

JAK ZAŁOŻYĆ I PROWADZIĆ STOWARZYSZENIE?

Wiele pań uczestniczących w projekcie głównie z Wielkopolski i z Mazowsza chciałoby założyć stowarzyszenie dla realizacji różnych celów związanych z rozwojem swojej wsi. Niektóre Panie mają kłopoty z pozyskaniem pieniędzy np. na urządzenie świetlicy i chciałyby wiedzieć czy ta forma prawna będzie im pomocna w zdobywaniu dofinansowania. Inne chciałyby się dowiedzieć, czy dotacje ze źródeł zagranicznych może uzyskać tzw. stowarzyszenie zwykłe. Jeszcze inne, chcą wiedzieć jak ułożyć plan działania stowarzyszenia i co robić krok po kroku, aby uniknąć biurokratycznych pułapek.

Według prawa stowarzyszenie musi być dobrowolne, trwałe i nie nastawione na zarobek. Oznacza to, że osoby zakładające stowarzyszenie robią to bez przymusu ze strony innych osób lub instytucji i w każdej chwili mogą zrezygnować z działania na rzecz stowarzyszenia. Trwałość stowarzyszenia polega na tym, że bez względu na jego skład nie przestaje istnieć. Natomiast niezarobkowy charakter stowarzyszenia polega na tym, że nie może służyć uzyskaniu korzyści majątkowych jego członkom. Nie oznacza to jednak, że stowarzyszenie nie może zarabiać. Może prowadzić działalność gospodarczą pod warunkiem, że cały dochód z takiej działalności przeznaczony będzie na realizację celów stowarzyszenia dla jakich zostało założone. A jeżeli będziemy mieć osobowość prawną, a więc stowarzyszenie zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym może nam być łatwiej realizować obrane przez nas cele i wpływać na poprawę sytuacji w naszym środowisku lokalnym; podwórku, wsi, miasteczku czy gminie.

Działać możemy w każdym obszarze życia społecznego. Nie wolno tworzyć stowarzyszeń, które kierują się zasadą bezwzględnej posłuszeństwa członków stowarzyszenia jego władzom ponieważ stowarzyszenie musi kierować się zasadą wolności i dobrowolności.

W Polsce istnieją dwa rodzaje stowarzyszeń. Stowarzyszenia zwykłe mają ograniczone możliwości, bo nie mogą prowadzić działalności gospodarczej i stowarzyszenia zarejestrowane w KRS, które mogą prowadzić działalność gospodarczą.

Stowarzyszenie zwykłe

Stowarzyszenie zwykłe mogą utworzyć co najmniej 3 osoby, które wymyślą sobie nazwę stowarzyszenia, cele na rzecz jakich chcą działać, określą regulamin działania i siedzibę oraz wybiorą swojego przedstawiciela, który będzie reprezentował stowarzyszenie. Następnie zgłoszą na piśmie powstanie stowarzyszenia do starosty, właściwego dla adresu stowarzyszenia. Stowarzyszenie zwykłe może rozpocząć swoją działalność już po 30 dniach od złożenia pisma do starosty jeśli nie zostanie wprowadzony zakaz jego działalności. W praktyce oznacza to, że stowarzyszenie może ale nie musi otrzymać pisma od starosty o zgodzie na działalność. Może zacząć działalność nawet bez takiego pisma pod warunkiem, że starosta nie wyda pisma o jego zakazie.

Niestety kosztem łatwych zasad zakładania stowarzyszeń zwykłych jest ich ograniczona możliwość działania. **Stowarzyszenia zwykłe nie mają osobowości prawnej i w związku z tym nie mogą powoływać oddziałów terenowych, łączyć się w związki stowarzyszeń, zrzekać osób prawnych, prowadzić działalności gospodarczej ani przyjmować darowizn, spadków. Jedyнным możliwym dochodem stowarzyszenia zwykłego są składki jego członków. W praktyce oznacza to też, że nie mogą otrzymywać dofinansowania z żadnych dotacji np. na realizację projektów ponieważ nie posiadają osobowości prawnej.**

Stowarzyszenie zarejestrowane w KRS

Z tych powodów osoby zakładające stowarzyszenie zazwyczaj wolą założyć stowarzyszenie zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym. Wiąże się to jednak z innymi zasadami zakładania i rejestrowania takich stowarzyszeń.

Po pierwsze aby założyć takie stowarzyszenie konieczne jest zebranie się co najmniej 15 osób chcących je założyć na tzw. „zebraniu założycielskim”. Nie ma ograniczenia maksymalnej liczby członków.

Osoby, które przyjdą na zebranie założycielskie i utworzą stowarzyszenie nazywać się będą „członkami założycielami”. Wszystkie te osoby powinny podpisać się na liście założycieli stowarzyszenia podając swoje imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, adres zameldowania, numer dowodu osobistego oraz PESEL. Bardzo ważne jest żeby każda osoba zapisana na takiej liście obok swoich danych złożyła własnoręczny podpis najlepiej niebieskim długopisem. Listę z danymi osób można przygotować wcześniej, żeby na spotkaniu założycielskim złożyły tylko swój podpis. Trzeba pamiętać, że musimy mieć dwa egzemplarze takiej listy.

Podczas spotkania założycielskiego „członkowie założyciele” wybierają przewodniczącego zebrania i sekretarza, który na końcu napisze raport z „zebrania założycielskiego stowarzyszenia”. Podczas zebrania członkowie muszą uchwalić powołanie stowarzyszenia, jego statut i wybrać komitet założycielski lub władze stowarzyszenia, które będą pełnić funkcję komitetu założycielskiego.

Uchwalenie stowarzyszenia polega na głosowaniu wszystkich zebranych za lub przeciw powołaniu stowarzyszenia. Treść takiej uchwały powinna zawierać następującą treść:

„My zebrani w dniu (data) w (miejscowość) postanawiamy powołać stowarzyszenie o nazwie (pełna nazwa stowarzyszenia) z siedzibą w (adres siedziby stowarzyszenia np. adres zamieszkania jednego z członków). Uchwała została przyjęta przez zebranych jednogłośnie. Za uchwałą głosowało (podać liczbę osób zgodną z liczbą osób na liście członków założycieli) osób”.

Podobną treść powinna mieć uchwała o przyjęciu statutu. Trzeba pamiętać że wszystkie uchwały na zebraniu założycielskim powinny być podpisane przez przewodniczącego i sekretarza zebrania.

Statut

Statut Stowarzyszenia jest najważniejszym dokumentem, wewnętrznym regulaminem w oparciu o który działać będzie stowarzyszenie. Ze względów praktycznych dobrze jest, żeby zarys statutu przygotowany był przed spotkaniem założycielskim i dostarczony członkom w formie drukowanej przed albo w ostateczności podczas zebrania do oceny.

W statucie muszą znaleźć się takie informacje jak: nazwa stowarzyszenia, teren działania i siedziba, cele i sposoby ich realizacji, sposoby nabycia i utraty członkostwa, władze stowarzyszenia, sposób reprezentowania, sposób uzyskania majątku, zasady wprowadzania zmian w statucie oraz sposób rozwiązania stowarzyszenia.

Podczas wyboru nazwy stowarzyszenia trzeba pamiętać, że Nasza nazwa ma Nas w jakiś sposób identyfikować oraz odróżniać od innych. Więc z jednej strony musi być oryginalna, żeby nie mylono Nas z inną organizacją, powinna być łatwa do zapamiętania oraz powinna zawierać charakterystykę naszej działalności np. „Stowarzyszenie miłośników wsi X” albo „Stowarzyszenie na Rzecz rozwoju gminy X” ponadto można (ale nie trzeba) do ogólnej nazwy stowarzyszenia dodać jakąś nazwę własną np. <Stowarzyszenie na Rzecz rozwoju gminy X „LEPSZE JUTRO”>.

Określając teren i siedzibę działania stowarzyszenia trzeba kierować się zasadą, że być może w przyszłości będziemy robić znacznie więcej niż jesteśmy w stanie robić teraz. Dlatego za siedzibę stowarzyszenia wybieramy jakiś lokal lub mieszkanie jednego z członków założycieli, które służyło będzie za siedzibę stowarzyszenia, natomiast obszar działania starajmy się ująć jak najszerszej np. obszar Rzeczypospolitej Polskiej. Nie zawężajmy obszaru działania do wsi, gminy czy powiatu ponieważ w przyszłości może to ograniczyć Nasz rozwój.

Na etapie budowania celów stowarzyszenia i sposobów ich realizacji trzeba zwrócić uwagę na to, żeby cele były bardzo ogólne; lepiej napisać za cel ”wspieranie rozwoju wsi i jej mieszkańców” niż „wspieranie rozwoju rolników wsi X” ponieważ wtedy nie będziemy mogli już wspierać np. dzieci czy osób nie będących rolnikami a mieszkających na terenie naszej wsi. Przez sposób realizacji celów należy rozumieć to, jak chcemy owe cele realizować, np. prowadzenie szkoleń z zakresu agroturystyki itp.

W statucie powinno być także opisane jak można zostać członkiem stowarzyszenia, jakie trzeba spełniać warunki żeby nim być oraz jakie prawa i obowiązki posiada członek stowarzyszenia. Oprócz tego statut powinien opisywać przyczyny utraty członkostwa np. własna rezygnacja lub nie wywiązywanie się z obowiązków członka stowarzyszenia. W tym dziale można także opisać rodzaje członków, jeśli takie przewidujemy np. członek zwyczajny lub honorowy.

Statut reguluje także funkcjonowanie władz stowarzyszenia. W tym miejscu trzeba opisać rodzaje władz stowarzyszenia, sposoby wybierania tych władz i zakres ich działania. Najwyższą władzą stowarzyszenia

jest „Walne Zebranie Członków”, w skład którego wchodzi wszyscy członkowie organizacji, zarówno „członkowie założyciele” jak i wszystkie inne osoby, które zostały członkami stowarzyszenia w późniejszym czasie. „Walne Zebranie Członków” decyduje o wszystkim co dzieje się w instytucji podczas głosowania na zebraniach członkowskich, które powinny odbywać się co najmniej raz w roku. „Walne Zebranie Członków” wybiera także pozostałe władze stowarzyszenia jakimi są „Zarząd Stowarzyszenia” oraz „Komisja Rewizyjna”. Zarząd najlepiej jeśli składa się z nieparzystej liczby członków gdyż w sytuacjach spornych łatwiej będzie podjąć decyzję poprzez głosowanie (nie będzie remis). Dobrze jest jeśli członków zarządu będzie trzech ale nie więcej niż pięciu ponieważ zbyt duża ich liczba utrudni im skuteczne działanie.

W skład „Komisji Rewizyjnej” też najlepiej wybrać trzy osoby jako jej członków. W tym momencie trzeba jednak pamiętać, że nie może być więzi rodzinnych ani powinowactwa pomiędzy członkami „Zarządu Stowarzyszenia” a „Komisją Rewizyjną”, czyli członkiem Komisji rewizyjnej nie może być np. małżonka lub syn członka Zarządu.

„Zarząd Stowarzyszenia” ma za zadanie między innymi reprezentować stowarzyszenie oraz podejmować wszelkie decyzje w jego imieniu. To jak decyzje powinny być podejmowane także powinno być opisane w statucie. Natomiast „Komisja Rewizyjna” ma za zadanie kontrolowanie czy Zarząd wywiązuje się ze swoich obowiązków należycie i działa zgodnie z prawem i życzeniem „Walnego Zebrania Członków”

Ponadto w statucie powinny być zawarte informacje na temat tego co stanowić może majątek stowarzyszenia (nieruchomości, ruchomości itp.) oraz sposobów zdobywania funduszy na działalność stowarzyszenia. Stowarzyszenia zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym mają osobowość prawną więc w związku z tym mogą zdobywać fundusze nie tylko ze składek członkowskich ale także z dotacji z różnych instytucji (fundacji, gminy itp), darowizn od sponsorów i darczyńców, spadków oraz zapisów od innych osób.

Zasady wprowadzania zmian w statucie to opis tego, jakie warunki trzeba spełnić, żeby można było zmienić np. cele stowarzyszenia zapisane w statucie. Czyli powinna być umieszczona informacja ile głosów „Walnego Zebrania Członków” musi głosować za zmianą statutu. Np. 2/3 głosów.

Na końcu statutu powinna być zawarta informacja jak i kiedy można rozwiązać stowarzyszenie oraz informacje dotyczące tego, co będzie z majątkiem stowarzyszenia po jego rozwiązaniu. Zgodnie z prawem majątek powinien być przekazany np. innej organizacji o podobnych celach jak Nasze, natomiast nie może być on rozdzielony pomiędzy członków stowarzyszenia.

Jak zarejestrować

Po uchwaleniu statutu należy wybrać „Komitet założycielski”, który dokona w imieniu członków stowarzyszenia rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. **Jednakże ze względów praktycznych lepiej jest jeśli już na pierwszym zebraniu założycielskim wybierzemy od razu władze stowarzyszenia (także w formie uchwały) czyli „Zarząd Stowarzyszenia” i „Komisję Rewizyjną”.** Wtedy funkcję komitetu założycielskiego pełnić będzie wybrany Zarząd. Będzie to miało znaczenie przy rejestracji stowarzyszenia i wypełnianiu formularzy rejestracyjnych, które zostaną omówione w dalszej części porady. W uchwałach o powołaniu Zarządu i Komisji Rewizyjnej powinny być także wpisane imiona i nazwiska kandydatów oraz ilość głosów jakie uzyskali.

Po zakończeniu zebrania należy sporządzić pisemny „Protokół z zebrania założycielskiego”. Najczęściej sporządza go osoba pełniąca na zebraniu funkcję sekretarza. Protokół powinien zawierać następujące informacje:

1. Gdzie i kiedy odbyło się zebranie
2. Ile osób wzięło udział w zebraniu
3. Kto otworzył zebranie i kogo wybrano przewodniczącym i sekretarzem zebrania i jak przebiegał wybór (np. w wyniku głosowania – podać ilość kandydatur i otrzymanych głosów)
4. Przedstawić plan zebrania
5. Kolejno opisać jakie uchwały były uchwalane łącznie z liczbą oddanych głosów a w przypadku uchwał o powołaniu Zarządu i Komisji rewizyjnej należy podać także listę kandydatur i liczbę otrzymanych przez nich głosów (ile osób głosowało „za”, ile „przeciw”, a ile osób „wstrzymało się od głosu”)

Do Protokołu zebrania należy dołączyć kilka załączników: listę członków założycieli, oraz wszystkie uchwały które uchwalono podczas zebrania. Protokół z zebrania założycielskiego powinien zostać podpisany przez przewodniczącego i sekretarza zebrania.

Od zakończenia zebrania założycielskiego mamy 7dni czasu na to, żeby zarejestrować stowarzyszenie w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sad Rejonowy w każdym mieście wojewódzkim. Należy to zrobić na odpowiednich formularzach rejestracyjnych. Podstawowym dokumentem rejestracyjnym jest formularz KRS -W20. Ponadto należy jeszcze wypełnić dwa formularze KRS – WK dotyczące organów podmiotu. Pierwszy należy wypełnić dla organu uprawnionego do reprezentacji czyli Zarządu, a drugi dla Organu nadzoru wewnętrznego jakim jest Komisja Rewizyjna. W przypadku gdy na zebraniu założycielskim wybierzemy i uchwalimy Zarząd stowarzyszenia nie musimy już wypełniać formularza KRS -WF dotyczącego komitetu założycielskiego, ponieważ jego funkcje pełnił będzie Zarząd.

Wszystkie formularze można dostać w sądzie lub znaleźć na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości: www.ms.gov.pl/krs/krs_formularze.php

Do formularzy rejestracyjnych należy także dołączyć wszystkie dokumenty z zebrania założycielskiego: statut stowarzyszenia, protokół z zebrania założycielskiego, listę członków założycieli, podjęte na zebraniu uchwały.

Wszystkie powyższe załączniki trzeba dołączyć w dwóch oryginalnych egzemplarzach dlatego trzeba pamiętać, żeby na zebraniu założycielskim przygotować odpowiednią liczbę dokumentów do podpisania. Rejestracja stowarzyszenia wiąże się z kosztami sądowymi, jednak istnieje możliwość napisania wniosku o zwolnienie z kosztów sądowych uzasadniając brak możliwości dokonania wpłaty np. brakiem posiadania przez zakładane stowarzyszenie środków finansowych. We wniosku należy także przedstawić cele jakie chcemy realizować i uzasadnić ich potrzebę np. dla społeczności lokalnej.

Czas rozpatrywania wniosku o rejestrację stowarzyszenia uzależniony jest od liczby wniosków złożonych w sądzie, jednak w praktyce najczęściej trwa nie dłużej niż trzy tygodnie. Po tym okresie zostaniemy wezwani do sądu po odebranie potwierdzenia rejestracji stowarzyszenia z nadanym mu numerem KRS. Ten numer jest naszym pierwszym z trzech numerów identyfikacyjnych.

Po jego otrzymaniu należy zgłosić się do Urzędu Statystycznego o nadanie kolejnego numeru identyfikacyjnego jakim jest REGON. Formalności z otrzymaniem numeru Regon trwają nie dłużej niż godzinę od wypełnienia odpowiedniego formularza otrzymanego w Urzędzie Statystycznym. Trzecim z kolei numerem identyfikacyjnym stowarzyszenia jest NIP.

Ale zanim postaramy się o jego przyznanie należy wcześniej założyć konto bankowe. Zakładając konto bankowe należy wybrać z pośród bogatej oferty banków, taką która będzie dla Nas najbardziej satysfakcjonująca. Niektóre banki posiadają specjalne oferty dla organizacji pozarządowych, od których nie pobierają opłat za założenie konta, a nawet za jego prowadzenie. Jednak w takim przypadku, oprocentowanie takiego konta bliskie jest 0%, co jednak w wielu przypadkach i tak jest korzystne dla nowo powstałej organizacji.

Dopiero po otrzymaniu potwierdzenia o założeniu konta bankowego udajemy się do Urzędu skarbowego z wnioskiem o nadanie numeru NIP. Po jego otrzymaniu zostaje zakończony proces rejestracji i możemy zacząć pełną działalność stowarzyszenia.

Działalność stowarzyszenia

O czym należy pamiętać prowadząc stowarzyszenie? Po pierwsze stowarzyszenia zobowiązane są do prowadzenia pełnej księgowości. Dlatego najlepiej jest zaangażować w to profesjonalną księgową lub biuro księgowo.

Sprawozdawczość w 2007 roku jest różna od dotychczasowej. Od 1 stycznia 2007r stowarzyszenie nie ma obowiązku comiesięcznego składania deklaracji CIT 2. Co miesiąc organizacje, jeżeli będą miały obowiązek płacenia podatku dochodowego , będą zobowiązane do wpłacania zaliczek miesięcznych w rachunku narastającym w wysokości różnicy pomiędzy podatkiem należnym od dochodów nie zwolnionych z podatku, osiągniętych od początku roku podatkowego, a sumą zaliczek należnych za poprzednie miesiące (bez obowiązku składania comiesięcznych deklaracji CIT 2). W przypadku deklaracji rocznej , czyli CIT 8, nie ma żadnych zmian, co oznacza, że Stowarzyszenie musi ją złożyć do końca marca roku następnego.

Jeżeli Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej a jedynie działalność statutową, korzystając ze zwolnienia przedmiotowego - updog (zwolnienie to dotyczy przedmiotu działalności organizacji i musi mieć to odzwierciedlenie w odpowiednim zapisie w statucie, potwierdzającym działanie w obszarze podlegającym zwolnieniu), wówczas cały dochód zwolniony jest z podatku dochodowego od osób prawnych.

Zwolnienie ze składania miesięcznych deklaracji nie powoduje zwolnienia z obowiązku składania deklaracji CIT 8. Składa się ją do 31 marca roku następnego, a w terminie 10 dni po zatwierdzeniu sprawozdania rocznego (najdalej do 10 lipca roku następnego) Stowarzyszenie powinno przesłać do Urzędu Skarbowego uchwałę zarządu o zatwierdzeniu sprawozdania i przeznaczeniu zysku (w całości na cele statutowe – nie podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym w przeciwnym wypadku należy odprowadzić zaliczkę bez wezwania do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym dokonano się wydatku – art.25 ust.4 updog). bądź o pokryciu straty wraz ze sprawozdaniem finansowym (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa).

Dodatkowe formalności z urzędem skarbowym i ZUS-em związane są z zatrudnianiem pracowników. Należy pamiętać, że od umów o dzieło i umów zleceń trzeba odprowadzać zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych do 20 dnia następnego miesiąca, nie trzeba jednak składać już comiesięcznych deklaracji PIT-4.

Zaliczki te przekazywane są na rachunek bankowy urzędu skarbowego właściwego według siedziby stowarzyszenia. Do końca stycznia roku następującego po roku podatkowym należy przekazać do Urzędu Skarbowego deklarację **PIT 4R** (art.38 ust. 1a updog)

Płatnicy (Stowarzyszenie) dokonują rocznego rozliczenia pracowników, którzy złożą przed 10 stycznia roku następującego po roku podatkowym oświadczenie na druku PIT 12.

Jeśli płatnik (Stowarzyszenie) nie wypełnia zeznania PIT 40, ma obowiązek sporządzić informację na druku PIT 11.

W rozliczeniu za 2007r. będziemy składać znowelizowany druk PIT 11. Zastąpi on obowiązujący dotąd PIT 11/8B.

Jeśli praca wykonywana na rzecz stowarzyszenia przez pracowników ma charakter umowy zlecenia lub umowy o pracę – należy także odprowadzać składki ubezpieczeniowe. Deklaracje do ZUS-u dotyczące zatrudnianych osób o raz składki należy składać najpóźniej do 15 dnia każdego miesiąca na druku DRA dołączając do niego druk RZA. Ważny jest także fakt, że jeśli zatrudniamy pracownika w charakterze umowy o pracę na czas określony 3 razy z rzędu, kolejna umowa pomimo zawarcia jej na czas określony zgodnie z kodeksem pracy ma charakter umowy stałej, zawartej na czas określony. Takiej konsekwencji nie mają umowy zlecenia, umowy o pracę zawarte na zastępstwo oraz umowy między którymi była przerwa w zatrudnieniu nie krótsza niż 30 dni.

Status organizacji pożytku publicznego

Zarejestrowane stowarzyszenia mogą starać się o nadanie im statusu „organizacji pożytku publicznego” jeśli działają w sferze zadań publicznych, i realizują zadania przedstawione w art.4 pkt. 1 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z 24 kwietnia 2003 roku. Posiadanie statusu OPP podnosi prestiż stowarzyszenia oraz daje mu możliwość otrzymywania pieniędzy np. z odpisu 1% z podatku od osób fizycznych. Daje także wiele możliwości związanych z korzyściami, które szerzej opisane są w ustawie.

Ministerstwo Polityki Społecznej w uzgodnieniu z Rządowym Centrum Legislacyjnym ogłosiło, iż organizacje pożytku publicznego są zwolnione z obowiązku odpłatności za ogłaszanie w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski B". Departament Pożytku Publicznego zajął się sprawą odpłatności za publikowanie sprawozdań organizacji pożytku publicznego w Monitorze Polskim B po licznych interwencjach zarówno ze strony samych organizacji pożytku publicznego, jak i Rady Działalności Pożytku Publicznego.

Zgodnie z przyjętą interpretacją na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 64 ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości i art. 11 ust. 2 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych uznano, że **organizacje pożytku publicznego nie są obowiązane do ponoszenia opłat za ogłoszenie sprawozdań w "Monitorze Polskim B"**, chyba że

spełniają co najmniej dwa spośród warunków, określonych w art. 64 ust. 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości (wówczas ogłoszenie takie jest odpłatne).

A w artykule 64 ust 1 punkt 4 zapisano, iż obowiązek ogłaszania sprawozdań finansowych dotyczy tych jednostek, które w poprzedzającym roku obrotowym spełniły co najmniej dwa z następujących warunków:

1. średnioroczne zatrudnienie w przeliczeniu na pełne etaty wyniosło co najmniej 50 osób,
2. suma aktywów bilansu na koniec roku obrotowego stanowiła równowartość w walucie polskiej co najmniej 2 500 000 euro,
3. przychody netto ze sprzedaży towarów i produktów oraz operacji finansowych za rok obrotowy stanowiły równowartość w walucie polskiej co najmniej 5 000 000 euro.

Jeśli Stowarzyszenie posiadające status opp nie spełnia w/w warunków, to ma obowiązek ogłosić swe sprawozdanie w Internecie za pośrednictwem strony www.pozYTEKpubliczny.gov.pl. Zamieszczenie sprawozdania w bazie na stronie jest bezpłatne.

Daniel Mróz

Podstawa prawna:

- Ustawa z dn. 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 1989 r., Nr 20, poz. 104 z późn. zm.)
- Ustawa z dn. 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.)
- Ustawa z dn. 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. Nr 121, poz. 769 z późn. zm.)
- Ustawa z dn. 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296 z późn. zm.)
- Ustawa z dn. 14 grudnia 2001 r. Ustawa o zmianie ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym, ustawy - Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz ustawy - Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 1 poz. 2 z późn. zm.).
- Ustawa z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
- Ustawa z dn. 24 kwietnia 2003 r. Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 874 z późn. zm.).
- Kodeks pracy. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. (Dz. U. Rok 1998 Nr 21 poz. 94 z późn. zm.)