Stowarzyszenia- nadzór i likwidacja

Nadzór nad stowarzyszeniami i fundacjami oraz ich likwidacja – kontrola, środki nadzorcze, postępowanie sądowe, dokumentacja i rozwiązania elektroniczne od 2028 r.

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do pracowników starostw powiatowych i miast na prawach powiatu, osób zajmujących się **nadzorem nad stowarzyszeniami.**

Jak bardzo starosta może ingerować w działania stowarzyszenia?

Praktyczne szkolenie dla pracowników organów nadzoru i osób współpracujących z organizacjami pozarządowymi. Program porządkuje czynności od rejestracji i analizy statutu, przez kontrolę i środki naprawcze, po rozwiązanie, likwidację i wykreślenie organizacji z właściwego rejestru.

W programie m.in.:

- **Rejestracja i statut** – stowarzyszenie rejestrowe i zwykłe, ewidencja, organy, uchwały, zmiana danych i obowiązki informacyjne.
- **Nadzór i kontrola** – właściwość organu, planowanie czynności, żądanie dokumentów, protokół, wyjaśnienia i ochrona danych.
- **Środki nadzorcze** – wezwanie do usunięcia nieprawidłowości, ostrzeżenie, wniosek do sądu, grzywna i ustanowienie kuratora.
- **Spory wewnętrzne** – wadliwe uchwały, brak organów, konflikty członków, reprezentacja i konsekwencje naruszenia statutu.
- **Finanse i działalność** – składki, darowizny, działalność odpłatna i gospodarcza, sprawozdania oraz odpowiedzialność zarządu.
- **Rozwiązanie i likwidacja** – uchwała, likwidator, wierzyciele, majątek, sprawozdanie likwidacyjne i wykreślenie.
- **Zmiany od 30 września 2028 r**. – wzorce elektroniczne, siedmiu założycieli, głosowania online i uproszczone postępowanie KRS.

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Wzór dokumentu dotyczącego wyboru zarządu dla stowarzyszenia
- Wzór dokumentu rozwiązywania stowarzyszeń KRS
- Wzór dokumentu rozwiązywania stowarzyszeń zwykłych
- Wzór wniosku o zarejestrowanie stowarzyszeń zwykłych
- Wzór dotyczący sprawozdania likwidatora
- Wzór dotyczący udzielenia ostrzeżenia władzom stowarzyszenia
- Wzór dotyczący usunięcia w określonym terminie nieprawidłowości
- Wzór wniosku o zmianę danych
- Wzór wniosku o wydanie zaświadczenia

Szczegółowy program szkolenia:

1. Zakładanie, statut i rejestracja organizacji
Zagadnienia programowe

- stowarzyszenie rejestrowe i zwykłe, ewidencja, organy, uchwały, zmiana danych i obowiązki informacyjne.
- Praktyczna procedura dotycząca obszaru „zakładanie, statut i rejestracja organizacji": właściwość, dokumenty, terminy, dowody i najczęstsze błędy.

Pytania / case'y

- Co stowarzyszenia powinny przygotować przed rejestracją?
- Na co zwracać uwagę podczas rejestracji?
- Co powinien zawierać statut?
- Co stowarzyszenia mogą wpisać do statutów?
- Jak prawidłowo odczytywać odpisy z KRS-u? Na co należy zwrócić uwagę w odczytywaniu tych odpisów?
- Kiedy i jak rejestrować zmiany?
- Który wpis ma charakter konstytutywny, a który deklaratoryjny?
- Jakie są dostępne programy do prowadzenia ewidencji?
- Jak należy postąpić w sytuacji, gdy stowarzyszenie figurujące w ewidencji od 20 lat nie prowadzi działalności, a obecnie całkowicie brakuje możliwości nawiązania kontaktu z jego członkami w celu wezwania ich do przeprowadzenia procedury likwidacyjnej?
- Jak należy postąpić w sytuacji, gdy z Sądu Rejonowego (KRS) wpłynęło wyłącznie postanowienie o zmianach w statucie stowarzyszenia, a organ nadzorczy nie otrzymał wcześniej postanowienia o samym utworzeniu i wpisie tego podmiotu do rejestru? Czy na starostwie ciąży obowiązek wystąpienia do KRS z oficjalnym pismem o przesłanie brakującego postanowienia o utworzeniu stowarzyszenia?
- Jakie dokumenty powinien otrzymać starosta od sądu, który przesyła postanowienie o dokonaniu wpisu nowego stowarzyszenia rejestrowego do KRS – czy poza tekstem statutu sąd powinien przekazać również uchwały oraz listę członków założycieli?
- Jakie dokumenty są potrzebne wtedy, gdy stowarzyszenia zmieniają nazwę, składy zarządów?
- Czy protokolantem i przewodniczącym zebrania na pierwszym spotkaniu mogą być osoby niebędące członkiem stowarzyszenia (osoba z zewnątrz, która wie jak takie zebranie prowadzić)?
- Kto jest osobą uprawnioną do podpisania protokołu oraz podjętych uchwał z zebrania stowarzyszenia – przewodniczący zebrania wraz z protokolantem, czy też przewodniczący i członkowie zarządu?

2. Nadzór, kontrola i dokumentowanie ustaleń

Zagadnienia programowe

- właściwość organu, planowanie czynności, żądanie dokumentów, protokół, wyjaśnienia i ochrona danych.
- Praktyczna procedura dotycząca obszaru „nadzór, kontrola i dokumentowanie ustaleń": właściwość, dokumenty, terminy, dowody i najczęstsze błędy.

