

# JAK NAPISAĆ STATUT STOWARZYSZENIA?

Autorka: Monika Chrzczonowicz (Informatorium)  
3w\* 006, stan prawny 1.10.2010

## © Stowarzyszenie Klon/Jawor

Przedruki lub przenoszenie całości lub części tej publikacji na inne nośniki możliwe wyłącznie za zgodą właścicieli praw autorskich.

### Wydawca:

Stowarzyszenie Klon/Jawor  
ul. Szpitalna 5/5, 00-031 Warszawa  
tel. 22 828 91 28, fax 22 828 91 29  
e-mail: info@ngo.pl, Infolinia: 0-801 646 719



### Autorka:

Monika Chrzczonowicz (Informatorium)  
Serdecznie dziękuję za konsultacje oraz pomoc w redagowaniu tekstu w tym i poprzednim wydaniu:  
Anecie Krawczyk, Lenie Kosowskiej, Uli Krasnodębskiej, Ani Sterczyńskiej i Renacie Niecikowskiej.

### Redakcja:

Renata Niecikowska

Niniejsza publikacja powstała z zachowaniem wszelkiej staranności o rzetelność, jednak wydawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki zastosowania się do porad zamieszczonych w broszurze lub posłużenie się wzorami udostępnionych dokumentów.

ISBN 978-83-62310-11-1

Warszawa 2010

<b>I. WSTĘP</b>	<b>3</b>
<b>II. INFORMACJE OGÓLNE</b>	<b>4</b>
1. Co to jest statut i jaką rolę pełni w organizacji?	4
2. Jak powstaje statut? Kiedy, na jakim etapie tworzenia stowarzyszenia, trzeba go mieć?	5
3. Od kiedy obowiązuje statut stowarzyszenia?	5
4. Kto sprawdza statut rejestrującego się stowarzyszenia?	6
<b>III. CO MUSI ZAWIERAĆ STATUT STOWARZYSZENIA</b>	<b>7</b>
1. Nazwa, siedziba i teren działania	8
2. Cele i sposoby ich realizacji	9
3. Informacje o członkach stowarzyszenia	13
4. Informacje o władzach stowarzyszenia	17
5. Sposób podejmowania decyzji – warunki ważności uchwał	25
6. Źródła majątku, czyli informacje o tym skąd stowarzyszenie będzie miało pieniądze na działalność	27
7. Sposób reprezentowania stowarzyszenia oraz zaciągania zobowiązań majątkowych	28
8. Zasady dokonywania zmian statutu	28
9. Sposób rozwiązania się stowarzyszenia	29
<b>IV. CO JESZCZE MOŻE ZAWIERAĆ STATUT STOWARZYSZENIA</b>	<b>31</b>
1. Informacje o jednostkach terenowych – oddziały, koła	31
2. Działalność odpłatna pożytku publicznego	32
3. Działalność gospodarcza	34
4. Inne postanowienia statutu	35
<b>V. CO MUSI ZAWIERAĆ STATUT ORGANIZACJI POŻYTKU PUBLICZNEGO</b>	<b>36</b>
<b>VI. CO JESZCZE WARTO WIEDZIEĆ O STATUCIE</b>	<b>37</b>
1. Co to jest działalność statutowa stowarzyszenia?	37
2. Co to jest kopia statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem?	37
3. Czy każda zmiana statutu wymaga zgłoszenia do KRS?	37
4. Kiedy używamy statutu?	38
5. A gdy napiszemy statut	38
<b>VII. PRZYKŁAD STATUTU STOWARZYSZENIA</b>	<b>39</b>

## PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dn. 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2001 r., Nr 79, poz. 855 z późn. zm.)
- Ustawa z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o 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.)
- Ustawa z dn. 22 stycznia 2010 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 28, poz. 146)

## I. WSTĘP

Stowarzyszenie to grupa ludzi skupionych wokół wspólnego celu, wspólnej idei. Z ustawy Prawo o stowarzyszeniach wynika, że do założenia stowarzyszenia potrzebnych jest przynajmniej 15 osób, które zatwierdzają statut i wybierają spośród siebie komitet założycielski.

Uchwalenie statutu jest zatem jednym z podstawowych kroków w utworzeniu stowarzyszenia. Ale co to jest statut i jak go napisać?


W tej publikacji przybliżamy zagadnienia związane ze statutem stowarzyszenia. Mamy nadzieję, że przykłady, opisy oraz propozycje praktycznych rozwiązań, pomogą w samodzielnym napisaniu oryginalnego, praktycznego i prawidłowego statutu Państwa organizacji.

Warto też pamiętać, że stowarzyszenie, podobnie jak fundacja, jest organizacją pozarządową. Zgodnie z definicją zawartą w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jest to każda instytucja (osoba prawna lub jednostka posiadająca zdolność prawną na podstawie odrębnych ustaw), która nie działa w celu osiągnięcia zysku i nie jest jednostką sektora finansów publicznych. Jako organizacja pozarządowa stowarzyszenie podlega regulacjom ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, co w praktyce oznacza, np. możliwość ubiegania się o status OPP czy korzystania z dotacji administracji publicznej.

Więcej informacji o tym, kto może założyć stowarzyszenie i jak to zrobić znajduje się w broszurze z serii „Warto Wiedzieć Więcej” (3w\*): „Jak założyć stowarzyszenie?”.

## II. INFORMACJE OGÓLNE

### 1. Co to jest statut i jaką rolę pełni w organizacji?

 **Statut to najważniejszy wewnętrzny dokument – „konstytucja” organizacji – to pisemnie potwierdzona informacja o zasadach działania stowarzyszenia. Wraz z ustawą Prawo o stowarzyszeniach jest to podstawa działania, wyznacza granice, jest bazą, na której stowarzyszenie opiera swoją aktywność.**

Wszelkie działania, prowadzone przez stowarzyszenie, muszą być zgodne ze statutem (muszą z niego wynikać) i nie mogą mu zaprzeczać. Stowarzyszenia mogą dość dowolnie kształtować swój statut, choć nie może być on sprzeczny z prawem. Musi też być napisany w miarę prosto, logicznie, bez zbędnych szczegółów, ale też bez braków, utrudniających działania.

Oprócz zapisów ustawy Prawo o stowarzyszeniach, informacje umieszczone w statucie są najważniejsze dla działania stowarzyszenia. Często w statutach umieszcza się zapis: „Stowarzyszenie działa w oparciu o zapisy ustawy Prawo o stowarzyszeniach i postanowienia niniejszego statutu”.

Te „postanowienia” statutu to klucz do sprawnego działania organizacji.


W statucie szuka się odpowiedzi na takie pytania jak np.:

- Na rzecz kogo, czego działa stowarzyszenie?
- Jakie konkretne działania może podejmować?
- Kto może podejmować decyzje o zatrudnieniu pracowników?
- Czy można być wybranym kilka razy z rzędu na prezesa zarządu?
- Czym zajmuje się organizacja, co może robić?
- Czy stowarzyszenie prowadzi działalność gospodarczą i jakiego rodzaju?
- Kto może podpisywać umowy w imieniu stowarzyszenia?
- Jaka jest jego struktura wewnętrzna?

 **Pamiętajmy! Nie ma dwóch takich samych statutów, tak jak nie ma dwóch takich samych stowarzyszeń.**

### 2. Jak powstaje statut? Kiedy, na jakim etapie tworzenia stowarzyszenia, trzeba go mieć?

Najpierw trzeba napisać statut, a potem go uchwalić, czyli postanowić, jakie zapisy będzie zawierał. Należy to zrobić przed złożeniem wniosku o rejestrację organizacji w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), ponieważ jest on jednym z najważniejszych dokumentów – załączników do wniosku o rejestrację.

 **Napisanie statutu można zlecić prawnikowi, ale wbrew obiegowym opiniom statutu nie musi pisać prawnik. Ustawa dość dokładnie określa, jakie informacje musi zawierać statut stowarzyszenia (piszemy o tym w roz. III), tym bardziej lepiej jest napisać ten bardzo ważny dla stowarzyszenia dokument, jego „konstytucję” samodzielnie, w gronie członków organizacji. Dzięki temu statut będzie dokładnej odzwierciedlał nasze potrzeby, a my będziemy dokładnie rozumieli jego postanowienia.**

Wstępny projekt statutu dobrze jest przygotować przed zwołaniem zebrania założycielskiego i dostarczyć do wglądu (np. przesłać mailem, przekazać osobiście) wszystkim członkom przysłanego stowarzyszenia, tak, by mogli go przeczytać i zastanowić się, czy ze wszystkim się zgadzają, czy są potrzebne zmiany, choćby tylko stylistyczne. W praktyce wygląda to tak, że grupa najbardziej zaangażowanych osób pisze projekt statutu opierając się na wzorach i statutach innych organizacji. Reszta członków założycieli dostaje projekt statutu do wglądu na kilka dni przed zebraniem założycielskim. Członkowie założyciele mają możliwość, po zapoznaniu się z projektem zgłosić uwagi, poprawki czy wątpliwości dotyczące jego treści w trakcie dyskusji nad statutem na zebraniu założycielskim. Jeśli podczas dyskusji pojawią się propozycje poprawek należy je poddać pod głosowanie. Po zamknięciu dyskusji nad statutem (przyjęciu lub odrzuceniu poprawek) członkowie założyciele podejmują uchwałę o przyjęciu statutu.

### 3. Od kiedy obowiązuje statut stowarzyszenia?

Statut stowarzyszenia uchwalają członkowie założyciele na zebraniu założycielskim i dołączają go do wniosku o zarejestrowanie organizacji w KRS. Sąd sprawdza, czy wszystkie zapisane w statucie postanowienia są zgodne z prawem. Jeśli tak, rejestruje organizację, rejestrując także jej statut.



Statut jest prawomocny, czyli obowiązuje, od momentu zatwierdzenia go przez sąd, a nie w momencie podjęcia uchwały o przyjęciu (bądź zmianie) statutu przez członków stowarzyszenia.

#### 4. Kto sprawdza statut rejestrującego się stowarzyszenia?

Przed wszystkim statut rejestrującego się stowarzyszenia sprawdza sąd rejestrowy (KRS). Bada czy wszystkie zapisane w statucie postanowienia są zgodne z prawem. Jeśli tak, rejestruje organizację, rejestrując także jej statut.

Poza tym zgodnie z art. 13 ust. 2 ustawy Prawo o stowarzyszeniach, sąd przekazuje wniosek o rejestrację stowarzyszenia do organu nadzoru. Organem nadzoru dla stowarzyszeń jest starosta (wojewoda w przypadku stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego) na terenie, którego mieści się siedziba stowarzyszenia. Starosta (lub wojewoda) mają prawo zgłosić swoje uwagi i brać udział w postępowaniu rejestrowym. Dlatego zdarza się, że nowo rejestrujące się stowarzyszenia otrzymują zwrot wniosku z KRS z dołączonym do niego pismem z uwagami starosty. Sąd, o ile uzna, że są one słuszne, wzywa rejestrującą się organizację do wprowadzenia poprawek, pod rygorem zwrotu wniosku. Oznacza to, że jeśli organizacja nie wprowadzi poprawek i nie złoży ich do KRS, to nie zostanie zarejestrowana. Sąd może również wezwać jedynie do ustosunkowania się do uwag przedstawionych przez organ nadzoru (co oznacza, że jeśli zdaniem organizacji proponowane poprawki do statutu, czy inne uwagi do wniosku, są niesłuszne to nie musi ich wprowadzać tylko wówczas trzeba podać w piśmie do sądu uzasadnienie dlaczego nie zostaną uwzględnione).

Zasada ta – przekazania dokumentów przez sąd do organu nadzoru i możliwość uczestnictwa organu nadzoru w rejestracji – obowiązuje również w przypadku wprowadzania i rejestracji w KRS zmian do statutu działającego stowarzyszenia. Warto o tym pamiętać planując działania uzależnione od wprowadzonych do statutu zmian.

### III. CO MUSI ZAWIERAĆ STATUT STOWARZYSZENIA

W dobrym statucie muszą znaleźć się takie zapisy, które pozwolą na sprawne działanie stowarzyszenia. Statut musi być także zgodny z obowiązującym prawem. Jeśli będzie źle napisany, mogą pojawić się problemy w codziennej pracy organizacji.

*PRZYKŁAD: Zarząd ogólnopolskiego stowarzyszenia z Wrocławia zajmującego się promocją zdrowia, to trzy osoby, mieszkające w różnych miastach Polski (dwie z Wrocławia i jedna ze Szczecina). Zgodnie ze statutem umowy zawierane przez stowarzyszenie muszą być podpisywane przez wszystkich członków zarządu. Oznacza to, że jeśli będzie podpisywana jakakolwiek umowa, członek zarządu ze Szczecina będzie musiał przyjechać do Wrocławia, by ją podpisać. Albo, że trzeba będzie ją przesyłać kurierem do Szczecina. Taki zapis statutowy jest w tym przypadku niepraktyczny i lepiej byłoby określić, że np. umowy i inne zobowiązania może podpisywać dwóch członków zarządu działających łącznie.*

Są pewne części, rozdziały czy wręcz sformułowania, które muszą znaleźć się w statucie organizacji. Ogólnie wytyczne, co powinien zawierać statut stowarzyszenia, zawarte są w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo o stowarzyszeniach.

