkowie organu zarządzającego, jeśli sposób reprezentacji na to zezwala, albo inny organ (np. komisja rewizyjna albo rada fundatorów) bądź pełnomocnik powołany przez ten organ, jeżeli statut na to zezwala;	<input type="checkbox"/>
organizacja przechowuje zawarte umowy, także po rozwiązaniu/wygaśnięciu umowy przez czas niezbędny do ewentualnego dochodzenia roszczeń z umowy i należności publicznoprawnych;	<input type="checkbox"/>
organizacja sprawdza tożsamość osoby, z którą zawiera umowę, a w przypadku zawierania umowy przez drugą stronę przez pełnomocnika, sprawdza istnienie i treść pełnomocnictwa do dokonania określonej czynności prawnej oraz przechowuje kopię pełnomocnictwa;	<input type="checkbox"/>

SIEĆ DZIAŁAMY RAZEM

<p>organizacja sprawdza dane adresowe kontrahentów z dowodem osobistym (osoby fizyczne) oraz adres siedziby przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną i aktualność wpisu w Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (dostęp elektroniczny do ww. danych na stronie internetowej: https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx, a w przypadku podmiotu wpisanego do Krajowego Rejestru Sądowego, sprawdza ww. dane z odpisem aktualnym KRS (dostępnym na stronie internetowej: https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwanie-podmiotu);</p>	<input type="checkbox"/>
<p>w przypadku zawierania umowy z osobą prawną bądź jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, organizacja sprawdza zasady reprezentacji podmiotu, z którym zawiera umowę oraz dane członków organu zarządzającego bądź wspólników upoważnionych do reprezentacji, aby uniknąć przypadku, w którym dochodzi do zawarcia umowy z osobą nieuprawnioną (art. 38 k.c.). Dla podmiotów wpisanych do KRS-u weryfikacja ww. danych następuje zgodnie z aktualnym odpisem KRS;</p>	<input type="checkbox"/>
<p>organizacja (przede wszystkim zarząd) zna podstawowe akty prawne dotyczące wymogów i realizacji działań w obszarze swojego działania, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ustawa o fundacjach, – prawo o stowarzyszeniach, – podstawowe przepisy z ustawy o KRS dotyczące obowiązku zgłaszania zmian do KRS i ich zakresu oraz konsekwencji prawnych, – ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, – podstawowe przepisy z prawa cywilnego i handlowego dotyczące zawierania umów, pełnomocnictw, zasad reprezentacji podmiotów prawa; <p>W zależności od profilu prowadzonej działalności, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ustawa o sporcie, – rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 października 2011 r. w sprawie ewidencji klubów sportowych, – ustawa o systemie oświaty, – ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, – ustawa o działalności leczniczej, – ustawa o pomocy społecznej; 	<input type="checkbox"/>

SIEĆ DZIAŁAMY RAZEM

II. DODATKOWE WYMAGANIA DLA ORGANIZACJI UBIEGAJĄCEJ SIĘ BĄDŹ POSIADAJĄCEJ STATUS POŻYTKU PUBLICZNEGO

Twierdzenie	Odpowiedź
statut zawiera zapis, iż organizacja przeznaczą nadwyżkę przychodów nad kosztami wyłącznie na statutową działalność pożytku publicznego;	<input type="checkbox"/>
statut zawiera zapis, że organizacja może prowadzić działalność gospodarczą wyłącznie jako dodatkową w stosunku do działalności pożytku publicznego;	<input type="checkbox"/>
statut stanowi, iż organizacja ma statutowy kolegialny organ kontroli lub nadzoru, odrębny od organu zarządzającego i niepodlegający mu w zakresie wykonywania kontroli wewnętrznej lub nadzoru, przy czym członkowie organu kontroli lub nadzoru: a) nie mogą być członkami organu zarządzającego ani pozostawać z nimi w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości służbowej, b) nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, c) mogą otrzymywać z tytułu pełnienia funkcji w takim organie zwrot uzasadnionych kosztów lub wynagrodzenie w wysokości nie wyższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni;	<input type="checkbox"/>
statut wprowadza zakaz członkostwa w organie zarządzającym dla osób skazanych prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;	<input type="checkbox"/>

SIEĆ DZIAŁAMY RAZEM

<p>5. statut lub inne akty wewnętrzne organizacji zabraniają:</p> <p>a) udzielania pożyczek lub zabezpieczania zobowiązań majątkiem organizacji w stosunku do jej członków, członków organów lub pracowników oraz osób, z którymi członkowie, członkowie organów oraz pracownicy organizacji pozostają w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, zwanych dalej „osobami bliskimi”,</p> <p>b) przekazywania ich majątku na rzecz ich członków, członków organów lub pracowników oraz ich osób bliskich, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, w szczególności, jeżeli przekazanie to następuje bezpłatnie lub na preferencyjnych warunkach,</p> <p>c) wykorzystywania majątku na rzecz członków, członków organów lub pracowników oraz ich osób bliskich na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, chyba że to wykorzystanie bezpośrednio wynika z celu statutowego,</p> <p>d) zakupu towarów lub usług od podmiotów, w których uczestniczą członkowie organizacji, członkowie jej organów lub pracownicy oraz ich osób bliskich, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich lub po cenach wyższych niż rynkowe;</p>	<input type="checkbox"/>
<p>działalność odpłatna i nieodpłatna, ewentualnie również gospodarcza (która nie może pokrywać się z działalnością odpłatną) są wyraźnie wyodrębnione w statucie bądź akcie wewnętrznym (uchwale właściwego organu);</p>	<input type="checkbox"/>
<p>organizacja gromadzi i przechowuje dokumenty związane z wykazaniem prowadzenia działalności w sferze pożytku publicznego (artykuły prasowe, dowody brania udziału w różnych projektach społecznych, opinie organów o działalności organizacji),</p>	<input type="checkbox"/>
<p>organizacja przechowuje oświadczenia członków organu zarządzającego i organu nadzoru o spełnieniu wymagań określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, tj. w zakresie zakazów łączenia funkcji w organach, limitach wynagrodzenia w organie nadzoru oraz niekaralności (zgodnie z zapisami statutowymi o których mowa w części B pkt. 3 i 4 powyżej);</p>	<input type="checkbox"/>
<p>organizacja przechowuje oświadczenia zarządu o przekazywaniu dochodu w całości na działalność pożytku publicznego.</p>	<input type="checkbox"/>

SIEĆ DZIAŁAMY RAZEM

III. DODATKOWE WYMAGANIA DLA ORGANIZACJI PROWADZĄCEJ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

Proszę zrobić tabelę- twierdzenie i odpowiedź. W miejsc twierdzenie- poniższe stwierdzenia, w miejscu odpowiedź – kratka na zaznaczenia krzyżyka.

1. statut zawiera zapis, iż organizacja w całości przeznaczają dochody na działalność statutową;
2. statut określa przedmiot działalności gospodarczej i zasady jej prowadzenia;
3. zapisy statutu uwzględniają zakaz prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

*Małgorzata Parus
Radca Prawny*