Pytania / case'y

- Jak ustalić czy stowarzyszenie lub fundacja narusza przepisy?

- Jakie czynności związane z nadzorem nad stowarzyszeniami należą do starostwa? Jak bardzo można ingerować w ich sprawy?
- Jakie obowiązki i uprawnienia ma organ w sprawie nadzoru?
- Jak prawidłowo nadzorować stowarzyszenia KRS? Gdzie kończy się rola sądu, a zaczyna rola starostw?
- Co w przypadku, jeśli OSP na podstawie zmiany przepisów nie zarejestrowała się w KRS? Nie ma możliwości zwołania ówczesnego zarządu z uwagi na śmierć niektórych członków lub wyjazd za granicę.
- Jak radzić sobie z przypadkami, kiedy stowarzyszenia nie przesyłają dokumentów?
- Jak radzić sobie w sytuacjach, w których stowarzyszenia nie odpowiadają na wysłane dokumenty?
- Czy organ ma obowiązek kontrolować kadencyjność?
- Jak prawidłowo powinien wyglądać nadzór nad stowarzyszeniami KRS-owskimi?
- Czy podejmujemy działania nadzorcze w przypadku skargi? Czy sami inicjujemy czynności nadzorcze bez zgłoszeń z zewnątrz?
- Co, jeżeli sprawa jest na tyle skomplikowana, że organ nadzoru nie jest w stanie stwierdzić, czy wystąpiły nieprawidłowości ze strony stowarzyszenia? Czy sprawę możemy skierować do sądu?
- Czy starosta ma prawo nadzoru nad ROD?
- Jak powinno wyglądać postępowanie w przypadku otrzymania anonimowego wniosku o przeprowadzenie kontroli w stowarzyszeniu?
- W jaki sposób następuje przekazanie dokumentacji (z urzędu czy na wniosek zainteresowanego podmiotu) w sytuacji, gdy klub sportowy zmienia swoją siedzibę i przenosi ją do innego powiatu?
- W jaki sposób starosta powinien rozpatrzyć skargę dotyczącą weryfikacji finansowej stowarzyszenia (np. w zakresie otrzymywanych darowizn lub dotacji), jeśli wpłynęła ona drogą elektroniczną? Czy organ ma prawo podjąć działania nadzorcze na podstawie wiadomości anonimowej, wiadomości niepodpisanej, zawierającej jedynie inicjały (np. M.S.) lub wysłanej z nietypowego adresu e-mail? Czy dopuszczalne jest przekazanie takiej skargi według właściwości do Urzędu Skarbowego lub wystąpienie do urzędu gminy o informacje o przyznanych dotacjach? Czy Urząd Skarbowy ma obowiązek poinformować starostę o wynikach przeprowadzonej kontroli oraz czy o podjętych działaniach należy powiadomić autora skargi (również w sytuacji, gdy podpisał się pełnym imieniem i nazwiskiem)?
- Czy uchwały stowarzyszenia muszą być sporządzone jako odrębne dokumenty, z których każda stanowi osobny plik/kartę? Czy dopuszczalne jest ich protokolarne ujęcie bezpośrednio w treści protokołu z zebrania poprzez wskazanie numeru, przedmiotu i daty podjęcia? Czy w praktyce należy wymagać fizycznego rozdzielenia protokołu od podpisanych na osobnych kartkach uchwał?
- Czy w przypadku wygaśnięcia mandatu członka organu na skutek rezygnacji, starostwo powinno żądać przedłożenia odrębnego dokumentu rezygnacji, czy też wystarczającym dowodem jest stosowna adnotacja o złożeniu rezygnacji ujęta w protokole z zebrania?
- Czy wskazanie przez stowarzyszenie w składanym oświadczeniu, że prowadzi działania wyłącznie w zakresie gier losowych, stanowi obligatoryjną podstawę do natychmiastowego wszczęcia procedury kontrolnej?
- Jak bardzo starosta może ingerować w działania stowarzyszenia?

3. Stowarzyszenia zwykłe

Pytania / case’y

- Czym różnią się stowarzyszenia KRS od tych zarejestrowanych w starostwie?
- Co należy wpisywać i na jakich zasadach w taką ewidencję?