**W statucie muszą się znaleźć następujące, podstawowe informacje o stowarzyszeniu:**

1. Nazwa, siedziba i teren działania.
2. Cele i sposoby ich realizacji.
3. Informacje o członkach stowarzyszenia (m.in. sposób nabycia, przyczyny utraty członkostwa, prawa i obowiązki członka).
4. Informacje o władzach (m.in. rodzaje, sposób ich wyboru, kompetencje, tryb pracy)
5. Sposób podejmowania decyzji, czyli warunki ważności uchwał
6. Źródła majątku, czyli informacje o tym, skąd stowarzyszenie może mieć pieniądze na działalność (sposób uzyskiwania środków i płacenia składek członkowskich).
7. Sposób reprezentowania stowarzyszenia oraz zaciągania zobowiązań majątkowych.
8. Zasady wprowadzania zmian w statucie.
9. Sposób rozwiązania się stowarzyszenia.

Brzmienie innych ważnych dla stowarzyszenia zapisów statutowych, np. informacje o prowadzeniu działalności gospodarczej, o członkach honorowych, czy o tym, co się stanie z majątkiem po likwidacji stowarzyszenia, nie jest tak ściśle uregulowane. To, jak mogą brzmieć opisujemy w roz. IV.

## 1. Nazwa, siedziba i teren działania

### Nazwa

W statucie wpisuje się pełną nazwę stowarzyszenia. Nie trzeba, co prawda, używać słów „stowarzyszenie”, „towarzystwo”, „bractwo”, „zrzeszenie” czy „związek”, ale najczęściej określenia te pojawiają się w nazwach dla podkreślenia charakteru organizacji. Pamiętajmy, że pewne nazwy są zastrzeżone dla innych podmiotów, np. bank czy spółka. Nazwa stowarzyszenia powinna odróżniać stowarzyszenie od innych organizacji (stowarzyszeń, fundacji, itp.). Warto pomyśleć i sprawdzić, czy nie ma już organizacji o podobnej nazwie, choćby po to, by działania stowarzyszenia nie kojarzyły się z inną organizacją. Można to zrobić poprzez sprawdzenie nazwy np. w bazie organizacji pozarządowych na [www.bazy.ngo.pl](http://www.bazy.ngo.pl).

*PRZYKŁAD: Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym Ruchowo – do takiej często używanej nazwy warto dodać nazwę własną, wyróżniającą, np. „Stoneczniki” albo „Wesołe krasnale”.*

Czasem, jeśli stowarzyszenie ma długą nazwę, chce używać nazwy skróconej. Taką informację również zapisuje się w statucie.

W przypadku stowarzyszenia, które będzie prowadzić działalność gospodarczą, w nazwie powinna zostać wskazana forma prawna organizacji, czyli musi być użyte słowo „stowarzyszenie” (art. 43<sup>5</sup> Ustawy z dn. 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

#### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

1. Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły „Ekiorka”, zwane dalej Stowarzyszeniem, działa na podstawie Ustawy z dn. 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach oraz postanowień niniejszego statutu.
2. Stowarzyszenie może używać nazwy skróconej Stowarzyszenie „Ekiorka”.

### Siedziba

W statucie wpisuje się tylko nazwę miejscowości, w której mieści się siedziba organizacji. W praktyce siedziba to taka „kwatery główna”, miejsce gdzie organizacja jest „zameldowana”. Tam przechowuje się dokumenty związane z działalnością organizacji. Czasem pada pytanie, czy w statucie trzeba wpisać dokładny adres siedziby. Jest to mało praktyczne rozwiązanie, ponieważ jeśli stowarzyszenie zmieni adres siedziby, będzie musiało również zmienić statut w tym paragrafie, a to wiąże się ze zwołaniem walnego zebrania i zgłoszeniem zmiany w statucie do Krajowego Rejestru Sądowego. W przypadku nowopowstających i małych stowarzyszeń często siedzibą jest mieszkanie jednego z członków stowarzyszenia, który może bezpłatnie użyczyć lokalu. Właściciel zawiera wtedy ze stowarzyszeniem umowę użyczenia lokalu. Umowa taka jest potrzebna m.in. przy staraniu się o nadanie numeru NIP.

#### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

Siedzibą Stowarzyszenia jest miasto Wrocław.

### Teren działania

W statucie wpisuje się informacje o tym, jaki będzie zasięg działań realizowanych przez organizację. Większość stowarzyszeń wpisuje prowadzenie działań na terenie całego kraju, jednak czasem dla podkreślenia lokalnego charakteru organizacji i skoncentrowania działań na określonym terenie podaje się informacje o konkretnym mieście, powiecie czy województwie. Stowarzyszenie może także rozszerzyć swój zasięg na inne kraje.

#### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

1. Terenem działania Stowarzyszenia jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej, ze szczególnym uwzględnieniem Wrocławia i województwa dolnośląskiego.
2. Dla realizacji celów statutowych Stowarzyszenie może prowadzić działania poza granicami kraju na terenie innych państw, z poszanowaniem tamtejszego prawa.

## 2. Cele i sposoby ich realizacji

To jeden z najważniejszych punktów w statucie: informacja o tym po co powstało stowarzyszenie, co może robić, i w jaki sposób. Jest to też najbardziej „indywidualny” punkt statutu organizacji, nasze zdanie o tym, co jest ważne. Dlatego też poświęćmy mu trochę czasu – dobrze przemyślane i zapisane cele i ich sposoby realizacji ułatwią nam działanie. Zacznijmy od uporządkowania.

Najczęściej na początku, gdy myślimy o założeniu stowarzyszenia pojawia się myśl o czymś konkretnym, bardziej o jakimś konkretnym działaniu niż o celu.

*PRZYKŁAD: Stowarzyszenie Pomocy Szkole „Ekiorka” – pomysł zrodził się wśród rodziców, którzy chcieli pomóc zorganizować wyjazd dzieci do Japonii, połączony z wystawą ich prac origami, przygotowanych na kółku plastycznym. Najpierw było więc konkretne działanie – wyjazd, organizacja, zbiórka materiałów, zbiórka pieniędzy. Potem doszły jeszcze inne pomysły i tak powstało stowarzyszenie. W statucie określiło ono swoje cele w taki sposób: „Celem stowarzyszenia jest inicjowanie, wspieranie i pomoc w różnego rodzaju przedsięwzięciach edukacyjno-kulturalnych dzieci i młodzieży, a także pozafinansowe wspieranie dzieci i młodzieży oraz rodzin w trudnej sytuacji życiowej”. Zaś możliwy sposoby jego realizacji to: „propagowanie i organizowanie wymiany międzykulturowej, w szczególności poprzez organizację wyjazdów, warsztatów, prelekcji”.*

Z podanego przykładu możemy wyciągnąć następującą zależność: **działanie** (wyjazd dzieci do Japonii) – **sposób realizacji** (organizowanie wymiany międzykulturowej) – **cel** (wsparcie działań edukacyjnych). Dobrze jest po zapisaniu w projekcie statutu

celów i sposobów realizacji przyjrzeć się im krytycznie pod kątem tego, jak ten sposób przekuty na konkretne działanie pozwoli realizować nasze cele? I odwrotnie – co trzeba zrobić, żeby realizować wyznaczony cel, jakich metod, sposobów użyć i jakie to będą działania? Gdy odpowiemy sobie na te pytania pozostaje nam jeszcze przyrzyć się tym zapisom pod kątem możliwości korzystania ze zwolnień podatkowych, darowizn, itp., o czym piszemy w dalszej części tekstu.

### CEL/CELE

Właściwie celem stowarzyszenia może być prawie wszystko, oczywiście pod warunkiem, że jest to zgodne z obowiązującym prawem. Jednak to, w jaki sposób zostaną zapisane w statucie cele, wpływa m.in. na możliwość otrzymania dotacji, korzystanie ze zwolnień podatkowych, przyjmowanie darowizn.

### Szczegółowość opisu celów

Cele powinny być w miarę szeroko określone, nie ma jednak sensu wymieniać wszystko, począwszy od działań edukacyjno-oświatowych na rzecz dzieci i młodzieży, przez propagowanie sportów ekstremalnych, aż do wspierania inicjatyw ekologicznych. Pomocny przy sformułowaniu celu może być katalog działań przedstawionych w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, choć nie oznacza to, że dla określenia celu trzeba użyć dosłownego sformułowania z ustawy.

**Przy określaniu celów pamiętajmy też o tym, że to jak zostaną one zapisane w statucie jest ważne przy prowadzeniu działalności, ubieganiu się o dotację itp.** Jeśli jednym z wymogów sponsora jest to, że ze statutu stowarzyszenia musi wynikać np. zapis o działaniu na rzecz osób niepełnosprawnych, to rzeczywiście informacja ta musi być umieszczona w statucie – musi to wynikać ze statutu. Jeśli nie będzie, to z przyczyn formalnych nasz wniosek odpadnie.

Stowarzyszenie może prowadzić tylko takie działania, jakie wynikają z jego statutu dlatego ważne jest w miarę szerokie zapisanie celów statutowych, tak by nie było wątpliwości czy można prowadzić dane działanie.

*Przykład: Stowarzyszenie „Mamy” zapisało swój cel następująco: „wspieranie, inicjowanie i organizowanie działań społecznych, edukacyjnych, kulturalnych na rzecz mam oraz dzieci”. Po dwóch latach działania stowarzyszenie złożyło wniosek o dotację na projekt wspierający samotnych rodziców (matek i ojców). Niestety projekt odpadł jako, że stowarzyszenie zgodnie ze statutem może prowadzić działania tylko na rzecz matek. Widać więc, że takie sformułowanie celu może okazać się ograniczające. Po to by realizować ten projekt organizacja musi zmienić cel działania czyli zapisy statutowe w tym względzie.*

### Cele opisane w statucie, a zwolnienie z podatku dochodowego

Stowarzyszenie, tak jak każda inna osoba prawna, podlega ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r., Nr 54, poz. 654 z późn. zm.) i musi płacić podatki. Może jednak korzystać ze zwolnienia podatkowego wynikającego z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (zwanej dalej PDOP), jeżeli jego celem jest działalność:

- naukowa, naukowo-techniczna,
- oświatowa, w tym również polegająca na kształceniu studentów,
- kulturalna,
- oraz działalność w zakresie:
- kultury fizycznej i sportu,
- ochrony środowiska,
- wspierania inicjatyw społecznych na rzecz budowy dróg i sieci telekomunikacyjnej na wsi oraz zaopatrzenia wsi w wodę,
- dobroczynności,
- ochrony zdrowia i pomocy społecznej,
- rehabilitacji zawodowej i społecznej inwalidów oraz
- kultu religijnego.

Oznacza to, że środki pozyskane przez stowarzyszenie będą podlegały zwolnieniu podatkowemu (dochód będzie zwolniony z podatku dochodowego), jeżeli zostaną przeznaczone na cele i działania, które zawierają się w wyżej wymienionych dziedzinach, będących celami statutowymi stowarzyszenia. W związku z tym w statucie dobrze jest przy formułowaniu celu/celów uwzględnić także te zapisy.

### Cele opisane w statucie, a przyjmowanie darowizn

Dla stowarzyszeń ważna jest też możliwość otrzymywania wsparcia w formie darowizn. Osoby, które chcą w ten sposób wesprzeć działania, np. kulturalne, charytatywne, wybranego stowarzyszenia, mogą skorzystać z odliczenia podatkowego. Możliwość taką daje ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r., Nr 14, poz. 176 z późn. zm.). Darowizna będzie podlegała odliczeniu podatkowemu, jeżeli zostanie przekazana stowarzyszeniu na rzecz realizacji jego celów statutowych zawierających się w katalogu działań wymienianych w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Cele te częściowo pokrywają się z wymienionymi wcześniej w związku ze zwolnieniem od podatku dochodowego. Jest to np.:

- pomoc społeczna,
- działalność charytatywna,
- ochrona i promocja zdrowia,
- nauka, edukacja, oświata i wychowanie,
- kultura sztuka ochrona dóbr kultury i tradycji,

- upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
- ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego.

Jednak katalog możliwości określony w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jest dużo szerszy i tak jak już pisaliśmy wcześniej warto do niego zajrzeć zastanawiając, w jaki sposób zapisać/określić cel/cele stowarzyszenia, a także umożliwić darczyńcom wspieranie darowiznami naszego stowarzyszenia.

### Niezarobkowość celu



**Cel stowarzyszenia nie może mieć charakteru zarobkowego, czyli celem stowarzyszenia nie może być prowadzenie działalności gospodarczej.**

Czasem w statutach zdarza się takie sformułowanie celu statutowego: „gromadzenie środków na działalność stowarzyszenia”. To nie jest cel. Pieniądże, a także ruchomości i nieruchomości, to tylko środek, sposób, dzięki któremu możliwa staje się realizacja celów statutowych.

Można natomiast utworzyć stowarzyszenie o celach uważanych za nieużyteczne gospodarczo czy nierealnych (np. poszukiwanie kosmitów). Celem statutowym może być także wspieranie własnych członków. Są to tzw. stowarzyszenia wzajemnościowe, np. Towarzystwo Rodziców i Przyjaciół Dzieci Niestyszających „Kuba” czy Stowarzyszenie Rodziny Malinowskich. Możemy również założyć stowarzyszenie hobbystyczne, którego główny cel stanowi rozwój zainteresowań i wspieranie członków stowarzyszenia, np. Stowarzyszenie Miłośników Gry w Krykieta, Stowarzyszenie Wspinaczki Wysokogórskiej „Od Apeninów do Andów”.

Można również utworzyć stowarzyszenie, którego celem będzie działalność związana z obronnością, bezpieczeństwem państwa lub ochroną porządku publicznego. W takim przypadku członkowie założyciele muszą, zgodnie z wymaganiami art. 45 ustawy Prawo o stowarzyszeniach, uzgodnić zakres tej działalności z Ministrem Obrony Narodowej bądź z Ministrem Spraw Wewnętrznych (zgłoszenie do odpowiedniego ministra informacji o zamiarze powołania stowarzyszenia realizującego wymienione cele, praktycznie jest przedstawić od razu projekt statutu).

### SPOSOBY REALIZACJI CELÓW

Sposoby realizacji celów statutowych to informacja o tym, w jaki sposób będą realizowane cele statutowe stowarzyszenia. W statucie wymienia się konkretne dziedziny/metody działania, jakie stowarzyszenie będzie podejmowało (np. prowadzenie zajęć plastycznych, prowadzenie szkoleń, wspieranie finansowe i rzeczowe osób w trudnej sytuacji życiowej). Podobnie jak przy formułowaniu celów organizacji warto by były to formy otwarte, nieograniczające możliwości prowadzonych działań.

Podkreślmy raz jeszcze, że po zapisaniu celów i sposobów realizacji w projekcie statutu dobrze jest przyrzeć się im krytycznie odpowiadając na pytanie: jak ten sposób przekuty na konkretne działanie pozwoli realizować nasze cele? I odwrotnie – co trzeba zrobić, żeby realizować wyznaczony przez nas cel, jakich metod, sposobów użyć i jakie to będą działania. Gdy przejdziemy już taką weryfikację to pozostaje nam jeszcze przyrzeć się tym zapisom pod kątem możliwości korzystania ze zwolnień podatkowych, darowizn, itp. o czym pisaliśmy wcześniej.

### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

Celem Stowarzyszenia jest inicjowanie, wspieranie i organizowanie działalności oświatowej oraz kulturalnej w szczególności na rzecz dzieci i młodzieży, a także wszechstronne wspieranie dzieci i młodzieży oraz rodzin w trudnej sytuacji życiowej.

Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez:

- organizowanie warsztatów twórczych dla dzieci i młodzieży, szczególnie zajęć plastycznych, muzycznych, teatralnych oraz filmowych,
- propagowanie i organizowanie wymiany międzykulturowej, organizowanie konferencji, seminariów, szkoleń, warsztatów i wykładów,
- organizowanie imprez kulturalnych,
- wydawanie książek, czasopism, broszur związanych z celami Stowarzyszenia,
- udzielanie wsparcia finansowego i pozafinansowego osobom w trudnej sytuacji życiowej.

## 3. Informacje o członkach stowarzyszenia

Stowarzyszenie to grupa ludzi skupionych wokół wspólnego celu, wspólnej idei. Osoby te to członkowie stowarzyszenia.

W statucie stowarzyszenia muszą być zapisane informacje o:

- rodzajach członków stowarzyszenia,
- sposobie nabywania członkostwa (jak można zostać członkiem stowarzyszenia),
- obowiązkach i prawach członków,
- przyczynach utraty członkostwa (w jaki sposób można przestać być członkiem stowarzyszenia).

### Rodzaje członków stowarzyszenia

Ogólnie członków dzielimy na dwie grupy:

- **zwyczajni** – członkowie, którzy tworzą stowarzyszenie. Muszą to być osoby fizyczne. Mogą być oni wybierani do władz stowarzyszenia (biernie

prawo wyborcze), mogą także wybierać władze stowarzyszenia (czynne prawo wyborcze). Mają prawo zabierać głos we wszystkich sprawach dotyczących stowarzyszenia i uczestniczyć w walnych zebraniach członków stowarzyszenia.

- **wspierający** – członkowie, którzy wspierają stowarzyszenie. Mogą to być zarówno osoby fizyczne jak i prawne (firmy, inne organizacje, itp.). Mogą brać udział w obradach walnego zebrania członków, ale tylko z głosem doradczym. W praktyce członkowie wspierający mogą stanowić, np. wsparcie merytoryczne dla stowarzyszenia. Często członkami wspierającymi zostają firmy czy osoby, które systematycznie przekazują pieniądze albo dary rzeczowe na rzecz stowarzyszenia.

Niektóre stowarzyszenia nadają zasłużonym dla organizacji osobom status członka **honorowego**. W statucie powinniśmy wtedy umieścić informację o tym, kto może zostać takim członkiem i jakie są zasady nadawania tego tytułu.

#### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

1. Członkami Stowarzyszenia mogą być osoby fizyczne i prawne. Osoba prawna może być jedynie członkiem wspierającym Stowarzyszenia.
2. Stowarzyszenie posiada członków:
  - a. zwyczajnych,
  - b. wspierających,
  - c. honorowych.

#### Sposób nabywania członkostwa (w jaki sposób można zostać członkiem stowarzyszenia)

Skoro stowarzyszenie tworzą członkowie, to w statucie trzeba określić następujące zasady: jak można zostać członkiem stowarzyszenia, do kogo trzeba się zgłosić, kto przyjmuje/rozpatruje zgłoszenie. Często po to, żeby zostać członkiem stowarzyszenia, trzeba otrzymać rekomendację jednej lub dwóch osób działających w tym stowarzyszeniu. Ma to taką zaletę, że nowy członek nie jest człowiekiem „z ulicy”, ale jest znany przynajmniej osobom, które go wprowadziły i dzięki nim wie też, co obecnie dzieje się w stowarzyszeniu, czym się ono zajmuje. Najczęściej przyjęcia nowych członków dokonuje zarząd stowarzyszenia na podstawie pisemnej deklaracji osoby, która chce zostać członkiem. Informację o tym, że przyjmowanie nowych członków jest kompetencją zarządu umieszcza się w statucie.

Nie ma przeszkód, by przyjęcia w poczet członków dokonywało walne zebranie członków, ale zważywszy na częstotliwość spotkań wszystkich członków stowarzyszenia, rozwiązanie to wydaje się mało praktyczne. Jeśli jednak zostanie to tak określone w statucie, to warto dodać, że nowych członków przyjmuje walne zebranie członków na swoim najbliższym zebraniu, po to by nie trzeba było specjalnie, w celu przyjęcia nowych osób, zwoływać walnego zebrania.

#### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

1. Członkiem zwyczajnym Stowarzyszenia może być każda osoba fizyczna, która złoży pisemną deklarację zawierającą rekomendację dwóch członków Stowarzyszenia.
2. Przyjęcia nowych członków dokonuje Zarząd uchwałą podjętą nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od daty złożenia deklaracji.
3. Członkiem wspierającym Stowarzyszenia może zostać osoba fizyczna i prawna deklarująca pomoc finansową, rzeczową lub merytoryczną w realizacji celów Stowarzyszenia.
4. Członkiem wspierającym staje się po złożeniu pisemnej deklaracji na podstawie uchwały Zarządu podjętej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od daty złożenia deklaracji.
5. Członkiem honorowym Stowarzyszenia może być osoba fizyczna, która wniosła wybitny wkład w działalność i rozwój Stowarzyszenia.
6. Członkiem honorowym staje się po przyjęciu uchwały przez Walne Zebranie na wniosek Zarządu albo co najmniej 6 członków Stowarzyszenia.

#### Prawa i obowiązki członków

W tym miejscu statutu podajemy informacje o prawach, jakie przysługują członkom stowarzyszenia oraz o ich obowiązkach. Przykładowo, członkowie zwyczajni mogą być wybierani do władz stowarzyszenia, mogą też wybierać władze stowarzyszenia. Jeśli chodzi o obowiązki, to podstawowym obowiązkiem członka zwyczajnego stowarzyszenia, wynikającym wprost z art. 2 ust. 3 ustawy Prawo o stowarzyszeniach, jest praca społeczna na rzecz stowarzyszenia. W statutach często jest to formułowane jako czynny udział w działalności stowarzyszenia. Nie podaje się oczywiście wszystkich możliwych form tego zaangażowania, bo może być to zarówno pomoc przy organizacji zajęć plastycznych, jak i wypełnienie i zawieszenie wniosku do KRS. Jednak obowiązek uczestniczenia w zebraniach walnego zebrania członków, czyli przynajmniej minimalnego zaangażowania w „życie” stowarzyszenia, powinien być wymieniony wprost. Innym takim obowiązkiem jest płacenie składek członkowskich. Podstawowym obowiązkiem członka wspierającego, wynikającym wprost z nazwy, jest wspieranie stowarzyszenia. Forma tego wsparcia jest dowolna, określa się ją w statucie, np. pomoc finansowa, merytoryczna.

Oczywiście w statucie możemy określić więcej zarówno praw, jak i obowiązków.

Warto też pamiętać, że mimo obowiązkowej pracy społecznej członków, stowarzyszenie do prowadzenia swoich działań może zatrudniać pracowników (wynika to również z przywoływanego wcześniej art. 2 ust. 3 ustawy). Nie ma jednak potrzeby wpiśnięcia tej informacji do statutu.





**Stowarzyszenie to jednostka demokratyczna, co oznacza, że członkowie, oczywiście członkowie „tego samego rodzaju” (np. członkowie zwyczajni), nie mogą mieć różnych praw. Np. nie możemy uprzywilejować grupy członków założycieli (są członkami zwyczajnymi) kosztem innych i zapisać w statucie, że osoby te nie płacą składek, albo, że ich głos w głosowaniach liczy się podwójnie.**

#### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

1. Członkowie zwyczajni mają prawo:
  - a. biernego i czynnego uczestniczenia w wyborach do władz Stowarzyszenia,
  - b. korzystania z dorobku i wszelkich form działalności Stowarzyszenia,
  - c. udziału w zebraniach, wykładach oraz imprezach organizowanych przez Stowarzyszenie,
  - d. zgłaszania wniosków dotyczących działalności Stowarzyszenia.
2. Członkowie zwyczajni mają obowiązek:
  - a. brania udziału w działalności Stowarzyszenia i w realizacji jego celów,
  - b. uczestniczenia w walnych zebraniach członków,
  - c. przestrzegania statutu i uchwał władz Stowarzyszenia,
  - d. regularnego opłacania składek.
3. Członkowie wspierający i honorowi nie posiadają biernego oraz czynnego prawa wyborczego, mogą jednak brać udział z głosem doradczym w statutowych władzach Stowarzyszenia, poza tym posiadają takie prawa jak członkowie zwyczajni.
4. Członek wspierający ma obowiązek wywiązywania się z zadeklarowanych świadczeń, przestrzegania statutu oraz uchwał władz Stowarzyszenia.
5. Członkowie honorowi są zwolnieni ze składek członkowskich.

Jedną z podstawowych cech opisujących stowarzyszenie jest dobrowolność, co oznacza zarówno to, że nikt nie może zmusić nas, żebyśmy zostali członkiem stowarzyszenia i że nikt nie może nam zabronić podjęcia decyzji o rezygnacji z członkostwa.

#### **Jakie mogą być powody utraty członkostwa, czyli jak można przestać być członkiem stowarzyszenia**

W statucie wpisuje się informacje również o tym, w jaki sposób można zrezygnować z członkostwa (np. złożyć pisemną rezygnację) oraz jak można zostać pozbawionym członkostwa (czyli, mówiąc potocznie, zostać „wyrzuconym” z organizacji). Przykładowo, takim powodem może być nieusprawiedliwione niepłacenie składek czy nieusprawiedliwione nieuczestniczenie w walnych zebraniach członków. Ogólnie rzecz biorąc, przyczyną utraty członkostwa jest niewypełnianie obowiązków członka stowarzyszenia. W statucie musi być podana informacja, kto w tej sprawie podejmuje decyzję. Zazwyczaj, analogicznie jak to jest w przypadku przyjmowania nowych człon-

ków, decyduje o tym zarząd. Czasem, zwłaszcza w przypadku dużych stowarzyszeń posiadających oddziały, jest to osobny organ – sąd koleżeński.

Osoba, która została pozbawiona członkostwa, o ile była to decyzja wybieralnych władz stowarzyszenia (np. zarządu czy sądu koleżeńskiego), powinna mieć możliwość odwołania się od tej decyzji. W statucie wpisuje się informacje do kogo można się odwołać i w jakim terminie odwołanie powinno zostać rozpatrzone. Zazwyczaj odwołania składa się do najwyższej władzy, czyli walnego zebrania członków, które obraduje nad nimi na najbliższym zwołanym walnym zebraniu. Od decyzji walnego zebrania nie ma odwołania.

#### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

1. Członkostwo w Stowarzyszeniu ustaje na skutek:
  - a. dobrowolnej rezygnacji pisemnej z przynależności do Stowarzyszenia złożonej na ręce Zarządu,
  - b. wykluczenia przez Zarząd:
    - z powodu nieusprawiedliwionego zalegania z opłatą składek członkowskich,
    - z powodu rażącego naruszenia zasad statutowych, nieprzestrzegania postanowień i uchwał władz Stowarzyszenia,
    - ze względu na brak przejawów aktywnej działalności na rzecz Stowarzyszenia.
  - c. utraty praw obywatelskich na mocy prawomocnego wyroku sądu,
  - d. śmierci członka lub utraty osobowości prawnej przez członka wspierającego.
2. Od uchwały Zarządu w sprawie pozbawienia członkostwa w Stowarzyszeniu przysługuje odwołanie do Walnego Zebrania Członków w terminie 14 dni od daty doręczenia stosownej uchwały. Odwołanie jest rozpatrywane na najbliższym Walnym Zebraniu Członków. Uchwała Walnego Zebrania jest ostateczna.

## 4. Informacje o władzach stowarzyszenia

W statucie stowarzyszenia muszą być zapisane informacje o: organach (władzach), jakie musi mieć stowarzyszenie (czyli o walnym zebraniu/zgromadzeniu, zarządzie, komisji rewizyjnej),

- sposobie wyboru członków władz stowarzyszenia i uzupełnianiu ich składu,
- liczbie członków zarządu i komisji rewizyjnej, czasie, na jaki są wybierane,
- kompetencjach poszczególnych organów, czyli o tym, kto za co odpowiada, co może zrobić,
- trybie pracy – jak często zbierają się władze.

## JAKIE WŁADZE MUSI MIEĆ STOWARZYSZENIE

Stowarzyszenie musi powołać trzy obowiązkowe władze (art. 11):

- **walne zebranie członków (walne zgromadzenie)**

To najważniejszy organ stowarzyszenia – najwyższa władza. Można powiedzieć, że to władza uchwałodawcza. Walne tworzą wszyscy członkowie stowarzyszenia. Jeżeli stowarzyszenie ma wielu członków (np. ma wiele oddziałów), walne zebranie można zastąpić zebraniem delegatów. W statucie określa się, od kiedy mówi się o zebraniu delegatów (np. powyżej 100 członków) oraz określa dokładnie sposób ich wyboru.

- **zarząd**

To władza wykonawcza, organ odpowiadający za faktyczne, codzienne działania stowarzyszenia. Zarząd jest wybierany spośród członków stowarzyszenia, a dokładny sposób wyboru, uzupełniania składu oraz kompetencje muszą być określone w statucie.

- **organ kontroli wewnętrznej**

Najczęściej nazywany jest komisją rewizyjną. To taki wewnętrzny „policjant” organizacji – jego zadanie to kontrola pracy zarządu, czyli sprawdzanie, czy działania, prowadzone przez zarząd, są zgodne ze statutem oraz obowiązującym prawem. Komisja wybierana jest spośród członków stowarzyszenia, a dokładny sposób wyboru, uzupełniania składu oraz kompetencje muszą być określone w statucie.

### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

Władzami Stowarzyszenia są:

- Walne Zebranie Członków,
- Zarząd,
- Komisja Rewizyjna.

### W jaki sposób wybiera się członków zarządu i komisji rewizyjnej stowarzyszenia? Jak można uzupełnić ich skład?

Decyzja o wyborze zarządu i komisji rewizyjnej stowarzyszenia jest zawsze zarezerwowana dla walnego zebrania członków.

W statucie podajemy dokładne informacje o sposobie wyboru:

- Czy wybór jest dokonywany w głosowaniu jawnym czy tajnym? Jak często wybierane są władze?
- Ilu członków musi być obecnych na walnym, aby decyzja była prawomocna? (najczęściej wymagana jest obecność co najmniej połowy członków stowarzyszenia (kworum<sup>1</sup>), z których przynajmniej połowa powinna głosować „za” przyjęciem jakiegoś rozwiązania (uchwały).

<sup>1</sup> Kworum (z łac. *quorum*) – minimalna liczba członków zebrania (np. stowarzyszenia, parlamentu), niezbędna do prowadzenia obrad lub podjęcia wiążących decyzji, np. w przypadku wyborów, przyjęcia uchwały.

*PRZYKŁAD: Zarząd jest wybierany przez walne zebranie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.*

Ze względów praktycznych warto przewidzieć także możliwość uzupełnienia składu zarządu czy komisji rewizyjnej w trakcie trwania kadencji (o ile przewidujemy kadencję).

*PRZYKŁAD: Zarząd to 3 osoby. Jedna z nich musi zrezygnować z bycia członkiem zarządu z powodu konfliktu interesów. Statut przewiduje możliwość dokooptowania członka zarządu. Oznacza to, że nie musimy zmieniać całego zarządu, tylko dobieramy jedną osobę.*

Ponadto, statut powinien określać warunki, kiedy członek zarządu albo komisji rewizyjnej może zrezygnować z pełnienia funkcji w organie oraz kiedy, na jakiej podstawie można odwołać członka zarządu czy komisji rewizyjnej, bądź cały organ z pełnionych funkcji.

*PRZYKŁAD: Zarząd może być odwołany w przypadku nierealizowania celów statutowych stowarzyszenia.*

### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

1. Władze Stowarzyszenia wybierane są przez Walne Zebranie Członków w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.
2. W razie, gdy skład władz Stowarzyszenia ulegnie zmniejszeniu w czasie trwania kadencji uzupełnienie ich składu może nastąpić w drodze kooptacji, której dokonują pozostali członkowie organu, który uległ zmniejszeniu. W tym trybie można powołać nie więcej niż połowę składu organu.

### Z ILU OSÓB MUSI SKŁADAĆ SIĘ ZARZĄD I KOMISJA REWIZYJNA? NA JAK DŁUGO SĄ WYBIERANE WŁADZE?

Nie ma ściśle określonej i jedynie słusznej liczby członków zarządu czy komisji rewizyjnej. Powinny być to organy kolegialne, czyli składające się co najmniej z 2 osób. W statucie wpisuje się informację, ile osób wchodzi w skład zarządu i z ilu osób składa się komisja rewizyjna. Oczywiście, można podać dokładną liczbę członków wchodzących w skład zarządu czy komisji rewizyjnej (np. zarząd składa się z 3 osób). Jednak praktyczniejszym rozwiązaniem jest użycie tzw. widełek (np. zarząd składa się z 3 do 7 osób) albo określenie tylko dolnej granicy (np. w skład komisji rewizyjnej wchodzi przynajmniej 3 osoby).

Takie rozwiązania są dobre choćby dlatego, że np. jeśli w trakcie działania zarządu, któryś z jego członków zrezygnuje z pełnienia funkcji, to nie będziemy musieli dokooptowywać (wybierać na jego miejsce) innej osoby.

Z praktycznego punktu widzenia lepiej jest mieć nieparzystą liczbę członków zarządu, bo w przypadku głosowania przy nieparzystej liczbie osób, nie powstaje problem równego rozłożenia głosów.

Zazwyczaj w statucie wpisuje się także informacje, jak długo działa wybrany przez nas zarząd i komisja rewizyjna, czyli jak długo trwa kadencja.

*PRZYKŁAD: Zarząd składa się z 3 do 5 osób wybranych na okres 4 lat.*

Przy ustalaniu okresu, na jaki wybierane są władze (kadencja władz), warto brać pod uwagę dwie rzeczy:

- **Po pierwsze** – czy w tym czasie władze, zwłaszcza zarząd odpowiadający za zarządzanie organizacją, będzie miał możliwość przeprowadzenia zaplanowanych przez siebie działań realizujących cele statutowe (np. wymyślenie projektu, zdobycie na niego środków, zrealizowanie i rozliczenie). Z tych względów niezbyt praktyczne wydaje się ustalanie bardzo krótkiej, np. rocznej, kadencji.
- **Po drugie** – jak często możemy/powinniśmy spotykać się w jak najszerszym gronie członków stowarzyszenia na walnym zebraniu/zgromadzeniu. Dotyczy to zwłaszcza stowarzyszeń, których członkowie są rozproszeni po całym kraju.

W statucie można również ustalić, że członkowie zarządu czy komisji rewizyjnej mogą być wybierani do władz na więcej niż jedną kadencję albo ograniczyć tę możliwość, np. do dwóch kadencji. A co się dzieje w przypadku, jeśli nie zostanie określona długość kadencji zarządu czy komisji rewizyjnej? Wtedy władze będą działały aż do odwołania przez walne zebranie. Częściej stosowaną praktyką jest jednak podawanie okresu trwania kadencji władz.

Ponadto, oprócz określenia liczby i kadencji osób wchodzących w skład zarządu w statucie często podaje się podział funkcji. Najczęstszą funkcją jest prezes/przewodniczący, co bardzo często ma związek z określeniem sposobu reprezentacji stowarzyszenia. Inne możliwe funkcje, które pojawiają się w statutach stowarzyszeń to: wiceprezes/wiceprzewodniczący, sekretarz, skarbnik. Choć nie wynika to wprost z przepisów takie uporządkowanie bywa istotne zwłaszcza jeśli funkcja związana jest również z konkretnymi kompetencjami i zadaniami (np. prezes/przewodniczący zwołuje i prowadzi zebrania zarządu, sekretarz odpowiada za sporządzanie protokołów ze spotkań zarządu, a skarbnik zbiera składki członkowskie). W statucie jednak zwykle nie podaje się aż tak szczegółowego podziału zadań. Reguluje to zazwyczaj regulamin działań zarządu albo w uchwałą o podziale zadań poszczególnych członków zarządu.

W statucie można też podać podział funkcji w komisji rewizyjnej, choć tu zwyczajowo ogranicza się to do wyboru przewodniczącego, ewentualnie wiceprzewodniczącego komisji.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

1. Kadencja wszystkich wybieralnych władz Stowarzyszenia trwa 5 lat.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób, spośród których na pierwszym posiedzeniu wybiera prezesa, sekretarza i skarbnika.
3. Komisja Rewizyjna składa się z 3 do 5 osób, w tym przewodniczącego wybieranego na pierwszym posiedzeniu komisji.

### KTO ZA CO ODPOWIADA, CO MOŻE ZROBIĆ, CZYLI KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW

W statucie muszą być określone kompetencje poszczególnych organów, czyli informacje, kto o czym decyduje. Są pewne działania, które może podejmować tylko zarząd lub tylko walne zebranie. Wynikają one z obowiązującego prawa i przypisanej poszczególnym władzom roli, jaką pełnią w organizacji. Pozostaje jednak duża część działań ważnych dla danego stowarzyszenia, które można dość dowolnie przyporządkować do konkretnego organu. O tym w dalszej części tekstu.

#### Walne zebranie

To najważniejszy organ stowarzyszenia, który podejmuje wszystkie kluczowe dla stowarzyszenia decyzje, takie jak zmiana statutu, wybór zarządu i komisji rewizyjnej, decyzję o samorozwiązaniu się stowarzyszenia.

Najczęściej wymieniane w statutach kompetencje walnego zebrania członków to:

- uchwalanie zmian w statucie stowarzyszenia,
- powoływanie i odwoływanie członków innych organów stowarzyszenia (zarządu, komisji rewizyjnej),
- udzielanie absolutorium zarządowi, czyli zatwierdzanie i zaakceptowanie prowadzonych przez zarząd działań,
- rozpatrywanie odwołań od decyzji zarządu (np. w sprawie pozbawienia członkostwa),
- podejmowanie uchwał o rozwiązaniu stowarzyszenia lub o połączeniu z inną organizacją,
- podejmowanie uchwał o przeznaczeniu majątku zlikwidowanego stowarzyszenia.

Ponadto często w statutach stowarzyszeń na końcu wymienianych kompetencji walnego zebrania dodaje się ustęp: „podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach niezatrzymanych do kompetencji innych organów”. Jest to wygodne rozwiązanie, ponieważ taki zapis pozwala rozstrzygać problemy w przypadku, gdy nie jest jasne, kto w danej sprawie powinien podejmować decyzję (czyli wtedy, gdy statut nie określa precyzyjnie, czy ma to być np. zarząd czy walne).

**PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:**

Do kompetencji Walnego Zebrania należy:

- a. określenie głównych kierunków działania i rozwoju Stowarzyszenia,
- b. uchwalanie zmian statutu,
- c. wybór i odwoływanie wszystkich władz Stowarzyszenia,
- d. udzielanie Zarządowi absolutorium na wnioski Komisji Rewizyjnej,
- e. rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań władz Stowarzyszenia,
- f. rozpatrywanie odwołań od uchwał Zarządu,
- g. podejmowanie uchwały o rozwiązaniu Stowarzyszenia i przeznaczeniu jego majątku,
- h. podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia członka honorowego,
- i. podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach niezatrzymanych do kompetencji innych władz Stowarzyszenia.

**Zarząd**

To organ wykonawczy. Zarząd kieruje bieżącymi działaniami organizacji, a także, co bardzo ważne, realizuje uchwały walnego zebrania członków. Jest to również „wizytówka” stowarzyszenia, ponieważ to członkowie zarządu reprezentują organizację na zewnątrz (podpisują umowy, rozmawiają z partnerami o współpracy). Zarząd odpowiada za majątek stowarzyszenia i zarządza nim, co w praktyce oznacza, że np. przyjmuje darowizny, wydaje pieniądze organizacji na realizację zadań.

**PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:**

Do kompetencji Zarządu należy:

- a. kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia,
- a. realizowanie uchwał Walnego Zebrania,
- c. zarządzanie majątkiem Stowarzyszenia,
- d. planowanie i prowadzenie gospodarki finansowej,
- e. reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu,
- f. przyjmowanie i wykluczanie członków Stowarzyszenia,
- g. zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
- h. ustalanie wysokości składek członkowskich.

**Komisja rewizyjna**

To organ kontrolny, wybierany, tak jak zarząd, spośród wszystkich członków stowarzyszenia. Jego zadaniem jest sprawowanie kontroli działalności stowarzyszenia. W praktyce oznacza to, że członkowie komisji rewizyjnej otrzymują od zarządu sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności stowarzyszenia i sprawdzają, czy faktycznie wszystkie działania zostały przeprowadzone prawidłowo. Komisja rewizyjna ma również prawo zwołania walnego zebrania członków w razie bezczynności lub uchybień w działaniach zarządu. Nadanie takiej możliwości organowi kontroli wewnętrznej pozwala uniknąć nieprzyjemnych dla stowarzyszenia sytuacji, np. gdy

kontrola komisji wykazała, że zarząd nie działa zgodnie ze statutem i że potrzebne jest zwołanie nadzwyczajnego walnego zebrania członków, a zarząd tego nie robi.

**PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:**

Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:

- a. kontrola całokształtu działalności Stowarzyszenia,
- b. ocena pracy Zarządu, w tym corocznych sprawozdań i bilansu,
- c. składanie sprawozdań na Walnym Zebraniu Członków wraz z oceną działalności Stowarzyszenia i Zarządu Stowarzyszenia,
- d. wnioskowanie do walnego zebrania członków o udzielanie absolutorium zarządowi,
- e. wnioskowanie o odwołanie zarządu lub poszczególnych członków zarządu w razie jego bezczynności,
- f. wnioskowanie o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków.

**TRYB PRACY – JAK CZĘSTO ZBIERAJĄ SIĘ WŁADZE**

W statucie powinny znaleźć się informacje o trybie pracy oraz o sposobie podejmowania decyzji przez poszczególne władze stowarzyszenia. Często w statutach pojawia się zapis o tym, że walne zebranie czy zarząd obraduje na podstawie zatwierdzonego przez siebie regulaminu. Choć nie są to dokumenty wymagane, to opracowanie ich pozwala m.in. dookreślić tryb pracy organów.

**Walne zebranie/zgromadzenie**

Walne może pracować w dwóch trybach, jako:

- **zwyczajne** walne zebranie/zgromadzenie członków – sprawozdawcze i sprawozdawczo-wyborcze

Najczęściej zebranie sprawozdawcze jest zwoływane raz do roku, natomiast cykl zwoływania zebrania sprawozdawczo-wyborczego związany jest z długością kadencji wybieralnych władz stowarzyszenia, a więc może wynosić np. 2, 3 czy 5 lat.

*PRZYKŁAD: Zarząd i Komisja Rewizyjna Stowarzyszenia „Wesołe Krasnale” wybierane są przez walne zebranie na okres 3 lat. W statucie określony został tryb zwoływania walnego zebrania następująco: „Zwyczajne walne zebranie członków jest zwoływanie jako sprawozdawcze raz w roku, a jako sprawozdawczo-wyborcze co 3 lata.”*

- **nadzwyczajne** walne zebranie/zgromadzenie członków

To zebranie zwoływane w innym niż zwykły tryb pracy terminie, wtedy, gdy zachodzi taka potrzeba.

*PRZYKŁAD: Zarząd Stowarzyszenia „Wesołe Krasnale” podejmuje decyzję o złożeniu wniosku o uzyskanie statusu pożytku publicznego. W związku z tym, że statut stowarzyszenia nie spełnia wszystkich potrzebnych wymogów i trzeba go dostosować – zarząd zwołuje nadzwyczajne walne zebranie członków w sprawie zmiany statutu. Określamy też jak i kiedy informujemy o zebraniu.*

**W statucie określa się także, kto i jak zwołuje walne zebranie/zgromadzenie.** W praktyce chodzi o to, w jaki sposób, kiedy i przez kogo muszą być poinformowani członkowie stowarzyszenia o zebraniu/zgromadzeniu. Praktycznym rozwiązaniem zapisu statutowego jest możliwość zwoływania walnego zebrania/zgromadzenia w drugim terminie (np. po półgodzinie), kiedy to do podejmowania uchwał nie jest potrzebne kworum.

#### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

1. Najwyższą władzą Stowarzyszenia jest Walne Zebranie Członków.
2. Walne Zebranie może być zwyczajne i nadzwyczajne.
3. Zwyczajne Walne Zebrania zwołuje Zarząd raz w roku, jako sprawozdawcze, i co pięć lat, jako sprawozdawczo-wyborcze, zawiadamiając członków o jego terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad co najmniej na 14 dni przed terminem Walnego Zebrania. Jeśli na zebraniu nie ma wymaganego kworum zwołuje się zebranie w drugim terminie nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zwołania Walnego Zebrania Członków. W drugim terminie uchwały Walnego Zebrania są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów bez względu na liczbę obecnych członków.
4. Walne Zebranie obraduje wg uchwalonego przez siebie regulaminu obrad.
5. Nadzwyczajne Walne Zebranie zwołuje Zarząd:
  - a. z własnej inicjatywy,
  - b. na żądanie członków Komisji Rewizyjnej,
  - c. na pisemny wniosek co najmniej 1/3 ogólnej liczby członków zwyczajnych Stowarzyszenia.
6. Nadzwyczajne Walne Zebranie powinno zostać zwołane przed upływem 21 dni od daty zgłoszenia wniosku lub żądania i obradować nad sprawami, dla których zostało zwołane.

#### Zarząd i komisja rewizyjna

Jeśli chodzi o częstotliwość spotkań zarządu i komisji rewizyjnej, to dobrym rozwiązaniem jest podanie w statucie tzw. dolnej granicy (np. zarząd stowarzyszenia spotyka się nie rzadziej niż 4 razy w roku). Z jednej strony, mamy wtedy pewność, że będą to przynajmniej 4 spotkania, np. co kwartał, a z drugiej – nie ograniczamy możliwości spotkania w razie potrzeby.

Komisja rewizyjna zazwyczaj spotyka się rzadziej, ale powinien to być przynajmniej jeden raz w roku, choćby w celu przyjęcia sprawozdania z działalności zarządu za miniony rok.

#### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Posiedzenia Zarządu zwołuje prezes.
2. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący.

## 5. Sposób podejmowania decyzji – warunki ważności uchwał

W tej części statutu określamy:

- Jaką większością podejmujemy uchwały (większością głosów, większością bezwzględną lub większością kwalifikowaną).
- Czy wymagana jest obecność określonej liczby członków stowarzyszenia (kworum), co to oznacza.
- Sposób głosowania.

Stowarzyszenie to jednostka demokratyczna, której wszystkie władze jako organy kolegialne podejmują decyzję za pomocą uchwał. W statucie wpisuje się informację o tym, jaka liczba głosów jest potrzebna, żeby przyjąć uchwałę (aby uchwała była prawomocna) oraz informację o sposobie głosowania (czy będzie ono tajne czy jawne). Od tej chwili uchwała jest obowiązująca (wiążąca). Każda osoba ma jeden głos. W niektórych stowarzyszeniach daje się prawo rozstrzygnięcia głosowania w przypadku równego rozłożenia głosów, np. prezesowi czy przewodniczącemu zebrania. Ma to zwłaszcza znaczenie w sytuacji, gdy w zarządzie lub komisji rewizyjnej zasiada parzysta liczba członków.

*PRZYKŁAD: Zarząd składa się z 4 członków w tym prezesa, wiceprezesa i skarbnika. Decyzje zapadają za pomocą uchwał zwykłą większością głosów. W przypadku równego rozłożenia głosów decyduje głos prezesa zarządu.*

Zazwyczaj minimalna liczba członków obecnych na zebraniu – koniecznych, by podjęta decyzja była prawomocna, to co najmniej połowa wszystkich członków (kworum). Czasem jednak w przypadku ważnych dla stowarzyszenia decyzji podnosi się ten wymagany próg do 2/3 liczby członków stowarzyszenia, którzy winni się stawić na zebraniu, by podjąć wiążącą decyzję. Najczęściej dotyczy to kwestii rozwiązania stowarzyszenia i jest wzorowane na odpowiednich przepisach Konstytucji RP dotyczących rozwiązania parlamentu.

#### Podejmowanie uchwał przez walne zebranie

Ze względu na liczbę osób głosujących „za” możemy wyróżnić trzy sposoby przyjmowania/podejmowania uchwał.

Najczęściej uchwały przyjmowane są **zwykłą większością głosów**, co oznacza, że wystarczy, aby za uchwałą zagłosowało więcej osób niż przeciwko niej.

*PRZYKŁAD: Stowarzyszenie „Wesołe Krasnale” ma 15 członków. Na Walnym Zebraniu obecnych jest 12 osób (wymagane kworum). Za uchwałą o staraniu się o status organizacji pożytku publicznego jest 6 osób przeciw 4, 2 osoby wstrzymały się od głosu. Uchwała przechodzi.*

Niektóre decyzje w stowarzyszeniu powinny być podejmowane przez większość członków stowarzyszenia, chodzi np. o zmianę statutu czy rozwiązanie stowarzyszenia. W takiej sytuacji w statucie zapisuje się informację, że uchwały zapadają **bezwzględną większością głosów** albo **kwalifikowaną większością głosów** przy obecności odpowiednio co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania albo 2/3 członków uprawnionych do głosowania, o czym pisaliśmy już wcześniej. Co to oznacza?

- W przypadku bezwzględnej większości głosów „za” uchwałą musi zagłosować ponad połowa uprawnionych do głosowania członków stowarzyszenia.

*PRZYKŁAD: Stowarzyszenie ma 15 członków. Na walnym zebraniu obecnych jest 12 osób (wymagane kworum). Chcą zmienić statut. Uchwała o zmianie statutu zapada bezwzględną większością głosów przy obecności przynajmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.. Oznacza to, że aby przyjąć tę uchwałą „za” musi zagłosować przynajmniej 7 osób (więcej niż połowa).*

- W wypadku kwalifikowanej większości głosów ustala się liczbę członków mogącą podjąć daną uchwałą, np. 2/3 albo 3/4.

*PRZYKŁAD 1: Stowarzyszenie ma 15 członków. Na walnym zebraniu obecnych jest 12 osób (wymagane kworum). Chcą rozwiązać stowarzyszenie. Uchwała o rozwiązaniu stowarzyszenia zapada większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania. Oznacza to, że aby przyjąć tę uchwałą „za” musi zagłosować przynajmniej 8 osób (2/3 z 12).*

*PRZYKŁAD 2: Stowarzyszenie ma 15 członków. Chcą rozwiązać stowarzyszenie. Uchwała o rozwiązaniu stowarzyszenia zapada większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków uprawnionych do głosowania. Oznacza to, że aby podjąć uchwałą o rozwiązaniu stowarzyszenia na walnym zebraniu musi być co najmniej 10 członków (2/3 z 15) i to jest pierwszy warunek. Drugi jest taki, że co najmniej 7 osób (2/3 z 10 obecnych) musi zagłosować „za” przyjęciem uchwały o rozwiązaniu stowarzyszenia.*

### **Podejmowanie uchwał przez zarząd i komisję rewizyjną**

W statucie musi znaleźć się informacja, w jaki sposób te władze podejmują decyzje. Podobnie jak w przypadku walnego zebrania, decyzje zapadają za pomocą uchwał. Pamiętajmy jednak, że w praktyce nie ma potrzeby po każdych obradach zarządu czy komisji rewizyjnej posiadać sterty uchwał. Zasada jest taka, że najważniejsze decyzje, czy też decyzje, które mają konsekwencje dla innych członków stowarzyszenia (np. ustalenie wysokości składek członkowskich przez zarząd) muszą być podejmowane za pomocą uchwał.

#### **PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:**

Uchwały wszystkich władz Stowarzyszenia zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania, chyba, że dalsze postanowienia statutu stanowią inaczej.

## **6. Źródła majątku, czyli informacje o tym skąd stowarzyszenie będzie miało pieniądze na działalność**

„Majątek założycielski” stowarzyszenia stanowią ludzie (członkowie). Jednak po to, by prowadzić szeroką działalność, realizować wyznaczone cele, stowarzyszenie zdobywa pieniądze na swoje działania. W statucie wpisuje się informacje, jakie mogą być źródła pochodzenia majątku stowarzyszenia. Można wpisać różne możliwe źródła finansowania, warto by był to szeroki katalog możliwości tak by w przyszłości ten zapis statutowy nie ograniczał naszych działań (np. składki, darowizny, dotacje, udziały, sponsoring). Majątkiem stowarzyszenia mogą być także nieruchomości (np. dom), bądź ruchomości (np. samochód).

**To, o czym musimy pamiętać, to informacja, że jednym ze źródeł finansowania stowarzyszenia są obowiązkowe składki członkowskie.** Wynika to z ustawy Prawo o stowarzyszeniach i warunek ten ma na celu podkreślenie niezarobkowego charakteru stowarzyszenia. Choć w praktyce często składki członkowskie mają niewielkie znaczenie w budżecie organizacji to dla niewielkich stowarzyszeń, mogą być jedynym źródłem dochodu. W statucie zazwyczaj nie wpisuje się wysokości składek członkowskich, ponieważ jest to rozwiązanie niepraktyczne. Decyzje, co do ustalenia wysokości kwoty składek członkowskich, najlepiej pozostawić w gestii zarządu lub walnego zebrania członków.

#### **PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:**

1. Źródłami powstania majątku Stowarzyszenia są:

- a. składki członkowskie,
- b. darowizny, zapisy i spadki, środki pochodzące z ofiarności publicznej, ze sponsoringu,

- c. dotacje, subwencje, udziały, lokaty,
  - d. dochody z własnej działalności.
2. Stowarzyszenie prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  3. Decyzje w sprawie nabywania, zbywania i obciążania majątku Stowarzyszenia podejmuje Zarząd.

Jeśli stowarzyszenie chce prowadzić działalność gospodarczą lub odpłatną pożytku publicznego to w tym miejscu statutu muszą znaleźć się także zapisy dotyczące tych rodzajów działalności. Więcej o tym, jak mogą one brzmieć piszemy w roz. IV.

## 7. Sposób reprezentowania stowarzyszenia oraz zaciągania zobowiązań majątkowych

W statucie musi znaleźć się zapis o tym, kto reprezentuje stowarzyszenie na zewnątrz, czyli kto może, w imieniu stowarzyszenia, podpisywać umowy, otwierać rachunki bankowe, podpisywać formularze do KRS itp. Organem uprawnionym do reprezentacji jest zarząd stowarzyszenia. Sytuacja, w której wszystkie osoby np. z 5-osobowego składu zarządu muszą podpisywać, np. umowę lub przelew bankowy, często może sprawiać kłopot. Dlatego też podaje się, ile osób z zarządu reprezentuje organizację, czyli może składać oświadczenia woli w imieniu organizacji.

Wyjątkowym dokumentem jest sprawozdanie finansowe stowarzyszenia, pod którym zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy o rachunkowości, podpisują się **wszyscy członkowie zarządu**.

### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

Do składania oświadczeń woli w imieniu Stowarzyszenia, w tym w sprawach majątkowych, uprawnionych jest dwóch członków zarządu działających łącznie.

## 8. Zasady dokonywania zmian statutu

Statut stowarzyszenia powinien określać, w jaki sposób można go zmienić. Jest to bardzo ważna decyzja, więc należy do kompetencji najwyższej władzy stowarzyszenia – walnego zebrania członków.

Uchwały o zmianie statutu podejmowane są zazwyczaj kwalifikowaną bądź bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków. Jest to pewne zabezpieczenie dla stabilności statutu, który jest podstawowym dokumentem określającym zasady działania stowarzyszenia i nie powinien podlegać

zbyt częstym zmianom. Ponadto, informacje w nim zawarte są istotne dla wszystkich członków stowarzyszenia, dlatego też decyzje o jego zmianie powinny być konsultowane i podejmowane w jak najszerszym gronie.

W praktyce, najczęściej propozycje zmian w statucie opracowuje grupa członków stowarzyszenia – zarząd, albo np. specjalna komisja ds. zmiany statutu powołana na wcześniejszym walnym zebraniu. Następnie propozycje tych zmian, poprawek są rozsyłane do członków stowarzyszenia wraz z informacją o terminie walnego zebrania. Na zebraniu członkowie mają możliwość zgłoszenia uwag do poprawek lub przedstawienia swoich propozycji zmian. Po to, by statut został zmieniony, musi zapaść uchwała o zmianie statutu (zatwierdzenie przyjętych zmian). Czasem statut działającego już jakiś czas stowarzyszenia wymaga naniesienia tak wielu poprawek (np. jeśli organizacja stara się o status organizacji pożytku publicznego), że praktyczniej jest zmienić go całkowicie i przyjąć nowy tekst statutu. Przyjmujemy wtedy zupełnie nowy tekst statutu, choć w rzeczywistości oczywiście część paragrafów „starego” i „nowego” statutu jest taka sama.

### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

Uchwałę w sprawie zmiany statutu Stowarzyszenia podejmuje Walne Zebranie bezwzględną większością głosów, w obecności przynajmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.

## 9. Sposób rozwiązania się stowarzyszenia

Cechy charakteryzujące stowarzyszenie to m.in. dobrowolność i samorządny charakter organizacji. Oznacza to, że ludzie (członkowie), którzy je tworzą mogą również podjąć decyzję o likwidacji stowarzyszenia – samorozwiązaniu stowarzyszenia. Decyzja taka jest bardzo ważna z punktu widzenia stabilności stowarzyszenia i w związku z tym musi być zastrzeżona dla najważniejszej władzy stowarzyszenia – walnego zebrania członków. Statut powinien określać, jaką liczbą głosów walne zebranie podejmuje taką uchwałę.

Dobłą praktyką i swego rodzaju gwarantem stabilności stowarzyszenia jest zastosowanie podwójnego zabezpieczenia ze względu na:

- minimalną liczbę członków obecnych na zebraniu, np. próg 2/3 wszystkich członków,
- liczbę osób, które muszą zagłosować „za”, by decyzja była prawomocna, np. 2/3 członków obecnych na zebraniu.

Często w statucie podaje się również informacje, kto zostanie likwidatorem i na co będzie przeznaczony majątek zlikwidowanego stowarzyszenia. Majątek zlikwidowa-

nego stowarzyszenia nie może zostać podzielony pomiędzy jego członków, ale musi być przeznaczony na jakiś cel społeczny np. na stowarzyszenie czy fundację o podobnych celach działania. Jeśli takich zapisów brakuje, decyzję w tych sprawach podejmuje walne zebranie członków.

#### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

1. Uchwałą o rozwiązaniu Stowarzyszenia podejmuje Walne Zebranie Członków kwalifikowaną większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków uprawnionych do głosowania.
2. Podejmując uchwałę o rozwiązaniu Stowarzyszenia Walne Zebranie Członków określa sposób jego likwidacji oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia.

## IV. CO JESZCZE MOŻE ZAWIERAĆ STATUT STOWARZYSZENIA

W rozdziale III, opisane zostały zapisy, które, zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy Prawo o stowarzyszeniach, muszą znaleźć się w statucie stowarzyszenia. Stowarzyszenia mogą także prowadzić działalność gospodarczą, działalność odpłatną pożytku publicznego czy powoływać oddziały terenowe, itd. Wtedy w statucie prócz wymaganych ustawą zapisów umieszcza się także regulacje dotyczące tych szczególnych dla danego stowarzyszenia ustaleń. Poniżej przedstawione i omówione zostały najczęściej wymieniane w statutach regulacje dodatkowe.

### 1. Informacje o jednostkach terenowych – oddziały, koła

Każde stowarzyszenie może tworzyć swoje terenowe jednostki organizacyjne – koła, oddziały.

Jeśli stowarzyszenie chce tworzyć swoje oddziały to w statucie zarządu głównego muszą znaleźć się odpowiednie zapisy dotyczące zagadnień opisanych poniżej.

#### Możliwość tworzenia oddziałów/kół stowarzyszenia

##### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

#### **Rozdział. Jednostki terenowe**

1. Stowarzyszenie może powoływać terenowe jednostki organizacyjne – oddziały.
2. Oddziały Stowarzyszenia posiadają osobowość prawną<sup>2</sup>.
3. Członkowie Oddziału uczestniczą w Walnym Zebraniu Członków Stowarzyszenia za pośrednictwem wybranych delegatów Oddziału. Szczegółowe zasady zawarte są w regulaminie Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia.

#### Określenie zasad tworzenia oddziałów/kół stowarzyszenia

##### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

#### **Zasady tworzenia**

Oddział terenowy może zostać powołany na wniosek Komitetu Założycielskiego Oddziału powołanego przez Zebranie Założycielskie Oddziału liczące nie mniej niż 15 członków zwyczajnych Stowarzyszenia działających na danym terenie. Uchwałą o utworzeniu oddziału podejmuje Zarząd Stowarzyszenia.

#### **Określenie struktury organizacyjnej jednostek terenowych.**

W statucie wpisuje się zasady działania oddziału: strukturę organizacyjną i kompetencje poszczególnych władz. Są one takie same jak w każdym innym stowarzysze-

<sup>2</sup> Alternatywą jest wpisanie w tym miejscu informacji o nieposiadaniu osobowości prawnej.



niu. Zatem w rozdziale poświęconym jednostkom terenowym wpisuje się podział na trzy władze dodając w odpowiednich fragmentach słowa: „oddział”, „koło” itp.

#### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

Uchwały wszystkich władz Oddziału Stowarzyszenia zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania chyba, że dalsze postanowienia statutu stanowią inaczej.

Różnicą mogą być postanowienia końcowe dotyczące możliwości rozwiązania oddziału. Tu często w statucie stowarzyszenia, które ma zamiar tworzyć jednostki terenowe, prócz wynikającej z zasad samorządności możliwości rozwiązania się stowarzyszenia przez członków dodaje się także możliwość interwencji zarządu jednostki macierzystej.

#### PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

Postanowienia końcowe

1. Zarząd Stowarzyszenia ma prawo nie wyrazić zgody na przeprowadzenie przez Oddział działań niezgodnych z celami statutowymi Stowarzyszenia, lub takich, które zdaniem Zarządu Stowarzyszenia mogą zaszkodzić wizerunkowi Stowarzyszenia.
2. Uchwałę o rozwiązaniu Oddziału Stowarzyszenia podejmuje Walne Zebranie Oddziału kwalifikowaną większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania. Decyzję o rozwiązaniu Oddziału Stowarzyszenia może podjąć także Walne Zebranie Członków kwalifikowaną większością 2/3 głosów, przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania, na wniosek Zarządu Stowarzyszenia, lub Komisji Rewizyjnej Oddziału, po stwierdzeniu nieprawidłowości w działaniach Oddziału Stowarzyszenia.

O zasadach tworzenia jednostek terenowych więcej można przeczytać w broszurze z serii „Warto Wiedzieć Więcej” (3w\*): „Jak założyć stowarzyszenie?”.

## 2. Działalność odpłatna pożytku publicznego

Zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stowarzyszenie może prowadzić nieodpłatną i odpłatną działalność pożytku publicznego. Co to oznacza? Otóż, jeśli stowarzyszenie organizuje wydaje broszurkę, to może ją rozdać za darmo (**działalność nieodpłatna**) albo sprzedawać po kosztach czyli za tyle, za ile ją wyprodukowano (**działalność odpłatna**). Na odpłatnej działalności statutowej nie zarabia się więc ani grosza, tylko odzyskuje koszty produkcji towaru bądź usługi. Po to, by prowadzić działalność odpłatną nie trzeba mieć statusu organizacji pożytku publicznego.

Jeśli stowarzyszenie chce prowadzić działalność odpłatną pożytku publicznego to zakres tej działalności powinien zostać wymieniony w statucie lub innym akcie we-

wnętrznym stowarzyszenia. Zasadę tę wprowadziła nowelizacja ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (art. 10 ust. 3).

W przypadku nowopowstającego stowarzyszenia warto się zastanowić czy zapisać w statucie informację o prowadzeniu przez nie nieodpłatnej i odpłatnej działalności pożytku publicznego. Zapisy takie pojawiają się przy sposobach realizacji celów statutowych. Ponadto warto wtedy wprost w statucie umieścić ustawowy wymóg o przeznaczeniu przychodu z działalności pożytku publicznego wyłącznie na działalność pożytku publicznego.

#### PRZYKŁADOWE ZAPISY W STATUCIE:

##### Rozdział. Cele i sposoby i ich realizacji

1. Stowarzyszenie realizuje swoje cele w ramach nieodpłatnej działalności pożytku publicznego poprzez:
  - a. organizowanie warsztatów twórczych dla dzieci i młodzieży, szczególnie zajęć plastycznych, muzycznych, teatralnych oraz filmowych,
  - b. propagowanie i organizowanie wymiany międzykulturowej, w szczególności poprzez organizację wyjazdów, warsztatów, prelekcji, organizowanie konferencji, seminariów, szkoleń i wykładów,
  - c. organizowanie imprez kulturalnych,
  - d. wydawanie książek, czasopism, broszur związanych z celami Stowarzyszenia, fundowanie stypendiów,
  - e. pozafinansowe wspieranie rodzin w trudnej sytuacji życiowej.
2. Stowarzyszenie realizuje swoje cele w ramach odpłatnej działalności pożytku publicznego poprzez:
  - a. organizowanie warsztatów twórczych dla dzieci i młodzieży, szczególnie zajęć plastycznych, muzycznych, teatralnych oraz filmowych,
  - b. organizowanie imprez kulturalnych,
  - c. wydawanie książek, czasopism, broszur związanych z celami Stowarzyszenia.
3. Przychody z odpłatnej działalności pożytku publicznego są przeznaczane wyłącznie na działalność pożytku publicznego.

##### Rozdział. Majątek

1. Źródłami powstania majątku Stowarzyszenia są:
  - a. składki członkowskie,
  - b. darowizny, zapisy i spadki, środki pochodzące z ofiarności publicznej, ze sponsoringu,
  - c. dotacje, subwencje, udziały, lokaty,
  - d. dochody z własnej działalności,
  - e. przychody z odpłatnej działalności pożytku publicznego.
2. Stowarzyszenie prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Decyzje w sprawie nabywania, zbywania i obciążania majątku Stowarzyszenia podejmuje Zarząd.



**Działalność odpłatna pożytku publicznego i działalność gospodarcza nie mogą być prowadzone w tym samym zakresie. Muszą być też obydwie wyodrębnione rachunkowo (art. 10 ust. 3 ustawy o pożytku).**

Więcej o odpłatnej działalności pożytku publicznego w serwisie [www.poradnik.ngo.pl](http://www.poradnik.ngo.pl).

### 3. Działalność gospodarcza

Stowarzyszenia mogą prowadzić działalność gospodarczą jako działalność pomocniczą, to znaczy, że działalność gospodarcza nie może być podstawową działalnością stowarzyszenia, tylko dodatkową, wspierającą. Dochód z niej w całości musi być przeznaczony na realizację celów statutowych. Oznacza to, że inaczej niż np. w spółdzielniach, członkowie stowarzyszenia nie mogą podzielić go między siebie. Prowadzenie działalności gospodarczej jest jednym ze sposobów zdobycia środków na działania statutowe organizacji.

Co jest konieczne do tego, aby prowadzić działalność gospodarczą?

- **Jeśli stowarzyszenie chce prowadzić działalność gospodarczą, to w statucie musi znaleźć się zapis mówiący o takiej możliwości.** Może to być ogólny zapis o tym, że stowarzyszenie może prowadzić działalność gospodarczą dla realizacji celów statutowych i całość środków przeznacza na ten cel. W statucie wymienia się wtedy ogólne dziedziny prowadzonej działalności gospodarczej (np. działalność wydawnicza). Niektóre stowarzyszenia przyjmują nieco inne rozwiązanie, wynikające również z praktyki rejestrowej i już na poziomie statutu określają dokładnie rodzaj prowadzonej działalności. W tym celu posługują się opisami działalności zawartymi w Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD). Choć nie ma takiego obowiązku jest to o tyle praktyczne rozwiązanie, że od razu skłania do dokładnego zastanowienia się, jaka to będzie działalność. Używając, od razu w statucie, opisów i kodów PKD do opisu działalności gospodarczej będziemy je później mieli gotowe, gdy będziemy zgłaszać działalność gospodarczą do Krajowego Rejestru Sądowego.
- **Aby rozpocząć działalność gospodarczą, trzeba zgłosić jej prowadzenie do Krajowego Rejestru Sądowego (do rejestru przedsiębiorców).**

Zapisy statutowe dotyczące działalności gospodarczej w stowarzyszeniu pojawiają się więc w statucie przynajmniej w dwóch miejscach. Po pierwsze, jako osobny paragraf czy nawet rozdział poświęconym działalności gospodarczej, a po drugie, przy źródłach majątku stowarzyszenia.

PRZYKŁADOWE ZAPISY W STATUCIE:

#### Rozdział. Majątek

1. Źródłami powstania majątku Stowarzyszenia są: składki członkowskie,
  - a. darowizny, zapisy i spadki, środki pochodzące z ofiarności publicznej, ze sponsoringu,
  - b. dotacje, subwencje, udziały, lokaty,
  - c. dochody z własnej działalności,
  - d. dochody z działalności gospodarczej.
2. Dochód z działalności gospodarczej Stowarzyszenia służy wyłącznie realizacji celów statutowych i nie może być przeznaczony do podziału między jego członków.

#### Rozdział. Działalność gospodarcza

1. Stowarzyszenie może prowadzić działalność gospodarczą na ogólnych zasadach, określonych w odrębnych przepisach. Stowarzyszenie prowadzi działalność gospodarczą wyłącznie w rozmiarach służących realizacji celów statutowych.
2. Stowarzyszenie prowadzi działalność gospodarczą, w zakresie:
  - a. działalności wydawniczej i poligraficznej,
  - b. reklamy,
  - c. działalności związanej z organizacją targów, wystaw i konferencji,
  - d. sprzedaży detalicznej książek, gazet i artykułów piśmiennych,
  - e. działalności edukacyjnej.

### 4. Inne postanowienia statutu

W statucie można zawrzeć także inne regulacje dotyczące stowarzyszenia. Np. zasady przyjmowania członków będących cudzoziemcami, którzy nie mieszkają w Polsce, czy też informacje o tym, że stowarzyszenie może być członkiem międzynarodowej organizacji.

Oto przykładowe kwestie, które mogą zostać uregulowane w statucie:

- połączenie/podział z inną organizacją,
- powoływanie innych organów (np. sądu koleżeńkiego czy rady programowej),
- określenie specjalnych wymagań wobec członków stowarzyszenia,
- określenie likwidatorów stowarzyszenia oraz wskazanie celu, na który przeznaczony zostanie majątek zlikwidowanego stowarzyszenia.

PRZYKŁADOWY ZAPIS W STATUCIE:

Podejmując uchwałę o rozwiązaniu Stowarzyszenia Walne Zebranie Członków określa sposób jego likwidacji oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia.

## V. CO MUSI ZAWIERAĆ STATUT ORGANIZACJI POŻYTKU PUBLICZNEGO

Nie ma wzorcowego statutu organizacji pożytku publicznego. Są tylko pewne warunki wymienione w art. 20 i art. 21 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Te wymagania powinny wynikać z zapisów statutowych stowarzyszenia, fundacji lub innej organizacji, która ubiega się o status organizacji pożytku publicznego. Warto pamiętać, że o status organizacji pożytku publicznego może ubiegać się organizacja, która działała co najmniej dwa lata.

Ogólnie te warunki dotyczą informacji o:

- celach i sposobach realizacji celów statutowych (m.in. cele muszą być zgodne z katalogiem celów podanych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego),
- przeznaczeniu całego dochodu organizacji na działalność statutową (działalność pożytku publicznego), zwłaszcza jeśli organizacja prowadzi działalność gospodarczą,
- organie kontroli wewnętrznej (musi być powołany i nie może być w żaden sposób zależny od zarządu),
- wymaganiach wobec członków organu kontroli wewnętrznej (m.in. muszą to być osoby, które nie są skazane prawomocnym wyrokiem i niepowiązane z żaden sposób z członkami zarządu np. nie mogą być spokrewnione),
- wymaganiach wobec członków zarządu (muszą to być osoby nieskazane prawomocnym wyrokiem),
- zabezpieczeniach dotyczących wyprowadzania majątku organizacji poza organizację (m.in. powinno być zabronione udzielanie pożyczek na rzecz członków organizacji czy też jej pracowników).

Więcej na ten temat w serwisie [www.poradnik.ngo.pl](http://www.poradnik.ngo.pl), a także w broszurach z serii 3w\* („Warto Wiedzieć Więcej”): Organizacje pożytku publicznego – uzyskanie statusu, przywileje, obowiązki i kontrola” oraz „Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”.

## VI. CO JESZCZE WARTO WIEDZIEĆ O STATUCIE

### 1. Co to jest działalność statutowa stowarzyszenia?

Działalność statutowa stowarzyszenia to działania, które podejmuje się, aby realizować cele, wyznaczone i zapisane w statucie. Działalność ta nie może być nastawiona na zysk, czyli nie może być to działalność gospodarcza, która w stowarzyszeniu jest działalnością pomocniczą.

Działalność statutowa jest działalnością not for profit, a konkretne działania, zadania mogą być realizowane zarówno w ramach nieodpłatnej, jak i odpłatnej działalności statutowej.

Więcej informacji o statutowych zapisach dotyczących działalności odpłatnej i nieodpłatnej piszemy w roz. IV.2 oraz w serwisie [www.poradnik.ngo.pl](http://www.poradnik.ngo.pl).

### 2. Co to jest kopia statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem?

Organizacja, która stara się o dotację, często musi dołączyć do wniosku statut oryginalny bądź kopię statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem. W jaki sposób można to zrobić? Czasem dotujący zastrzega sobie sposób potwierdzenia statutu, więc trzeba to sprawdzić, np. w wytycznych do wniosku.

Stowarzyszenie powinno mieć co najmniej jeden egzemplarz statutu uwierzytelniony przez sąd. W tym celu występuje się z wnioskiem o uwierzytelnienie statutu do Krajowego Rejestru Sądowego, koszt takiego poświadczenia, zgodnie z art. 64 ustawy o kosztach sądowych w sprawach cywilnych, wynosi 40 zł.

Zazwyczaj stowarzyszenie ma jeden egzemplarz tak poświadczony statutu. Jeśli zatem do złożenia dokumentów wymagane jest przedłożenie statutu, można dołączyć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez zarząd stowarzyszenia. W takim wypadku kopiuje się uwierzytelniony statut, przybija na pierwszej stronie pieczętkę „za zgodność z oryginałem”, a osoby zarządzające (zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie) podpisują się pod kopią.

Można też uwierzytelniony statut poświadczyć u notariusza.

### 3. Czy każda zmiana statutu wymaga zgłoszenia do KRS?

Tak. Zawsze po tym, jak zmienimy jakiś zapis w statucie – nawet, jeśli są to zmiany tylko porządkujące, np. zmieniamy numerację – dopisujemy jeden paragraf i usuwamy dwa inne, musimy zgłosić tę informację do sądu w ciągu 7 dni od daty dokonania zmian.

## 4. Kiedy używamy statutu?

Wszystkie działania naszego stowarzyszenia muszą być zgodne ze statutem, zatem de facto korzystamy z niego przez cały czas. Jeśli chodzi o dokument jako całość to jest nam on potrzebny najczęściej jako załącznik do składanego wniosku. Warto na etapie wymyślenia założeń do projektu/wniosku sprawdzić czy na pewno nasz statut pozwala na prowadzenie takiej działalności.

Ponadto do zapisów statutowych odwołujemy się zawsze, jeśli w stowarzyszeniu zdarzy się sytuacja nadzwyczajna, np. odwołanie wszystkich członków zarządu.

## 5. A gdy napiszemy statut

Gdy napiszemy już statut odpowiadający przepisom, potrzebom stowarzyszenia i filozofii prowadzenia działań to pamiętajmy, że:

- statut jest uchwalany/przyjmowany jednogłośnie na walnym zebraniu założycieli,
- uchwalony statut powinien być podpisany przez komitet założycielski<sup>3</sup>, najlepiej, jeśli każda strona jest parafowana, a podpisy na końcu,
- statut jest załącznikiem do wniosku o rejestrację stowarzyszenia (składamy 2 oryginalne egzemplarze).

Więcej o rejestracji stowarzyszenia znajduje się w broszurze z serii „Warto Wiedzieć Więcej” (3w\*): „Jak założyć stowarzyszenie?”.

<sup>3</sup> W przypadku uchwalania zmian w statucie działającego stowarzyszenia pod statutem podpisują się członkowie zarządu zgodnie ze sposobem reprezentacji.

## VII. PRZYKŁAD STATUTU STOWARZYSZENIA

**UWAGA:** Poniższy wzór statutu nie uwzględnia zapisów dotyczących tworzenia oddziałów, odpłatnej działalności pożytku publicznego oraz działalności gospodarczej. To jak mogą brzmieć te zapisy w przypadku stowarzyszenia, które chce: zakładać oddziały, prowadzić działalność odpłatną pożytku publicznego lub prowadzić działalność gospodarczą, proponujemy w roz. IV niniejszej broszury. Można skorzystać z nich i w zależności od potrzeb użyć w statucie swojego stowarzyszenia.

### Statut Stowarzyszenia Przyjaciół Szkoły „Ekierka”

#### Rozdział I. Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły „Ekierka”, zwane dalej Stowarzyszeniem, działa na podstawie Ustawy z dn. 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach oraz postanowień niniejszego statutu.
2. Stowarzyszenie może używać nazwy skróconej Stowarzyszenie „Ekierka”.

##### § 2

Siedzibą Stowarzyszenia jest miasto Wrocław.

##### § 3

1. Terenem działania Stowarzyszenia jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej ze szczególnym uwzględnieniem Wrocławia i województwa dolnośląskiego.
2. Dla realizacji celów statutowych stowarzyszenie może prowadzić działania poza granicami kraju na terenie innych państw, z poszanowaniem tamtejszego prawa.

##### § 4

Stowarzyszenie posiada osobowość prawną. Powołane jest na czas nieokreślony.

##### § 5

Stowarzyszenie współpracuje z krajowymi, zagranicznymi i międzynarodowymi organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami. Może pozostawać członkiem tych organizacji na zasadach pełnej autonomii.

##### § 6

Stowarzyszenie opiera swoją działalność na pracy społecznej członków. Do prowadzenia swoich działań może zatrudniać pracowników oraz powoływać biura.

## Rozdział II. Cele i sposoby ich realizacji

### § 7

Celem stowarzyszenia jest inicjowanie, wspieranie i organizowanie działalności oświatowej oraz kulturalnej w szczególności na rzecz dzieci i młodzieży, a także wszechstronne wspieranie dzieci i młodzieży oraz rodzin w trudnej sytuacji życiowej.

### § 8

Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez:

- a. organizowanie warsztatów twórczych dla dzieci i młodzieży, szczególnie zajęć plastycznych, muzycznych, teatralnych oraz filmowych,
- b. propagowanie i organizowanie wymiany międzykulturowej, organizowanie konferencji, seminariów, szkoleń, warsztatów i wykładów,
- c. organizowanie imprez kulturalnych,
- d. wydawanie książek, czasopism, broszur związanych z celami Stowarzyszenia,
- e. udzielanie wsparcia finansowego i pozafinansowego osobom w trudnej sytuacji życiowej.

## Rozdział III. Członkowie Stowarzyszenia

### § 9

1. Członkami Stowarzyszenia mogą być osoby fizyczne i prawne. Osoba prawna może być jedynie członkiem wspierającym Stowarzyszenia.
2. Stowarzyszenie posiada członków:
  - a. zwyczajnych,
  - b. wspierających,
  - c. honorowych.

### § 10

1. Członkiem zwyczajnym Stowarzyszenia może być każda osoba fizyczna, która złoży pisemną deklarację zawierającą rekomendację dwóch członków Stowarzyszenia.
2. Przyjęcia nowych członków dokonuje Zarząd uchwałą podjętą nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od daty złożenia deklaracji.
3. Członkiem wspierającym Stowarzyszenia może zostać osoba fizyczna i prawna deklarująca pomoc finansową, rzeczową lub merytoryczną w realizacji celów Stowarzyszenia.
4. Członkiem wspierającym staje się po złożeniu pisemnej deklaracji na podstawie uchwały Zarządu podjętej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od daty złożenia deklaracji.
5. Członkiem honorowym Stowarzyszenia może być osoba fizyczna, która wniosła wybitny wkład w działalność i rozwój Stowarzyszenia.
6. Członkiem honorowym staje się po przyjęciu uchwały przez Walne Zebranie na wniosek Zarządu albo co najmniej 6 członków Stowarzyszenia.

### § 11

Członkowie zwyczajni mają prawo:

- a. biernego i czynnego uczestniczenia w wyborach do władz Stowarzyszenia,
- b. korzystania z dorobku i wszelkich form działalności Stowarzyszenia,

- c. udziału w zebraniach, wykładach oraz imprezach organizowanych przez Stowarzyszenie,
- d. zgłaszania wniosków co do działalności Stowarzyszenia.

### § 12

Członkowie zwyczajni mają obowiązek:

- a. brania udziału w działalności Stowarzyszenia i w realizacji jego celów,
- b. uczestniczenia w walnych zebraniach członków,
- c. przestrzegania statutu i uchwał władz Stowarzyszenia,
- d. regularnego opłacania składek.

### § 13

1. Członkowie wspierający i honorowi nie posiadają biernego oraz czynnego prawa wyborczego, mogą jednak brać udział z głosem doradczym w statutowych władzach Stowarzyszenia, poza tym posiadają takie prawa jak członkowie zwyczajni.
2. Członek wspierający ma obowiązek wywiązywania się z zadeklarowanych świadczeń, przestrzegania statutu oraz uchwał władz Stowarzyszenia.
3. Członkowie honorowi są zwolnieni ze składek członkowskich.

### § 14

1. Członkostwo w Stowarzyszeniu ustaje na skutek:
  - a. dobrowolnej rezygnacji pisemnej z przynależności do Stowarzyszenia złożonej na ręce Zarządu,
  - b. wykluczenia przez Zarząd:
    - z powodu nieusprawiedliwionego zalegania z opłatą składek członkowskich,
    - z powodu rażącego naruszenia zasad statutowych, nieprzestrzegania postanowień i uchwał władz Stowarzyszenia,
    - ze względu na brak przejawów aktywnej działalności na rzecz Stowarzyszenia.
  - c. utraty praw obywatelskich na mocy prawomocnego wyroku sądu,
  - d. śmierci członka lub utraty osobowości prawnej przez członka wspierającego.
2. Od uchwały Zarządu w sprawie pozbawienia członkostwa w Stowarzyszeniu przysługuje odwołanie do Walnego Zebrania Członków w terminie 14 dni od daty doręczenia stosownej uchwały. Odwołanie jest rozpatrywane na najbliższym Walnym Zebraniu Członków. Uchwała Walnego Zebrania jest ostateczna.

## Rozdział IV. Władze Stowarzyszenia

### § 15

Władzami Stowarzyszenia są:

- a. Walne Zebranie Członków,
- b. Zarząd,
- c. Komisja Rewizyjna.

### § 16

1. Władze Stowarzyszenia wybierane są przez Walne Zebranie Członków w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.

2. W razie, gdy skład władz Stowarzyszenia ulegnie zmniejszeniu w czasie trwania kadencji uzupełnienie ich składu może nastąpić w drodze kooptacji, której dokonują pozostali członkowie organu, który uległ zmniejszeniu. W trybie tym można powołać nie więcej niż połowę składu organu.

#### § 17

Uchwały wszystkich władz Stowarzyszenia zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania, chyba, że dalsze postanowienia statutu stanowią inaczej.

#### § 18

1. Kadencja wszystkich wybieralnych władz Stowarzyszenia trwa 5 lat.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób, spośród których na pierwszym posiedzeniu wybiera prezesa, sekretarza i skarbnika.
3. Komisja Rewizyjna składa się z 3 do 5 osób, w tym przewodniczącego wybieranego na pierwszym posiedzeniu komisji.

### Walne Zebranie Członków

#### § 19

1. Najwyższą władzą Stowarzyszenia jest Walne Zebranie Członków.
2. Walne Zebranie może być zwyczajne i nadzwyczajne.
3. Zwyczajne Walne Zebrania zwołuje Zarząd raz w roku, jako sprawozdawcze, i co pięć lat, jako sprawozdawczo-wyborcze, zawiadamiając członków o jego terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad co najmniej na 14 dni przed terminem Walnego Zebrania. Jeśli na zebraniu nie ma wymaganego kworum zwołuje się zebranie w drugim terminie nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zwołania Walnego Zebrania Członków. W drugim terminie uchwały Walnego Zebrania są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów bez względu na liczbę obecnych członków.
4. Walne Zebranie obraduje wg uchwalonego przez siebie regulaminu obrad.
5. Nadzwyczajne Walne Zebranie zwołuje Zarząd:
  - a. z własnej inicjatywy,
  - b. na żądanie członków Komisji Rewizyjnej,
  - c. na pisemny wniosek co najmniej 1/3 ogólnej liczby członków zwyczajnych Stowarzyszenia.
6. Nadzwyczajne Walne Zebranie powinno zostać zwołane przed upływem 21 dni od daty zgłoszenia wniosku lub żądania i obradować nad sprawami, dla których zostało zwołane.

#### § 20

Do kompetencji Walnego Zebrania należy:

- a. określenie głównych kierunków działania i rozwoju Stowarzyszenia,
- b. uchwalanie zmian statutu,
- c. wybór i odwoływanie wszystkich władz Stowarzyszenia,
- d. udzielanie Zarządowi absolutorium na wniosek Komisji Rewizyjnej,

- e. rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań władz Stowarzyszenia,
- f. rozpatrywanie odwołań od uchwał Zarządu,
- g. podejmowanie uchwały o rozwiązaniu Stowarzyszenia i przeznaczeniu jego majątku,
- h. podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia członka honorowego,
- i. podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach niezastrzeżonych do kompetencji innych władz Stowarzyszenia.

### Zarząd

#### § 21

1. Zarząd jest powołany do kierowania całą działalnością Stowarzyszenia zgodnie z uchwałami Walnego Zebrania Członków, reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób, spośród których na pierwszym posiedzeniu wybiera prezesa, wiceprezesa i skarbnika.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Posiedzenia Zarządu zwołuje prezes.

#### § 22

Do kompetencji Zarządu należy:

- a. kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia,
- a. realizowanie uchwał Walnego Zebrania,
- c. zarządzanie majątkiem Stowarzyszenia,
- d. planowanie i prowadzenie gospodarki finansowej,
- e. reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu,
- f. przyjmowanie i wykluczanie członków Stowarzyszenia,
- g. zwoływanie Walnego Zebrania,
- h. ustalanie wysokości składek członkowskich.

### Komisja Rewizyjna

#### § 23

1. Komisja Rewizyjna powołana jest do sprawowania kontroli nad działalnością Stowarzyszenia.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 do 5 osób w tym przewodniczącego wybieranego na pierwszym posiedzeniu komisji.
3. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący.

#### § 24

Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:

- a. kontrola całokształtu działalności Stowarzyszenia,
- b. ocena pracy Zarządu, w tym corocznych sprawozdań i bilansu,
- c. składanie sprawozdań na Walnym Zebraniu Członków wraz z oceną działalności Stowarzyszenia i Zarządu Stowarzyszenia,

- d. wnioskowanie do walnego zebrania członków o udzielanie absolutorium Zarządowi,
- e. wnioskowanie o odwołanie Zarządu lub poszczególnych członków Zarządu w razie jego bezczynności,
- f. wnioskowanie o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków.

## **Rozdział V. Majątek i gospodarka finansowa**

### **§ 25**

1. Źródłami powstania majątku Stowarzyszenia są:
  - a. składki członkowskie,
  - b. darowizny, zapisy i spadki, środki pochodzące z ofiarności publicznej, ze sponsoringu,
  - c. dotacje, subwencje, udziały, lokaty,
  - d. dochody z własnej działalności.
2. Stowarzyszenie prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Decyzje w sprawie nabywania, zbywania i obciążania majątku Stowarzyszenia podejmuje Zarząd.

## **Sposób reprezentacji**

### **§ 26**

Do składania oświadczeń woli w imieniu Stowarzyszenia, w tym w sprawach majątkowych, uprawnionych jest dwóch członków zarządu działających łącznie.

## **Rozdział VI. Postanowienia końcowe**

### **§ 27**

Uchwałę w sprawie zmiany statutu Stowarzyszenia podejmuje Walne Zebranie bezwzględną większością głosów, w obecności przynajmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.

### **§ 28**

1. Uchwałę o rozwiązaniu Stowarzyszenia podejmuje Walne Zebranie Członków kwalifikowaną większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków uprawnionych do głosowania.
2. Podejmując uchwałę o rozwiązaniu Stowarzyszenia Walne Zebranie Członków określa sposób jego likwidacji oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia.