**Obraz zawierający sztuka, plakat, Grafika, symbol

Opis wygenerowany automatycznie**

**ZAŁOŻENIE STOWARZYSZENIA ZWYKŁEGO**

**MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:**

**STAROSTWO POWIATOWE W WAŁBRZYCHU, AL.WYZWOLENIA 20-24,   
58-300 WAŁBRZYCH**

**KTO MOŻE WYSTAPIĆ Z WNIOSKIEM:**

**Wniosek o wpis powinien zostać podpisany przez wybranego na zebraniu założycielskim Przedstawiciela Stowarzyszenia   
lub wszystkich członków Zarządu.**

**UWAGI:**

Stowarzyszenie zwykłe nie posiada osobowości prawnej, ale może we własnym imieniu nabywać prawa, w tym własność i inne prawa rzeczowe, zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywane.

Stowarzyszenie zwykłe może uzyskiwać środki na swoją 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.

Każdy członek odpowiada za zobowiązania stowarzyszenia zwykłego, bez ograniczeń całym swoim majątkiem solidarnie z pozostałymi członkami oraz ze stowarzyszeniem.

Stowarzyszenie zwykłe nie może:

* powoływać terenowych jednostek organizacyjnych,
* zrzeszać osób prawnych,
* prowadzić działalności gospodarczej,
* prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego.

**ZAŁOŻENIE STOWARZYSZENIA ZWYKŁEGO:**

1. Do założenia stowarzyszenia zwykłego potrzebne są minimum 3 osoby.

W pierwszej kolejności na zebraniu założycielskim należy podjąć uchwałę o założeniu stowarzyszenia zwykłego (**wzór uchwały** do pobrania na dole strony)1\*

Następnie należy uchwalić regulamin działalności stowarzyszenia zwykłego, który przede wszystkim będzie zawierał informacje o:

* **nazwie stowarzyszenia zwykłego,**
* **celu lub celach jego działania,**
* **terenie działania,**
* **środkach działania czyli w jaki sposób będą realizowane wcześniej wskazane cele,**
* **siedzibie,**
* **przedstawicielu reprezentującym stowarzyszenie zwykłe albo zarządzie,**
* **zasadach dokonywania zmian regulaminu działalności,**
* **sposobie nabycia  i utraty członkostwa,**
* **sposobie rozwiązania stowarzyszenia zwykłego.**

**Regulamin musi obowiązkowo zawierać ww treść.** Ponadto możecie Państwo wzbogacić go   
o inne dodatkowe zapisy, dotyczące zasad funkcjonowania stowarzyszenia zwykłego (**wzór uchwały** oraz przykładowego regulaminu do pobrania na dole strony) 2

1. Osoby zakładające stowarzyszenie zwykłe muszą też podjąć decyzję czy kwestie reprezentowania swojej organizacji powierzą wybranemu Przedstawicielowi czy też większej ilości osób działających w ramach zarządu. Decyzja ta powinna znaleźć odzwierciedlenie w treści regulaminu stowarzyszenia. Jeśli będzie to zarząd opisany wcześniej regulamin działalności należy rozszerzyć o obowiązkowe zapisy dotyczące:

* **trybu wyboru zarządu.**
* **sposobu uzupełniania jego składu,**
* **kompetencji zarządu,**
* **warunków ważności uchwał zarządu (czyli czy uchwały zarządu podejmowane są jednomyślnie, zwykłą większością czy tez w inny sposób oraz ilu z członków zarządu musi być obecnych na posiedzeniu aby można było skutecznie podjąć uchwałę)**
* **sposobu reprezentowania stowarzyszenia zwykłego, w szczególności zaciągania zobowiązań majątkowych.**

Zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie należy podjąć uchwałę o wyborze odpowiednio Przedstawiciela lub członków Zarządu (wzór uchwały do pobrania na dole strony) 3 \*

1. Ostatnią z kwestii, które są niezbędne przy założeniu stowarzyszenia zwykłego jest podjęcie decyzji czy stowarzyszenie zwykłe będzie posiadać organ kontroli wewnętrznej (np. komisję rewizyjną). Nie jest to wymagane natomiast przepisy dają taką możliwość. Jeśli stowarzyszenie uzna że zamierza posiadać organ kontroli wewnętrznej, w regulaminie działalności musi określić tryb jego wyboru oraz uzupełniania składu a także jego kompetencje.

W takiej sytuacji zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie należy podjąć uchwałę o wyborze członków Komisji Rewizyjnej (wzór uchwały do pobrania na dole strony)4\*

1. Po przeprowadzeniu zebrania założycielskiego przedstawiciel reprezentujący stowarzyszenie albo zarząd stowarzyszenia składają na piśmie STAROŚCIE WAŁBRZYSKIEMU wniosek o wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych (wzór wniosku do pobrania na dole strony)5\*

**Wniosek o wpis złożony przez Zarząd powinien zostać podpisany przez wszystkich członków zarządu.**

**Do wniosku należy dołączyć**

* regulamin działalności,
* listę założycieli stowarzyszenia zwykłego, zawierającą ich imiona i nazwiska, datę i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania oraz własnoręczne podpisy założycieli,
* imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo członków Zarządu,
* imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL członków organu kontroli wewnętrznej o ile regulamin działalności przewiduje ten organ,
* adres siedziby stowarzyszenia zwykłego wraz z oświadczeniem Przedstawiciela/Zarządu, z którego wynika że stowarzyszenia ma prawo użytkować lokal znajdujący się pod wskazanym jako siedziba adresem (wzór oświadczenia do pobrania na dole strony).

**Wpisanie stowarzyszenia zwykłego do ewidencji następuje w ciągu 7 dni od dnia:**

* **wpływu do Urzędu wniosku o wpis (chyba że zostanie złożony do sądu wniosek o zakazanie założenia stowarzyszenia);**
* **uprawomocnienia się orzeczenia odrzucającego albo oddalającego wniosek o zakazanie założenia stowarzyszenia zwykłego (jeśli został złożony wniosek opisany w pkt 1)**

**Jeżeli natomiast wniosek zawiera braki, zostaniecie Państwo wezwani do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego pisma.**

**Nieuzupełnienie wniosku o wpis w terminie 14 dni powoduje jego bezskuteczność.**

O dokonaniu wpisu do ewidencji albo bezskuteczności wniosku o wpis niezwłocznie informowany jest Przedstawiciel reprezentujący stowarzyszenie zwykłe albo zarząd. Stosowna informacja o wpisie przekazywana jest również w wersji pisemnej, tak aby umożliwić na tej podstawie uzyskanie numeru NIP i REGON.

Stowarzyszenie powinno zgłaszać wszelkie zmiany wpisanych do ewidencji informacji, składając wniosek o zamieszczenie w ewidencji zmienionych danych w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia uzasadniającego zmianę danych,, załączając dokumenty stanowiące podstawę zmiany. Przepisy o wpisie do ewidencji stosuje się odpowiednio.

**Zamieszczone wzory dokumentów nie stanowią urzędowych formularzy a jedynie przygotowane dla Państwa edytowalne szablony do wykorzystania.**