- Jakie dane powinien zawierać wypis z ewidencji stowarzyszeń zwykłych?
- Jakie dokumenty należy przygotować podczas przerejestrowania do KRS?
- Czy wymagana jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych (RODO) przy składaniu wniosku o wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych, wniosku o wydanie zaświadczenia o wpisie, wniosku o wydanie wypisu z ewidencji lub innych pism? Czy we wzorze wniosku dopuszczalne jest zamieszczenie opcjonalnego pola na numer telefonu lub adres e-mail z adnotacją, że ułatwi to kontakt z urzędem? Czy wystarczające jest zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie BIP powiatu, czy też musi być ona bezwzględnie zawarta w treści samego wzoru wniosku?
- Czy stowarzyszenie zwykłe, które przekształciło się i uzyskało wpis w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), należy wykreślić z ewidencji starosty z urzędu? Czy dopuszczalne jest wykreślenie z tej ewidencji Koła Gospodyń Wiejskich (KGW), które figuruje w rejestrze prowadzonym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR)?
- Czy członkowie założyciele stowarzyszenia zwykłego mają prawny obowiązek złożenia oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i niebyciu pozbawionym praw publicznych? Czy dopuszczalne jest złożenie takiego oświadczenia zbiorczo, bezpośrednio nad listą obecności z zebrania założycielskiego? Czy w przypadku braku takich oświadczeń organ ma obowiązek wezwać do uzupełnienia braków przed dokonaniem wpisu do ewidencji?
- Czy na podstawie art. 40b ust. 4 ustawy o stowarzyszeniach dopuszczalne jest wydanie zaświadczenia o wpisie lub wypisu z ewidencji osobie trzeciej, całkowicie niezwiązanej ze stowarzyszeniem i niebędącej jego członkiem?
- Jak należy postąpić w przypadku wniosku o wydanie wypisu z ewidencji, gdy z posiadanych danych wynika, że kadencja władz stowarzyszenia już upłynęła? Czy należy najpierw wezwać stowarzyszenie do przedłożenia informacji o nowych władzach, czy też wydać wypis zawierający dane historyczne (poprzednie)?
- Czy upływ kadencji organów władzy stowarzyszenia stanowi formalną przeszkodę do wydania wypisu z ewidencji stowarzyszeń zwykłych?
- Jakie środki nadzorcze może podjąć starosta w sytuacji, gdy w stowarzyszeniu doszło do przerwania ciągłości kadencji władz, a podmiot ten nie zgłosił wymaganych zmian do ewidencji?
- Jakie elementy formalne powinno zawierać prawidłowo sporządzone zaświadczenie o wpisie do ewidencji stowarzyszeń zwykłych, poza numerem ewidencyjnym oraz datą założenia podmiotu?
- Czy dokumenty załączane do wniosku o wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych (takie jak protokół z zebrania, uchwały, lista obecności, oświadczenia o zdolności do czynności prawnych) muszą być bezwzględnie złożone w oryginale, czy też dopuszczalne jest przedłożenie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez zarząd lub przedstawiciela?
- Jakie procedury administracyjne należy zastosować w przypadku, gdy Koło Gospodyń Wiejskich (KGW) figuruje w ewidencji stowarzyszeń zwykłych prowadzonej przez starostę, a zamierza ubiegać się o wpis do rejestru kół gospodyń wiejskich prowadzonego przez ARiMR?
- Czy akta ewidencyjne stowarzyszenia zwykłego są jawne dla każdego, a osoba trzecia (niebędąca członkiem tego stowarzyszenia) ma prawo wglądu w dokumentację rejestrową?
- W jakiej formie prawnej następuje dokonanie wpisu do ewidencji prowadzonej przez starostę – czy odbywa się to na mocy decyzji administracyjnej, postanowienia, czy też stanowi czynność materialno-techniczną?
- Jak należy postąpić w sytuacji, gdy stowarzyszenie zwykłe jest wpisane w starostwie, ale nie przedłożono dokumentu z KRS potwierdzającego jego przekształcenie w stowarzyszenie rejestrowe, a dostępne jest jedynie pismo z KRS o wpisie stowarzyszenia?
- Na ile powinno się mieć kontrolę nad regulaminami stowarzyszeń?

- Upłynęła kadencja przedstawiciela stowarzyszenia zwykłego. Stowarzyszenie wyłoniło nowego przedstawiciela na zebraniu członków i został wybrany nowy przedstawiciel, który zrezygnował z członkostwa w stowarzyszeniu wraz z członkami obecnymi na zebraniu. W stowarzyszeniu pozostało dwóch członków, którzy nie byli obecni na zebraniu. Czy organ nadzoru w takiej sytuacji występuje do sądu o rozwiązanie stowarzyszenia?
- Jakie dokumenty należy dołączyć do wniosku o zmianę danych w ewidencji stowarzyszeń zwykłych? Czy obligatoryjne jest przedłożenie protokołu z Walnego Zebrania, listy obecności, podjętych uchwał oraz tekstu jednolitego regulaminu (jeśli zmiany dotyczyły jego treści)? Co dokładnie powinien zawierać taki wniosek i czyje podpisy muszą się pod nim znaleźć?
- Co, jeśli stowarzyszenie zwykłe nie wystąpi o numer NIP?
- Jakie dane powinny widnieć w polu adresata we wniosku o wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych – czy powinna być to wyłącznie nazwa stowarzyszenia (bez nazwisk osób fizycznych), a sam dokument podpisany przez przedstawiciela lub wszystkich członków zarządu? Kto jest uprawniony do odbioru korespondencji i potwierdzenia odbioru: przedstawiciel reprezentujący podmiot, dowolny członek zarządu, czy także każdy inny członek stowarzyszenia?
- Co w sytuacji, gdy przedstawiciel stowarzyszenia zwykłego chce zrezygnować z pełnienia tej funkcji, ale nadal chce być członkiem stowarzyszenia? Jaka jest możliwość, aby skutecznie zrezygnować z tej funkcji?
- Czy stowarzyszenie zwykłe powinno złożyć sprawozdanie finansowe, jeżeli podjęło uchwałę o braku majątku?
- Czy regulamin stowarzyszenia zwykłego musi obowiązkowo zawierać zapisy wynikające z art. 42 ust. 2 ustawy o stowarzyszeniach? Czy w przypadku braku informacji o źródłach finansowania działalności regulamin zachowuje swoją ważność, czy też należy wezwać podmiot do uzupełnienia tego braku? Czy katalog źródeł przychodów wymieniony w tym przepisie ma charakter zamknięty, a stowarzyszenie może wskazać w regulaminie mniej źródeł niż w ustawie, lecz nie może wskazać innych, niewymienionych w art. 42?
- Jakie środki prawne i nadzorcze przysługują staroście w sytuacji, gdy stowarzyszenie zwykłe nie dopełnia obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych?
- Co w sytuacji, gdy przedstawiciel stowarzyszenia zwykłego zmarł, a z pozostałymi członkami nie ma żadnego kontaktu?
- Czy stowarzyszenie zwykłe ma obowiązek bieżącej aktualizacji i dostarczania pełnej listy wszystkich swoich członków, czy też wymóg ten dotyczy wyłącznie członków założycieli? Czy żądanie od stowarzyszenia wykazu wszystkich aktualnych członków jest działaniem uprawnionym, skoro ustawa wprost wymienia jedynie listę założycieli?

4. Środki naprawcze i postępowanie przed sądem

Zagadnienia programowe

- wezwanie do usunięcia nieprawidłowości, ostrzeżenie, wniosek do sądu, grzywna i ustanowienie kuratora.
- Praktyczna procedura dotycząca obszaru „środki naprawcze i postępowanie przed sądem”: właściwość, dokumenty, terminy, dowody i najczęstsze błędy.

Pytania / case’y

- Jak podchodzić do stowarzyszeń, by współpraca była jak najlepsza?
- Czy stowarzyszenia zwykłe mogą sprzedawać swoje wyroby np. miód?
- Gdzie się kończy rola sądu, a zaczyna rola starostwa?

- PRZYKŁAD: musieliśmy zwrócić się o kuratora, bo wpłynęła skarga na stowarzyszenie. Jednak stowarzyszenie nie odpowiada na zapytania. Radca prawny nie chce prowadzić takich spraw, gdyż długo trwają - czy da się je jakoś przyspieszyć?
- Czy sąd ma udzielać upomnień? Czy sami mamy próbować stosować artykuł 28?
- Czy starosta może wezwać do uchylenia wadliwej uchwały stowarzyszenia? Czy do tego kompetentny jest tylko sąd?
- Kto ponosi koszty wynagrodzenia kuratora w przypadku, gdy stowarzyszenie nie ma majątku?
- Kiedy starosta ponosi koszty przy powołaniu kuratora?
- Stowarzyszenie rejestrowe nie ma zarządu i nie odbiera żadnej korespondencji. Otrzymało dotację z powiatu i się nie rozliczyło. Złożyliśmy wniosek do sądu o ustanowienie kuratora, ale sąd się na to nie zgodził i zasugerował, abyśmy zwołali w starostwie postępowanie wyjaśniające w obecności wszystkich członków stowarzyszenia, ale nie posiadamy ich adresów. Co w takiej sytuacji?
- Jakie kroki prawne należy podjąć w przypadku, gdy list polecony wysłany do stowarzyszenia w sprawie toczącego się postępowania skargowego nie został podjęty w terminie i powrócił do starostwa z adnotacją o awizowaniu?
- Czy złożenie przez urząd wniosku do sądu o ustanowienie kuratora dla stowarzyszenia, w związku z brakiem kontaktu, podlega opłacie sądowej?

5. Organy, uchwały i spory wewnętrzne

Zagadnienia programowe

- wadliwe uchwały, brak organów, konflikty członków, reprezentacja i konsekwencje naruszenia statutu.
- Praktyczna procedura dotycząca obszaru „organy, uchwały i spory wewnętrzne”: właściwość, dokumenty, terminy, dowody i najczęstsze błędy.

Pytania / case’y

- Czy samorząd może samodzielnie weryfikować organizacje pozarządowe?
- Jakie są wymagania starostów? Czego mogą wymagać, a czego nie wolno wymagać?
- Czy są jakieś konsekwencje dla stowarzyszeń, które nie złożyły informacji o zaprzestaniu działania?
- PRZYKŁAD: pani przyjęła stowarzyszenia z lat 50.,60. i jest problem z ich zamykaniem - jak to ugryźć? Jak dotrzeć do zarządów w takiej sytuacji?
- Co zrobić w momencie, gdy dochodzi do zmiany w zarządzie stowarzyszenia? Jak się przygotować na taka sytuację?
- Jak wygląda cała procedura zmiany zarządu?
- Co należy zgłosić, przygotować, gdy zarząd ma się zmienić?
- Jak reagować na skargi dotyczące konfliktów między członkami a zarządem? Czy w ogóle organ powinien w to ingerować?
- Kiedy stowarzyszenia mają ze sobą konflikt i piszą skargi na siebie, a także prośby o podjęcie działań nadzorcy - jak dokładnie to nadzorować?
- Czy powinniśmy informować o obowiązku złożenia do urzędu statystycznego i skarbowego wniosków o nadanie numeru NIP?
- Z czego wynika, że statut podpisuje zarząd, jeżeli jest to dokument walnego zebrania?
- Czy w stowarzyszeniu zwykłym członkiem zarządu może być przewodniczący, a nie prezes?
- Jeżeli minęła kadencja władz i nie zostały wybrane nowe, to czy organ nadzoru może wezwać stowarzyszenie do odbycia walnego zebrania i wybrania władz?
- Czy zarząd stowarzyszenia może sam podjąć decyzję o wydłużeniu swojej kadencji o 2 tygodnie?

- Czy w regulaminie stowarzyszenia należy przyjmować nazwę „walne zebranie członków”?
- Jakie dokumenty Ochotnicze Straże Pożarne (OSP) są zobowiązane dostarczać staroście i czy w ogóle istnieją przepisy nakładające taki obowiązek? Czy OSP mają obowiązek przedkładania uchwał o zmianach w zarządzie, zmianie prezesa oraz protokołów z Walnego Zgromadzenia, czy też starosta powinien być o tym informowany bezpośrednio przez KRS? Jak należy postąpić, jeśli OSP dobrowolnie przedłoży taki protokół, a jakie są konsekwencje, jeśli tego nie zrobi?
- Jakie działania należy podjąć w przypadku, gdy kadencja władz stowarzyszenia wygasła kilka lat temu, a stowarzyszenie nie odpowiada na kierowaną korespondencję i unika kontaktu?
- Czy w decyzji o zmianie danych wymagane jest wskazanie dat urodzenia członków zarządu, a jeśli nie zostały one podane – jak należy postąpić?

6. Finanse, działalność i obowiązki sprawozdawcze

Zagadnienia programowe

- składki, darowizny, działalność odpłatna i gospodarcza, sprawozdania oraz odpowiedzialność zarządu.
- Praktyczna procedura dotycząca obszaru „finanse, działalność i obowiązki sprawozdawcze”: właściwość, dokumenty, terminy, dowody i najczęstsze błędy.

Pytania / case’y

- Czy starosta ma obowiązek weryfikować stowarzyszenia?
- Jak pomagać stowarzyszeniom w pozyskiwaniu środków i informacji? Jakie mogą być źródła dofinansowań?
- Gdzie należy szukać informacji na temat dofinansowania dla stowarzyszeń?
- Jak prawidłowo rozpatrywać skargi składane na stowarzyszenia? Jak powinno się je prawidłowo argumentować?
- Jakie są dobre argumenty dla stowarzyszeń, że starostwa nie mogą zajmować się skargami dotyczącymi finansów?
- Jakie obowiązki ma starostwo według tej ustawy?
- Czy wchodzić w rachunki bankowe? W co w ogóle mamy prawo zaglądać?
- Co w sytuacji, gdy w klubie sportowym, który powstał 20 lat temu istnieje zapis o prowadzeniu działalności gospodarczej? Czy starosta może to zakwestionować?
- Czy kluby sportowe będące stowarzyszeniami muszą mieć nadany NIP i REGON?
- Czy starosta ma prawo weryfikować sprawozdania finansowe?
- Co, jeżeli sprawozdanie finansowe nie będzie w załączniku nr 6 do Ustawy o rachunkowości, tylko będzie pismem zatytułowanym „sprawozdanie finansowe”, a w nim zawarta informacja, że stowarzyszenie nie posiada majątku? Czy można przyjąć takie sprawozdanie?

7. Rozwiązanie i likwidacja stowarzyszenia lub fundacji

Zagadnienia programowe

- uchwała, likwidator, wierzyciele, majątek, sprawozdanie likwidacyjne i wykreślenie.
- Praktyczna procedura dotycząca obszaru „rozwiązanie i likwidacja stowarzyszenia lub fundacji”: właściwość, dokumenty, terminy, dowody i najczęstsze błędy.

Pytania / case’y

- Likwidacja – omówienie krok po kroku procesu likwidacji. Jakie dokumenty należy przygotować?

- Jakich dokumentów organ nadzoru powinien wymagać, aby procedura likwidacji stowarzyszenia była prawidłowa?
- PRZYKŁAD: stowarzyszenia nie składają dokumentacji w terminach - w jaki sposób to stowarzyszenie można by rozwiązać, jeżeli stowarzyszenie nie podejmuje żadnego działania i brakuje dokumentacji?
- PRZYKŁAD: dużo stowarzyszeń np. nie prowadziło dotychczas księgowość, brak dokumentacji i chcą się zlikwidować - jak do tego podejść? Jak to zlikwidować?
- Jak powinien wyglądać odpowiedni wniosek do sądu w celu likwidacji?
- Dlaczego sąd nie chce wykreślić, jeśli wcześniej to robił?
- W jaki sposób zlikwidować stowarzyszenie, gdy nie ma władz statutowych i nie ma kontaktu z członkami (nie odpowiadają na wezwania)?
- Mamy w powiecie kilka klubów sportowych w likwidacji, które nie mają już właścicieli. Starostwa wystosował wniosek do sądu o wszczęcie postępowania likwidacyjnego. Sąd wyznaczył kuratora i wysłał pismo o wskazanie likwidatora, który został wybrany i uczestniczył w postępowaniu sądowym. Sąd zlecił likwidatorowi sporządzenie protokołu z likwidacji stowarzyszenia. Czy na tej podstawie można skreślić klub z ewidencji starosty? Czy musi być wydana decyzja administracyjna? Jeżeli przedstawiciel stowarzyszenia przełoży protokół i uchwały, z których wynika dokonana zmiana, to czy mamy podstawę do zmiany wpisu? Czy musi być formalny wniosek i decyzja administracyjna?
- Czy starostwo musi osobiście wizytować siedzibę stowarzyszenia, gdy nie ma kontaktu ze stowarzyszeniem, a pisma nie są odbierane? Czy wystarczy wystosować pismo do sądu? Czy przy likwidacji stowarzyszenia zwykłe składają sprawozdanie finansowe?
- Czy stowarzyszenia powinny posiadać NIP i REGON?
- PRZYKŁAD: pani widzi, że skończył się okres, na jaki zostały powołane władze i nie ma informacji - czy ma obowiązek pisać o uzupełnienie danych?
- Jeśli stowarzyszenie jest zlikwidowane w KRS-ie, to czy oni muszą zgłaszać jeszcze gdzieś do skarbówki, GUS-u, że są wykreśleni? Czy sami siebie muszą zgłosić, że zostali wykreśleni?
- Jak powinna przebiegać likwidacja stowarzyszeń zwykłych, jak KRS-owych?
- Ile minimalnie osób musi być za rozwiązaniem, aby uchwała była ważna?
- Ile dni przed zebraniem należy poinformować członków o likwidacji?
- Jak najlepiej wyznaczyć likwidatora?
- Czy istnieje możliwość uproszczenia procedury rozwiązania stowarzyszenia zwykłego, które nie podjęło działalności?
- W jaki sposób zlikwidować stowarzyszenie zwykłe, które od kilku lat jest nieaktywne, nie ma kontaktu z członkami stowarzyszenia i nie można wyznaczyć likwidatora?
- PRZYKŁAD: kobieta twierdzi, że jej stowarzyszenie jest już dawno rozwiązane, ale w KRS-ie dalej się znajduje - jak się do tego odnieść?
- Co starosta powinien złożyć do sądu w celu likwidacji?
- PRZYKŁAD: dużo jest stowarzyszeń bez kontaktów. Korespondencja wraca i wnioskujemy do sądu o rozwiązanie, ale sąd każe płacić nam pieniądze za likwidatorów (ok. 2 tys. za wynagrodzenie likwidatora) - co zrobić w takiej sytuacji?
- Czy istnieją jakieś „dobre” argumenty dla sądu, by podjął się wykreślenia?
- Co zrobić, gdy podczas likwidacji brakuje wymaganej liczby osób?
- Co w momencie, gdy sąd każe wybrać likwidatora spośród pracowników starostwa? Nie byliśmy w tym stowarzyszeniu, więc nie mamy nawet wiedzy na ten temat. Kogo w takiej sytuacji najlepiej wybrać?
- PRZYKŁAD: co w przypadku, kiedy stowarzyszenie się zawiązało, ale nigdy nie podjęło działalności - czy wtedy powinno być ogłoszenie o likwidacji? Jak wyznaczyć likwidatora?

- Czy istnieje skrócony proces likwidacji w przypadku, gdy stowarzyszenie nie miało żadnych środków członkowskich (składek)?
- Jak najlepiej pokierować osobę, która zamierza podjąć się likwidacji swojego stowarzyszenia?
- Czy należy kontrolować cały majątek?
- Co w przypadku, gdy klub sportowy został rozwiązany przez sąd na wniosek organu nadzorującego, ale nie wyznaczył likwidatora? Czy można dokonać wykreślenia bez przeprowadzania likwidacji?
- Jeżeli likwidatorami klubu sportowego zarejestrowanego w ewidencji starosty są wszyscy członkowie zarządu, to czy decyzje o wykreśleniu wręczamy wszystkich członkom osobno, czy wystarczy jednemu?
- Kto ponosi koszty likwidatora stowarzyszenia powołanego przez KRS?
- Co w sytuacji, gdy sąd rozwiązał stowarzyszenie na nasz wniosek, ale odmówił jego wykreślenia z KRS? Stowarzyszenie nie działa od kilku lat, nie ma majątku ani kontaktu z członkami, tylko prezes chciałaby doprowadzić sprawę do końca.
- Co zrobić ze stowarzyszeniem, które rozwiązano? Wpisano likwidatora, a przez 10 lat nic się nie dzieje.
- Sąd rozwiązał stowarzyszenie niebędące przedsiębiorcą, które faktycznie nie istnieje od wielu lat i nie ma żadnego majątku. Czy jest możliwość wykreślenia stowarzyszenia z KRS bez przeprowadzania postępowania likwidacyjnego?
- Czy miejscem przechowywania dokumentów może być adres likwidatora?
- Jak rozwiązać stowarzyszenie zwykłe, które istnieje tylko na papierze – nie ma władz, brak kontaktu z członkami?
- Jak należy postąpić w sytuacji, gdy wysłana korespondencja powróciła jako nieodebrana lub pozyskano informację telefoniczną, że stowarzyszenie nie działa i zaprzestało prowadzenia działalności? Czy w takich okolicznościach występuje obowiązek złożenia przedmiotowego oświadczenia oraz czy organ powinien zachęcać dany podmiot do formalnego rozpoczęcia procedury likwidacji stowarzyszenia?
- Jakie obowiązki spoczywają na likwidatorze stowarzyszenia zwykłego w relacji z organem nadzorczym? Czy istnieje obligatoryjny wymóg pisemnego zawiadomienia starosty o wszczęciu postępowania likwidacyjnego wraz z załączeniem protokołu, uchwały i listy obecności oraz czy informacja ta podlega wpisowi do ewidencji? Czy po zakończeniu likwidacji likwidator musi złożyć odrębny wniosek o wykreślenie z ewidencji i czy organ informuje go o dokonanym wykreśleniu? Czy likwidator ma prawny obowiązek ogłaszania likwidacji na tablicy ogłoszeń urzędu gminy oraz dokumentowania okresu tego wywieszenia, czy też do wykreślenia wystarczy samo złożenie wniosku końcowego bez wcześniejszego informowania o wszczęciu procedury?
- Czy w przypadku, gdy wniosek o wykreślenie stowarzyszenia z ewidencji nie zawiera informacji o sposobie zadysponowania jego majątkiem (o ile podmiot go posiadał), starosta ma obowiązek wezwać likwidatora do uzupełnienia wniosku, czy też dopuszczalne jest wykreślenie podmiotu bez posiadania tej informacji?
- Jak należy postąpić w sytuacji, gdy Uczniowski Klub Sportowy (UKS) od wielu lat nie prowadzi żadnej działalności, szkoła będąca jego oficjalną siedzibą została zlikwidowana, a nawiązanie kontaktu z jakimkolwiek członkiem władz lub klubu jest całkowicie niemożliwe?
- Czy niewypełnienie przez likwidatora obowiązku upublicznienia informacji o likwidacji (np. brak ogłoszenia na portalach branżowych typu ngo.pl) uniemożliwia wykreślenie podmiotu z ewidencji? Czy starosta może uznać wyłączne, pisemne oświadczenie likwidatora o podaniu informacji o likwidacji do publicznej wiadomości? Czy dopuszczalne jest wykreślenie stowarzyszenia, jeśli nie złożyło ono standardowego sprawozdania finansowego, a likwidator przedstawił jedynie stan

finansów na początek i koniec likwidacji w swoim sprawozdaniu z czynności likwidacyjnych?

8. Organizacje bez aktywności i przypadki szczególne

Zagadnienia programowe

- wadliwe uchwały, brak organów, konflikty członków, reprezentacja i konsekwencje naruszenia statutu.
- Praktyczna procedura dotycząca obszaru „organizacje bez aktywności i przypadki szczególne”: właściwość, dokumenty, terminy, dowody i najczęstsze błędy.

Pytania / case’y

- Co, jeżeli organizacja zgłasza się i chciałaby uzyskać kontakt do koła gospodyń wiejskich, bo chce z nimi podjąć współpracę?
- Jak należy postąpić, gdy wniosek o wpis do ewidencji klubów sportowych zawiera braki formalne lub gdy załączona uchwała (np. o wyborze zarządu) została podjęta z naruszeniem postanowień statutu? Czy organ powinien wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie, czy też istnieją podstawy do wydania decyzji o odmowie wpisu?
- Co zrobić w sytuacji, w której sąd domaga się adresów członków stowarzyszenia, a starostwo nie posiada takiej listy?
- PRZYKŁAD: co należy zrobić w sytuacji, w której dowiedziano się, że stowarzyszenie już nie działa, ale nikt wcześniej tego nie zgłosił?
- PRZYKŁAD: stowarzyszenie przestaje działać i członkowie się rozchodzą (brakuje z nimi kontaktu) - jak do tego podejść?
- Kiedy jest moment, że musimy wystąpić do sądu, a kiedy jeszcze to ma być na naszym poziomie organu?
- PRZYKŁAD: pojawiają się skargi na stowarzyszenia, które zajmują się zwierzętami, np. bezprawnie wchodzą na teren i zabierają kota, psa - co zrobić w takiej sytuacji? Jak się do niej odnieść?
- Jak powinna wyglądać kwestia upomnień?
- Czy na podstawie pisma o nieprawidłowościach możemy wystąpić o przesłanie uchwał?
- Czy stowarzyszenie przekazuje protokół wraz z uchwałami, jeżeli zostają wybrane te same władze?
- Jeżeli nie mamy zgłoszenia ROD to oznacza, że nie działają stowarzyszenia ogrodowe na naszym terenie?
- Czy można informacje wysyłać mailowo, aby nie narażać urzędu na koszty?
- Co ze stowarzyszeniem, które uporczywie nie odpowiada na pisma?
- W jaki sposób należy postępować w przypadku wątpliwości dotyczących opłat za UKS, w szczególności, gdy stosowane są zwolnienia z opłat za wydanie decyzji oraz wypisu, a opłaty pobierane są jedynie dla stowarzyszeń kultury fizycznej?
- Czy uczniowski klub sportowy musi posiadać siedzibę przy szkole, czy możliwe jest wskazanie adresu prywatnego (np. adresu domowego)?

9. Nadzór starosty nad stowarzyszeniami i fundacjami na podstawie ustawy AML

Pytania / case’y

- Czy stowarzyszenia lub fundacje są instytucjami obowiązanymi?
- Stowarzyszenia fundacji są zobowiązywanie do rejestrowania się, ale jak jest rola starostów, by tego pilnowali?
- Czy starosta jest zobowiązany kontrolować UKS i KS zarejestrowane w jego ewidencji?

- Ustawa o praniu brudnych pieniędzy nie wskazuje w jaki sposób należy powiadamiać stowarzyszenia lub fundacje o obowiązku składania oświadczenia. Czy wystarczy tylko informacja zamieszczona na stronach urzędu, czy obowiązkowo należy przesyłać do nich wzory oświadczeń do wypełnienia?
- Czy starosta powinien przeprowadzać kontrolę fundacji i stowarzyszeń?
- Jakie mechanizmy można wykorzystać do weryfikacji i kontroli działalności stowarzyszeń i fundacji?
- Jak przygotować się do kontroli organizacji po zweryfikowaniu nieprawidłowości?
- Od czego rozpocząć czynności kontrolne?
- Czy starosta powinien wprowadzić procedurę kontroli organizacji?
- Jakie informacje należy przekazywać zgodnie z obowiązkami wynikającymi z ustawy w zakresie planu kontroli?
- Czy jednostki samorządu terytorialnego mają prowadzić kontrole AML/CFT?
- Co w kwestii kontrolii stanowi GIIF (Generalny Inspektor Informacji Finansowej)?
- Czy potrzeba jest podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli?
- Jakie terminy obowiązują wiążą się z przeprowadzaniem kontroli?
- Jak powinna wyglądać kontrola stowarzyszeń?
- Czy kontrola powinna przebiegać regularnie, czy może tylko w momencie podejrzeń?
- Ile stowarzyszeń w ciągu roku można kontrolować?
- Czy kontrolujemy procedury dot. prania pieniędzy wprowadzone w stowarzyszeniu i fundacji, czy tylko kwestie związane z 1000 euro?
- Czy w ramach nadzoru powinniśmy prowadzić czynności nadzorcze w ciągu roku wobec wybranych stowarzyszeń?
- Co, jeżeli nie mamy przesłanek do zaplanowania i przeprowadzenia kontroli w trybie Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu?
- Kto kontroluje stowarzyszenie, które przyjmuje gotówkę w wysokości 10 tys. zł?
- Czy na organie nadzorczym spoczywa obowiązek cyklicznego (corocznego) zbierania oświadczeń od stowarzyszeń w celu weryfikacji ich statusu na gruncie przepisów AML?
- Czy w celu przeprowadzania kontroli stowarzyszeń pod kątem przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu konieczne jest uprzednie wydanie stosownego zarządzenia przez starostę?
- Na jakiej podstawie organ nadzorczy może jednoznacznie stwierdzić, czy dane stowarzyszenie lub fundacja posiada status instytucji obowiązanej w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy (AML)? Czy weryfikacja ta może być elementem planowej kontroli w tym przedmiocie? Czy formularze oświadczeń oraz ankiety weryfikacyjne dotyczące przestrzegania przepisów AML można wysyłać do organizacji i przyjmować od nich drogą e-mailową, czy też ankietę można stosować wyłącznie w trakcie bezpośrednich czynności kontrolnych? Jak należy postąpić, jeśli wszystkie podmioty w składanych oświadczeniach wskażą, że nie są instytucjami obowiązanymi? Jak powinna wyglądać prawidłowo sporządzona analiza ryzyka w urzędzie?
- Którzy pracownicy starostwa powinni być merytorycznie wyznaczeni do przeprowadzania kontroli w zakresie AML i jaka praktyka organizacyjna dominuje w urzędach powiatowych?
- Czy kontrola z zakresu przestrzegania przepisów AML może być przeprowadzona jednoosobowo przez wyznaczonego pracownika, czy też przepisy wymagają zespołu kontrolnego składającego się z co najmniej dwóch osób, jeśli w zarządzeniu starosty widnieje ogólny zapis, że kontrolę przeprowadza „pracownik”?
- Jakie zdarzenia mogą wskazywać na ryzyko prania pieniędzy?
- Czy stowarzyszenia muszą wysyłać oświadczenia, że podlegają ustawie?
- Czy można prowadzić to elektronicznie? Jeśli tak, to jak?

- Jak należy postąpić w sytuacji, gdy starostwo nie posiada aktualnych danych kontaktowych (adresu siedziby, adresu e-mail, numeru telefonu) stowarzyszenia, co uniemożliwia skuteczne doręczenie formularza oświadczenia AML lub wezwania?
- Jak przeprowadzać weryfikację organizacji pozarządowych w związku z obowiązkami wynikającymi z przepisów AML/CFT?
- Czy przeprowadzenie jednorazowej loterii fantowowej uznawane jest za AML/CFT?
- Jakie obowiązki ma starosta w związku z Ustawą dotyczącą przeciwdziałaniu prania pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu?
- Co, jeżeli stowarzyszenie nie składa oświadczeń dot. przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu?
- W jaki sposób starosta powinien realizować ustawowe obowiązki nadzorcze nad stowarzyszeniami zwykłymi w zakresie przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (AML)?
- Czy wystarczy, że na stronie jest podane, że instytucja jest zobowiązana?
- Czy raz w ciągu działania mają wysłać taką informację? Czy co jaki czas?
- Co robić, jeżeli stowarzyszenie postępuje niezgodnie w związku z tą ustawą?

Prowadzący:

Agnieszka Mikołajczyk — Główny specjalista w Oddziale ds. Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu w Biurze Aktywności Miejskiej Urzędu Miasta Łodzi. Nadzorem nad stowarzyszeniami i fundacjami oraz współpracą z organizacjami pozarządowymi zajmuje się od roku 2008. Wcześniej była członkiem oraz pracownikiem organizacji pozarządowych. W ramach obowiązków służbowych m.in. przeprowadza postępowania nadzorcze wynikające z ustawy Prawo o stowarzyszeniach oraz ustawy o fundacjach (w tym sporządza wnioski do sądu rejestrowego), pomaga w zakładaniu organizacji pozarządowych, jak i w rozwiązywaniu i likwidacji stowarzyszeń i fundacji. Uczestniczyła w wielu szkoleniach i warsztatach z zakresu nadzoru i współpracy z organizacjami pozarządowymi. Udziela także konsultacji dla członków trzeciego sektora w ramach działań podejmowanych przez Biuro Aktywności Miejskiej UMŁ. Jest absolwentką Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego kierunek administracja.

Terminy i szkolenia

Data: 13 stycznia 2027 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną