



O PARTYCYPACJI

BEZ GORSETU BIUROKRACJI

**SPOŁECZNA PROPOZYCJA UNIFORMIZACJI FORMULARZY
WNOSKÓW DO KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO
DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH**



**INSTYTUT
METROPOLITALNY**

Gdańsk 2015

O partycypacji bez gorsetu biurokracji.

***Spółeczna propozycja uniformizacji formularzy wniosków do
Krajowego Rejestru Sądowego dla organizacji pozarządowych***

ISBN

978-83-62198-15-3



Wszelkie prawa zastrzeżone

Instytut Metropolitalny
al. Grunwaldzka 5
80-236 Gdańsk
www.im.edu.pl

Gdańsk 2015

Autorzy raportu

Krzysztof Mularski (*red.*)
Adrian Łaga
Piotr Maciaszek
Michał Reszczyński
Miłosz Tomaszewski

Tłumaczenia

Maja Łągiewska (*j. ang.*)
Ewelina Nogal (*j. niem.*)

Korekta

Magdalena Kurek

Zespół badawczy

Angelika Androchowicz
Agata Broniewska
Adrian Łaga
Maja Łągiewska
Piotr Maciaszek
Krzysztof Mularski
Radosław Piekarski
Michał Reszczyński
Miłosz Tomaszewski

Opiekun naukowy projektu

dr Jakub H. Szlachetko

Skład, łamanie i opr. graficzne

Piotr Żelaznowski

Raport został wykonany jako część projektu dofinansowanego w ramach Funduszu AKUMULATOR SPOŁECZNY, ze środków Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich (P FIO).

Szczególne podziękowania kierujemy do członków zespołu eksperckiego: Adama Bochentyna, Jerzego Boczońca, Rafała Gajewskiego, Michała Pielechowskiego, Anety Pierzchały-Tolak, mec. Agnieszki Serba-Chrzanowskiej oraz zaproszonych przedstawicieli Urzędu Miasta Gdańska i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.



Instytut Metropolitalny - partner merytoryczny projektu

Instytut Metropolitalny to *think-tank*, ośrodek myśli i analiz. Organizacja zajmująca się **do-radztwem eksperckim** dla wszystkich sektorów nowoczesnego państwa (organy władzy publicznej, prowadzące działalność gospodarczą przedsiębiorstwa, organizacje pozarządowe). IM realizuje program metropolitalny, koncentruje się na problemach największych miast i zespołów miejskich. Na program ten składa się:

- organizacja i funkcjonowanie metropolii i poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego; formy współdziałania jednostek samorządu terytorialnego; organizacja i funkcjonowanie jednostek pomocniczych gminy;
- udział mieszkańców i ich organizacji w procedurach decyzyjnych; partycypacja społeczna; organizacje pozarządowe; komitety doradcze;
- planowanie i zagospodarowanie przestrzenne; estetyzacja przestrzeni publicznej; rewitalizacja przestrzeni; rehabilitacja obiektów budowlanych.

Instytut Metropolitalny objął patronat nad postawionym problemem, bo głęboko wierzy w rozwój sektora organizacji pozarządowych i poprawę ich funkcjonowania w nowoczesnym państwie. *Organizacje w metropolii* to ogniwo łączące tematykę projektu z przedmiotem działalności Instytutu. Zapraszamy do zapoznania się z naszymi działaniami- więcej informacji na stronie: www.im.edu.pl.

Pytania oraz sugestie prosimy kierować na: biuro@im.edu.pl

Instytut Metropolitalny

Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku

VII Wydział Gospodarczy KRS

KRS: 0000 331 257

NIP: 604-011-73-49

REGON: 220808909

Nr rachunku bankowego: 74 2030 0045 1110 0000 0403 7950 (Bank BGŻ S.A.)



Szanowni Państwo,

oddajemy Wam do rąk raport zwięźający projekt „*O partycypacji bez gorsetu biurokracji. Społeczna propozycja uniformizacji formularzy wniosków do Krajowego Rejestru Sądowego*”, prowadzony przez grupę studentów skupionych wokół Koła Naukowego Polityki Prawa Uniwersytetu Gdańskiego przy wsparciu organizacyjnym i merytorycznym Instytutu Metropolitalnego. Pomysł zainicjowania projektu zrodził się w wyniku obserwacji problemów z jakimi przychodzi mierzyć się i reprezentantom organizacji pozarządowych ubiegającym się o obowiązkowy wpis do Krajowego Rejestru Sądowego. Jako wolontariusze uczestniczący w wizytach studyjnych czy spotkaniach doradczych, postanowiliśmy zaradzić tym problemom. Po pierwsze, analizując problem pod kątem stanu prawnego i faktycznego, chcąc zbadać strukturę obowiązujących przepisów i społecznego ich odbioru. Po drugie, stwarzając na podstawie tej analizy własną propozycję najbardziej widocznego elementu postępowania w przedmiocie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, tzn. formularzy wniosków.

Mamy nadzieję, że niniejszy raport - zaadresowany głównie do najbardziej aktywnych społeczników działających w trzecim sektorze - stanowić będzie propozycję nie tyle oderwanego od rzeczywistości postulatu uproszczenia formularzy, lecz swoistego poradnika i źródła dobrych praktyk. Liczymy na to, że propozycja zostanie ciepło przyjęta przez wszystkich Czytelników i przyczyni się do otwarcia „nowego rozdziału” dyskusji nad obowiązkami organizacji pozarządowych w postępowaniu rejestrowym.

Zapraszamy do lektury!

Spis treści

1. Wprowadzenie do projektu	.....9
2. Metodyka działań projektowych	.....11
2.1. Badanie ankietowe organizacji pozarządowych	.....11
2.2. Badanie ankietowe w sądach rejestrowych	.....14
2.3. Monitoring postępowań w przedmiocie wpisu w sądzie rejestrowym	.....16
2.4. Analiza przepisów prawa i podstawy prawne	.....17
3. Kontekst społeczny	.....18
4. Krótki rys historyczny rejestrów sądowych	.....21
5. Wnioski ze spotkań i dyskusji z udziałem ekspertów	.....22
6. Regulacja prawna postępowania w przedmiocie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego a reakcja organizacji pozarządowych i sądów rejestrowych	.....24
6.1. Tytułem wstępu	.....24
6.2. Podstawy prawne	.....25
6.3. Przebieg postępowania w przedmiocie wpisu do KRS	.....26
6.4. Wykaz wniosków i załączników	.....34
6.5. Wnioski, które nie są składane na formularzach	.....38
6.6. Opis konstrukcji niektórych poszczególnych wniosków dla stowarzyszeń i fundacji wraz ze sposobem ich wypełniania	.....39
6.7. Postępowanie z urzędu	.....50
6.8. Identyfikacja głównego problemu organizacji z KRS-em	.....51
6.9. Sposób wypełniania formularzy a błędy	.....53
6.10. Długość postępowania	.....57
7. Dostępność formularzy	.....65
8. Porównanie regulacji spraw rejestrowych w Niemczech i Wielkiej Brytanii	.....65
9. Społeczna propozycja uniformizacji	.....100

Stosowane skróty

AS - Fundusz Akumulator Społeczny
CEIDG - Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej
cz. - część
Dz. U. - Dziennik Ustaw
FIO - Fundusz Inicjatyw Obywatelskich
GUS - Główny Urząd Statystyczny
IM - Instytut Metropolitalny
KRS - Krajowy Rejestr Sądowy
Lex/el. - System Informacji Prawnej „Lex” w wersji elektronicznej
m.in. - między innymi
MS - Ministerstwo Sprawiedliwości
MSiG - Monitor Sądowy i Gospodarczy
np. - na przykład
nr - numer
z późn. zm. - z późniejszymi zmianami
OSNC - „Orzecznictwo Sądu Najwyższego „C””
PIT - podatek dochodowy od osób fizycznych
PKD - Polska Klasyfikacja Działalności
poz. - pozycja
pr.stow. - ustawa Prawo o stowarzyszeniach
r. - rok
REGON - **R**ejestr **P**odmiotów **G**ospodarki **N**arodowej
Regulamin - regulamin
rozdz. - rozdział
SN - Sąd Najwyższy
SM - Stowarzyszenie Morena
t.j.- tekst jednolity
u.d.p.p. - ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
u.f. - ustawa o fundacjach
UG - Uniwersytet Gdański
u.KRS - ustawa o Krajowym Rejestrze Sądowym
u.k.s. - ustawa o kosztach sądowych w sprawach cywilnych
u.rach. - ustawa o rachunkowości
US - Urząd Skarbowy
w zw. z - w związku z
ZUS - Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Zastrzeżenia

1. Stan prawny informacji zawartych w raporcie: na dzień 31 października 2015 r., chyba że przy cytowanym źródle podano inaczej.

2. Wydawca ani autorzy nie ponoszą odpowiedzialności za zastosowanie się do porad zawartych w raporcie. Informacje zawarte w raporcie mają charakter opinii prawnych, ale nie źródeł prawa, na które można się powoływać przed organami administracji publicznej i sądami. Treść raportu nie może stanowić podstawy wysuwania roszczeń wobec jakiegokolwiek instytucji ani osób fizycznych.

3. Badania ankietowe oraz monitoring postępowań rejestrowych nie zostały przeprowadzone według metod statystycznych stosowanych przez wykwalifikowany urząd państwowy, lecz stanowiły formę kontaktu i zaznajomienia się z opiniami osób biorących w nich udział.

4. Wydawcą raportu jest Instytut Metropolitalny. Wszelkie prawa zastrzeżone.

5. Projekt został dofinansowany w ramach Funduszu AKUMULATOR SPOŁECZNY, ze środków Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich (P FIO).



Wprowadzenie do projektu

W 2012 roku w Krajowym Rejestrze Sądowym w Polsce zarejestrowanych było 83,5 tys. aktywnych organizacji pozarządowych¹, zaś organizacji pożytku publicznego 8543². Od wielu lat nieprzerwanie obserwuje się wzrost podmiotów działających w sektorze non-profit. Według danych z 1997 roku aktywnych jednostek trzeciego sektora było 27,4 tys., zaś w 2005 roku - już 67,5 tys. organizacji³. Rozwój trzeciego sektora nabiera tempa i staje się życiową szansą dla młodego pokolenia, w szczególności osób wchodzących na rynek pracy, studentów i działaczy lokalnych społeczności. Każda organizacja pozarządowa zмага się jednak wielokrotnie w ciągu swojej działalności z wypełnianiem urzędowych formularzy i załączników do nich. Nastęrcza to

¹ W tym 69,5 tys. prowadzących aktywną działalność stowarzyszeń rejestrowych i podobnych organizacji oraz 8,5 tys. prowadzących aktywną działalność fundacji. Metodologię obliczania tej statystyki podaje: Główny Urząd Statystyczny, *Trzeci sektor w Polsce. Stowarzyszenia, fundacje, społeczne podmioty wyznaniowe, organizacje samorządu zawodowego, gospodarczego i pracodawców w 2012 r.*, pod red. K. Goś-Wójcickiej, Warszawa 2014, s. 22, 37.

² Wszystkich organizacji pożytku publicznego figurujących w Krajowym Rejestrze Sądowym. Tamże, s. 183.

³ Główny Urząd Statystyczny, *Sektor non-profit w Polsce. Wybrane wyniki badań statystycznych zrealizowanych przez GUS na formularzach SOF*, Warszawa 2009, s. 3. Jednocześnie dane te warto porównać z ogólną liczbą podmiotów działających w trzecim sektorze, a figurujących w rejestrze REGON. W 2009 roku liczba ta wynosiła w sumie **136 829**, w tym **81 967 stowarzyszeń (rejestrowych i zwykłych) i 10 451 fundacji (wg danych dostępnych on-line: <https://www.mpips.gov.pl/spoleczenstwo-obywatelskie/>)**.

trudności szczególnie nowym organizacjom, jednakże problem dotyczy również organizacji rozwijających się. Jest to również jeden z elementów, który może odstraszyć potencjalnych twórców słusznych, społecznych inicjatyw. Ten problem, jak wynika z wizyt studyjnych i obserwacji w czasie wolontariatu przy doradztwie formalno-prawnym świadczonym na rzecz organizacji pozarządowych, jest obecny, choć nie został szczegółowo, przy użyciu metod statystyki zbadany.

Założeniem wpływającym z zasad dobrej legislacji i dobrej administracji jest takie budowanie biurokracji, aby obywatelom nie zagrażał jej nadmiar. Pośrednio wynika to również z postulatu sprawnego państwa. Organizacje pozarządowe są „trzecim sektorem” nowoczesnego organizmu państwowego. Choć pozostają niezależne od władzy publicznej, są niezbędnym trybikiem w skomplikowanym mechanizmie długotrwałej współpracy. Czy jednak ów mechanizm rzeczywiście musi być skomplikowany? Obecne wzory formularzy wniosków do Krajowego Rejestrowego Sądowego przeznaczone dla organizacji pozarządowych chcących uzyskać status organizacji pożytku publicznego, jak i dla tych które już ten status uzyskały, regulowane są rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości. Jak w publikacji udowodnimy, możliwe jest określenie wzorów prostszych i mniej utrudniających procedury rejestracyjne.

Pochyliliśmy się nad rozwiązaniami prawnymi, w tym podjęliśmy szereg działań i badań, precyzujących aktualne społeczne oczekiwania

w zakresie postępowania w przedmiocie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego. Istotnym jest wskazanie faktu, że działania grupy projektowej objęły obszar właściwy dla VII i VIII Wydziału Gospodarczego Krajowego Rejestru Sądowego Sądu Rejonowego Gdańsk-Północ w Gdańsku. W województwie pomorskim w miesiącu końcowym projektu (prowadzonym od lipca do października 2015 r.) w rejestrze stowarzyszeń widnieje 7216 organizacji, w tym 706 organizacji pożytku publicznego.

Obszary problemowe, które zostały poruszone w raporcie to:

1. poziom świadomości prawnej czynnych (aktywnych) członków organizacji pozarządowych - przy jednocześnie rosnącej roli tychże organizacji w systemie prawnym,
2. relacja na płaszczyźnie „sąd rejestrowy - organizacje pozarządowe” i ich wpływ na przebieg postępowania,
3. subiektywne odczucia działaczy społecznych oraz przedstawicieli organizacji pozarządowych i inicjatywy lokalnych względem:
 - a. przebiegu postępowania w sądzie rejestrowym,
 - b. regulacji prawnych dotyczących tego postępowania.

Niniejszy raport jest rezultatem cztero-miesięcznego projektu i ma na celu:

1. zwiększenie świadomości prawnej działaczy społecznych w zakresie regulacji prawnych dotyczących postępowania poprzez wskaza-

nie wzorców czynności podejmowanych w postępowaniu w sądzie rejestrowym i wyjaśnienie znaczenia poszczególnych instytucji,

2. podniesienie poziomu relacji na płaszczyźnie „sąd rejestrowy - organizacje pozarządowe” poprzez wskazanie dobrych praktyk i omówienie przykładów z orzecznictwa,
3. otwarcie nowego rozdziału w dyskusji nad aktualnym kształtem postępowania w sądzie rejestrowym i regulacjami prawnymi dotyczącymi tego postępowania, a w szczególności rozporządzeniem określającym druki wniosków do KRS (aktualnie :rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2000 roku w sprawie określenia wzorów urzędowych formularzy wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego oraz sposobu i miejsca ich udostępniania (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 724 z późn. zm.), którego społeczny projekt stanowi załącznik do niniejszego raportu.

Jednocześnie raport uaktualnia stan wiedzy o problemie i stanowi swoisty poradnik dla stowarzyszeń i fundacji, zarówno podejmujących działalność, jak i działających jakiś czas, lecz napotykających problemy w sądzie rejestrowym.

Metodyka działań projektowych

W pracach nad raportem uczestniczyli doktoranci nauk prawnych oraz studenci prawa i administracji na Uniwersytecie Gdańskim. Zespół badawczy liczył dziewięciu wolontariuszy Instytutu Metropolitalnego.

W zależności od części raportu i celu, jaki miał zostać osiągnięty, zastosowano różne formy badań.

Badanie ankietowe organizacji pozarządowych

Mając na celu zbadanie społecznych nastrojów panujących wśród organizacji zespół projektowy skontaktował się z reprezentantami najbardziej aktywnych organizacji za pomocą ankiety.

Zadano w niej następujące pytania⁴:

1. W ramach pracy społecznej w swojej organizacji wypełniałam/em druki KRS:
 - a) osobiście
 - b) potrzebowałam/em pomocy profesjonalisty/znajomej osoby
 - c) nie wypełniałam/em żadnych druków KRS
 - d) nie pamiętam, czy osobiście, czy z czyją pomocą
2. Oszacuj ile czasu, zajęło Ci przygotowanie ostatniego kompletu druków i dokumentów do KRS (związane z odszukaniem druków, ich wypełnieniem i skompletowaniem niezbędnych załączników):
 - a) długo
 - b) w sam raz (optymalnie)
 - c) krótko
 - d) nie dotyczy mnie to
3. Podaj ten czas w minutach.
4. Druk KRS wypełniam:
 - a) odręcznie
 - b) komputerowo- w edytorze tekstu
 - c) nie dotyczy mnie to
5. Większość pól w druku KRS była dla mnie:
 - a) czytelna i zrozumiała
 - b) nieczytelna, ale zrozumiała
 - c) nieczytelna i niezrozumiała
 - d) czytelna, ale niezrozumiała
 - e) nie dotyczy
(czytelna=przystępna forma graficzna, przejrzystość;
zrozumiała = dobrze rozumiem treść pól i oznaczeń)
6. Myślę, że optymalnym sposobem wypełniania druków do KRS byłoby:
 - a) ich wypełnianie ręczne
 - b) komputerowo - w edytorze tekstu
 - c) komputerowo - za pomocą formularza interaktywnego (PDF)
 - d) za pomocą programu wypełniającego

⁴ Poniższe pytania pochodzą z końcowej wersji ankiety.

formularz (np. jak PIT)

e) inne: (jakie?)

7. Kiedy mam wypełnić druk KRS (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź):

a) ściągam wzór ze strony www.ngo.pl

b) ściągam wzór ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości

c) ściągam wzór ze strony sądu

d) szukam w Google i pobieram z losowo wybranej strony

e) idę do sądu i pobieram formularz stamtąd

f) idę do sądu, pobieram i wypełniam na miejscu

g) szukam rozporządzenia ministra sprawiedliwości i wypełniam według wzoru określonego załącznikiem do rozporządzenia

8. Jeśli dostanę wezwanie do uzupełnienia braków/ usunięcia przeszkód dokonania wpisu, to:

a) wiem, jakie błędy popełniłem i jak je naprawić (brak problemu)

b) kompletnie nie rozumiem treści wezwania

c) uzupełnienie braków lub poprawienie błędów sprawia mi problemy

d) nie dotyczy (nigdy nie zetknąłem się z czymś takim)

e) inne: (co?)

9. Zaznacz najbardziej pasujące do Ciebie stwierdzenie:

a) formularze są potrzebne, przydatne, ale zbyt złożone

b) formularze do KRS są proste i ułatwiają proces wpisu do KRS lub zmiany wpisu

c) formularze KRS mogłyby ułatwiać procedurę, ale tylko ją utrudniają

d) większość problemów związanych z postępowaniem w KRS-ie nie wynika z formularzy

e) inne (wyraź swoją opinię):

10. Sądzę, że konstrukcja, objętość i złożoność jego formularza:

a) ma wpływ na długość postępowania rejestracyjnego / w KRS

b) pozostaje bez wpływu na długość postępowania rejestracyjnego / w KRS

11. W miarę możliwości uzasadnij krótko swoją odpowiedź.

12. Głównym problemem, związanym z KRS-em (moim zdaniem) jest/może być (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź):

a) skomplikowana procedura dokonywania wpisu lub jego zmiany

b) wymogi formalne (proceduralne) konieczne do spełnienia (np. złożenie odpowiednich załączników)

c) konieczne do spełnienia warunki merytoryczne (np. pozytywna ocena zgodno-

- ści uchwał zarządu ze statutem)
- d) długość postępowania w KRS-ie
- e) niejasne przepisy dotyczące wymagań (merytorycznych, formalnych)
- f) anachronizm postępowania (konieczna jest obsługa elektroniczna)
- g) inne (jakie?):
13. Wypełniając druk KRS (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź):
- a) dokładnie czytam zawarte w nim instrukcje
- b) sprawdzam zgodność wszystkich danych z prawdą
- c) nie czytam instrukcji - wypełniam intuicyjnie
- d) korzystam z poradnika
- e) zasięgam porady osoby znajomej
- f) inne (co?):
- g) nie dotyczy
14. Gdy się pomyłę (wypełniając formularz papierowy):
- a) wypełniam od nowa na nowym wzorze
- b) jeśli pomyłka jest nieznaczna, przekreślam błąd i poprawiam
- c) niezależnie od rodzaju pomyłki, odpowiedź poprawiam na tym samym wzorze
- d) nie dotyczy
15. Pola w druku KRS, które mnie nie dotyczą:
- a) przekreślam
- b) zostawiam puste
- c) piszę: „nie dotyczy” lub inną frazę lub zestaw znaków wypełniam niezależnie od tego, czy mnie dotyczą, czy nie
- d) inne: (co?)
16. Czy zdarzyło Ci się, że sąd odesłał formularz i wezwał do poprawienia błędów formalnych/wyjaśnienia zawartości druku?
- a) nigdy
- b) od jednego do kilku razy
- c) zazwyczaj dostaję zwrot, ale bywa, że nie otrzymuję wezwania do poprawienia
- d) dzieje się tak nagminnie
17. Przygotowując druki KRS pierwszy raz:
- a) sprawdziłem, jakie pola wypełnić i jakie załączniki przygotować; nie było to trudne
- b) przygotowanie pełnej dokumentacji sprawiło mi trudności i zajęło dużo czasu; zbędna papierologia!
- c) jeszcze nie przygotowywałem/przygotowywałam druków KRS do złożenia
- d) inne: (co?)

Ankieta została rozesłana drogą elektroniczną (z możliwością jednokrotnego wypełnienia ankiety przez zalogowanego użytkownika) do organizacji pozarządowych za pośrednictwem Regionalnego Centrum Informacji i Wspomaga-

nia Organizacji Pozarządowych w Gdańsku oraz urzędów miejskich Gdańska, Sopotu i Gdyni. Ponadto przedstawiliśmy ją wśród około stu przedstawicieli organizacji pozarządowych w formie papierowej, spośród których wypełniło ok. 10%. Ankieta została również rozesłana do wszystkich Centrów Organizacji Pozarządowych w Polsce ujętych w bazie bazy.ngo.pl. Wzięte pod uwagę zostały odpowiedzi udzielone w okresie od lipca do października 2015 r.

Badanie ankietowe służące dookreśleniu obszarów problemowych oraz zbudowania opinii najaktywniejszych reprezentantów organizacji pozarządowych objęło w sumie 70 organizacji (stowarzyszeń i fundacji), co stanowi jednakże niewielki ich odsetek. Przyczyny dobrania tak skromnej ilości są następujące:

1. ankieta, mimo iż rozesłana do większości najaktywniejszych trójmiejskich organizacji, nie została przez każdą z tych organizacji wypełniona;
2. powyższe miało miejsce z powodu:
 - a. braku zainteresowania tematem badania,
 - b. brakiem doświadczenia w temacie badania.
3. zwrócenie się do organizacji wykazujących stałą aktywność w trzecim sektorze zwiększa wiarygodność badania;
4. członkom zespołu badawczego zależało na opiniach i uwagach aktywnych działaczy społecznych i lokalnych, korzystających ze wsparcia podmiotów trzeciego sektora, ma-

jących własne, osobiste i bezpośrednie doświadczenie w sądzie rejestrowym. Organizacje w likwidacji, organizacje posługujące się profesjonalistami, organizacje spóźniające się w przekazywaniu sprawozdań, organizacje nie mające w ostatnim czasie doświadczenia w postępowaniu o wpis do KRS nie mogły zostać uwzględnione.

5. ankieta została tym samym wypełniona przez organizacje najbardziej aktywne i mające interes w poznaniu wyników prowadzonych badań.

Badanie ankietowe w sądach rejestrowych

Chcąc skonfrontować odczucia społeczne z opinią osób odpowiedzialnych za jurysdykcję w przedmiocie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, o wypełnienie ankiety zwrócono się do orzekających (sędziów i referendarzy) VII i VIII Wydziału Gospodarczego Sądu Rejonowego Gdańsk-Północ w Gdańsku, właściwego dla pomorskich organizacji pozarządowych.

W badaniu wzięło udział łącznie 12 orzeczników, tj. 54,5% sędziów i referendarzy pracujących w VII i VIII Wydziale Gospodarczego Sądu Rejonowego Gdańsk-Północ w Gdańsku. Badanie zostało przeprowadzone anonimowo. Nie można traktować przeprowadzonego badania jako formy udzielania porad prawnych.

Sędziom i referendarzom zadaliśmy następujące pytania:

1. Formularze dot. rejestru stowarzyszeń, in-

nych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej są potrzebne.

- a . Tak
 - b . Nie
 - c . Nie mam zdania/Nie dotyczy
 - d . Odmawiam udzielenia odpowiedzi na to pytanie
2. Obecna formuła urzędowych formularzy sprawdza się doskonale.
- a . Tak
 - b . Nie
 - c . Nie mam zdania/Nie dotyczy
 - d . Odmawiam udzielenia odpowiedzi na to pytanie
3. Jeśli w poprzednim pytaniu odpowiedź brzmi „nie”, krótko i w miarę możliwości, proszę uzasadnić odpowiedź.
4. Najczęstszą przyczyną przedłużenia się postępowania rejestrowego organizacji pozarządowych są (każdy mógł zaznaczyć więcej niż 1 odpowiedź):
- a . Błędy w formularzu
 - b . Źle przygotowane dokumenty
 - c . Niezgodność treści z prawem
 - d . Brak podpisów
 - e . Nieuiszczone opłaty
 - f . Nieprawdziwe dane
 - g . Nie mam zdania/Nie dotyczy
- h . Odmawiam udzielenia odpowiedzi na to pytanie
5. Częste zmiany w stanie prawnym, zwłaszcza dot. wzorów formularzy, nie sprzyjają organizacjom pozarządowym.
- a . Zgadza się
 - b . Powinno pozostawać to bez znaczenia
 - c . Nie mają wpływu na przebieg postępowania
 - d . Nie mam zdania/Nie dotyczy
 - e . Odmawiam udzielenia odpowiedzi na to pytanie
6. Całkowita elektronizacja składania wniosków i pism:
- a . Poprawi/Usprawni/Przyśpieszy przebieg postępowania
 - b . Nie wpłynie zasadniczo na przebieg postępowania
 - c . Utrudni/Spowolni/Skomplikuje przebieg postępowania
 - d . Nie mam zdania/Nie dotyczy
 - e . Odmawiam udzielenia odpowiedzi na to pytanie
7. W miarę możliwości proszę uzasadnić swoją odpowiedź na pytanie 6.
8. Uważam, że obecne rozwiązanie prawne, jak i stan faktyczny, dotyczące dostępności urzędowych formularzy, jest:
- a . Prawidłowe/Dostateczne

- b. Niewystarczające
- c. Nie mam zdania/Nie dotyczy
- d. Odmawiam udzielenia odpowiedzi na to pytanie

9. Jeśli w poprzednim pytaniu odpowiedź brzmi: „niewystarczające”, proszę w miarę możliwości zaproponować kształt rozwiązania w tym zakresie.

10. W obecnym stanie prawnym i faktycznym liczba dokumentów składanych w sprawie dot. wpisu do KRS jest:

- a. Wystarczająca
- b. Zbyt duża
- c. Zbyt mała
- d. Akcenty są rozłożone w nieodpowiedni sposób
- e. Nie mam zdania/Nie dotyczy
- f. Odmawiam udzielenia odpowiedzi na to pytanie

11. Proszę krótko uzasadnić odpowiedź na poprzednie pytanie

Badanie to miało również charakter uzupełniający i wspomagający badanie analityczne przepisów.

Monitoring postępowań w przedmiocie wpisu w sądzie rejestrowym

Zespół badawczy dokonał badania akt postępowań z udziałem stowarzyszeń i fundacji z roz-

strzygnięciami od 1 stycznia do 30 czerwca 2015 roku. Zbadano w sumie 125 zakończonych sukcesem postępowań⁵. Dzięki temu możliwe jest ustalenie najczęstszych błędów stanowiących przeszkodę do rychłego uzyskania wpisu.

Nie badano wszystkich postępowań z uwagi na:

1. techniczną niemożność wydania akt:
 - a. przerwa techniczna w czytelni akt (w systemie teleinformatycznym; przerwa taka miała miejsce kilkakrotnie);
 - b. nadmiar pracy w czytelni akt (przepełnienie interesantów) jako powód długotrwałego oczekiwania na wydanie akt i związane z tym zmniejszenie efektywności przeprowadzania badania;
 - c. odmowa wydania akt z uwagi na umiejscowienie akt w dziale referendarza lub sędziego (prawdopodobnie z przyczyn określonych w d.);
 - d. odmowa wydania akt z uwagi na trwające postępowanie i dołączenie ich do akt trwającej sprawy.
2. brak konieczności badania wszystkich postępowań.
 - a. celem badania było wyłuszczenie anomalii występujących w postępowaniu finalnie zakończonym wpisem (oraz ciekawych przypadków);
 - b. większość postępowań dotyczy złożenia

⁵ Za źródło sygnatur postępowań posłużył Monitor Sądowy i Gospodarczy.

(niezłożenia) sprawozdania finansowego. Tego rodzaju postępowania są najprostsze do rozpoznania i zakończenia postanowieniem o wpisie;

- c. zbadana grupa postępowań jest w naszej ocenie na tyle reprezentatywna, by móc ocenić jakość postępowań.

W toku badania zwrócono uwagę m.in. na:

1. datę wpłynięcia wniosku,
2. datę wystosowania pierwszej odpowiedzi,
3. datę wydania postanowienia końcowego,
4. składane do akt dokumenty,
5. charakter odpowiedzi (wezwanie do uzupełnienia braków, zwrot wniosku, postanowienie o wpisie, o odmowie dokonania wpisu, o częściowej odmowie dokonania wpisu),
6. podstawy prawne takiej odpowiedzi,
7. sposób wypełniania wniosków przez organizacje,
8. sposób formułowania uzasadnień przez sąd,
9. sposób ustosunkowania się do sprawy organu nadzoru.

Wskazane badanie ma charakter dodatkowy dla projektu i pozwoliło ono zweryfikować skalę i założenia projektu, jak również dokonać oceny jakości opinii badania ankietowego. W zakresie orzecznictwa, badanie to stanowiło część analizy przepisów prawa. Pozwoliło bowiem określić aktualną linię orzeczniczą sądu rejestrowego.

Analiza przepisów prawa i podstawy prawnej

Analiza objęła w głównej części rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2000 roku w sprawie określenia wzorów urzędowych formularzy wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego oraz sposobu i miejsca ich udostępniania (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 724 z późn. zm.). Uwzględniono też przepisy innych aktów prawnych powszechnie obowiązującego prawa (wymienione w rozdziale III). Dodatkowo porównano formularze niemieckie, brytyjskie i australijskie.

Ponadto, wysnuwając postulaty *de lege ferenda*, uwzględniono również projekt założeń do projektu ustawy o zmianie ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz niektórych innych ustaw z 14 marca 2014 r. przygotowany w Ministerstwie Sprawiedliwości (Nr w wykazie prac ZA33).

Badanie przeprowadzane metodą formalno-dogmatyczną opiera się na analizie językowo-logicznej tekstów prawa obowiązującego tworzącego jej przedmiot badawczy. Metoda zakłada traktowanie przepisów jako dogmatów, w oderwaniu od genezy, funkcji i kontekstu społecznego jej treści i formy. Metoda funkcjonalna uwzględnia powyższe wskaźniki, zaś metoda strukturalna narzuca dodatkowo schemat traktowania pewnych grup przepisów jako jednej instytucjonalnej całości (którą w tym przypadku jest cały system Krajowego Rejestru Sądowego powiązany z procedurami rejestracji stowarzyszeń i fundacji oraz nadawania statusu organizacji po-

żytku publicznego, analogicznie wprowadzania zmian, likwidacji, itd.).

Dodatkowo, w odniesieniu do rozporządzenia określającego wzory, a ściśle rzecz biorąc, załączników, zastosowano metodę komparatywną (prawno-porównawczą). Porównano stan prawny w ww. zakresie istniejący w Niemczech oraz Wielkiej Brytanii i Australii. Wyniki tych badań, zaprezentowane na łamach raportu, nie tyle mają służyć opisaniu procedur rejestrowych w systemach prawnych obowiązujących w tych państwach, lecz przysłużyć się do wzbogacenia postulatów *de lege ferenda*.

Wyniki tych badań konsultowane i prezentowane były w gronie ekspertów na spotkaniach dyskusyjnych oraz korespondencyjnie. Wśród ekspertów znajdowali się urzędnicy (przedstawiciele urzędu miejskiego i organu nadzoru nad stowarzyszeniami, przedstawiciele urzędu marszałkowskiego) i prawnicy (radcy prawni i nauczyciele akademicy oraz studenci kierunków prawo i administracja oraz doktoranci), działacze społeczni (przedstawiciele organizacji strażniczych oraz organizacji wspierających, a także podmiotów ekonomii społecznej).

Zasadnicza część raportu (od rozdziału III) zredagowano w oparciu o przeprowadzoną analizę, nadając mu formę poradnika. Zanim przędziecie Państwo do jego lektury, zachęcamy do zapoznania się z kontekstem społecznym, w jakim powzięte zostały nasze działań.

Kontekst społeczny

W ramach projektu poddaliśmy analizie m.in. kontekst społeczny procedury rejestracyjnej przed KRS. Prasa i inne media w odniesieniu do procedur rejestracyjnych wskazują na potrzebę uproszczenia postępowania przed KRS. Informacje o zmianach upraszczających wyżej wymienione postępowanie odbijają się szerokim echem w środowisku, dla którego zostają wprowadzane. Tytułem przykładu wskazać można chociażby oczekiwanie i reakcję na wejście w życie 1 grudnia 2014 roku ustawy o zmianie ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz o zmianie niektórych innych ustaw, prowadząca do redukcji formalności i szybszej rejestracji spółek. Owo zmniejszenie formalizmu przejawia się w tym, że przedsiębiorca chcąc zarejestrować nową spółkę w KRS, zrobi to zdecydowanie szybciej w ramach jednego formularza oraz nie będzie musiał udostępniać w chwili rejestracji szeregu dodatkowych dokumentów i informacji na potrzeby urzędów⁶. Przedsiębiorcy zostali m.in. zwolnieni z obowiązku składania wraz z wnioskiem do KRS, formularzy do US, ZUS, i GUS⁷. Zmiany te w założeniu mają się przyczynić do uproszczenia i usprawnienia procedur⁸. Mnogość artykułów i

⁶ Zob. *Rewolucja w KRS, czyli od grudnia mniej formalności i szybsza rejestracja spółki*, dostęp on-line: <http://www2.deloitte.com/pl/pl/pages/doradztwo-prawne/articles/alerty-prawne/rewolucja-w-krs-alert-prawny.html> (dostęp na 19.11.2015)

⁷ Zob. *Nowelizacja ustawy o KRS* dostęp on-line: <http://jp-adwokaci.pl/novelizacja-ustawy-o-krs> .

⁸ Zob. M. Szulikowski, *Zmiany w ustawie o KRS od 1 grudnia 2014 r.*, dostęp on-line: <http://ksiegowosc.infor.pl/zmiany-prawa/702877.2.Zmia>

informacji stanowi dowód nie tylko społecznego przyzwolenia, ale i głębokiej potrzeby reformy systemu rejestracji w KRS, m.in. poprzez uproszczenie formularzy.

Jednakże wprowadzanie zmian powinno być poprzedzone kampanią informacyjną oraz współpracą przy ich opracowywaniu ze środowiskiem praktyków. Widać to na przykładzie efektów wprowadzenia wspomnianej „nowej” rejestracji spółek. W związku ze zmianami „nowa siedziba lub nowy prezes oznacza dla spółki nie tylko konieczność zgłoszenia zmiany do rejestru przedsiębiorców KRS, wypełnienia odpowiedniego formularza i uiszczenia opłaty”. Po 1 grudnia 2014 roku obligatoryjnie załączyć należy również KRS-ZM - formularz zmiany przedmiotu działalności. Okazuje się, że wielu przedsiębiorców nic nie wie o nowych regulacjach, co powoduje zwroty wniosków składanych do Krajowego Rejestru Sądowego.⁹ Jak z kolei wskazuje autor artykułu „Zmiany w rejestracji w KRS – będzie łatwiej przedsiębiorcom? Czy nowa wersja „jednego okienka” ułatwia założenie spółki?”, J. Olszyński, „wszelkie uproszczenia i podejmo-

[ny-w-ustawie-o-KRS-od-1-grudnia-2014-r.html](#) .

⁹ K. Rokicka, *Kłopot ze zmianami w KRS. Zwrotanie pisma*, dostęp on-line: http://wyborcza.biz/Firma/1,101618,17258537,Kłopot_ze_zmianami_w_KRS_Zwrotane_pisma.html; Problemy związane z nowelizacją wskazują także: *Składając wniosek o wpis do KRS koniecznie pamiętaj o złożeniu formularza KRS-ZM*, dostęp on-line: <http://www.lexagit.pl/skladajac-wniosek-o-wpis-do-krs-koniecznie-pamietaj-o-zlozeniu-formularza-krs-zm/>; Z. Korsak, *Problem z rejestracją „starych wniosków” w KRS po zmianach*, dostęp on-line: <http://spkomandytowa.pl/problemy-z-rejestracja-starych-wnioskow-w-krs-po-zmianach/> .

wane próby odformalizowania postępowania rejestrowego należy ocenić pozytywnie. Do tej pory bowiem formalizm postępowania o rejestrację podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym przewyższa rygorami wszelkie inne postępowania sądowe, nawet te z użyciem formularzy urzędowych. Sędziowie i referendarze opanowali do perfekcji wyszukiwanie wszelkie pomyłek i nieścisłości w wypełnianych przez wnioskodawców formularzach, doprowadzając niejednokrotnie przedsiębiorców do frustracji i bezsilności.¹⁰

Rozważenie problematyki uproszczenia rejestracji spółek prowadzi do pytania: czy podmiot działający w ramach objętej projektem partycypacji społecznej, będący nierzadko podmiotem nieprofesjonalnym (oczywiście również nie każdy przedsiębiorca jest w stanie zatrudnić profesjonalistę, o czym świadczą różne zapytania na forach prawnych¹¹) nie powinien również uzyskać istotnych i proporcjonalnie do własnych możliwości, większych ułatwień w procedurze rejestracyjnej? Odpowiedź wydaje się być twierdząca.

Zmiany w formularzach dla fundacji i stowarzyszeń nie są czymś nowym. Jako przykład, można wskazać, że rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 28.12.2011 r. zmieniono

¹⁰ J. Olszyński, *Zmiany w rejestracji w KRS-będzie łatwiej przedsiębiorcom? Czy nowa wersja „jednego okienka” ułatwia założenie spółki?*, dostęp on-line: <http://olszynski.pl/uncategorized/zmiany-w-rejestracji-w-krs-bedzie-latwiej-przedsiębiorcom-czy-nowa-wersja-jednego-okienka-ulatwia-zalozenie-spolki/> .

¹¹ *Problem ze zmianami i KRS*, dostęp on-line: <http://forumprawne.org/prawo-spolek-handlowych/326603-problem-ze-zmianami-w-krs.html> .

ich wzory. Dodano w nich nowe pola, których organizacje m.in. podają adres swojej strony internetowej.¹² Odpowiada to dynamicznie ewoluującej informatyzacji działalności organizacji, dla których Internet staje się jedną z głównych „broni” służących do realizacji zadań statutowych. Idea elektronizacji procesu rejestracji organizacji pożytku publicznego jest silnie akcentowana przez środowisko eksperckie. Jednak pomimo zmian (oprócz wspomnianej), warto zauważyć także uruchomienie przez Ministerstwo Sprawiedliwości w marcu 2011 roku bezpłatnego dostępu do bazy danych, który umożliwia pobranie wydruku informacji odpowiadającej aktualnemu odpisowi o podmiocie wpisanym do KRS¹³), które wychodzą naprzeciw potrzebom organizacji oceniono ich ilość wciąż na niskim poziomie. Potrzebne jest wieloaspektowe zbadanie problemu uproszczenia funkcjonowania organizacjom w systemie prawnym poprzez zmiany w formularzach KRS.

Wielokrotnie, organizacje napotykają na problemy przy wypełnianiu skomplikowanych formularzy. Dochodzi do zwrotów wniosków z powodów, które zbyt często okazują się dla ich autorów niezrozumiałe.¹⁴ Przeprowadzone przez autorów niniejszego raportu badania wydają

¹² *Zmiany w formularzach KRS*, dostęp on-line: <http://sektor3.szczecin.pl/zmiany-w-formularzach-krs/> .

¹³ Zob. P. Pawłowski, *Elektroniczny odpis z KRS-wygodniej i całkowicie bezpłatnie* dostęp on-line: <http://biuletyn.piszcz.pl/prawo-handlowe/37-zmiana-pkd/350-elektroniczny-odpis-krs-wygodniej-i-cakowicie-bezpatnie> .

¹⁴ Zob. wątek pod tytułem: *Rejestracja OPP*, dostęp on-line: <http://beta.forum.ngo.pl/wie-wtopic.php?f=25&t=568&hilit=formularz> .

się potwierdzać te doniesienia. Wydaje się, że uproszczenie formularzy osiągnęłoby społeczny sukces, nie tylko poprzez pozytywne zmiany dla już funkcjonujących organizacji, ale także dla nowo powstających.

Potrzeby społeczne, zdają się idealnie wpisywać w tendencję zmian, w kontekst prawny, który m.in. z wyżej wskazanych powodów staje się coraz bardziej przyjazny dla organizacji. W tym miejscu warto wskazać pogląd warszawskiego Sądu Okręgowego wyrażony w trakcie konsultacji nad założeniami projektu ustawy o zmianie ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz niektórych innych ustaw, który wskazuje, że w celu uproszczenia postępowania rejestrowego należy zminimalizować liczbę formularzy „do najwyżej kilku”, co z pewnością jest „oczekiwane przez społeczeństwo i sądy rejonowe”.¹⁵ Jednakże konieczna jest nie tylko sama redukcja liczby formularzy, ale także sformułowanie ich językiem przystępnym pozbawionym sformułowań mogących stanowić problem dla osoby składającej formularz. Jako ilustrację tego postulatu, można podać przykład eksperymentu przeprowadzonego przez urzędników izb skarbowych w Poznaniu i Zielonej Górze. Wysłano wezwania do zapłaty podatków, napisane prostym językiem, czego efektem było 1058 wpłat podatników, podczas gdy na zwykłe wezwanie - 708. Był to fragment badania Banku Światowego o nazwie „Wpływ zachowań behawioralnych na poprawę dobrowolności wypełniania zobowiązań podat-

¹⁵ M. Kluziak, [b.t.], dostęp on-line: <http://legislacja.rcl.gov.pl/docs//1/232982/232983/232986/dokument129270.pdf> .

kowych w Polsce”.¹⁶ Paweł Borecki, autor artykułu zamieszczonego na stronie „pieniadze.gazeta.pl”, nazwał owe uproszczenie formy pism „mówieniem po ludzku”.

Te przykłady, a także wiele innych świadczą o tym jak wielkie jest społeczne zapotrzebowanie na uproszczenie procedur. Zdaję się, że zmiany idą w dobrym kierunku, wieloaspektowa redukcja formularzy KRS stanowiłaby bez powątpiewania sukces w relacji organizacja pozarządowa - władza publiczna i umożliwiłaby społeczną partycypację w jeszcze pełniejszym zakresie.

Krótki rys historyczny rejestrów sądowych

Institucja rejestrów sądowych wywodzi się ze średniowiecznych metryk organizacji kupców i rzemieślników, które wprowadzono w prawie miast północnych Włoch. Do powstania tychże rejestrów przyczynił się rozwój życia gospodarczego, a także większa świadomość ujemnych konsekwencji, które dotyczą osób wchodzących w stosunki cywilnoprawne z osobami zajmującymi się zawodowo działalnością rzemieślniczą albo handlową.¹⁷

¹⁶ Zob. P. Borecki, „Proszę zapłacić podatek” zamiast „wzywa się do wykonania obowiązku”, czyli fiskus wreszcie mówi po ludzku dostęp on-line: <http://pieniadze.gazeta.pl/pieniadz/1,136157,18403671,prosze-zaplacic-podatek-zamiast-wzywa-sie-do-wykonania-obowiazku.html>; R. Molenda, *Zaskakujące wyniki eksperymentu urzędów skarbowych*, dostęp on-line: <http://radioszczecin.pl/7,127495,zaskakujace-wyniki-eksperymentu-urzedow-skarbowy>.

¹⁷ Zob. M. Tarska (w:) Sołtysiń-

W Europie na przestrzeni lat wykształciły się dwa, konkurujące ze sobą, modele rejestrów sądowych – germański i romański. Zasadnicza różnica pomiędzy tymi dwoma modelami polegała na charakterze wpisu do rejestru. W modelu germańskim wpis do rejestru miał charakter konstytutywny (tzn. powodował on powstanie osoby prawnej z chwilą wpisu do rejestru). W modelu romańskim natomiast wpis miał charakter deklaratywny (potwierdzał on jedynie istnienie danego stanu prawnego).

Jeśli chodzi o ziemie polskie to w okresie zaborów brakowało u nas jednolitych rozwiązań dotyczących rejestrów. Na terenach dawnego zaboru niemieckiego i austriackiego istniały systemy rejestrów sądowych (model niemiecki). Natomiast na terenie dawnego zaboru rosyjskiego w ogóle nie znano instytucji rejestru sądowego. Po odzyskaniu przez Polskę niepodległości zdecydowano, że nastąpi unifikacja zasad dotyczących prowadzenia rejestrów sądowych oraz postępowania rejestrowego. Wzorem do naśladowania miał być model niemiecki (obecny już na części ziem polskich). Już w 1920 r. przyjęto regulację dotyczącą rejestru spółdzielni (ustawa z dnia 29 października 1920 r. o spółdzielniach), a w 1934 r. unormowanie ustanawiające rejestr handlowy (rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 27 czerwca 1934 r. – Kodeks handlowy).

Po II wojnie światowej, ze względu na przyjęty ustrój gospodarczy, znaczenie przedwojennego rejestru handlowego zmalało. W owym czasie

ski, Szajkowski, Szumański, Szwaja, *Komentarz KSH*, Warszawa 2015, s. 392.

głównym podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą były państwowe przedsiębiorstwa. Były one wpisywane do rejestrów administracyjnych. Dopiero zmiany, które dokonały się po 1989 r. w polskiej gospodarce spowodowały ogromny rozwój przedsiębiorczości. Dotychczas prowadzone rejestry z jednej strony nie przewidywały wzrostu liczby rodzajów rejestrów (istniały osobne rejestry dla każdego podmiotu – np. rejestr fundacji, rejestr stowarzyszeń), z drugiej zaś strony istniała potrzeba dostosowania naszego prawa do regulacji unijnych.

W związku z tymi problemami, które narodziły się po transformacji ustrojowej, podjęto w 1994 r. prace legislacyjne nad ustawą ustanawiającą jeden rejestr sądowy. Zrealizować ten cel miał rządowy projekt ustawy o sądowym rejestrze gospodarczym, rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz o Krajowym Rejestrze Sądowym (druk sejmowy nr 1882). W toku prac legislacyjnych projekt ustawy został zmieniony i pozostawiono jedynie ostatni człon nazwy (o Krajowym Rejestrze Sądowym). „Celem rządowej ustawy było w szczególności:

1. Zapewnienie faktycznej jawności wpisów dokonywanych w KRS,
2. Przyjęcie takiego zakresu danych zawartych w KRS (tak pod względem podmiotowym jak i przedmiotowym), które gwarantowałyby minimum pewności w obrocie,
3. Zapewnienie prawdziwości i aktualności da-

nych zawartych w KRS,

4. Usprawnienie postępowania rejestrowego,
5. Umożliwienie osobom zainteresowanym niezwłoczne uzyskanie odpisów, wyciągów i zaświadczeń o danych ujawnionych w KRS.”¹⁸

Prace te zakończyły się uchwaleniem w dniu 20 sierpnia 1997 r. u.KRS, która weszła w życie 1 stycznia 2001 r. Wprowadziła ona do polskiego systemu prawnego Krajowy Rejestr Sądowy. Rejestr ten składa się z trzech rejestrów. Najważniejszy dla celów naszych badań był *rejestr stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej*.

Wnioski ze spotkań i dyskusji z udziałem ekspertów

W toku działań projektów postanowiono zorganizować kilka spotkań dyskusyjnych w gronie ekspertów i zaproszonych gości. Ostatnie spotkanie przybrało charakter otwartego seminarium podsumowującego projekt. W sumie przeprowadzono sześć spotkań. Większość spotkań miała charakter techniczny i ograniczała się do badań przepisów prawnych i orzecznictwa. Poniżej zamieszczone zostało podsumowanie spotkań.

W dniu 8 lipca 2015 r. odbyło się I spotkanie grupy eksperckiej w ramach projektu „O partycypacji bez gorsetu biurokracji”. Spotkanie miało na celu przybliżenie ekspertom założeń projektu,

¹⁸ Tamże, s. 393.

działań studenckiej grupy inicjatywnej, aktualnej sytuacji prawnej i faktycznej związanej z KRS oraz społecznych oczekiwań, a także postawienie wniosków i problemów wpływających z dotychczasowych i przyszłych działań grupy oraz wzajemne zapoznanie się. Na pierwsze spotkanie organizatorzy przedsięwzięcia zaprosili urzędników, legislatorów, prawników-praktyków i nauczycieli akademickich oraz przede wszystkim działaczy społecznych.

Krzysztof Mularski, koordynator projektu, przedstawił w formie prezentacji multimedialnej podstawowe założenia projektu oraz wstępne wyniki badań ankietowych, które wzbudziły zainteresowanie zebranych gości i stały się kanwą dalszej dyskusji. Omówione zostały także podstawowe założenia projektowanych zmian ustawy o KRS, które dotyczą problemu składania wniosków do KRS.

Jako pierwszy głos zabrał **Karol Ważny z Katedry Prawa Administracyjnego Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego**. Zwrócił on uwagę na problemy w rejestracji w KRS osób, które nie mają doświadczenia i wiedzy.

- Można powiedzieć, że formalności przewyższają możliwości. - zazaczył zauważając, że niejednokrotnie najdrobniejsze szczegóły powodowały, iż postępowania się przeciągają. Swoją wypowiedź zakończył konstatacją, że pewna forma uproszczenia wniosków jest potrzebna.

W odpowiedzi, **Grażyna Gorczyca z Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskie-**

go w Gdańsku zaznaczyła, że ideą przyświecającą wszelkim zmianom w materii postępowania w KRS-ie jest jego przyspieszenie; jej zdaniem to jednak nie ramy formularzy stanowią największy problem (o ile w ogóle), ale brak konsekwencji założycieli stowarzyszeń i osób zarządzających organizacją, szczególnie w materii statutu. Jako organ nadzoru, zauważyła, że niejednokrotnie zdarzało się, iż sami działacze społeczni nie trzymają się postanowień statutu, który przecież ustanowili. Sprzeczność poszczególnych decyzji z wewnętrznym prawem stowarzyszeń, bądź statutu z prawem powszechnie obowiązującym, stanowi najczęstszy - jej zdaniem - powód przedłużających się postępowań. Skutki nielogicznych i sprzecznych przepisów stają się nieraz widoczne dopiero w sytuacji konfliktu w stowarzyszeniu.

Michał Pielechowski z Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w Gdańsku odpowiedział spostrzeżeniem, że dla wielu stowarzyszeń sama papierologia stanowi problem. - Wielokrotnie w swojej pracy społecznej i zawodowej miałem do czynienia z ludźmi, którzy mieli pomysł na wspaniałą inicjatywę, lecz motywacja została im odebrana poprzez zbyt dużą formalizację - stwierdził.

Zdaniem **Anety Pierzchały-Tolak z Fundacji Sieć Obywatelska Watchdog Polska**, główny problem umiejscawia się po stronie niewłaściwego odczytania wniosków o zmianę. Jest to częsta przyczyna zwrotów. Przychylając się jednak do stanowiska Grażyny Gorczycy, źródła problemu poszukuje w braku zrozumienia na linii referendarz-organizacja. Wskazała na rozwią-

zanie w postaci szkoleń i zintegrowania specyficznego środowiska, jakim jest trzeci sektor oraz osób orzekających. Sędziowie są tylko ludźmi i czynnik ludzki nieraz przeważa nad tym, o co działaczom społecznym chodzi w rzeczywistości. Zdaniem przedstawiciela Sieci Obywatelskiej – formularze i instrukcja są sporządzone poprawnie – wystarczy zmienić sposób rejestracji – ePUAP, forma elektroniczna, autoryzacja, podpis elektroniczny.

Z ostatnim punktem wypowiedzi nie zgodził się Michał Pielechowski. Zaproponował on analizę formularzy porad udzielanych przez fundację, w której pracuje (formularze doradcze). Już na tym etapie działacze społeczni miewają problemy (prosty formularz), nic więc dziwnego, że zgłaszają trudności z wypełnieniem formularza KRS. Zgodził się, że inny problem tkwi w konstrukcji statutu, nieprawidłowo sporządzonego. .

Poprzedniej wypowiedzi wtórowała mec. **Agnieszka Serba-Chrzanowska z kancelarii radców prawnych w Gdyni**. Zgodziła się z tym, że formularze mogą sprawiać kłopot dla ludzi, którzy spotykają się z nimi po raz pierwszy. - Jednym z popularniejszych błędów formalnych, będących przyczyną zwrotu jest chociażby nieprzekreślenie rubryk. Podstawowym rozwiązaniem do wypracowania jest znalezienie sposobu na uproszczenie całej procedury. Formularze to tylko „element”. Uproszczenie niekoniecznie związane być musi z przyspieszeniem postępowania, choć stanowić może pewną tego konsekwencję. Przykład? Uproszczona rejestracja spółki z o.o. - wskazywała.

Piotr Olech z Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku postawił pytanie: być może potrzeba NGO'som więcej doradztwa i wsparcia prawnego? Zgodził się, że problematyczna jest praktyka sądów i samorządowych organów nadzoru w stosunku do odmiennych interpretacji prawa i statutów. Brak zastosowania narzędzi elektronicznych to znaczący problem. Gdyby sposób procedowania był elektroniczny (generator wniosków) i od razu wychwycone byłyby błędy, to wszystko trwałoby krócej.

W toku kolejnych spotkań i dyskusji działacze społeczni wnieśli wiele cennych uwag do projektu, które zostały uwzględnione przy redakcji niniejszego raportu.

Regulacja prawna postępowania w przedmiocie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego a reakcja organizacji pozarządowych i sądów rejestrowych

Tytułem wstępu

Organizacja pozarządowa to zwykle grupa ludzi, działająca lub chcąca działać na rzecz społecznie użytecznych przedsięwzięć, których się podejmuje. Każdy w Polsce ma prawo i wolność zrzeszania się, gwarantowaną art. 58 ust. 1 Konstytucji. Jeżeli dana grupa chce występować w stosunkach prawnych z innymi osobami czy podmiotami gospodarczymi, musi uzyskać osobowość prawną lub zdolność prawną (por. art. 33

i 33¹ k.c.). Aby uzyskać osobowość prawną konieczne jest uzyskanie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego. Najpopularniejsza forma zrzeszonego działania to stowarzyszenie. Wiele osób prowadzi też fundacje. Działalność organizacji w obu tych formach podlega rejestracji. Wynika z tego, że rejestracja jest czynnością dokonywaną po powołaniu danej organizacji do istnienia. **Zaznaczyć trzeba, że niniejszy rozdział nie dotyczy samego powołania, czy też zakładania organizacji, ale jedynie formalnej czynności, jaką jest rejestracja.** Każda zmiana danych w tych podmiotach również wymaga wpisu do rejestru. Wpis do rejestru uzyskuje się na drodze postępowania przed sądem¹⁹. Postępowanie to różni się w zależności od tego, czy dotyczy ono stowarzyszenia, czy fundacji.

Niniejsza część raportu uporządkowana została według kryteriów problemowych:

1. Podstawy prawne
2. Przebieg postępowania na wniosek w przedmiocie wpisu do KRS
3. Opis konstrukcji formularzy wniosków wraz ze sposobem ich wypełniania
4. Postępowania z urzędu
5. Długość i sprawność postępowania.
6. Dostępność formularzy

Podstawy prawne

Postępowanie w przedmiocie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, przez które prze-

¹⁹ Zob. więcej: „Krótki rys historyczny rejestrów sądowych” w niniejszej publikacji.

chodzi wszystkie stowarzyszenia rejestrowe i fundacje, regulowane jest kilkunastoma aktami powszechnie obowiązującego prawa. Wśród nich wymienić można następujące:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (t.j. Dz. U. z 1991 r. Nr 46, poz. 203 z późn. zm.);

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej: **art. 58.**

1. *Każdemu zapewnia się wolność zrzeszania się.*
2. *Zakazane są zrzeszenia, których cel lub działalność są sprzeczne z Konstytucją lub ustawą. O odmowie rejestracji lub zakazie działania takiego zrzeszenia orzeka sąd.*
3. *Ustawa określa rodzaje zrzeszeń podlegających sądowej rejestracji, tryb tej rejestracji oraz formy nadzoru nad tymi zrzeszeniami.*

4. Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. - Prawo o stowarzyszeniach (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 855 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330);
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 121);
7. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 101 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1025);
9. Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1142 z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia z dnia 17 czerwca 2004 r. o skardze na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym lub nadzorowanym przez prokuratora i postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki (Dz. U. z 2004 r. Nr 179, poz. 1843 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 26 czerwca 2014 r. o zmianie ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 1161);
12. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 lutego 2007 r. - Regulamin urzędowa sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 259 z późn. zm.) - **w odniesieniu do stanu prawnego objętego badaniem postępowań rejestrowych;**
13. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 czerwca 2015 r. - Regulamin urzędowa sądów powszechnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 925) - **w odniesieniu do stanu prawnego w chwili wydania raportu;**
14. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2000 r. w sprawie określenia wzorów urzędowych formularzy wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego oraz sposobu i miejsca ich udostępniania (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 724 z późn. zm.).

Przebieg postępowania w przedmiocie wpisu do KRS

Etap 1. Złożenie wniosku

Wnioskodawca: stowarzyszenie.

W imieniu stowarzyszenia wystąpić mogą:

- komitet założycielski (pierwszy wpis, rejestracja stowarzyszenia);
- zarząd (kolejne wpisy - zmian);
- likwidator (wnioski składane w postępowaniu likwidacyjnym);
- kurator (ustanowiony przez sąd);
- pełnomocnik (umocowany przez zarząd).

W imieniu stowarzyszenia **nie może** wystąpić:

- członek stowarzyszenia (nie umocowany do działania);
- pracownik stowarzyszenia ani wolontariusz,

jeśli nie jest umocowany do złożenia wniosku o wpis przez zarząd;

– inne stowarzyszenie lub oddział tego samego stowarzyszenia;

Wnioskodawca: fundacja.

W imieniu fundacji wystąpić mogą:

– fundator lub osoba umocowana do złożenia wniosku o rejestrację (pierwszy wpis, rejestracja fundacji);

– zarząd lub osoba umocowana do złożenia wniosku o wpis, tj. pełnomocnik (pierwszy wpis lub kolejny wpis);

– wykonawca testamentu (w przypadku fundacji ustanowionych testamentem);

– likwidator;

– kurator;

– zarządca przymusowy fundacji.

W imieniu fundacji wystąpić **nie może**:

– fundator, jeśli nie jest umocowany do złożenia wniosku o wpis przez zarząd (kolejny wpis, tzn. zmiana danych podmiotu, statutu, itp.).

– pracownik fundacji ani wolontariusz, jeśli nie jest umocowany do złożenia wniosku o wpis przez zarząd;

– notariusz, który sporządzał akt notarialny, chyba że jest umocowany do złożenia wniosku.

Kiedy należy, zgodnie z prawem, złożyć wniosek o wpis?

Ustawowe terminy:

– dla pierwszego wpisu (wniosek o rejestrację): **7 dni**²⁰.

– dla kolejnych wpisów (zmiany): **7 dni**.

Powyższe terminy należy liczyć **od dnia zakończenia zebrania komitetu założycielskiego** (w przypadku pierwszego wpisu stowarzyszenia), **od dnia sporządzenia aktu notarialnego ustanawiającego fundację**²¹ (w przypadku pierwszego wpisu fundacji) lub **od dnia dokonania zmiany danych podmiotu** (w przypadku kolejnego wpisu, np. rozpoczęcie działalności gospodarczej, powołania nowego zarządu, zmiany statutu). W przypadku ubiegania się o status organizacji pożytku publicznego zmiany należy dokonać w ciągu 7 dni od podjęcia uchwały w przedmiocie uzyskania tego rodzaju zmiany. Termin 7-dniowy określa art. 22 u.KRS.

²⁰ Termin 7-dniowy dotyczy każdego rodzaju organizacji pozarządowych, z wyjątkiem spółdzielni socjalnych, których zarząd na dokonanie pierwszego wpisu ma 14 dni.

²¹ Jednakże w przypadku fundacji ustanowionej testamentem, rejestracji należy dokonać w ciągu dwóch lat od ogłoszenia testamentu (art. 927 § 3 k.c.) pod rygorem wykluczenia jej z kręgu spadkobierców. Ponadto P. Suski wskazuje, że ustawa nie wskazuje na termin dokonania pierwszego wpisu fundacji, odnosząc termin 7-dniowy do kolejnych wpisów: por. P. Suski, *Stowarzyszenia i fundacje*, Warszawa 2011, s. 428.

Co powoduje niedochowanie terminu?

Jak zauważa A. Michnik, niedochowanie terminu przewidzianego w art. 22 u.KRS lub w przepisach szczególnych, o których mowa w tym artykule, jak już wyżej wspomniano, **nie powoduje skutków w postaci braku możliwości dokonania wpisu i utraty skuteczności prawnej zdarzenia będącego podstawą wpisu** (na przykład powołania stowarzyszenia), pociąga za sobą natomiast konsekwencje natury procesowej, stwarza podstawę do podjęcia odpowiednich działań przez sąd rejestrowy przewidzianych m.in. w art. 24 u.KRS²². Zgodnie z tym przepisem „w przypadku stwierdzenia, że wniosek o wpis do Rejestru lub dokumenty, których złożenie jest obowiązkowe, nie zostały złożone pomimo upływu terminu, sąd rejestrowy wzywa obowiązanych do ich złożenia, wyznaczając dodatkowy 7-dniowy termin, pod rygorem zastosowania grzywny przewidzianej w przepisach Kodeksu postępowania cywilnego o egzekucji świadczeń niepieniężnych (postępowanie

przymuszające)”. Zgodnie z art. 1052 k.p.c., „w jednym postanowieniu sąd może wymierzyć grzywnę nie wyższą niż dziesięć tysięcy złotych (...)”, zaś „ogólna suma grzywien w tej samej sprawie nie może przewyższać miliona złotych.”. Co więcej, w myśl art. 24 ust. 2 u.KRS, „sąd rejestrowy może ponawiać grzywnę”. Ponadto, wartym zauważenia jest art. 24 ust. 1 zdanie drugie, który przewiduje, że „w razie niewykonania obowiązków w wyznaczonym w wezwaniu terminie sąd rejestrowy nakłada grzywnę na obowiązanych.”. Słusznie zauważa A. Michnik, stwierdzając, że „nałożenie grzywny jest obligatoryjne. Przepis posługuje się bowiem kategorią „nakłada”, a nie „może nałożyć”.²³ Brak jest przepisów zwalniających fundację lub stowarzyszenie spod opisanego rygoru.

Etap 2. Wszczęcie postępowania

Wszczęcie postępowania następuje wskutek złożenia wniosku. Wnioski powinny być składane na urzędowych formularzach. Rodzaje formularzy w zależności od przedmiotu wniosku (rejestracja stowarzyszenia, zmiana danych) wymienione i opisane zostaną w dalszej części raportu (zob. „Opis konstrukcji wniosków”). Po-

²² A. Michnik, *Komentarz do ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym*, Lex/el 2013.

²³ Tamże.

stępowanie może być też wszczęte z urzędu (zob. „Postępowanie z urzędu”)

Etap 3. Badanie formalne wniosku

Sprawdzenie złożonych wniosków pod kątem formalnym to pierwsze czynności sądu. Jak wynika z przeprowadzonych przez zespół badawczy ustaleń, jest ono wykonywane niezwłocznie po wpłynięciu wniosku. Badanie to przeprowadza przewodniczący wydziału sądu rejestrowego.

Podczas badania formalnego wniosku sąd:

1. sprawdza swoją właściwość (miejscową, rzeczową). Jeżeli wniosek trafił do sądu niewłaściwego (np. ze względu na siedzibę stowarzyszenia), sąd na posiedzeniu niejawnym **przekazuje wniosek sądowi właściwemu** (art. 200 k.p.c.) wydając postanowienie.
2. sprawdza, czy wniosek został:
 - o złożony na urzędowym formularzu,
 - o prawidłowo wypełniony,
 - o należycie opłacony.

Jeżeli któraś z przesłanek tych nie zachodzi, wniosek jest **zwracany bez wzywania do uzupełnienia braków** (art. 19 ust. 3 u.KRS).

W odniesieniu do fundacji i stowarzyszeń, przy zwrocie wniosku na art. 19 ust. 3 u.KRS powołano się w ok. 5,6% postępowań.

W praktyce orzeczniczej zwrot ten następuje najczęściej **z powodu złożenia błędnego druku** (sam załącznik, bez wniosku podstawowego albo wykorzystanie nieodpowiedniego do

zamierzonego wniosku formularza) bądź **nie uiszczenia opłaty**.

3. sprawdza, czy nie zachodzą okoliczności powodujące konieczność **odrzućcia wniosku**. Zalicza się do nich m.in. braki w składzie organu, co uniemożliwia działanie wnioskodawcy.
4. sprawdza, czy wniosek w przedmiocie danego wpisu jest dopuszczalny, tj. przewidywany przez u.KRS. W razie niedopuszczalności wpisu sąd **odmawia jego dokonania**. Przykładem takiego wniosku może być żądanie wpisu do rejestru przedsiębiorców stowarzyszenia, które nie prowadzi działalności gospodarczej.
5. sprawdza, czy wnioskodawca jest legitymowany do dokonania zgłoszenia. Jeżeli wnioskodawca nie jest legitymowany, sąd **oddala wniosek**. Przykładowo: wniosek o zmianę danych podmiotu został złożony przez organ nadzoru, nie mogący występować w imieniu wnioskodawcy (stowarzyszenia). Inny przykład: zarząd stowarzyszenia, które ma ustanowionego kuratora, traci zdolność postulacyjną w postępowaniu rejestrowym i nie może zgłaszać wniosków.

Często konieczne jest także uzupełnienie braków formalnych. Podstawę prawną **wezwania do uzupełnienia braków** stanowi art. 19 ust. 3a uKRS w zw. z art. 130 k.p.c. Takie wezwanie odnotowano w 6,3% badanych postępowań i nie było sprawy, w której nie zostałyby ono wystosowane w siedmiodniowym terminie. Ponadto

sąd wobec braków formalnych powołuje się na art. 23 ust. 1 uKRS lub §75 Regulaminu, wzywając niejednokrotnie zarazem do poprawy statutu bądź przedłożenia dokumentów poświadczających treść danej zmiany (**usunięcie przeszkód dokonania wpisu**). Tego rodzaju podstawa prawna została zawarta w 9,6% zbadanych pism z wezwaniem referendarzy.

W jakich przypadkach sąd wzywa do „uzupełnienia braków formalnych” (lub: „uzupełnienia dokumentacji”, „uzupełnienia wniosku”, „uzupełnienia i poprawy wniosku”)? Najczęstsze, typowe sytuacje to:

- brak dwóch bądź jednego egzemplarza statutu, brak sprawozdania finansowego, brak odpisu formularzy, protokołów, listy obecności z zebrania (w przypadku stowarzyszenia) - dla organu nadzoru;
- brak sprawozdania merytorycznego w razie ubiegania się o status organizacji pożytku publicznego;
- wadliwy akt fundacyjny (w przypadku fundacji);
- błędne postanowienia statutu, wymagające nadania im zgodnej z prawem treści;
- treść wniosku sprzeczna z treścią wniesionej dokumentacji;
- wypełnienie wniosku na starym druku (niewłaściwym). W toku badania odnotowano też zakwalifikowane jako brak formalny niezgodne z ustawą zapisy w statucie. Badanie zgodności statutu z prawem stanowi jednak

badanie materialne, do którego sąd przystępuje po sprawdzeniu przesłanek formalnych. Sąd wystosowując więc jednym pismem wezwanie do uzupełnienia braków i wezwani do usunięcia przeszkód wpisu ułatwia drogę wnioskodawcom, skracając procedurę.

Tego rodzaju niedopatrzenia stanowią brak możliwości nadania dalszego biegu wnioskowi, wobec czego zgodnie z art. 130 k.p.c. sąd wzywa do uzupełnienia braków.

W ilu odpisach należy złożyć wnioski?

W przypadku pierwszego wpisu, stowarzyszenie składając wnioski powinno złożyć dwa komplety dokumentów: dokumenty i ich odpisy (tj. zestaw dokumentów odpowiadających treścią pierwotnym egzemplarzom). Pierwszy zestaw pozostaje w aktach sądu, drugi - przekazywany jest organowi nadzoru. W przypadku kolejnych wpisów, innych niż zmiana statutu, złożenie dodatkowego kompletu dokumentów nie jest konieczne.

Fundacja składa z kolei przy pierwszym wpisie jeden komplet wniosków, z dwoma dodatkowymi odpisami statutu (trzy egzemplarze statutu).

W literaturze podnosi się, że praktyka orzecznicza we względzie ilości składanych egzemplarzy nie jest jednolita²⁴. Przeprowadzone jednak badania pozwalają ustalić, że gdańscy referendarze uznają na ogół brak dodatkowych egzemplarzy każdego z dokumentów (wniosków i załączników) za brak w rozumieniu art. 130 k.p.c. i 128 k.p.c. Jest to zgodne ze zwyczajowym rozumieniem tego przepisu²⁵.

W odniesieniu do stowarzyszeń, jeżeli zgłoszenie odpowiada wymogom formalnym, sąd zgodnie z art. 13 ust. 2 pr.stow., przekazuje odpis wniosku z załącznikami organowi nadzoru (jeżeli wniosek dotyczy rejestracji lub zmiany statutu). Następnie sąd sam przystępuje do badania merytorycznego.

W odniesieniu do fundacji, zgodnie z art. 9 ust. 2 u.f. „o wpisaniu fundacji do Krajowego Rejestru Sądowego sąd zawiadamia ministra właściwego ze względu na zakres jego działania oraz cele fundacji, zwanego dalej „właściwym ministrem”, oraz właściwego ze względu na siedzibę fundacji starostę, przesyłając jednocześnie statut.”. W porównaniu do stowarzyszeń, sąd rejestrowy przesyła określonym organom statut po wpisie do rejestru.

W razie wniosków zawierających zgłoszenie zmiany statutu, procedura jest tam sama - organ nadzoru ma 14 dni na wypowiedzenie się

w przedmiocie nowych postanowień. Procedura wpisu zmian statutu jest analogiczna do rejestracji stowarzyszenia. Przesądza o tym treść art. 21 zd. drugie pr. stow.: „Zarząd stowarzyszenia ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić sąd rejestrowy o zmianie statutu. W sprawie wpisania do rejestru zmiany statutu stowarzyszenia stosuje się odpowiednio zasady i tryb przewidziane dla rejestracji stowarzyszenia.”. Zob. też uwagi do etapu 4.

Etap 4. Wypowiedź organu nadzoru

Organ nadzoru (starosta) ma w ciągu 14 dni możliwość wypowiedzenia się w sprawie o pierwszy wpis (rejestrację stowarzyszenia) i zmiany statutu. W przypadku innych wpisów, sąd rejestrowy nie przekazuje dokumentów organowi nadzoru, wobec czego automatycznie skraca się czas rozpoznania wniosku do 7 dni.

W praktyce organ nadzoru korzysta ze swojego uprawnienia zarówno w momencie rejestracji stowarzyszenia, jak i uchwalania zmian statutu. Organ nadzoru wypowiada się zarówno w kwestiach formalnych, jak np. niepełności listy obecności, braku dołączonych uchwał o wyborze nowego zarządu bądź przedłużenia kadencji (w zależności od zapisów statutów), ale też merytorycznych, np. sprzeczność z przepisami art. 10 pr. stow. (zawartość statutu) czy art. 34 pr. stow. (wymogi dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej przez stowarzyszenie).

²⁴ M. Chrzczonowicz, A. Krawczyk, *Jak założyć stowarzyszenie i napisać jego statut*, Warszawa 2012, s. 52.

²⁵ Zob. postanowienie SN z dnia 16 kwietnia 2009 r., I CZ 16/09, LEX nr 738326.

Uwaga!

Zgodnie z wchodzącymi w życie zmianami w Prawie o stowarzyszeniach²⁶, sąd rejestrowy prześle wniosek do organu nadzoru, lecz ten nie będzie się wypowiadał w jego kwestii.

Wypowiedź organu nadzoru (właściwego ministra) nie dotyczy fundacji. Sąd rejestrowy przesyła egzemplarz statutu dla organu nadzoru, jednakże nie wnosi on uwag w czasie postępowania rejestrowego.

Etap 5. Badanie merytoryczne wniosku

W odniesieniu do stowarzyszenia, sąd w toku badania merytorycznego ustala:

- spełnienie przez założycieli ustawowych wymogów do pełnienia funkcji w stowarzyszeniu, możliwości założenia stowarzyszenia (bycia założycielami)
- spełnienie przesłanki wymaganej ustawą liczby członków
- zgodność statutu z przepisami prawa (postanowienia obligatoryjne; postanowienia niedopuszczalne przez prawo);

²⁶ *Dz.U. z 2015 r., poz. 1923*. W dniu sporządzenia raportu, ustawa została podpisana przez Prezydenta, ale nie zostało jeszcze zarządzone jej ogłoszenie, w związku z tym nie da się precyzyjnie ustalić daty, wg której zmiany wejdą w życie.

– spełnienie warunków określonych ustawą, np. czy organizacja spełnia warunki określone dla stowarzyszeń rejestrowych.

– prawdziwość zgłoszonych danych i ich zgodność ze stanem rzeczywistym.

W odniesieniu do fundacji, sąd w toku badania merytorycznego ustala:

– zgodność celu i statutu fundacji z przepisami prawa;

– zgodność aktu fundacyjnego z przepisami prawa (także co do formy i procedury jego sporządzenia);

– spełnienie warunków określonych ustawą, np. czy organizacja spełnia warunki określone dla fundacji;

– prawdziwość zgłoszonych danych i ich zgodność ze stanem rzeczywistym.

Czego sąd nie powinien ustalić?

– sąd rejestrowy nie powinien kwestionować postanowień statutu z tego powodu, że jego zdaniem wcześniejsze postanowienia statutu są pod względem formalnym i merytorycznym trafniejsze, bardziej racjonalne lub praktyczne, lecz wbrew woli wnoszących o zarejestrowanie²⁷;

– sąd rejestrowy nie jest uprawniony do dokonywania zmian w zakwestionowanych postanowieniach statutu stowarzyszenia - zmian

²⁷ W ten sposób w odniesieniu do związków zawodowych wypowiedział się Sąd Najwyższy w postanowieniu z 10 listopada 1980 r., I PR 82/80, OSNC 1983, nr 9, poz. 141.

tych dokonują samorządnie założyciele²⁸;

– sąd rejestrowy nie bada również, czy zmiany doszły do skutku w sposób zgodny ze statusem, ograniczając się do badania ich zgodności z prawem²⁹.

– sąd rejestrowy ocenia zgodność celu fundacji z przepisami prawa (czy odpowiada treści art. 1 u.f.), ale nie może oceniać celowości założenia fundacji, ingerować w wolę fundatora lub jego wolę wypaczać³⁰.

Błąd merytoryczny skutkuje odmową zarejestrowania stowarzyszenia (zob. art. 14 pr.stow.). W przypadku braków merytorycznych dot. wniosku i dokumentów składanych przez fundację, zastosowanie ma art. 9 ust. 1 u.f., w myśl którego „sąd dokonuje wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego fundacji po stwierdzeniu, że czynności prawne stanowiące podstawę wpisu zostały podjęte przez uprawnioną osobę lub organ i są ważne. Postanowienie o wpisaniu fundacji do Krajowego Rejestru Sądowego sąd wydaje ponadto po stwierdzeniu, że cel i statut fundacji są zgodne z przepisami prawa.” W praktyce i w przypadku fundacji, i stowarzyszeń zdarza się, że jeżeli zarazem występują braki w dokumentacji czy inne niedopełnienie formalności, sąd wskazuje na błędy merytoryczne (w szcze-

²⁸ Zob. postanowienie SN z 28 stycznia 1983 r., I PRZ 1/83, OSNC 1983 nr 9, poz. 141 i postanowienie SN z 21 czerwca 1983 r., I PRZN 28/83, OSNC 1984, nr 1, poz. 14.

²⁹ Por. postanowienie SN z dnia 13 maja 1993 r., I PRN 36/93, OSNC 1994, nr 2, poz. 41.

³⁰ Zob. H. Cioch, *Glosa do postanowienia SN z 20 stycznia. 1998 r., I CKN 417/97*, Rejent 1999, nr 12, s. 116.

gólności wykazane przez organ nadzoru, do których nakazuje się ustosunkować) i wzywa do usunięcia przeszkód wpisu. Należy zaznaczyć, że wniesione przez organ nadzoru uwagi nie mogą skutkować odmową uzyskania wpisu. Za podstawę prawną wezwania do usunięcia przeszkód wpisu (polegających na dołączeniu do wniosku wadliwych dokumentów) literatura wskazywała dawniej art. 208, 214 i 232 zd. drugie w zw. z art. 13 § 2 k.p.c.³¹ Obecnie można powołać także art. 20a ust. 3 u. KRS.

Etap 6. Orzeczenie

Przed wydaniem postanowienia kończącego postępowanie, projekt orzeczenia zostaje podany opracowaniu przez sekretarzy sądowych. Dokonują tego na podstawie odpowiedniego zarządzenia referendarza lub sędziego oraz przedłożonego formularza wniosku. Projekt ten zostaje następnie przedstawiony referendarzowi lub sędziemu, który w razie konieczności wskazuje drogą korekty zmiany w projekcie orzeczenia albo zarządza wydanie postanowienia (zob. §151 Regulaminu³²: „W postępowaniu o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego oraz do rejestru zastawów projekt orzeczenia przedkłada się sędziemu lub referendarzowi sądowemu rozpoznającemu sprawę. W przypadku konieczności dokonania zmian w przedłożonym projekcie sędziego lub referendarz sądowy powinien wskazać dział, rubrykę, podrubrykę i pole, w których należy do-

³¹ Zob. P. Suski, *Stowarzyszenia i fundacje*, Warszawa 2011, s. 429.

³² Dawny §159 Regulaminu.

konać korekty projektu orzeczenia.”).

Sąd wydając postanowienie nie powołuje się na podstawy prawne wpisu (zob. art. 325 k.p.c.). Niejednokrotnie bywa tak, że sąd odmawia wpisu w określonym zakresie (jeżeli nie są spełnione przesłanki formalne i merytoryczne pomimo wezwań do usunięcia przeszkód), a w zakresie pozostałym - dokonuje wpisu. W takiej sytuacji należy ponownie złożyć pełny, poprawny, niewadliwy wniosek albo zastosować się do uzasadnienia sądu. Zgodnie z wynikami projektowego badania, sytuacja częściowej odmowy wpisu miała miejsce w 3,2% badanych przypadków i dotyczyła najczęściej niepotrzebnie złożonego wniosku o wpis wzmianki o złożeniu sprawozdania merytorycznego, które nie składa się do Krajowego Rejestru Sądowego. Stowarzyszenia powinny złożyć takowe sprawozdanie w momencie ubiegania się o status organizacji pożytku publicznego, jednakże badanie wykazało, że częstokroć jest ono składane wraz ze sprawozdaniem finansowym. Praktyka podejścia sądów do tej kwestii jest zróżnicowana. Bywa, że dokonywana jest odrębna poprawka na formularzu polegająca na skreśleniu rubryki przewidującej zawarcie informacji o sprawozdaniu merytorycznym. Najwyraźniej rubryka taka wprowadza w błąd składających sprawozdania.

Jak wskazano jednak w orzecznictwie, częściowa odmowa wpisu nie może dotyczyć odmowy wpisu do rejestru przedsiębiorców (przy postanowieniu wpisu do rejestru stowarzyszeń), w momencie gdy wniosek złożony na formularzu W-20 przewiduje zgłoszenie organizacji także do

rejestru przedsiębiorców (z racji zgłoszenia działalności gospodarczej)³³. Sąd w takiej sytuacji powinien odmówić wpisu w całości bądź wezwać do usunięcia przeszkód dokonania wpisu.

Wykaz wniosków i załączników

Wnioski dla stowarzyszeń i fundacji

Zgodnie z ustawą o KRS wnioski składane są na urzędowych formularzach. Są one zróżnicowane pod względem rodzaju wpisu. Rodzaj wniosku i ich oznaczenie obrazuje poniższa tabela:

³³ Uchwała SN z 6 sierpnia 1996 r., III CZP 8896, OSNC nr 11, poz. 151.

L.p.	Rodzaj wpisu	Symbol formularza	Przeznaczenie
1	Wniosek o rejestrację organizacji	KRS-W20 (samodzielny)	Rejestracja stowarzyszenia w KRS (pierwszy wpis)
2	Wniosek o reje-strację w rejestrze przedsiębiorców	KRS-W9 (samodzielny)	Formularz składa się tylko i wyłącznie, jeżeli organizacja rozpoczęła prowadzenie działalności gospodarczej po uzyskaniu już wpisu do rejestru stowarzyszeń.
3	Wniosek o zmianę danych podmiotu	KRS-Z20 (samodzielny)	Zmiana: nazwy, siedziby, adresu, prowadzenia działalności gospodarczej z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej, adresu strony internetowej, poczty elektronicznej, statutu, czasu, na jaki został utworzony podmiot, organu sprawującego nadzór, celu działania podmiotu
4	Wzmianka o oddziałach terenowych	KRS-WA (składany jako załącznik do KRS-W20)	Wprowadzenie informacji o oddziałach / organizacyjnych jednostkach terenowych w momencie rejestracji organizacji.
5	Wzmianka o sposobie powstania	KRS-WH (składany jako załącznik do KRS-W20)	Formularz składa się tylko i wyłącznie, jeżeli utworzenie danego podmiotu związane jest z połączeniem z inną już funkcjonującą organizacją/organizacjami.
6	Wzmianka o organach podmiotu	KRS-WK (składany jako załącznik do KRS-W20, KRS-Z61, KRS-Z63)	Dane o organach podmiotu. Załącznik obligatoryjny.
7	Wzmianka o przedmiocie działalności	KRS-WM (składany jako załącznik do KRS-W20 lub KRS-W9)	Wskazanie działalności gospodarczej prowadzonej przez organizację.
8	Założyciele	KRS-WF (składany jako załącznik do KRS-W20)	Dane założycieli stowarzyszenia. Stowarzyszenia składają go obligatoryjnie.
9	Zmiana danych dot. sposobu reprezentacji organizacji	KRS-ZK (składany jako załącznik do KRS-Z20, KRS-Z61, KRS-Z63)	Zmiana: informacji o osobach wchodzących w skład organu, sposobu reprezentacji podmiotu, wykreślenie organu nadzoru, wykreślenie sposobu reprezentacji łącznie z organem uprawnionym do reprezentacji podmiotu, informacji o sposobie reprezentacji.
10	Zmiana informacji w przedmiocie działalności	KRS-ZM (składany jako załącznik do KRS-Z20)	Zmiana: przedmiotu bieżącej działalności, wprowadzenie przedmiotu bieżącej działalności, wykreślenie tylko niektórych pozycji przedmiotu pozostałej działalności i/lub dopisanie nowych, wykreślenie całej dotychczasowej treści informacji o przedmiocie pozostałej działalności i wpisanie nowego przedmiotu pozostałej działalności
11	Zmiana informacji w przedmiocie oddziałów, terenowych jednostek organizacyjnych	KRS-ZA (składany jako załącznik do KRS-Z20)	Zmiana: utworzenie oddziałów / terenowych jednostek organizacyjnych, zmiana ich danych, ich likwidacja lub wykreślenia jednego i wpisania nowego oddziału.

12	Informacja o nume- rze REGON i NIP	KRS-ZY (składany jako załącznik do KRS-Z20, KRS-W9, KRS-Z61, KRS-Z63, KRS-Z67, KRS-Z68)	Wpisanie lub zmiana numeru REGON lub NIP.
13	Załączenie sprawozdania finansowego i innych dokumentów	KRS-ZN (składany jako załącznik do KRS-Z20)	Wpis wzmianki o złożeniu dokumentów: sprawozdania finansowego, opinii biegłego rewidenta, uchwały lub postanowienia o zatwierdzeniu sprawozdania finansowego, sprawozdania z działalności, informacji o braku obowiązku sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego.
14	Uzyskanie statusu organizacji pożytku publicznego	KRS-W-OPP (składany jako załącznik do KRS-Z20)	Uzyskanie przez organizację statusu organizacji pożytku publicznego.
15	Zmiana informacji w przedmiocie działalności pożytku publicznego	KRS-Z-OPP (składany jako załącznik do KRS-Z20)	Zmiana: informacji o prowadzonej przez organizację pożytku publicznego działalności pożytku publicznego.
16	Zmiana informacji w przedmiocie podziału, połączenia lub przekształcenia	KRS-ZS (składany jako załącznik do KRS-Z20 lub KRS-ZX2)	Zmiana: podział, połączenie, przekształcenie stowarzyszenia.
17	Roczne sprawozdanie finansowe i inne dokumenty	KRS-Z30 (samodzielny)	Złożenie rocznego sprawozdania finansowego lub innych dokumentów (zob. KRS-ZN).
18	Zaległość podatkowa, celna, na rzecz ZUS	KRS-Z40 (samodzielny)	Wnioski dotyczące wzmianki o zaległościach wierzycielach i wierzytelnościach. Składane są w razie zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wniosku.
19	Wierzytelność	KRS-Z41 (samodzielny)	
20	Wierzyciele	KRS-ZP (załącznik do KRS-Z41)	
21	Zmiana wierzycieli	KRS-Z42 (samodzielny)	
22	Likwidacja, rozwiązanie	KRS-Z61 (samodzielny)	Formularze składane w razie postępowania likwidacyjnego, układowego, naprawczego bądź ustanowienia zarządu przymusowego.
23	Likwidator, zarządca, przedstawiciel	KRS-ZR (składany jako załącznik do KRS-Z61 i KRS-Z63)	
24	Zarząd komisaryczny / przymusowy	KRS-Z63 (samodzielny)	
25	Postępowanie układowe	KRS-Z67 (samodzielny)	
26	Postępowanie naprawcze	KRS-Z68 (samodzielny)	

27	Wykreślenie podmiotu z rejestru przedsiębiorców	KRS-X1 (samodzielny)	Składane w razie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej
28	Wykreślenie podmiotu z KRS	KRS-X2 (samodzielny)	Formularz składany w razie zaistnienia zdarzenia uzasadniającego wykreślenie podmiotu z KRS.

Konieczne załączniki

I.p.	Rodzaj wpisu	Fundacja	Stowarzyszenie
1	Wniosek o rejestrację (KRS-W20 lub KRS-W9 - jeśli podmiot figuruje już w rejestrze stowarzyszeń, a zgłasza prowadzenie działalności gospodarczej)	<ul style="list-style-type: none"> - formularz KRS-WK (obligatoryjnie) - w liczbie umożliwiającej podanie danych wszystkich członków organów - formularz KRS-WM (jeśli zgłaszana jest działalność gospodarczą) - akt fundacyjny - oświadczenie wskazujące właściwego ministra (wobec braku oświadczenia w akcie fundacyjnym) - statut - formularz RG-1 (jeśli zgłaszana jest działalność gospodarcza) - formularz NIP-2 (jeśli zgłaszana jest działalność gospodarcza) - zaświadczenie do ZUS (jeśli zgłaszana jest działalność gospodarcza) - dowody uiszczenia opłat - wzory podpisów członków zarządu (jeśli zgłaszana jest działalność gospodarcza) - oświadczenie o przeznaczeniu części wkładu pieniężnego na prowadzenie działalności gospodarczej (jeśli zgłaszana jest działalność gospodarcza) - uchwały potwierdzające utworzenie organów i wybór ich składu wraz z oświadczeniami osób powołanych zawierającymi ich zgodę 	<ul style="list-style-type: none"> - formularz KRS-WF (obligatoryjnie) - w liczbie umożliwiającej podanie danych wszystkich założycieli - formularz KRS-WK (obligatoryjnie) - w liczbie umożliwiającej podanie danych wszystkich członków organów - formularz KRS-WA (jeśli istnieją oddziały) - formularz KRS-WM (jeśli zgłaszana jest działalność gospodarcza) - formularz KRS-WH (jeśli sposób powstania jest inny niż założenie) - formularz KRS-ZN (jeśli dołącza się sprawozdanie finansowe lub inne dokumenty) - statut stowarzyszenia; - protokół z zebrania założycielskiego o wyborze komitetu założycielskiego - lista założycieli; - informacja o adresie tymczasowej siedziby stowarzyszenia; - wzory podpisów członków zarządu (jeśli zgłaszana jest działalność gospodarcza) - formularz RG-1 (jeśli zgłaszana jest działalność gospodarcza) - formularz NIP-2 (jeśli zgłaszana jest działalność gospodarcza) - zaświadczenie do ZUS (jeśli zgłaszana jest działalność gospodarcza) - dowód opłaty za wpis do rejestru przedsiębiorców (jeśli zgłaszana jest działalność gospodarcza) - inne dokumenty wymagane przez prawo, jak np.: stanowiska organu administracji w razie działalności stowarzyszenia bezpośrednio związanej z obronnością czy zgoda ministra właściwego do spraw kultury fizycznej na utworzenie polskiego związku sportowego. - uchwały potwierdzające utworzenie organów i wybór ich składu wraz z oświadczeniami osób powołanych zawierającymi ich zgodę

2	Wniosek o wpis zmiany (np. statutu, likwidacji) - KRS-Z20, KRS-Z30, KRS-Z30, KRS-Z41, KRS-Z42, KRS-Z61, KRS-Z63, KRS-Z67, KRS-Z68.	<p>Ogólna zasada- do wniosku należy dołączyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formularze zgodne z ich przeznaczeniem - dokumenty będące podstawą zmian, np. uchwały, protokoły z zebrań - w zależności od przypadku. - dowody uiszczenia opłat, jeżeli są wymagane. <p><u>Przykładowo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Zmiana statutu (bez zmiany sposobu reprezentacji): jednolity tekst statutu, uchwała o zmianie statutu, protokół z walnego zebrania członków (stowarzyszenie) - Zmiana statutu (zmiana sposobu reprezentacji): formularz KRS-ZK, jednolity tekst statutu, uchwała o zmianie statutu, protokół z walnego zebrania członków (stowarzyszenie) - Uzyskanie statusu organizacji pożytku publicznego: formularz KRS-W-OPP, KRS-ZN (jeśli zarazem składane jest roczne sprawozdanie finansowe z prowadzonej działalności gospodarczej), sprawozdanie finansowe, sprawozdanie merytoryczne z ostatnich dwóch lat prowadzenia działalności pożytku publicznego, materiały dokumentujące prowadzenie działalności pożytku publicznego, oświadczenie zarządu, że nadwyżka przychodów nad kosztami jest przeznaczana na działalność pożytku publicznego, oświadczenia o niekaralności członków zarządu i wewnętrznego organu kontroli lub nadzoru (oraz statut, jeśli został zmieniony, a jeśli zmiana dotyczyła sposobu reprezentacji to także formularz KRS-ZK). - Zmiana składu zarządu: KRS-ZK, uchwała o wyborze nowego zarządu, oświadczenia osób wybranych o ich zgodzie na powołanie, protokół z walnego zebrania członków. - Sprawozdanie finansowe (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą): sprawozdanie finansowe, akt wewnętrzny zatwierdzający sprawozdanie (sprawozdanie finansowe może być dołączone do formularza KRS-Z30 - jeżeli wraz ze złożeniem sprawozdania nie zgłasza się zmiany danych albo KRS-ZN - jeżeli wraz ze złożeniem sprawozdania zgłasza się zmianę danych podmiotu na formularzu KRS-Z20).
3	Wniosek o wykreślenie KRS-X1, KRS-X2	Jeżeli wykreślenie następuje na skutek połączenia, podziału lub przekształcenia należy dołączyć formularz KRS-ZS. Należy dołączyć wszystkie wymagane przez prawo dokumenty.

Wnioski, które nie są składane na formularzach

Prawo przewiduje dwie sytuacje, w których zamiast urzędowego formularza można sporządzić zwykłe pismo procesowe:

- gdy po złożeniu wniosku na urzędowym formularzu, a przed wydaniem orzeczenia, zmianie uległy dane objęte wnioskiem.
- gdy po złożeniu wniosku na urzędowym formularzu zmianie uległo żądanie.

W takim piśmie należy określić formularz oraz pole, którego dotyczy zmiana, wskazać treść pola poprzednią i nową oraz zmianę uza-

sadnić i załączyć wymagane dokumenty.

W praktyce zdarza się, że wnioski w formie pism procesowych składane są w innych sytuacjach, jak np. wniosek o nadanie nowej sygnatury akt (jeśli formalnie zarządzono jego zwrócenie, ale fizycznie nie został zwrócony). Prawo nie przewiduje również formularza do wniosku o dokonane korekty błędnej informacji (w wyniku którego wszczyną się postępowanie z urzędu). Oprócz tego nie stosuje formularza do wniosków procesowych, np. o zwolnienie z kosztów sądowych.

Opis konstrukcji niektórych wniosków dla stowarzyszeń i fundacji wraz ze sposobem ich wypełniania

KRS W-20

Druk KRS-W20 jest wnioskiem o rejestrację fundacji, stowarzyszenia czy też innej organizacji społecznej lub zawodowej w Krajowym Rejestrze Sądowym. Składa się z 4 części (A, B, C i D), części wstępnej i objaśnień.

Ów wniosek wymaga wskazania sądu, do którego jest składany, a także siedziby podmiotu (województwo, powiat, gmina, miejscowość), którego dotyczy wpis. Wymagane jest określenie czy rejestracja dotyczy nowego podmiotu czy podmiotu uprzednio zarejestrowanego (chodzi tu o tzw. nieprzerejestrowany - dotyczy to podmiotu, który przed dniem 1 stycznia 2001 r. uzyskał wpis w odpowiednim rejestrze sądowym) oraz zaznaczenie czy podmiot wnosi równocześnie o wpis do Rejestru Przedsiębiorców (w przypadku zaznaczenia opcji „TAK” należy wypełnić załącznik „Przedmiot działalności”).

W części A konieczne jest określenie danych wnioskodawcy lub podmiotu uzupełniającego dane, w postaci zaznaczenia czy wnioskodawcą jest komitet założycielski/fundator czy podmiot, którego dotyczy wpis czy inny wnioskodawca. W przypadku zaznaczenia ostatniej opcji należy wypełnić pola: „Nazwa/ firma lub nazwa organu lub nazwisko” i „Imię”. We wniosku należy umieścić dane dotyczące adresata korespondencji- wymagane jest wypełnienie pól, w których

należy oznaczyć adresata korespondencji poprzez podanie **nazwy/ firmy** lub **nazwy organu** lub **nazwiska i imienia** oraz dane dotyczące **adresu do korespondencji** (ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, poczta, kraj). Wypełnienia wymagają także pola dotyczące pełnomocnika procesowego- należy go oznaczyć poprzez podanie **nazwy/ firmy** lub **nazwiska i imienia**, a także podać jego **adres** (ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, poczta, kraj).

W części B wnioskodawca wnosi o dokonanie wpisu zgodnie z informacjami zamieszczonymi we wniosku i w załącznikach, ponadto określa dane podmiotu poprzez podanie **nazwy** oraz oznaczenie **formy prawnej lub rodzaju organizacji** (zaznaczając jedną z dwóch opcji - fundacja albo stowarzyszenie, inna organizacja społeczna lub zawodowa-w przypadku zaznaczenia tej drugiej odpowiedzi należy wpisać odpowiedni rodzaj organizacji zgodny wykazem w „Objaśnieniach” na str. 5 formularza).

W części C należy wypełnić dane o **NIP i REGON**. W przypadku zgłoszenia nowego podmiotu pola te należy przekreślić. Pola te obejmują informacje dotyczące: nazwy sądu prowadzącego rejestr, nazwy rejestru, numeru w rejestrze. Kolejnymi danymi, które należy zamieścić w opisywanym formularzu są **informacje o prowadzeniu działalności gospodarczej z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej** (wypełniający zaznacza jedną z dwóch opcji: „TAK” albo „NIE”). Następnie należy wskazać **siedzibę i adres podmiotu** poprzez określenie:

województwa, powiatu, gmin, miejscowości, ulicy, nr domu, nr lokalu, kodu pocztowego, poczty, adresu poczty elektronicznej oraz adresu strony internetowej.

Wymagane jest również podanie informacji o statucie podmiotu (dla podmiotu uprzednio zarejestrowanego należy podać informację o statucie stanowiącym podstawę dokonania wpisu do odpowiedniego rejestru oraz o zmianach statutu podmiotu dotychczas niezarejestrowanych). Informacja ta obejmuje: **datę sporządzenia statutu** (dzień-miesiąc-rok) oraz dla podmiotu uprzednio zarejestrowanego- w przypadku zmiany statutu- numerów zmienionych, dodanych, usuniętych paragrafów (innych jednostek redakcyjnych).

Ponadto wypełniający podaje informację o czasie, na jaki utworzony jest podmiot (oznaczony- jeśli tak to jaki- albo nieoznaczony). Następnie podaje się informację o organie sprawującym nadzór (organ samorządowy, administracji państwowej lub właściwy minister) poprzez określenie **nazwy organu**. Jednak jeśli wniosek dotyczy związku zawodowego, pole należy przekreślić. Ostatnią informacją podawaną w części C jest cel działania podmiotu.

W części D wpisuje się dane o załącznikach, poprzez wpisanie odpowiednich informacji w polach dotyczących listy załączonych formularzy uzupełniających oraz listy załączonych dokumentów. Na koniec, określa się we wniosku osoby składające wniosek poprzez wypełnienie pól: „Imię i nazwisko”; „Data”; „Podpis”.

KRS-WK

Druk KRS-WK służy do złożenia wniosku o wpisanie danych w KRS dot. organów lub wspólników upoważnionych do reprezentowania spółki lub organizacji.

Na samym początku należy określić **nazwę lub firmę** podmiotu, którego dotyczy wpis. Jednocześnie przy rubryce zawierającej te dane znajduje się instrukcja, informująca, że na jednym druku można wpisać maksymalnie informację o dwóch osobach, a jeżeli wpis dotyczy większej ilości osób, to należy dodać kolejne egzemplarze druku, na których nie podaje się już informacji o sposobie reprezentacji.

Zasadnicza część druku składa się z trzech części. Pierwsza część jest przeznaczona do określenia, kto i w jaki sposób reprezentuje spółkę lub organizację pozarządową. Po pierwsze należy zaznaczyć, czy dana spółka lub organizacja jest reprezentowana przez **wspólników, organ nadzoru** czy inny **organ uprawniony do reprezentacji podmiotu**. W przypadku reprezentacji podmiotu przez organ należy podać **nazwę tego organu**. Poniżej rubryk przedstawiających wyżej scharakteryzowane dane znajduje się duże pole, gdzie wnioskodawca może opisać **informacje o sposobie reprezentacji organu**.

II część druku stanowią tabele zawierające dane osób wchodzących w skład organów mających reprezentować spółkę lub organizację bądź inne osoby, którym zostało powierzono takie zadanie. Na samym początku należy zaznaczyć, czy dana osoba jest osobą fizyczną. W następnej kolejności należy wpisać następujące dane określonej

osoby: **nazwę, firmę lub nazwisko i imiona danej osoby** (rubryka jest przystosowana do wpisania nazwiska dwuczłonowego), i **nr PESEL**. Jeżeli dana osoba jest osobą prawną, należy podać jej **nr REGON** i **nr KRS**. Oprócz tego, jeżeli dana osoba jest członkiem organu spółki lub organizacji, należy określić, jaką pełni **funkcję w organie reprezentacji**. Ostatnie 2 rubryki są przewidziane dla podmiotów, które w swoich statutach uwzględniają możliwość zawieszenia osoby wchodzącej w skład organu reprezentacji. W przypadku podmiotów, które w statucie taką możliwość przewidują, należy zaznaczyć, czy dany członek organu jest zawieszony, a jeżeli tak, to należy również podać pełną datę jego zawieszenia.

W III części druku znajduje się pole na podpisy osób składających wnioski.

Druk KRS-WK stanowi jeden z załączników, który może być złożony razem z drukiem KRS-Z20.

KRS-WA

Druk KRS-WA jest załącznikiem do wniosku, którego przedmiotem jest rejestracja danego podmiotu w rejestrze przedsiębiorców lub rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych czy zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej. Za pośrednictwem tego druku zgłaszany jest oddział terenowy (nieposiadający osobowości prawnej) danego stowarzyszenia czy fundacji.

Wyżej wymieniony druk wymaga wskaza-

nia danych podmiotu, którego dotyczy tj. **nazwę lub firmę**, a także informacje odnośnie powoływanego oddziału/jednostki terenowej. W odniesieniu do zamiejscowych jednostek wymaga się wskazania jej nazwy lub firmy, a także siedziby i adresu (kraj, województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy a także pocztę). Dane takie wymagane są w stosunku do nowo powoływanej jednostki, tzn. że wymaga się przedstawienia informacji, odnośnie każdego terenowego oddziału. Na samym końcu tego formularza wymagane jest złożenie podpisów przez osoby składające wniosek.

KRS-WH

Druk KRS-WH stanowi załącznik do wniosku, którego przedmiotem jest rejestracja danego podmiotu w rejestrze przedsiębiorców lub rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych czy zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej. Za jego pośrednictwem przedstawia się informację o sposobie powstania danego podmiotu. Niezwykle ważne jest to, że składa się go tylko i wyłącznie, jeżeli utworzenie danego podmiotu związane jest z połączeniem z inną już funkcjonującą organizacją/organizacjami.

Formularz ten zawiera informację o danym podmiocie tj. **nazwę lub firmę**, a także sposób jego powstania. Jeżeli chodzi o utworzenie danej organizacji należy wskazać czy nastąpiło to wskutek: połączenia, podziału, przekształcenia, przekształcenia się spółki cywilnej w spółkę handlową czy też przekształcenia się przedsiębiorcy

będącego osobą fizyczną wykonującego we własnym imieniu działalność gospodarczą w jednoosobową spółkę kapitałową. Druk ten zawiera też pole, na którym to należy opisać sposób powstania danego podmiotu (data podjęcia uchwały, organ podejmujący uchwałę etc.). Niezbędne jest także wskazanie daty i numeru zawiadomienia Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów o braku zastrzeżeń, co do zamiaru łączenia lub złożenie przez daną organizację oświadczenia stwierdzającego, że zamiar taki nie podlega zgłoszeniu. Kolejna rubryka formularza wymaga wskazania podmiotu/podmiotów, z którego powstał podmiot rejestrowy. Należy tutaj wskazać na to, czy był/były to podmioty wpisane w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej czy też w innym rejestrze, czy też była to przekształcana spółka cywilna. W zależności od tego, co zostało zaznaczone konieczne jest wypełnienie kolejnej rubryki, która zawiera informacje o podmiocie, z którego to ma powstać nowy podmiot rejestrowy. Na samym końcu druku wymaga się podpisów osób, które składają wniosek w imieniu danej organizacji.

KRS-WF

Druk **KRS-WF** jest załącznikiem do wniosku o rejestrację danego podmiotu w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych czy zawodowych, fundacji publicznych i zakładów opieki zdrowotnej. Zawiera on niezbędne informacje do zarejestrowania ww. podmiotu.

Za jego pośrednictwem podmiot ubiegający

się o wpisanie do rejestru stowarzyszeń przedstawia w nim swoje dane tj.: **nazwę** lub **firmę** (powoływanej organizacji), a także dane założycieli (mogą nimi być zarówno osoby fizyczne, osoby prawne jak i inne jednostki, dlatego w zależności od statusu danego podmiotu w druku tym zamieszcza się informację o tym: czy osoba wchodząca w skład organu założycielskiego jest osobą fizyczną; nazwę, firmę, nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego; drugi człon nazwiska złożonego; pierwsze i drugie imię; numer PESEL; numer KRS; czy numer identyfikacyjny REGON).

Koniecznym elementem tego formularza jest także umieszczenie na jego końcu podpisów osób składających wnioski, czyli komitetu założycielskiego.

KRS-WM

Druk **KRS-WM** stanowi załącznik do wniosku o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców. Formularz ten służy do zgłoszenia przedmiotu działalności danej organizacji według Polskiej Klasyfikacji Działalności.

Niezbędne jest przedstawienie danych danego podmiotu tj. nazwę, firmę, nazwisko i imię, a także opis przedmiotu działania według Polskiej Klasyfikacji Działalności. Konieczne jest wskazanie na przedmiot przeważającej działalności jak i ten dotyczący pozostałej działalności. Wraz z jej opisem należy podać właściwy numer PKD. Informacje te powinny zostać także opatrzone podpisami osób, składających wnioski.

KRS-W9

KRS-W9 jest wnioskiem o rejestrację podmiotu (fundacji stowarzyszenia, innej organizacji społecznej lub zawodowej podejmującej działalność gospodarczą) w rejestrze przedsiębiorców. Wniosek składa się z czterech zasadniczych części (A, B, C i D) oraz „części wstępnej” i objaśnień.

We wniosku określa się nazwę Sądu Rejonowego, do którego składany jest wniosek oraz siedzibę podmiotu, którego dotyczy wpis (województwo, powiat, gmina, miejscowość).

Część A zaczyna się od rubryki dotyczącej wpisania danych podmiotu, którego dotyczy wpis, do którego dochodzi poprzez podanie informacji o numerze KRS, oznaczenie formy prawnej lub rodzaju organizacji. Zaznacza się jedną z dwóch opcji: fundacja albo stowarzyszenie lub inna organizacja społeczna lub zawodowa. W przypadku wybrania drugiej opcji, należy wpisać odpowiedni rodzaj organizacji, zgodny z wykazem w „Objaśnieniach”. Następnie podaje się dane o nazwie podmiotu i numerze identyfikacyjnym REGON.

W części B podaje się dane wnioskodawcy poprzez określenie czy jest on podmiotem, którego dotyczy wpis albo innym wnioskodawcą (zaznacza się jedną z dwóch opcji). Jeśli zaznaczono opcję „Inny wnioskodawca” należy wypełnić pola: „Nazwa/ firma lub nazwisko” i „Imię”. W przeciwnym razie te dwa pola należy przekreślić. Następnie należy określić dane adresata korespondencji- oznaczenie adresata korespondencji poprzez podanie nazwy/ firmy lub nazwiska i imienia oraz adresu do korespondencji wpisu-

jąc ulicę, nr domu, nr lokal, miejscowość, kod pocztowy, pocztę i kraj. W formularzu podaje się także dane pełnomocnika procesowego poprzez -oznaczenie pełnomocnika (wskazuje się nazwę/ firmę lub nazwisko oraz imię) i podanie adresu (ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, poczta, kraj).

W części C wnosi się o dokonanie wpisu zgodnie z informacjami zamieszczonymi we wniosku i załącznikach. Wskazuje się, czy przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą z innymi podmiotami na podstawie spółki cywilnej (poprzez zaznaczenie jednej z dwóch opcji: „TAK” albo „NIE”), informacje o zmianie statusu podmiotu, informację o dniu kończącym rok obrotowy. Pole dotyczące zmiany statutu należy wypełnić określając datę zmiany statutu (dzień-miesiąc-rok) oraz zmienione, dodane, usunięte paragrafy bądź inne jednostki redakcyjne-chyba że podjęcie działalności gospodarczej nie wymagało zmiany statusu, w takiej sytuacji pole przekreśla się). Pole dotyczące informacji o dniu kończącym rok obrotowy wypełnia się określając dzień kończący pierwszy rok obrotowy, za który należy złożyć sprawozdanie finansowe (dzień-miesiąc-rok).

W części D umieszcza się informację o załącznikach poprzez wpisanie odpowiednich informacji w polach dotyczących listy załączonych formularzy uzupełniających oraz listy załączonych dokumentów. Na koniec, określa się we wniosku osoby składające wniosek poprzez wypełnienie pól: „Imię i nazwisko”; „Data”; „Podpis”.

KRS-W-OPP

Druk KRS-W-OPP dotyczy działalności pożytku publicznego. Jest on załącznikiem do wniosku o rejestrację lub zmianę danych podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym. Formularz składa się z dwóch części i „części wstępnej”.

W formularzu określa się dane podmiotu zgodnie z podanymi we wniosku (nazwa/ firma/ nazwisko i imię).

W części I zamieszcza się opis działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności- należy zaznaczyć poprzez wybranie jednej z dwóch opcji („TAK” albo „NIE”) czy działalność jest odpłatna; wpisać Kod PKD i opisać przedmiot działalności.

W polu części II podpisują się osoby składające wniosek.

KRS Z-20

Druk KRS-Z20 jest drukiem stanowiącym fundament dokonywania wszelkich zmian w zakresie informacji dot. organizacji pozarządowej w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Na samej górze znajduje się krótka instrukcja dot. sposobu właściwego wypełniania druku. W większości punktów są to jasne porady wskazujące na konkretne zasady wypełniania druku obejmujące zwłaszcza wytyczne co do języka, w którym należy wypełnić druk, określenie które pola i w jaki sposób należy uzupełniać, a także gdzie należy złożyć wniosek. Ostatni punkt informuje, że druk wypełniony w sposób naruszający art. 19

ust. 2 ustawy o KRS podlega zwrotowi bez wezwania do uzupełnienia braków. Dla większości osób jest to niejasny komunikat, że informacje zawarte w druku muszą być przekazane właśnie na tym druku, a do tego uwzględnienie wniosku jest zależne od uiszczenia opłaty sądowej oraz ew. opłaty za opublikowanie informacji w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

Następnym elementem druku jest wskazanie adresata, a więc właściwego sądu rejonowego, poprzez podanie jego pełnej nazwy, a także informacji, w jakim województwie, powiecie, gminie i miejscowości sąd ten ma swoją siedzibę.

Od tego momentu zaczyna się zasadnicza treść wniosku. W pierwszej części należy podać informację, jakiego podmiotu dotyczy wpis. Określenie tego podmiotu następuje przez podanie jego nr KRS, jego statusu jako fundacji bądź innej organizacji (stowarzyszenia, organizacji zawodowej, organizacji społecznej), nazwy podmiotu, nr NIP i nr REGON.

Kolejną część stanowią dane wnioskodawcy. Wnioskodawcą może być sam podmiot, którego dotyczy wpis albo inna osoba. W tym ostatnim przypadku należy podać jej imię i nazwisko, ew. nazwę lub firmę. Oprócz tego należy także podać dane adresata korespondencji i (jeżeli występuje) pełnomocnika procesowego. W druku jest wymagane, aby podać imię i nazwisko (ew. nazwę lub firmę) obydwu osób, a także ich adresy zamieszkania (włącznie z informacją o kraju, w jakich znajduje się ich miejsce zamieszkania lub siedziba).

W trzeciej części druku znajduje się miejsce na wskazanie zmian dot. wskazanego wcześniej podmiotu. Na samym początku znajduje się instrukcja, która wskazuje, że w przypadku zmiany danego elementu wpisu należy uzupełnić tabelę nowymi danymi, a jeżeli dana sfera informacji pozostaje bez zmian, należy przekreślić tabelę. W części tej można wyodrębnić kilka sfer, gdzie każda ma w gruncie rzeczy swoją cechę charakterystyczną:

- zmiana nazwy podmiotu,
- informacja o prowadzeniu działalności gospodarczej z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej – dotyczy tylko organizacji wpisanych do rejestru przedsiębiorców,
- zmiana siedziby lub adresu – zawsze wymaga podania nowego adresu, a jeżeli doszło do zmiany siedziby lub nowy adres znajduje się w innej gminie należy także podać informację o tym, w jakim województwie, powiecie, gminie i miejscowości znajduje się siedziba organizacji,
- zmiana adresu strony internetowej lub poczty elektronicznej,
- zmiana statutu,
- zmiana informacji o czasie, na jaki został utworzony podmiot,
- zmiana organu sprawującego nadzór (organ samorządowy, organ administracji państwowej, właściwy minister),
- zmiana celu działania podmiotu.

Ostatnią częścią druku stanowi lista załączników. Część ta dzieli się na 3 zasadnicze bloki: formularze stanowiące załączniki, inne dokumenty oraz osoby składające wnioski. Co do pierwszego bloku, to na samym początku znajduje się instrukcja wyjaśniająca, rejestracji jakich zmian dotyczą poszczególne wnioski. Dalej znajduje się tabela, w której wypisane są wszystkie możliwe załączniki – obok każdego z nich należy zaznaczyć, ile egzemplarzy danego załącznika dołącza się do wniosku. Wszelkie inne dokumenty należy wpisywać samodzielnie z zaznaczeniem liczby egzemplarzy danego dokumentu, a także czy jest on przekazywany w formie papierowej czy elektronicznej. W końcu osoby, które składają wnioski, muszą wpisać swoje imię i nazwisko, datę podpisu oraz sam podpis.

Pod ostatnią tabelą znajduje się także miejsce na naklejanie znaczków sądowych i potwierdzenie opłaty lub potwierdzenie przelewu. Jak jednak wynika z praktyki wielu organizacji, na formularzu nakleja się znaczki opłaty sądowej lub odbija się pieczętkę potwierdzającą fakt uiszczenia tej opłaty. Natomiast potwierdzenie przelewu następuje zwykle poprzez dołączenie odrębnego dokumentu z banku (poczty), odpowiednio opisanego.

W praktyce druk KRS-Z20 jest często jedynie podstawą dla zawierających informację o istocie zmian załączników, a sam druk KRS-Z20 zawiera wówczas tylko dane podmiotów. Druk ten występuje samodzielnie zazwyczaj przy dokonywaniu zmian w statucie organizacji.

KRS-ZK

Druk KRS-ZK służy do złożenia wniosku o wpis w KRS zmiany danych dot. zmiany sposobu reprezentacji spółki lub organizacji.

Na samym początku należy podać **nazwę lub firmę** organizacji lub spółki, której dotyczy wpis. Jednocześnie zostaje podana informacja, że jeden druk KRS-ZK obejmuje tylko jedną zmianę. W sytuacji, kiedy w organizacji lub spółce zachodzi więcej zmian, konieczne jest dołączenie kolejnych druków, przy czym w kolejnych drukach należy przekreślić pola dot. określenia rodzaju wpisu oraz nowego sposobu organizacji.

Zasadnicza część wniosku składa się z 4 części. W I części znajdują się dane dot. organu lub osoby, którą obejmuje wpis oraz rodzaj wpisu. Organy i osoby, których może dotyczyć wpis są określone w sposób analogiczny do druku KRS-WK, a zatem można zaznaczyć następujące pola: **organ uprawniony do reprezentacji podmiotu, wspólnik uprawniony do reprezentowania spółki, organ nadzoru**. W następnej kolejności należy zaznaczyć, jaki konkretnie wniosek składa się wypełniając druk KRS-ZK. W omawianym druku zawarto możliwość złożenia 5 rodzaju wniosków:

- wniosek o **zmianę informacji o osobach wchodzących w skład organu lub wspólnikach uprawnionych do reprezentowania spółki**,
- wniosek o **zmianę sposobu reprezentacji łącznie ze zmianą informacji o osobach wchodzących w skład organu uprawnione-**

go do reprezentacji podmiotu lub wspólnikach uprawnionych do reprezentacji spółki,

- wniosek o **wykreślenie organu nadzoru,**
- wniosek o **wykreślenie sposobu reprezentacji łącznie z organem uprawnionym do reprezentacji podmiotu lub wspólnikami uprawnionymi do reprezentacji spółki,**
- wniosek o **zmianę informacji o sposobie reprezentacji.**

Zaznaczenie jednego z powyższych punktów wiąże się z obowiązkiem wypełnienia konkretnych rubryk w dalszych częściach druku. Dokładne informacje na temat wypełnienia konkretnych tabel w przypadku złożenia określonego wniosku znajdują się pod rubryką, w której należy zaznaczyć, jaki wniosek się składa. W tym samym miejscu zawarto także informację, jaki wniosek jest adekwatny do dokonania zmian wobec wcześniej zaznaczonej osoby lub organu, których zmiana danych jest przedmiotem wniosku.

II część druku obejmuje dane dot. danych organu oraz zmiany sposobu reprezentacji. W obydwu rubrykach, jeżeli informacji w nich zawartych dotyczy wniosek, należy uzupełnić poprzez napisanie **nazwy organu** oraz opisanie **nowego sposobu reprezentacji podmiotu**.

W III części druku wypełnia się dane dot. osób wchodzących w skład organu lub wspólników reprezentujących spółkę. Także tutaj należy wybrać, jeżeli całość wniosku obejmuje zmiany personalne, jeden z rodzajów wniosków, który

ma być przedmiotem druku KRS-ZK. Należy zatem zaznaczyć, czy chcemy wpisać nową osobę, wykreślić daną osobę, dokonać tych 2 czynności jednocześnie bądź tylko zmienić dane określonej osoby. Zaznaczenie jednej z tych możliwości warunkuje, w jaki sposób należy wypełnić dalszą część druku – kompletna instrukcja w tym przedmiocie znajduje się pod wyżej opisanymi polami. Dalsza część druku zawiera rubryki, w których można (odpowiednio do potrzeb określonego wniosku) wpisać dane osoby, której dotyczy zmiana lub wykreślenie, a także dane nowej osoby lub nowe dane osoby, której dotyczy zmiana. Także te dane są analogiczne do danych personalnych z druku KRS-WK, a zatem w obu przypadkach należy zaznaczyć, czy osoba, której dotyczy wpis jest osobą fizyczną, a następnie udzielić następujących informacji: **nazwa, firma lub nazwisko i imiona** danej osoby (rubryka obejmująca nazwisko jest przystosowana do wpisania dwuczłonowego nazwiska), **nr PESEL**, ew. **nr KRS** i **nr REGON**. Oprócz tego należy także wypełnić tabele, które zawierają informację o **funkcji osoby w organie**, a jeżeli statut danego podmiotu przewiduje możliwość zawieszenia członka organu reprezentacji, należy umieścić informację, czy osoba, której dotyczy wpis, jest zawieszona lub czy ewentualnie zaszły w jej statusie w tym względzie jakiegokolwiek zmiany, i jeżeli osoba ta jest zawieszona, to należy podać pełną datę jej zawieszenia.

Ostatnia część zawiera pole, w którym znajduje się miejsce na umieszczenie podpisów wnioskodawców.

Druk KRS-ZK stanowi załącznik, który należy złożyć wraz z drukiem KRS-Z20. Należy zwrócić uwagę, że specyficzna konstrukcja tego druku, która umożliwia opisanie tylko jednej zmiany, sprawia że często zdarza się, iż wnioskodawca musi składać kilka druków KRS-ZK. W skrajnych przypadkach, np. kiedy zmiana dotyczy zamiany stanowisk w organie przez 2 osoby, trzeba dołączać 2 druki KRS-ZK, które zawierają w zasadzie tożsame dane.

KRS-ZM

Druk KRS-ZM służy złożeniu wniosku o wpisanie do KRS zmiany informacji o przedmiocie działalności.

Na samym początku należy wpisać **nazwę, firmę lub imię i nazwisko** podmiotu, którego dotyczy wpis. Jednocześnie zawarta jest informacja, że jeżeli liczba przedmiotów działalności przekracza liczbę miejsc na druku do ich wpisania, pozostałe przedmioty działalności należy zamieścić na kolejnym druku KRS-ZM.

Konkretne rodzaje wniosków, jakie można złożyć poprzez wypełnienie druku KRS-ZM zostają wymienione w 1 rubryce. Są to:

- wniosek o **wprowadzenie przedmiotu bieżącej działalności**,
- wniosek o **zmianę przedmiotu bieżącej działalności**,
- wniosek o **wykreślenie całej dotychczasowej treści informacji o przedmiocie pozostałej działalności i wpisaniu nowego przedmiotu**

pozostalej działalności,

– wniosek o **wykreślenie tylko niektórych pozycji przedmiotu pozostalej działalności i/ lub dopisaniu nowych.**

Należy zaznaczyć, iż wnioskodawca może złożyć 1 lub 2 wnioski jednocześnie poprzez wypełnienie 1 formularza. Zaznaczenie określonych wniosków powoduje określone konsekwencje co do sposobu wypełniania pozostalej części druku. Dokładna instrukcja w tym przedmiocie znajduje się pod treścią możliwych do złożenia wniosków.

Dalsza część druku to pola, w których należy wpisać, w zależności od zakresu wniosku, wykreślany przeważający przedmiot działalności, nowy przeważający przedmiot działalności, a także pozostałe przedmioty działalności, które podlegają wykreśleniu lub wpisowi. Na druku KRS-ZM jest przeznaczony po 1 miejscu na wskazanie wykreślanego oraz wpisywanego przeważającego przedmiotu działalności oraz 9 rubryk na wskazanie innych przedmiotów działalności. W przypadku przeważającego przedmiotu działalności należy wpisać jego nr Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) oraz opis przedmiotu działalności. W przypadku pozostałego przedmiotu działalności, oprócz analogicznego zawarcia informacji o nr PKD oraz opisie przedmiotu działalności, należy zaznaczyć, czy dany przedmiot działalności podlega wykreśleniu, czy wpisowi. Na końcu druku znajduje się pole, w którym wnioskodawcy umieszczają swoje podpisy.

Druk KRS-ZM stanowi załącznik, który na-

leży złożyć wraz z drukiem KRS-Z20. Jednocześnie trzeba podkreślić, że obecnie ten druk ma bardzo duże znaczenie ze względu na panujący stan przejściowy. Zgodnie z art. 40 pkt 1 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2015 r., poz. 1142 – j.t.) (dalej: KRSU) jeden podmiot może wskazać 1 przeważający przedmiot działalności oraz maksymalnie 9 innych przedmiotów działalności, natomiast art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o zmianie ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r., poz. 1161) (dalej: nowela KRSU) zobowiązuje wszystkie podmioty do dostosowania informacji zapisanych w rejestrze dot. przedmiotu działalności do art. 40 pkt 1 KRSU przy złożeniu następnego wniosku o zmianę danych w KRS i nie później niż po 5 latach licząc od dnia wejścia w życie noweli KRSU, a więc od dnia 1 grudnia 2014 r. (art. 12 noweli KRSU).

KRS-ZA

Druk KRS-ZA jest drukiem służącym do złożenia wniosku o zmianę wpisu w przedmiocie oddziału lub terenowej jednostki organizacyjnej danej organizacji pozarządowej.

Druk ten umożliwia dokonanie 4 rodzajów zmian: **wykreślenia oddziału, wpisania nowego oddziału, wpisania zmiany danych oddziału lub wykreślenia jednego i wpisania nowego oddziału.**

Tabele do uzupełnienia dzielą się na 2 części: tabele z danymi oddziału lub terenowej jednostki

organizacyjnej, której dotyczy zmiana lub wykreślenie oraz tabele z danymi nowego oddziału lub terenowej jednostki organizacyjnej. W zależności od tego, któremu z wyżej scharakteryzowanych celów służy wypełnienie druku KRS-ZA, należy wypełnić wszystkie bądź niektóre z rubryk zgodnie z instrukcją podaną nad tabelami.

Kluczowymi informacjami są dane dot. oddziału lub terenowej jednostki organizacyjnej organizacji pozarządowej: **nazwa, kraj, województwo (stan, departament), powiat, gmina i miejscowość**, a w kontekście nowego oddziału lub terenowej jednostki organizacyjnej także jej dane adresowe.

Na jednym druku możliwe jest zawarcie 1 lub 2 zmian tego samego rodzaju, jako że miejsce na wpisanie odpowiednich danych jest na druku zawarte dwukrotnie.

Pod wypełnionymi tabelami znajduje się pole, w którym podpisy składają wnioskodawcy druku.

Druk ten stanowi jeden z rodzajów załączników do druku KRS-Z20.

KRS-Z-OPP

Formularz KRS-Z-OPP jest załącznikiem do wniosku o zmianę danych podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym. Formularz składa się z trzech zasadniczych części i „części wstępnej”, w której zamieszcza się, zgodnie z podanymi we , dane podmiotu (nazwa/ firma/ nazwisko i imię).

W części I określa się rodzaj wpisu poprzez

zaznaczenie czy wpis dotyczy wykreślenia informacji o posiadaniu statusu organizacji pożytku publicznego (nie dotyczy to podmiotów, dla których utrata statusu organizacji pożytku publicznego skutkuje wykreśleniem z KRS), czy też zmiany informacji o prowadzonej działalności pożytku publicznego.

W części drugiej określa się sposób zmiany informacji o przedmiocie działalności oraz zawiera opis przedmiotu działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności. Części tej nie wypełnia się w przypadku zaznaczenia w części I, że wpis dotyczy wykreślenia informacji o posiadaniu statusu organizacji pożytku publicznego. Określając sposób zmiany informacji o przedmiocie działalności wybiera się (jedną z dwóch opcji) czy wpis informacji polega na wykreśleniu całej dotychczasowej treści informacji o przedmiocie działalności i wpisaniu nowego przedmiotu działalności, czy też na wykreśleniu tylko niektórych rodzajów działalności i/ lub dopisaniu nowych. W przypadku zaznaczenia, że wpis informacji polega na wykreśleniu całej dotychczasowej treści informacji o przedmiocie działalności i wpisaniu nowego przedmiotu działalności w części II.2 należy zamieścić aktualny opis rodzaju działalności, zaznaczając jednocześnie kwadraty w kolumnie „Wpis”. W sytuacji zaznaczenia drugiej opcji należy podać każdy wykreślany rodzaj działalności, zaznaczając kwadraty w kolumnie „Wykreślenie” i wpisać nowy rodzaj działalności, zaznaczając kwadrat w kolumnie „Wpis”. Opisując przedmiot działalności według PKD wybiera się, poprzez zaznaczenie jednej z dwóch opcji („TAK” albo „NIE”) czy

Niektóre spośród podstaw prawnych przywoływanych przez orzekających	
Podstawy prawne	Przedmiot sprawy
Art. 12 ust. 2 u.KRS	Korekta informacji we wpisie (błędna nazwa organizacji - pismo przewodnie organizacji w tej sprawie; błąd samodzielnie rozpoznany przez sąd).
Brak wskazanych w postanowieniu podstaw prawnych	Mylny wpis (art. 12 ust. 2); postępowanie przymuszające w przedmiocie sprawozdania finansowego umorzone po wykreśleniu stowarzyszenia
Art. 24 ust. 3 i 6 u.KRS	Dokonanie wpisu po zwrocie nieopłaconego wniosku o dokonanie zmiany; brak dokumentów; brak złożonego sprawozdania finansowego
Art. 9 ust. 2 u. o zm. u.KRS	Postępowanie przymuszające - niedokonanie zmiany w przedmiocie prowadzonej działalności zgodnie z u. o zm. u.KRS.
Art. 69 ust. 1, 77 i 79 u.rach.; art. 22 i 24 ust. 1 u.KRS	M.in. brak złożonego sprawozdania finansowego
Art. 1052 k.p.c., art. 22, 24 ust. 1, 39 pkt 1 i 53a u.KRS)	Postępowanie przymuszające - brak złożonych dokumentów po zmianie sposobu reprezentacji lub składu organu uprawnionego do reprezentacji, brak złożonego sprawozdania finansowego
Art. 45 ust. 1 u.KRS	Wpis związany z likwidacją stowarzyszenia

działalność jest odpłatna; wpisuje się kod PKD; zamieszcza opis działalności i podaje informacje (poprzez zaznaczenie odpowiedniego kwadratu) czy wniosek dotyczy wpisu czy wykreślenia.

W części trzeciej zamieszcza się podpisy osób reprezentujących wnioskodawcę.

Postępowanie z urzędu

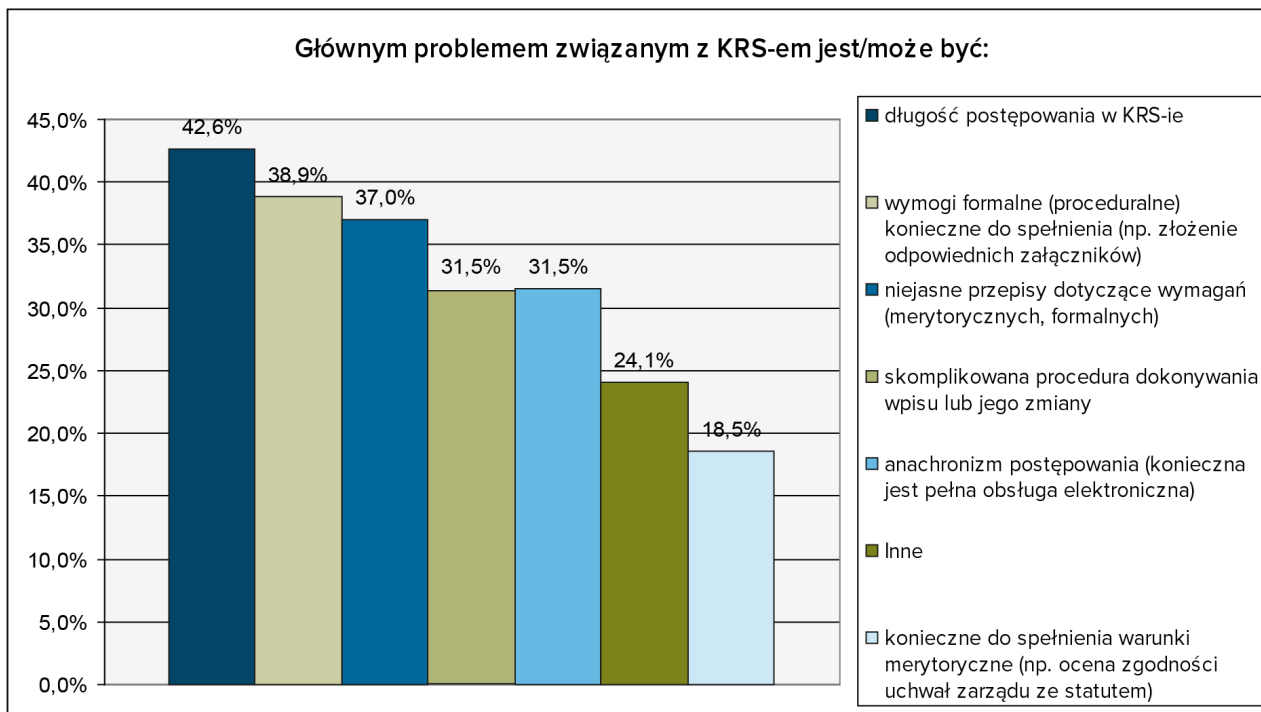
W określonych wypadkach postępowanie może też zostać wszczęte z urzędu³⁴. W takich przypadkach pomija się złożenie wniosku, choć „wniosek” może być impulsem działania sądu z urzędu. Sytuacje takie określone są przepisami prawa. Ustawy wymieniają następujące przypadki:

- sprostowanie wpisu zawierającego oczywiste błędy lub niezgodności z treścią postanowie-

³⁴ Możliwość taką daje art. 19u.KRS i art. 506 k.p.c.

nia sądu;

- wykreślenie danych niedopuszczalnych ze względu na obowiązujące przepisy prawa, po wysłuchaniu osób zainteresowanych lub po wezwaniu ich do złożenia oświadczenia pisemnego;
- postępowanie przymuszające w razie niezłożenia dokumentów lub niezłożenia wniosku o wpis, gdy jest to wymagane prawem;
- wykreślenie danych niezgodnych z rzeczywistym stanem rzeczy lub wpis danych odpowiadających rzeczywistemu stanowi rzeczy, jeżeli dokumenty stanowiące podstawę wpisu lub wykreślenia znajdują się w aktach rejestrowych, a dane te są istotne;
- wpis wzmianki o powołaniu i odwołaniu kuratora, informacje o otwarciu i zakończeniu likwidacji, dane o likwidatorze i sposobie re-



prezentacji, jeśli likwidatora ustanowiono z urzędu;

- wpis wzmianek do rejestru przedsiębiorców, jeśli stowarzyszenie prowadzi działalność gospodarczą i zachodzą przesłanki określone przepisami art. 41, 44 i 45 u. KRS; i wykreślenie tych danych po upływie 7 lat od dnia dokonania ich wpisu.

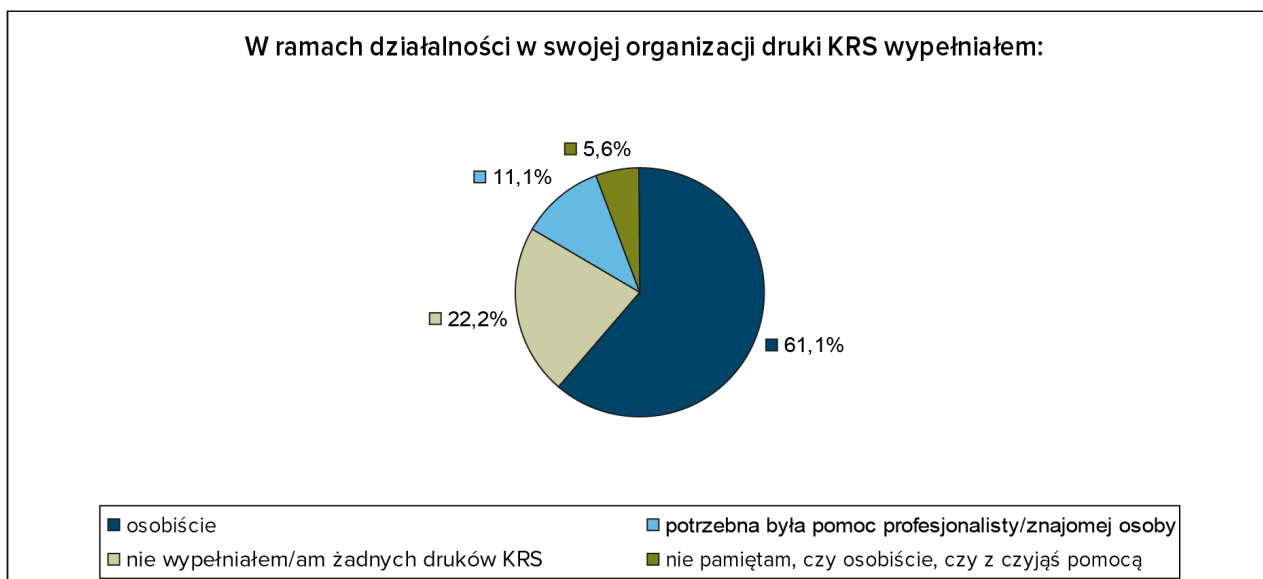
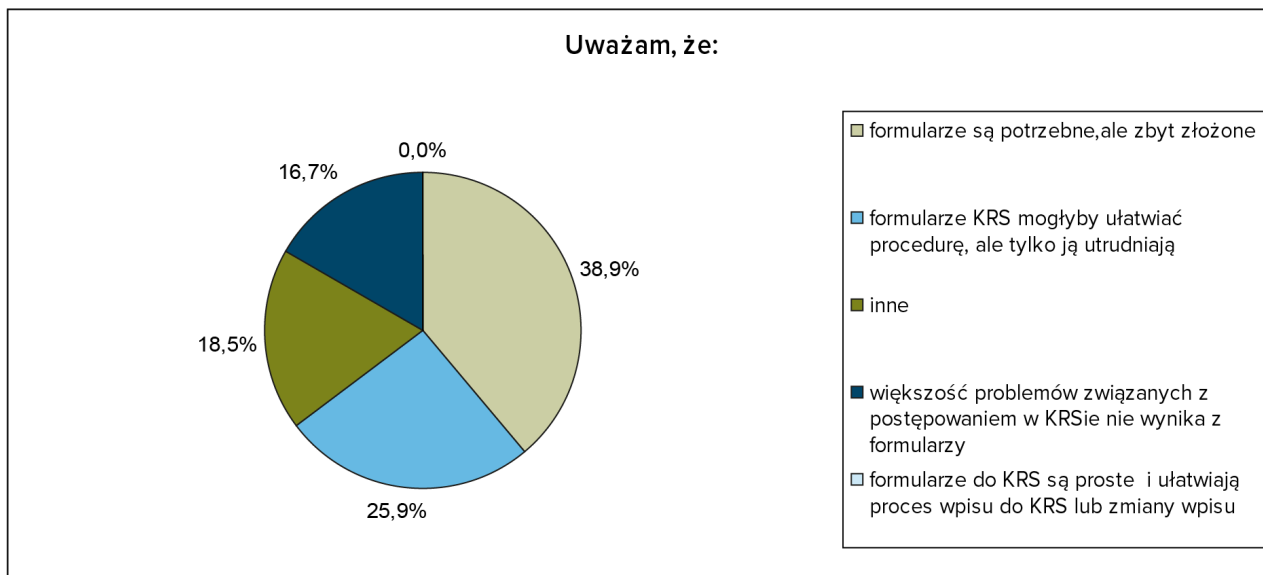
W odniesieniu do badania, które zostało przeprowadzone, 12% badanych spraw przeprowadzonych było z urzędu. Przepisy, na które sędziowie i referendarze powoływali się w tych sprawach, ujęte zostały w tabeli poniżej.

Z drukami opisanymi w poprzednich rozdziałach przyszło się zetknąć przedstawicielom każdej organizacji. Poniżej prezentujemy pod-

sumowanie subiektywnych odczuć związanych z doświadczeniami w przedmiocie wpisu - począwszy od pobrania wniosku i jego wypełniania, na uzyskaniu postanowienia o dokonaniu wpisu skończywszy.

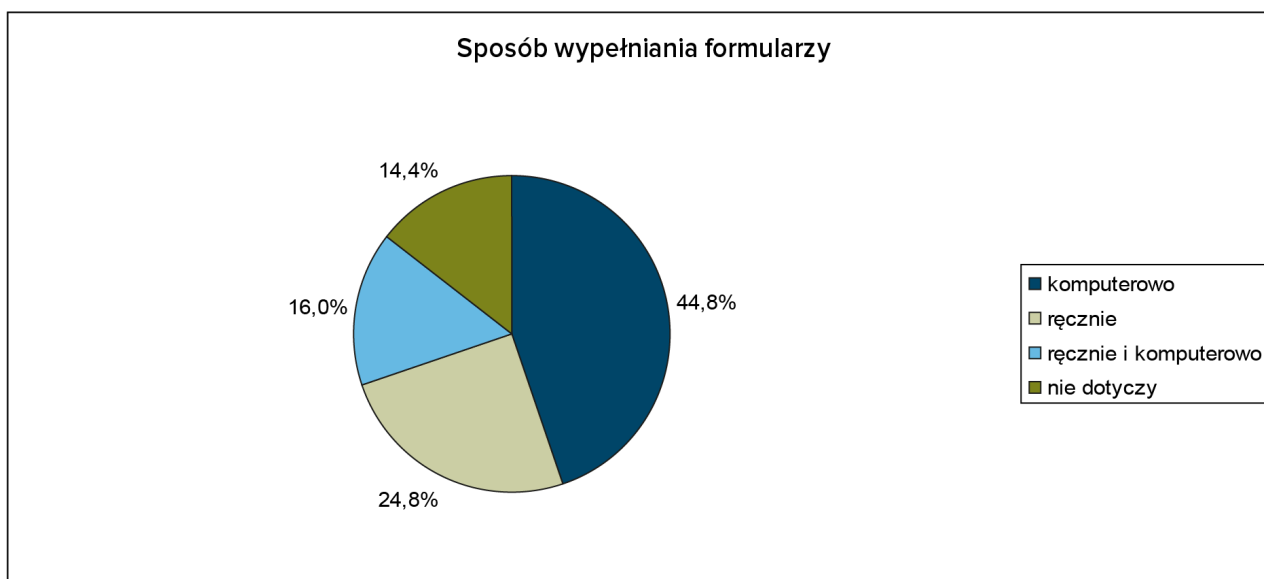
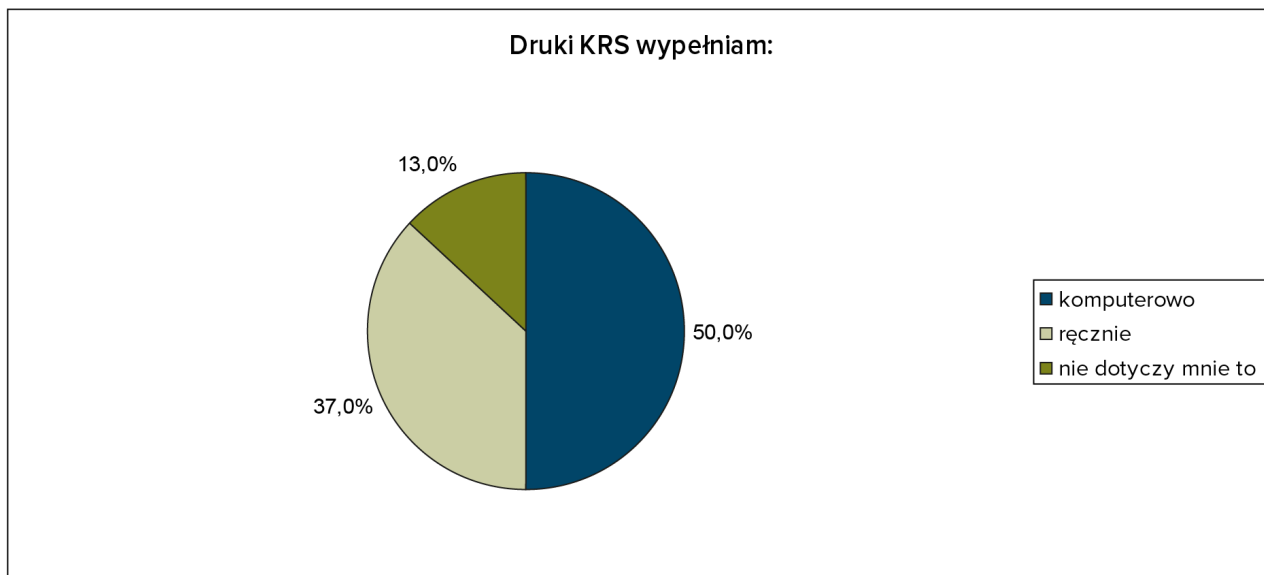
Identyfikacja głównego problemu organizacji z KRS-em

Na długość postępowania jako główny problem związany z KRS-em wskazuje 42,6%. Odsetek ten jest niższy, jeśli chodzi o wymogi formalne (proceduralne). Przepisy dotyczące wymagań formalnych i merytorycznych są niejasne dla ok. 37% badanych (ponad co trzecia osoba). Procedurę składania wniosków i dokonywania wpisów jako anachroniczną i skomplikowaną ocenia 31,5% ankietowanych.



Jednocześnie nie neguje się potrzeby istnienia formularzy. Odsetek osób, które stwierdziły, że formularze KRS są potrzebne, lecz zbyt złożone, jest wyższy niż odsetek osób, dla których formularze i wymagania są niejasne (ok. 39%). Ponadto ponad co trzecia osoba odwraca uwagę od zasadności formularzy, uważając, iż problem

leży gdzie indziej - odpowiednio 18,5% ma zdanie odmienne od zaprezentowanych odpowiedzi, 16,7% zaś większości problemów związanych z postępowaniem w KRS-ie nie upatruje w formularzach. Badania wśród sędziów i referendarzy oraz analiza przepisów i postępowań pozwoliła ustalić, że formularze są potrzebne, gdyż „skra-

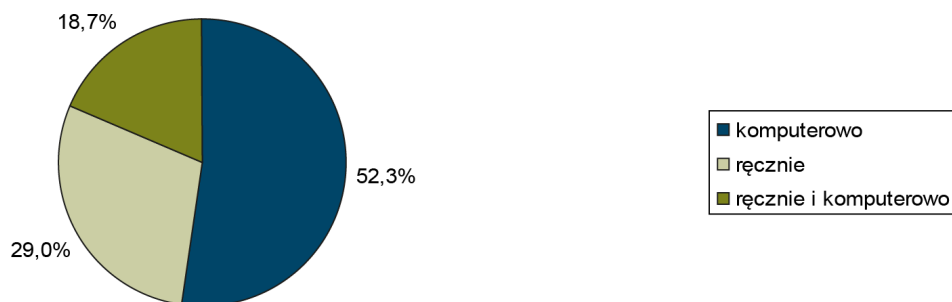


cają” wręcz całą procedurę. Cel ten osiągnąć jest także przez powielanie danych; „wyciąganie” informacji wprost ze statutu przez sekretarzy i referendarzy skutkowałby wydłużeniem całego procesu dokonywania wpisu. Nie zmienia to faktu postrzegania ich złożoności dla ponad co trzeciego poddanego badaniu reprezentanta NGO.

Sposób wypełniania formularzy a błędy

Ponad 61% osób zapytanych o wypełnianie formularzy odpowiedziało, że robi to osobiście. 22,2% potrzebuje pomocy osoby drugiej. Nic dziwnego, większość mniejszych organizacji nie zatrudnia osób odpowiedzialnych za czynno-

Sposób wypełniania formularzy
(bez postępowań, w których formularze nie były składane)



ści formalno-prawne. Jak wynika z przeprowadzonych konsultacji bywa jednak, że działacze inicjujący wiele działań korzystają z pomocy prawnika czy księgowej, zajmującej się zarazem rozliczeniami. Powierzając wypełnienie druków osobie posiadającej większe niż oni doświadczenie, zyskują pewność sprawnego ich wypełnienia, a dla siebie pozostawiają zajęcia związane z prowadzeniem organizacji.

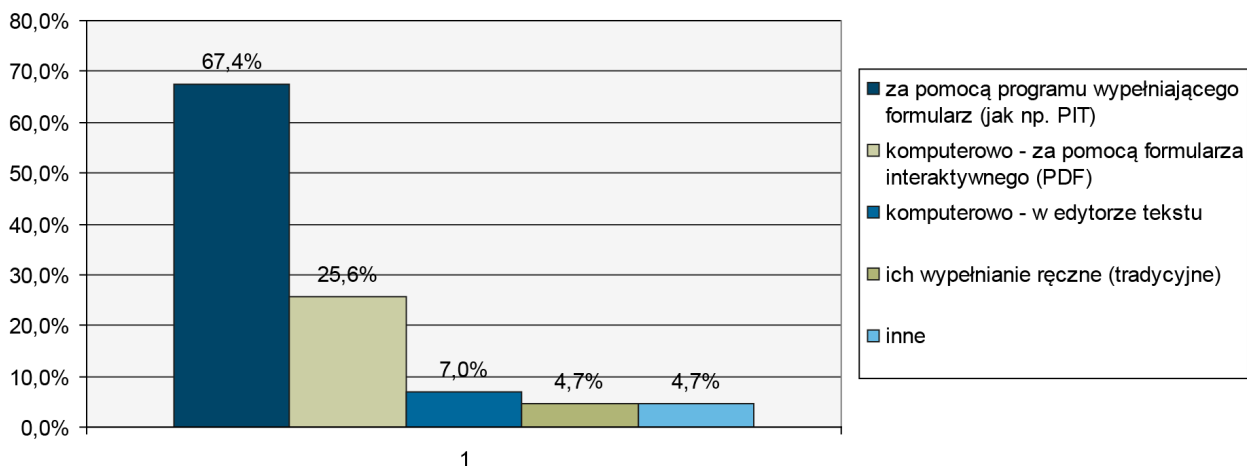
Z pomocy komputera korzysta 50% osób, które wypełniają druki KRS. Pozycję „nie dotyczy mnie to” należy rozumieć jako sumę osób, które zarówno nie pamiętają, czy wypełniają druki osobiście czy z czyją pomocą, jak i osoby, które zdecydowały się na udział w ankiecie, lecz żadnych druków nie wypełniały. Odpowiedzi na te pytanie warto zestawzić z przeprowadzoną obserwacją postępowań.

W 44,8% spośród wszystkich zbadanych postępowań wnioski zostały wypełnione kompute-

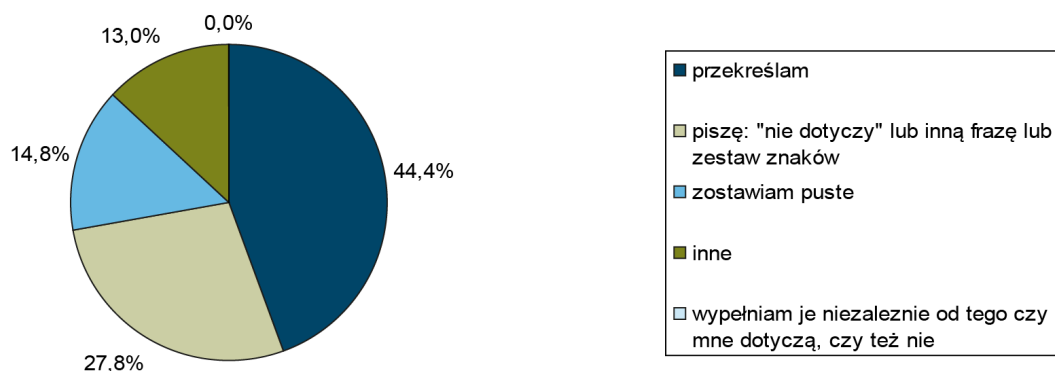
rowo. Jeśli od ogólnej sumy odejmiemy postępowania, w których wnioski nie były składane na formularzach bądź nie zostały wszczęte w trybie wnioskowym, liczba ta wynosi 52,2%. Obie te wielkości pozytywnie korespondują z odpowiedziami na to pytanie zadane przedstawicielom NGO. Do udzielonych odpowiedzi należy włączyć także sytuację, w której formularze były wypełniane zarówno ręcznie, jak i komputerowo. Ma ona miejsce w m.in. następujących wypadkach:

- odręcznie wypełniony jest formularz pierwotny, komputerowo - formularz odesłany po wezwaniu do uzupełnienia braków (lub odwrotnie);
- na formularzu wypełnionym komputerowo znajdują się dopiski w pustych rubrykach piśmem odręcznym bądź zaznaczenia kratek dokonane odręcznie.

Myślę, że optymalnym sposobem wypełniania druków do KRS byłoby



Co zrobiłbyś / zrobiłabyś z polami w druku KRS, które Cię nie dotyczą?



Przekreślenia pustych rubryk, wymagane instrukcją, bardzo często bywają dokonane ręcznie. Temu zagadnieniu poświęcono kolejny wykres.

Pomimo tego, że formularze są najczęściej wypełniane komputerowo, orzekający stoją w większości na stanowisku, że całkowita elektro-

nizacja postępowania nie wpłynie na sprawność czy skrócenie jego długości. W niektórych przypadkach może to wręcz utrudnić czy spowolnić postępowanie. W ankietach skierowanych do sędziów i referendarzy, znajdowała się m.in. odpowiedź, iż nie można zmusić nikogo do posłu-

giwania się środkami elektronicznymi, a wprowadzenie postępowania elektronicznego jako alternatywnego dla papierowego może wydłużyć postępowanie.

Większość, która wypełnia formularze komputerowo nie jest w naszej ocenie przytłaczająca, a ponadto niektórzy wypełniają formularze zarówno komputerowo, jak i odręcznie. Optymalnym sposobem, który na podstawie badań może zaproponować, byłoby z pewnością narzędzie pomagające wypełnić formularze oraz skompletować dokumentację (o kompletowaniu dokumentacji będzie jeszcze mowa). Można się także zastanowić nad rozwiązaniami podobnymi do praktyki rejestrowej obecnej w Niemczech, zgodnie z którą zgłoszenia organizacji do sądu czy organu dokonuje notariusz.

Z treści ankiet wynika, że rozwiązanie w postaci elektronicznego narzędzia popiera ok. 67% badanych przedstawicieli organizacji.

Pomimo, że każdy z formularzy zawiera bezpośrednią informację o konieczności przekreślenia rubryk, które nie powinny być uwzględnione we wniosku, czynności tej dokonuje jedynie 44,4% ankietowanych.

W toku badania akt postępowań również zwrócono uwagę na tę kwestię. Zaobserwowano następujące sytuacje:

- rubryki rzeczywiście były nieprzekreślone (co nie spowodowało wezwania do uzupełnienia braków);
- rubryki były przekreślone odręcznie (trudno ocenić kto dokonał takiej czynności: wnio-

skodawca, osoba składająca wniosek do biura podawczego, referendarz, przewodniczący wydziału albo sekretarz sądowy);

- rubryki były przekreślone komputerowo jedną linią bądź poziomą linią przerywaną;
- w rubrykach zawarto informację „nie dotyczy” bądź postawiono poziomą linię.

W konsekwencji czynności przekreślenia rubryk (komputerowego lub odręcznego) dokonano na wnioskach w 67,2% postępowaniach, w których złożono formularze (niezależnie od sposobu ich wypełnienia). Pozostały odsetek dotyczy rubryk nieprzekreślonych bądź z innymi informacjami lub znakami. Częściej nie przekreślano rubryk na formularzach wypełnionych komputerowo.

W żadnym ze zbadanych postępowań nieprzekreślenie rubryk nie stanowiło problemu wskazanego przez organ sądowy, który stanowiłby brak formalny czy przeszkodę wpisu. Stało się tak pomimo sygnałów napływających do zespołu badawczego zarówno w ramach konsultacji z reprezentantami NGO, jak i spotkaniach eksperckich.

Wbrew pozorom przekreślenie rubryk ma znaczenie z prawnego punktu widzenia. Jest to wymóg bardzo funkcjonalny. Usuwa wątpliwości w stosunku do rubryk, które nie zostały wypełnione co do treści w nich zawartych (czy docelowo mają zostać nieużyte, czy też wnioskodawca omyłkowo pominął ich uzupełnienie?) oraz zabezpiecza przed dokonywaniem zmian w formularzu przez osoby niepowołane. Znaczenie

tej funkcjonalności jest jednak większe w odniesieniu do spółek handlowych, których przedsiębiorcy również posługują się formularzami. Wydaje się, że większa uwaga w tej materii powinna być zwrócona w stronę osób zajmujących się profesjonalnym obrotem gospodarczym.

Długość postępowania

Długość postępowania to istotny w społecznym odczuciu wskaźnik jakości i sprawności funkcjonowania danej instytucji. Jest on także brany pod uwagę jako jeden z mierników efektywności regulacji prawnej, rządzącej określonym podmiotem. Na biurokratyzację urzędniczej maszyny patrzy się zazwyczaj przez pryzmat długości załatwienia sprawy. W odniesieniu do sądownictwa, długość postępowania ma znaczenie o tyle istotne, o ile jest „chroniona” przepisami, i to nie tylko określającymi terminy stosowane przez sąd, ale stanowiącymi o możliwości wniesienia skargi na przewlekłość postępowania. Zastosowanie tego ostatniego rozwiązania jest przypadkiem skrajnym i jak pokazuje praktyka - w odniesieniu do Krajowego Rejestru Sądowego - absolutnie wyjątkowym, choć nie niemożliwym do zaistnienia. W niniejszej części raportu wyjaśniony zostanie problem długości postępowania sądowego pod wyżej wspomnianymi aspektami.

Kto prowadzi postępowanie w przedmiocie wpisu do rejestru?

W toku postępowania zainicjowanego na wniosek przedstawiciela organizacji, niezbędnych czynności dokonują zarówno wnioskodawcy, jak i sąd rejestrowy. Jest to informacja bardzo istotna, zwłaszcza dla przedstawicieli organizacji. Przepisy szczegółowe, m.in. określające ustroj sądów powszechnych stanowią, że wiele czynności podejmowanych jest przez pracowników sekretariatu sądu (np. sekretarzy sądowych), referendarzy sądowych czy sędziów. Pracownicy sekretariatu nie orzekają w sprawach rejestrowych, nie wydają postanowień, ale na przykład wprowadzają dane do rejestru (czynność techniczna).

Postępowanie sądowe w przedmiocie wpisu prowadzi **sędzia** lub **referendarz sądowy**. To on wydaje stosowne postanowienia i zarządzenia (np. por. art. 694⁵ k.p.c. w zw. z art. 509¹ § 2 k.p.c.). Zgodnie z art. 7 u. KRS, postępowanie w przedmiocie wpisu jest **postępowaniem nieprocesowym**, odbywającym się na podstawie przepisów kodeksu postępowania cywilnego, o ile ustawa

nie stanowi inaczej. K.p.c. posługuje się określeniem „sprawy rejestrowe” (art. 694¹ k.p.c.). To przesądza, iż najczęściej sprawy te prowadzą referendarze. Referendarz to organ sądu, wykonujący zadania z zakresu ochrony prawnej niebędącej wymiarem sprawiedliwości. Jest to osoba z wyższym wykształceniem prawniczym, która m.in. odbyła aplikację referendarską i złożyła egzamin referendarski albo odbyła aplikację ogólną lub aplikację sądową, prokuratorską, notarialną, adwokacką lub radcowską i złożyła odpowiedni egzamin, albo złożyła egzamin referendarski. Nie jest to zatem osoba zatrudniona na stanowisku urzędniczym. Referendarz jest orzekającym. Należy przypomnieć o tej kwestii, ponieważ w świadomości wielu przedstawicieli organizacji wciąż tkwi opinia, jakoby za wpis do rejestru sądowego odpowiadał urząd.

W kontekście faktycznej długości postępowania, należy zwrócić uwagę, że czynniki mające wpływ na postępowanie zasadniczo nie leżą w samej budowie formularzy. Ilość spraw wpływających do sądu ma znaczenie, jak by się mogło wydawać, decydujące. Zgodnie z Regulaminem

urzędowania sądów powszechnych, minimalna ilość sędziów i referendarzy w jednym wydziale wynosi 5 osób. Każdy z referendarzy zajmuje się sprawami zarówno organizacji pozarządowych, jak i spółek handlowych czy innych podmiotów podlegających wpisowi do rejestru.

Regulacja prawna długości postępowania

Długość postępowania oceniana jest z zewnątrz jako pewien zespół faktów. Istnieją jednak przepisy narzucające określony rytm postępowaniu, co ma wpływ na jego długość. Jest to konieczne dla zapewnienia porządku, sprawności i bezpieczeństwa obrotu. Aktami prawnymi regulującymi postępowanie są: Konstytucja RP, ustawy i rozporządzenia.

W pierwszym rzędzie należy wymienić Konstytucję. Zasadą konstytucyjną jest prawo obywatela do sprawiedliwego i jawnego rozpoznania sprawy bez nieuzasadnionej zwłoki przez właściwy, niezależny, bezstronny i niezawisły sąd, co j gwarantuje każdemu obywatelowi art. 45 ust. 1 Konstytucji RP. Prawo to odnosi się też do organizacji pozarządowych, będących podmiotami tworzonymi przez obywateli, na podstawie konstytucyjnego prawa do zrzeszania się (art. 58 Konstytucji).

Postępowanie w przedmiocie wpisu do rejestru odbywa się na wniosek podmiotu podlegającemu wpisowi (chyba że przepis szczególny stanowi inaczej - por. art. 694³ §1 k.p.c.). u.KRS w

art. 20a przewiduje termin 7 dni na rozpoznanie wniosku od daty jego wpływu do sądu. Ta konkretna liczba dni wydaje się być trudna do dochowania.

Zdaniem A. Michnik, niedochowanie terminów określonych ustawą skutkować może odpowiedzialnością dyscyplinarną referenta, a także wniesieniem przez stronę skargi na przewlekłość postępowania³⁵. Wskazuje ona na **instrukcyjny charakter** tego terminu, co oznacza wyłącznie konsekwencje wymienione powyżej. Ich przekroczenie nie wiąże się ani z odpowiedzialnością karną, ani z powstaniem po stronie wnioskodawcy jakiegokolwiek roszczenia. Przekroczenie tego terminu przez sąd nie powoduje żadnych sankcji w postaci nieważności czy też bezskuteczności wniosku. Dla wnioskodawcy termin ten znaczy tyle, że wie on, iż rozpoznane sprawy w ramach 7 dni jest rozpoznaniem sprawy bez zbędnej zwłoki.

Należy podkreślić, że termin ten dotyczy **rozpatrzenia** wyłącznie **wniosku o wpis do rejestru** (także dokonanie zmiany). Termin ten nie wiąże sądu w przedmiocie pism niezwiązanych z wnioskiem³⁶.

Przepis w pierwotnym brzmieniu z 2003r. przewidywał termin 14-dniowy. Jego wprowadzenie oceniane było jako trafny zabieg ustawodawcy mający na celu zachowanie aktualności rejestru. Jednocześnie, po skróceniu podnosi się

cały czas, że jest on mało realny do zachowania.

Na poziomie ustawowym przewidziano też terminy szczególne, jak np. postępowanie w przedmiocie rejestracji stowarzyszenia (trzy miesiące), które w wyniku nowelizacji Prawa o stowarzyszeniach zostanie skrócone do 7 dni.

Istnieją też regulacje na poziomie podstawowym, określane drogą rozporządzeń wykonawczych. I tak na przykład **§ 46 Regulaminu urzędowania sądów powszechnych (dawn. § 48)** przewiduje, że sprawy powinny być rozpoznawane według kolejności ich wpływu do sądu, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. Przepisy szczególne zawierają regulację m.in. o sprawach pilnych, kierowanych na posiedzenie lub rozprawę poza kolejnością.

Chcąc znaleźć korelację pomiędzy charakterem formularzy i regulacjami prawnymi postępowania, a długością rozpatrywania spraw, zbadano czas, jaki upłynął od daty wpłynięcia do sądu pierwszego pisma (wniosku) do daty wystosowania pierwszej odpowiedzi. Zestawienie to jednak nie obejmuje podziału na sprawy rejestrowe stowarzyszenia i inne. W terminie 7-dniowym pierwsza odpowiedź z sądu wychodziła w ok. 22,4% przebadanych spraw. Na ogół, konieczne było uzupełnienie braków formalnych pism.

Przeważnie takie sprawy mają miejsce, gdy konieczne jest uzupełnienie braków bądź spełnienie wymogów formalnych. Obserwuje się jednak sprawy, w których wnioskodawca po okresie ok. 1,5 miesiąca od wpływu wniosku złożył wniosek o przyspieszenie sprawy, rozpoznanej następnie

³⁵ A. Michnik, *Ustawa o Krajowym Rejestrze Sądowym. Komentarz*, Lex/el 2013.

³⁶ M. Tarska, *Ustawa o Krajowym Rejestrze Sądowym. Komentarz*, Warszawa 2009, s. 221-224.

w ciągu dwóch tygodni.

Jak wspomniano, wpływ na długość postępowania ma ilość spraw i poziom ich skomplikowania. Nie zaobserwowano zależności między liczbą składanych dokumentów, a długością postępowania. Na brak takiej zależności zwracali też uwagę sami referendarze i sędziowie, zapytani przez nas drogą ankietową. Szacunkowo co dziesiąta sprawa rozpoznawana jest już w ciągu pierwszych trzech dni od wpłynięcia wniosku; sprawy takie jednak z reguły nie kończą się natychmiastowym wpisem. Wpływ na to ma specyfika samego postępowania i czynności niezbędne do spełnienia w odpowiedniej, regulowanej przepisami kolejności.

Długość postępowania jako subiektywna ocena

Dla ankietowanych w badaniu organizacji długość postępowania ma istotne znaczenie. Jest to główny problem, z którym zmierzają się przedstawiciele organizacji w toku załatwiania spraw rejestrowych. Jako główny problem oceniło go ok. 42,6% ankietowanych reprezentantów.

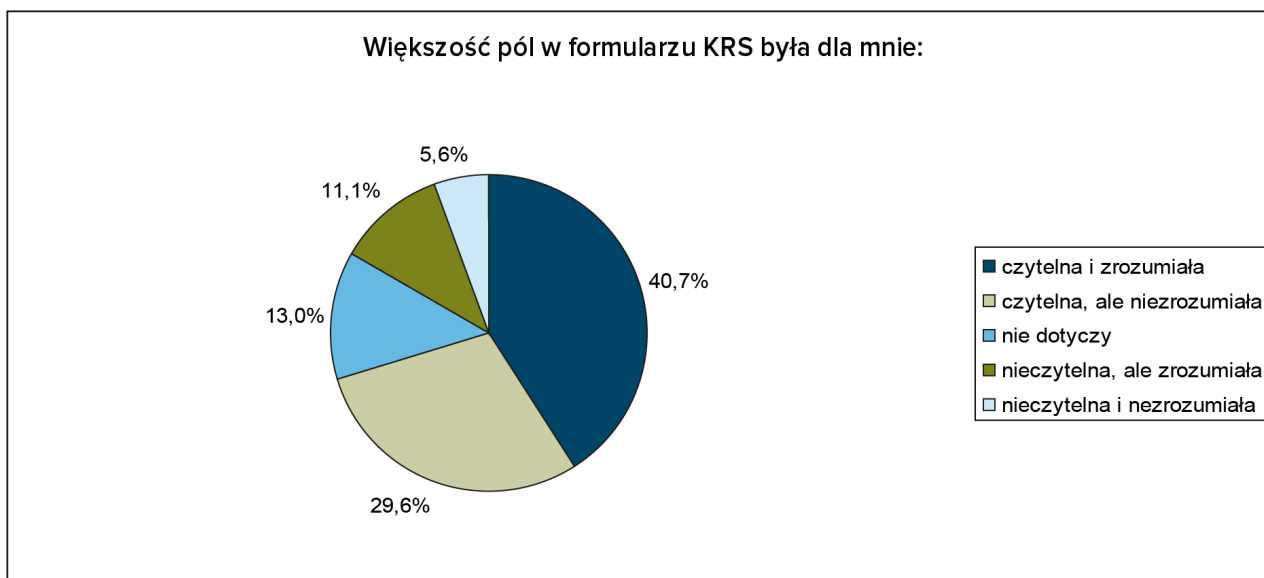
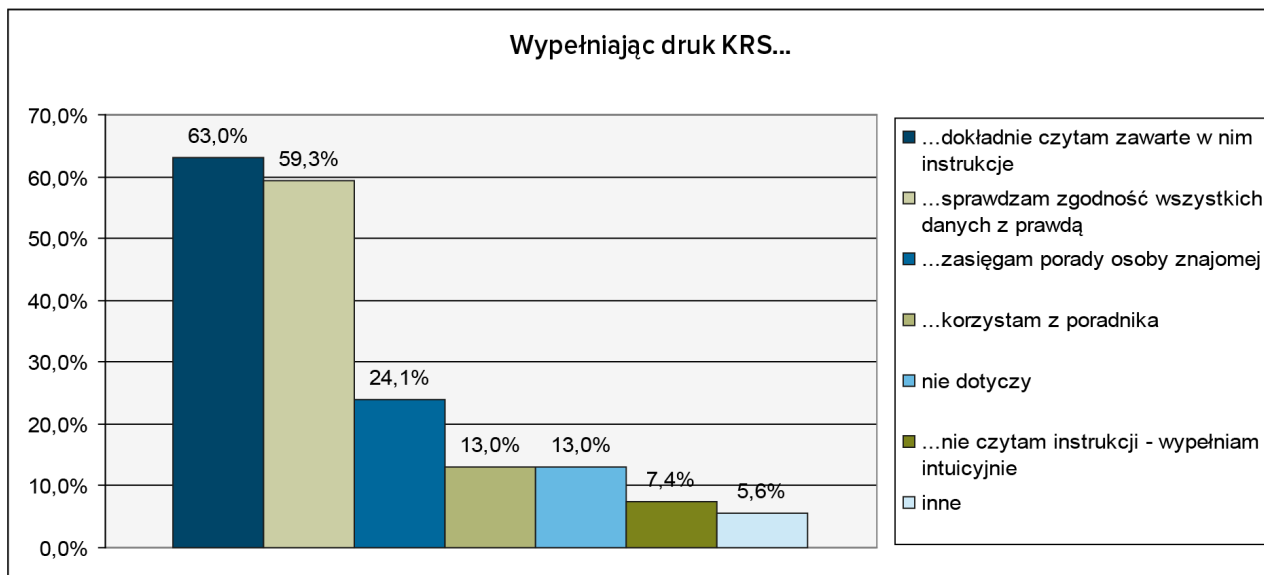
Należy jednak podkreślić, że ocena długości postępowania jest kwestią wybitnie subiektywną. Oceny tej dokonują:

1. wnioskodawcy - reprezentanci NGO, oczekujący na orzeczenie o wpisie do rejestru,
2. legislatorzy - uzasadniający wprowadzane do ustaw zmiany przyspieszeniem postępowań,
3. referendarze i sędziowie - prowadzący postę-

powania w przedmiocie wpisu do rejestru.

Warto w tym miejscu wyjaśnić wątpliwości związane z przedmiotem postępowania:

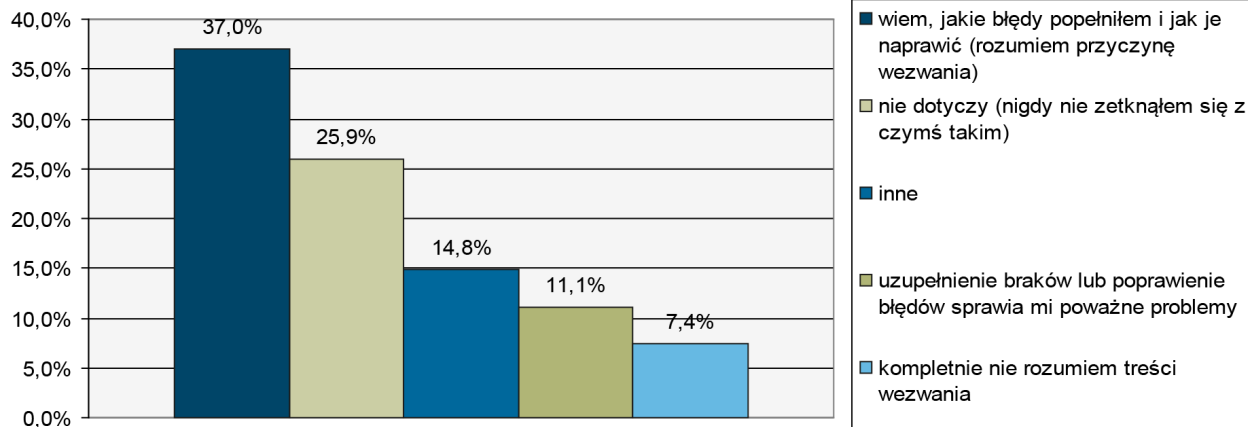
1. problem długości postępowania należy odróżnić od formy oraz ilości składanych wniosków i załączników do nich. Na długość postępowania, zależną od organu prowadzącego postępowanie, mają co do zasady: procedura rozpoznawania wniosku, ilość spraw, który wpływają, sprawność wymiany dokumentów pomiędzy sądem a wnioskodawcą. Długość kompletowania dokumentów to problem badany odrębnie;
2. usunięcie przeszkód wpisu jest częstym „zamiennikiem” stosowanym przez referendarzy zamiast postanowienia o odmowie wpisu. Na podstawie art. 23 u KRS sąd często daje możliwość niejako „uzgodnienia” pewnych postanowień wobec stawianych przez organ nadzoru i niego samego wątpliwości. Stwierdzenie zaś czy takie wątpliwości zachodzą, zależy od niezależnego i niezawisłego uznania orzekającego (doświadczenie życiowe, zawodowe, reguły logiki, zasady poprawnego myślenia, informacje posiadane przez orzekającego lub pochodzące z innych źródeł). Zdecydowana większość przeszkód wpisu dotyczy poprawienia wniosków w sposób oczywisty nie budzący wątpliwości co do zgodności z prawem, jak np. brak oświadczeń członków zarządu wyrażających zgodę na pełnienie funkcji, brak doprecyzowanego jednego zakresu działalności, zbieżność odpłatnej działalności pożytku publicznego z



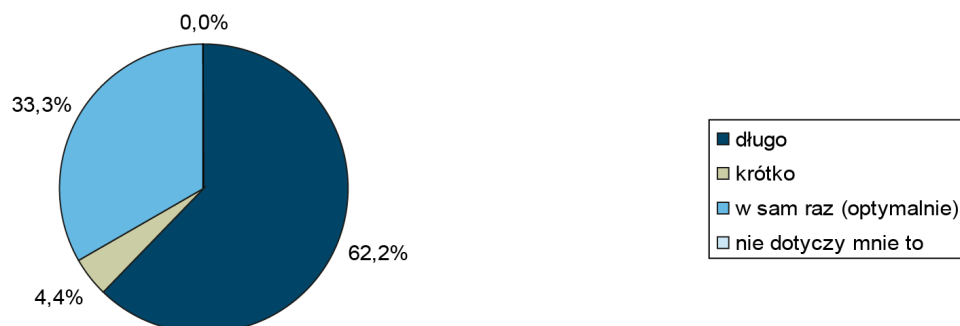
działalnością gospodarczą), brak wykazania, że działalność pożytku publicznego prowadzona jest nieprzerwanie przez dwa lata. Od ustania przeszkód do wpisu sąd ma kolejne 7 dni na rozpoznanie wniosku. Termin ten jest dochowywany w znacznej większości przypadków;

3. często spotykany mylny zarzut, że w formularzach należy podać dane sprzed zmian i dane po zmianach. Szczegółowość danych oraz ich powtarzanie na wielu formularzach w rzeczywistości skraca całą procedurę, bowiem sąd nie jest wówczas zmuszony do samodzielnego wyszukiwania i weryfikowania

Jeśli dostanę wezwanie do uzupełnienia braków usunięcia przeszkód wpisu,
to zazwyczaj:



Oszacuj, ile czasu zajęło Ci przygotowanie ostatniego kompletu druków
i dokumentów do KRS:



podawanych danych. Sąd opiera się na danych podanych we wniosku (zawartych w jednym miejscu, „pod ręką”, które następnie poddawane są weryfikacji). Dostrzeganym problemem może być jednak znaczenie poszczególnych pól czy sformułowań (nawet instrukcji) oraz oczekiwana intuicyjność.;

4. w przypadku rejestracji stowarzyszeń, postępowanie co do zasady jest dłuższe, z uwagi na możliwość włączenia się do postępowania organu nadzoru. Uwagi tego organu często znajdują swoje uzasadnienie, ale bywają też kazuistyczne, czego przykładem może zarzut odwrotnej kolejności nazwisk na listach

obecności walnego zgromadzenia. Ustosunkowanie się do uwag organu nadzoru zdaniem wielu przedstawicieli „zabiera czas”, ale jest to czynność ważna. *Nota bene*, od 2016 nie będzie miała miejsca (w zw. z nowelizacją).

Długość postępowania a jego złożoność

Na podstawie tego wykresu można stwierdzić, że znaczna większość reprezentantów organizacji woli wypełniać druki KRS samodzielnie, dokładnie czytając, niż zasięgać czyjejś porady lub korzystać z poradnika. Uważa zatem formularze za stosunkowo proste, intuicyjne. Takie zdanie zostało zobrazowane na wykresie poniżej.

Treść pól formularza była czytelna i zrozumiała dla niewiele ponad 40% zapytanych przez zespół badawczy reprezentantów organizacji. Na samą czytelność wskazuje kolejne 29,6% osób, wykazując przy tym niezrozumienie rubryk. Formularze do KRS jako nieczytelne ocenia 11,1% badanych, zaś jedynie niewielki odsetek 5,6% badanych stwierdza, że formularze te są zarówno nieczytelne, jak niezrozumiałe. Wynik tego badania koresponduje z identyfikacją głównego problemu, na jaki wskazuje większość ankietowanych, tj. długość postępowania, a nie trudność całego postępowania i jego poziom skomplikowania.

W kontekście długości postępowania, warto pochylić się nad problemem zwrotu wniosków. Niepokoi bowiem fakt, że dla 11,1% badanych poważne problemy sprawia wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawienie błędów, W tym

miejscu należy przywołać, że w 7,2% zbadanych postępowań wymiana korespondencji na linii sąd-wnioskodawca odbyła się więcej niż jednokrotnie (co było spowodowane uzupełnianiem kolejnych braków, poprawianiem wniosku i dokumentacji oraz ponawianymi wezwaniami).

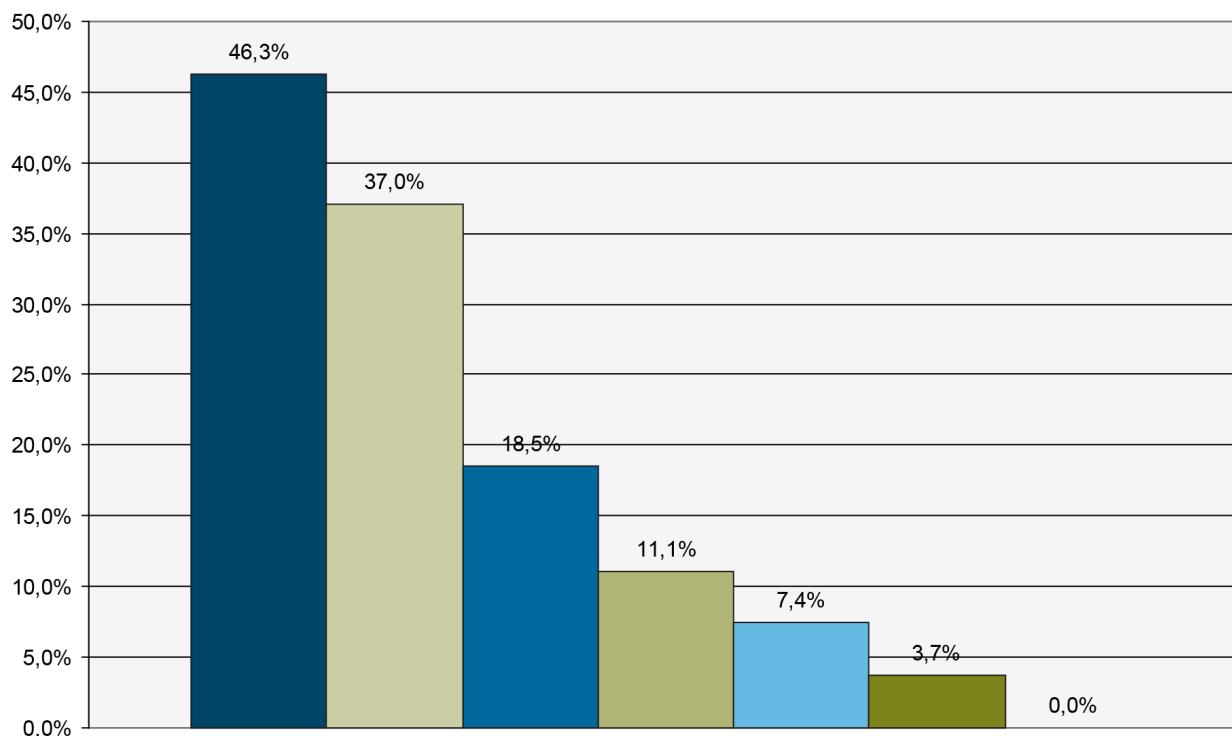
Długość kompletowania dokumentów

W ankietach skierowanych do sędziów i referendarzy, ok. 70% osób odpowiedziało, że jedną z główną przyczyn przedłużania się postępowań rejestrowych (na równi z błędami w formularzach) są źle przygotowane dokumenty. Co więcej, wskazano na brak związku pomiędzy ewentualną elektroniczną postępowania a skompletowaniem wymaganych prawem dokumentów. Wśród orzekających padły głosy, że sprawność postępowania zależy od kompletności dokumentacji, a wezwania do uzupełnienia dokumentacji następują w szybkim czasie. Takie zdanie znajduje potwierdzenie w przeprowadzonym przez nas monitoringu postępowań.

Ponadto, wśród orzekających można spotkać się ze zdaniem, że prawo wymaga złożenia minimalnej liczby dokumentów i dalsze zmniejszenie tej liczby stanowiłoby zagrożenie dla bezpieczeństwa obrotu gospodarczego. Kontynuując, wskazują że ilość dokumentów jest dostosowana do wymogów ustaw, co akceptują członkowie organizacji.

Jednakże ponad połowa badanych (62,2%), którzy odpowiedzieli na pytanie „ile czasu zajęło Ci przygotowanie ostatniego kompletu druków

Jeśli mam / miałbym / miałabym wypełnić formularz KRS to:



- ściągam wzór ze strony www.ngo.pl
- ściągam wzór ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości
- szukam w Google
- ściągam wzór ze strony sądu
- idę do sądu i pobieram formularz stamtąd
- szukam aktualnego rozporządzenia ministra sprawiedliwości i wypełniam według wzoru określonego załącznikiem do rozporządzenia
- idę do sądu, pobieram oraz wypełniam na miejscu

i dokumentów do KRS?”, oceniło czas ten jako długi. Zdania przeciwnego było ok. 4,4% (czas krótki); dla jednej trzeciej przedstawicieli NGO

czas potrzebny na skompletowanie pełnej dokumentacji był optymalny. Badanie to ukazało pewną subiektywną ocenę własnego postępowania,

w pewnej mierze determinowanego jednak przez wymogi określone z góry, jak zakres i złożoność składanych formularzy. Żeby uświadomić sobie sens odpowiedzi na to pytanie, zapytano o samoocenę czasu potrzebnego do skompletowania całości dokumentów. Według odpowiedzi, za średnią ocenę długiego czasu trwania można przyjąć powyżej godziny. W skrajnych przypadkach ankietowani przyznawali się nawet do 4-6 godzin, ale są i tacy, którym wystarczy 20 minut.

Dostępność formularzy

Problem braku dostępności druków do KRS nie istnieje. Zostaje on wręcz zastąpiony przez „naddostępność”. Internet powielił kolejne pliki do tego stopnia, że wnioskodawcy pobierają druki nieaktualne i składają na nich wnioski, co skutkuje ich zwrotem. Gwarancję wypełnienia aktualnie obowiązujących formularzy daje jedynie ich pobranie z sądu lub urzędu gminy oraz skopiowanie z treści rozporządzenia. Z wysokim prawdopodobieństwem pobrać je można również ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości (źródło rozporządzenia). Jeżeli formularz odpowiada jednak treści i formie załącznika do rozporządzenia, to pobrany skądkolwiek czy też skserowany, należy uznać za poprawny.

Porównanie regulacji spraw rejestrowych w Niemczech, Wielkiej Brytanii i Australii

Badanie nad społeczną propozycją uniformizacji formularzy wniosków do Krajowego Rejestru Sądowego nie byłoby kompletne, gdyby nie porównać aktualnej sytuacji prawnej w innych państwach. Zespół badawczy przeanalizował stan prawny obowiązujący w Niemczech - państwie sąsiadującym z Polską oraz w Wielkiej Brytanii, w której obowiązuje system prawny *common law*, odmienny od systemu kontynentalnego.

Niemcy³⁷

W Niemczech stowarzyszenia i fundacje należą do sektora „gospodarki społecznej”, podmiotów prawa działających w interesie publicznym. Podstawową formą stowarzyszenia jest „stowarzyszenie zarejestrowane (e.V. - *eingetragener Verein*). Rejestracja danej grupy działającej jako stowarzyszenie powoduje uznanie jej osobowości prawnej. W przeciwieństwie do systemu prawa polskiego, wpis stowarzyszenia do rejestru jest jedynie formalnością i nie jest obowiązkowy dla jego zaistnienia. Działalność bez osobowości prawnej to jednak spore ograniczenia i odmienne uregulowania prawne. Rejestr prowadzi właściwy miejscowo sąd rejonowy. Dla każdego „re-

³⁷ Nad niniejszą częścią korzystano z następujących źródeł: J. Mastalski, *Funkcjonowanie przedsiębiorstw społecznych w Niemczech*, Berlin 2012; H. Cioch, *Fundacje w ujęciu prawa polskiego na tle prawnoporównawczym*, Lublin 1995; K. Balon, *Gospodarka społeczna w Niemczech - wybrane aspekty*, Warszawa 2012; R. Bohlke, *Warunki rozwoju ekonomii społecznej w Niemczech*.

jonu” sądu prowadzony jest odrębny rejestr. Nie ma więc jednego, ogólnoniemieckiego rejestru. Do stowarzyszeń działających w celu osiągnięcia zysku stosuje się przepisy o elektronicznym rejestrze handlowym, z którego informację można pobrać. Do 2011 roku działało 580298 stowarzyszeń.

Rejestracja stowarzyszenia w Niemczech nie odbywa się na urzędowych formularzach. Sądy udostępniają jednak wzory zgłoszeń. Zazwyczaj przesłania wszelkiej dokumentacji do sądu dokonuje notariusz.

Fundacje z kolei to formy prawne o zupełnie odmiennych uregulowaniach niż stowarzyszenia czy też fundacje w prawie polskim. Rozróżnia się dwie formy fundacji: *rechtsfähige Stiftung* (ponoszące odpowiedzialność prawną) i *treuhänderische Stiftung* (odpowiadające pod zarządem powierniczym). Ponadto istnieją odmiany fundacji, których to status obierają sobie spółki i stowarzyszenia. Fundacja, aby została utworzona, musi zostać uznana przez odpowiedni organ nadzoru

(o tym, który organ jest organem nadzoru przesądza prawo danego landu). „Rejestracja” fundacji w ogóle nie odbywa się drogą sądową. Jej statut, organy i kapitał niezbędny do założenia (min. 25 tys. euro), musi być zgodny z prawem. Oceny tej zgodności dokonuje właśnie organ nadzoru. Jeżeli prawo danego landu przewiduje wpis fundacji do rejestru, to jest ona dokonywana za pośrednictwem tego organu. Liczba fundacji w roku 2011 wyniosła 18946.

Poniżej prezentujemy kilka przykładowych formularzy zgłoszeń stowarzyszeń i fundacji w języku niemieckim i polskim. Formularze mają charakter mniej sformalizowany niż ich polskie „odpowiedniki”. Pojedynczy formularz zawiera informację o charakterze i rodzaju zmian. Zdecydowanie mniejsza jest szczegółowość informacji. Ponadto, wniosek rejestracyjny ma charakter zbliżony do wzoru pisma procesowego (wzór pobrany ze strony rządu danego landu przewiduje nawet jego wydruk na papierze firmowym organizacji).

Oryginał

Muster einer Vereinsanmeldung

Kopfbogen des Vereins (wenn schon vorhanden)

Berlin, den ...

Amtsgericht Charlottenburg
-Vereinsregister-
Amtsgerichtsplatz 1
14057 Berlin

Erstanmeldung zum Vereinsregister

Hiermit melden wir den am in Berlin gegründeten Verein (*ohne e.V.*) mit Sitz in Berlin zur Eintragung in das Vereinsregister an.

Die Geschäftsadresse des Vereins lautet:
.....
.....

Zu Vorstandsmitgliedern im Sinne des § 26 BGB wurden in der Gründungsversammlung des Vereins bestellt: *

Vorsitzender Herr/Frau Beruf
wohnhaft:

Stellvertreter Herr/Frau Beruf
wohnhaft:

Schatzmeister Herr/Frau Beruf
wohnhaft:

Als Anlage sind dieser Anmeldung beigelegt:

- ε) Urschrift und Kopie der Satzung
- ϕ) Urschrift und Kopie des Gründungsprotokolls
- γ) Anwesenheitsliste
- η) Notarielle Beglaubigung des Vorstandes **

Der Verein strebt die Anerkennung als gemeinnütziger Verein beim zuständigen Finanzamt für Körperschaften an. Es wird aus diesem Grund bereits jetzt beantragt, den Verein von den Eintragungsgebühren zu befreien. Eine Bescheinigung des Finanzamtes wird nach Erhalt umgehend nachgereicht.

Der Vorstand zeichnet wie folgt:

Vorsitzender:

Stellvertreter:

Schatzmeister:

* *Die Funktionsbezeichnungen und die Anzahl der Vorstandsmitglieder (§ 26 BGB) müssen natürlich entsprechend der Satzung erfolgen*

** *Auf eine separate notarielle Beglaubigung (Pkt. d) kann verzichtet werden, wenn der Notar auf diesem Protokoll die Unterschriftsleistung der Vorstandsmitglieder bestätigt. Die meisten Notare verwenden aber lieber ihr eigenes Schreiben – ist auch kein Problem.*

Tłumaczenie z języka niemieckiego

Wzór zgłoszenia stowarzyszenia

Papier firmowy stowarzyszenia (jeśli jest już dostępny)

Berlin, dnia ...

Amtsgericht Charlottenburg [Sąd Rejonowy Charlottenburg]
-Vereinsregister- [Rejestr Stowarzyszeń]
Amtsgerichtsplatz 1
14057 Berlin

Pierwsze zgłoszenie do Rejestru Stowarzyszeń

Niniejszym zgłaszamy w dniu w Berlinie założone stowarzyszenie.....
([stowarzyszenie bez rej.](#)) z siedzibą w Berlinie do wpisu do Rejestru Stowarzyszeń.

Adres firmowy stowarzyszenia to:

Jako członkowie zarządu wg § 26 BGB [niem. kodeksu cywilnego] zostali wezwani do zgromadzenia założycielskiego stowarzyszenia: *

Przewodniczący Pan/Pani zawód
zamieszkały/a w:

Zastępca Pan/Pani zawód
zamieszkały/a w:

Skarbnik Pan/Pani zawód
zamieszkały/a w:

Jako załączniki niniejszego zgłoszenia dołączono:

- α) Oryginał i kopia statutu
- β) Oryginał i kopia protokołu założenia
- γ) Lista obecności
- δ) Poświadczenie notarialne zarządu **

Stowarzyszenie stara się o uznanie jako stowarzyszenie służące dobru powszechnemu w odpowiednim urzędzie skarbowym dla stowarzyszeń. Z tego powodu wnioskuję się teraz, aby zwolnić stowarzyszenie z opłat wpisowych. Poświadczenie z urzędu skarbowego zostanie dostarczone niezwłocznie po otrzymaniu.

Zarząd podpisuje się następująco:

Przewodniczący:

Zastępca:

Skarbnik:

* Nazwy funkcji oraz ilość członków zarządu (§ 26 BGB [niem. kodeks cywilny]) muszą oczywiście odpowiadać zapisowi w statucie

** Można zrezygnować z osobnego poświadczenia notarialnego (Pkt. d), jeśli notariusz poświadczy na tym protokole złożone podpisy członków zarządu. Większość notariuszy zazwyczaj woli jednak sporządzić własne pismo – nie jest to też problemem.

Oryginał

(Absender)

Amtsgericht _____
-Registergericht-

Änderungsanmeldung zum Vereinsregister

VR _____; Vereinsname _____

Ich/wir melden folgende Veränderung bei obigem Verein zur Eintragung in das Vereinsregister an:

1. Bezüglich des **vertretungsberechtigten Vorstands** (§ 26 BGB)

Ausgeschieden ist bzw. sind:
(Bitte jeweils Vor- und Zuname sowie ggf. Amtsbezeichnung [z. B. „1. Vorstand“] angeben)

Neu in den Vorstand gewählt wurde(n):
(Bitte jeweils Vor- und Zuname, Geburtsdatum und Wohnort/Adresse sowie ggf. Amtsbezeichnung [z. B. „1. Vorstand“] angeben)

RS 127 Änderungsanmeldung zum Vereinsregister (VB 10.09)

Oryginał

2. Bezüglich der **Satzung**:

- In der Mitgliederversammlung am _____ wurde(n) folgende Satzungsbestimmung(en) geändert

- In der Mitgliederversammlung am _____ wurde die Satzung mehrfach geändert und vollständig neu gefasst.

Anlagen

bei **Vorstandsänderung(en)**: Kopie des Protokolls/der Protokolle über die Wahl(en)

bei **Satzungsänderung(en)**: Kopie des Protokolls/der Protokolle über die Satzungsänderung(en) und ein Exemplar der geänderten Satzung

Falls Verein als **gemeinnützig** anerkannt ist: Kopie des aktuellen Freistellungsbescheids des Finanzamts.

Ort und Datum

Unterschrift(en)

Raum für **Beglaubigungsvermerk** des Notars/Ratschreibers beim Grundbuchamt:

RS 127 Änderungsanmeldung zum Vereinsregister (VB 10.09)

Tłumaczenie z języka niemieckiego

_____ (nadawca)

Sąd Rejonowy _____
-Sąd prowadzący rejestr-

Zgłoszenie zmiany do rejestru stowarzyszeń

Rej. stow. _____; Nazwa stowarzyszenia _____

Zgłaszam/Zgłaszamy następującą zmianę w powyższym stowarzyszeniu do wpisu w rejestr stowarzyszeń:

1. Odnosnie osób **uprawnionych do reprezentacji zarządu** (§ 26 BGB [niem. kod. cywilnego])

Wydalony jest / względnie **wydaleni** są::

(Proszę podawać każdorazowo imię oraz nazwisko jak również ewentualne określenie urzędu [np. 1. "zarząd"])

Nowo wybrany(wybrani) do zarządu jest (są):

(Proszę podawać każdorazowo imię oraz nazwisko jak również ewentualne określenie urzędu [np. 1. "zarząd"])

RS 127 Zgłoszenie zmiany do rejestru stowarzyszeń (VB 10.09)

Tłumaczenie z języka niemieckiego

2. Odnośnie **statutu**:

- Podczas zgromadzenia członków dnia _____ zostało(zostały) zmienione następujące postanowienia statutu:

- Podczas zgromadzenia członków dnia _____ statut zmieniano wielokrotnie i spisano go całkowicie od nowa

Załączniki

przy **zmianie(zmianach) zarządu**: Kopia protokołu/ protokół o wyborach

przy **zmianie(zmianach) statutu**: Kopia protokołu/ protokół o zmianie(zmianach) w statucie oraz egzemplarz zmienionego statutu

W przypadku, gdy stowarzyszenie zostanie uznane jako **służące dobru powszechnemu**: kopia aktualnej decyzji zwalniającej z urzędu skarbowego.

Miejscowość i data

Podpis (podpisy)

Miejsce na **poświadczające adnotacje notariusza w Urzędzie Ksiąg Wieczystych**:

RS 127 Zgłoszenie zmiany do rejestru stowarzyszeń (VB 10.09)

Oryginał

(Absender)

Amtsgericht _____
-Registergericht-

Neuanmeldung eines Vereins

Ich/wir melden den Verein mit **Namen**

und **Sitz** in _____ zur Eintragung in das Vereinsregister an.

Die **Vereinsanschrift** lautet:

In der Mitgliederversammlung am _____ wurden zum **Vorstand** nach § 26 BGB (vgl. Satzung) gewählt:

(Bitte jeweils Vor- und Zunamen, Geburtsdatum und Wohnort/Adresse sowie ggf. Amtsbezeichnung [z. B. „1. Vorsitzender“] angeben)

(Ggf. auf der Rückseite/auf einer gesonderten Anlage fortsetzen)

Eine Kopie der Satzung (mit mindestens sieben Unterschriften) und eine Kopie des Protokolls über die Vorstandswahl sind dieser Anmeldung beigefügt.

Der Verein ist/soll vom Finanzamt als gemeinnützig anerkannt/werden. Der „Freistellungsbescheid“ ist beigefügt/beantragt und wird nachgereicht.

Ort und Datum

Unterschrift(en)

Beglaubigungsvermerk des Notars/Ratschreibers beim Grundbuchamt: siehe Rückseite

RS 126 Neuanmeldung eines Vereins (VB 10.09)

Tłumaczenie z języka niemieckiego

_____ (nadawca)

Sąd Rejonowy _____
-Sąd prowadzący rejestr-

Ponowne zgłoszenie stowarzyszenia

Zgłaszam/zgłaszamy stowarzyszenie o **nazwie**

_____ oraz siedzibą w _____ do wpisu w rejestr stowarzyszeń.

Adres stowarzyszenia to:

Podczas zgromadzenia członków dnia _____ do **zarządu** wg § 26 BGB [niem. kodeksu cywilnego] (por. statut) wybrano:

(Proszę podawać każdorazowo imiona i nazwiska, datę urodzenia oraz miejsce zamieszkania/adres jak również ewentualne określenie urzędu [np. 1. "przewodniczący"])

(Ewent. kontynuacja na tylnej stronie/na wyszczególnionym załączniku)

Kopia statutu (wraz z co najmniej siedmioma podpisami) oraz kopia protokołu o wyborze zarządu są załączone do niniejszego zgłoszenia.

Stowarzyszenie jest/powinno zostać uznane przez urząd finansowy jako służące dobru powszechnemu. "Decyzja zwalniająca" jest załączona/złożono wniosek o "decyzję zwalniającą" i zostanie dostarczona.

Miejscowość i data

Podpis (podpisy)

Poświadczające adnotacje notariusza w Urzędzie Ksiąg Wieczystych: patrz strona tylna

RS 126 Ponowne zgłoszenie stowarzyszenia (VB 10.09)

Oryginał

Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz



M U S T E R für die Errichtung einer Stiftung (Stiftungsgeschäft unter Lebenden⁽¹⁾)

Hierdurch errichte(n) ich (wir) (Vorname, Name)
wohnhaft in
die

.....-Stiftung

mit Sitz in Berlin als rechtsfähige Stiftung des bürgerlichen Rechts und beantrage(n) die
nach § 80 BGB zu ihrer Entstehung erforderliche Anerkennung.

Die Stiftung soll den Zweck haben, zu fördern.

Ich (Wir) statte(n) die Stiftung mit folgendem Vermögen⁽²⁾ aus:

1. Barvermögen von EURO
2. Wertpapiere (genaue Bezeichnung) im Werte von EURO
3. Grundstücke (Lage, Grundbuch-
bezeichnung) im Werte von EURO

Organe der Stiftung⁽³⁾ sollen sein:

1. ein aus Personen bestehender Vorstand,
2. ein aus Personen bestehendes Kuratorium.

Als ersten Vorstand berufe(n) ich (wir)

1. Herrn/Frau (Vorname, Name), wohnhaft in
2. Herrn/Frau (Vorname, Name), wohnhaft in
3. Herrn/Frau (Vorname, Name), wohnhaft in

Als erstes Kuratorium berufe(n) ich (wir)

1. Herrn/Frau (Vorname, Name), wohnhaft in
2. Herrn/Frau (Vorname, Name), wohnhaft in
3. Herrn/Frau (Vorname, Name), wohnhaft in

Ich (Wir) gebe(n) der Stiftung anliegende Satzung, die Bestandteil dieses Stiftungsge-
schäfts ist.

.....
(Ort), den

.....
(Unterschrift(en) des Stifters/der Stifter)

Oryginał

Anmerkung 1: Für die Errichtung einer Stiftung durch Testament (Stiftungsgeschäft von Todes wegen) gibt es ein besonderes Muster.

Anmerkung 2: Das Vermögen muss bereits bei Stiftungserrichtung verbindlich zugesichert werden und so hoch bemessen sein, dass eine sinnvolle Stiftungstätigkeit in der Regel allein mit seinen Erträgen (nach Abzug der Verwaltungskosten einschl. aller Vergütungen) erwartet werden kann. Die bloße Hoffnung auf Spenden oder sonstige Mittelzuflüsse ist dabei ebensowenig berücksichtigungsfähig wie die Erwartung von Zustiftungen, für die eine verbindliche Zusage noch nicht vorliegt. Die Höhe des erforderlichen Vermögens hängt wesentlich vom Zweck der Stiftung und dem zu erwartendem Verwaltungsaufwand ab. Nähere Einzelheiten ergeben sich aus unseren allgemeinen Hinweisen über rechtsfähige Stiftungen.

Anmerkung 3: Je nach gewünschter Anzahl und gewünschter Bezeichnung der Organe sowie der Anzahl der Organmitglieder werden hier Änderungen, Streichungen oder Ergänzungen entsprechend den in der Satzung getroffenen Regelungen erforderlich sein; vgl. dazu die Anmerkungen in den Mustersatzungen.

Tłumaczenie z języka niemieckiego

Departament Senatu Wymiar Sprawiedliwości i Ochrona Konsumenta



WZÓR do założenia fundacji **(Firma-fundacja wśród osób żyjących¹⁾)**

Niniejszym zakładam (zakładamy) (imię,
nazwisko) zamieszkały w
..... Fundację

z siedzibą w Berlinie jako fundację prawa cywilnego posiadającą zdolność prawną i
wnioskuję (wnioskujemy) wg § 80 BGB [niem. kodeks prawa cywilnego] o jej uznanie
niezbędne do jej powstania.

Celem fundacji jest wspieranie

Udzielam (udzielamy) fundacji następującego majątku⁽²⁾:

1. Majątek w gotówce EURO
2. Papiery wartościowe (dokładna nazwa) o wartości EURO
3. Nieruchomości gruntowe
(położenie, nazwa w księdze wieczystej) o wartości EURO

Organami fundacji winny być⁽³⁾:

1. zarząd składający się z osób,
2. kuratorium składające się z osób.

Do pierwszego zarządu powołuję (powołujemy)

1. Pana/Panią (imię, nazwisko), zamieszkały/zamieszkała w
2. Pana/Panią (imię, nazwisko), zamieszkały/zamieszkała w
3. Pana/Panią (imię, nazwisko), zamieszkały/zamieszkała w

Do pierwszego kuratorium powołuję (powołujemy):

1. Pana/Panią (imię, nazwisko), zamieszkały/zamieszkała w
2. Pana/Panią (imię, nazwisko), zamieszkały/zamieszkała w
3. Pana/Panią (imię, nazwisko), zamieszkały/zamieszkała w

Nadaję (nadajemy) fundacji załączony statut, który jest istotną częścią tej firmy fundacji

.....
(Miejscowość), dnia

.....
(podpis/podpisy założyciela/założycielki)

Tłumaczenie z języka niemieckiego

Adnotacja 1: *Do założenia fundacji poprzez testament (firma fundacja z powodu śmierci) przewidziany jest specjalny wzór.*

Adnotacja 2: *Majątek musi zostać wiążąco zagwarantowany już przy zakładaniu fundacji i obliczony na dostatecznie wysoką kwotę, tak że można będzie oczekiwać sensownej działalności fundacji zazwyczaj tylko ze swoich dochodów (po odliczeniu kosztów administracyjnych wraz ze wszystkimi honorariami). Sama nadzieja na datki bądź inne dopływy środków jest przy tym tak samo mało uwzględniana do wiążącej zgody jak oczekiwanie dofinansowań jak również nie jest ona do przedłożenia. Wysokość niezbędnego majątku zależy w dużej mierze od celu fundacji i oczekiwanych wydatków administracyjnych. Dokładniejsze szczegóły wynikają z naszych ogólnych wskazówek o fundacjach posiadających zdolność prawną.*

Adnotacja 3: *Zależnie od wybranej liczby i nazw organów jak i liczny członków organów będą tutaj niezbędne zmiany, wykreślenia bądź uzupełnienia odpowiednio do regulacji dotyczących statutu; por. do tego adnotacje we wzorach statutów.*

Wielka Brytania i Australia³⁸

„Fundacje i stowarzyszenia” w Wielkiej Brytanii są elementem szerokiego sektora przedsiębiorstw społecznych i organizacji społecznie użytecznych (*charity organisations*). Należy przy tym odróżnić różne formy prawne, które mogą się ubiegać o status *Charity* w razie prowadzenia działalności pożytku publicznego (społecznie użytecznej). Dosłownie rzecz ujmując większość takich przedsiębiorstw działa w formie spółki. Istnieje jednak „*unincorporated association*” (stowarzyszenie niezarejestrowane), którego to działalność, nienastawiona na zysk (lecz generująca obrót), może być prowadzona w celu społecznie użytecznym i ubiegać się o status *Charity*. Tego rodzaju przedsiębiorstwo nie podlega rejestracji, nie ma osobowości prawnej, a jego członkowie ponoszą pełną odpowiedzialność za zobowiązania. Odmiennie działa CIO - *Charity Incorporated Organisation*, forma zbliżona do stowarzyszenia rejestrowego. Działalność CIO wymaga rejestracji w rządowej *Charity Commission*.

Działalność społecznie użyteczna, w przeciwieństwie do Niemiec, nie wymaga zgody organu nadzoru ani rejestracji w sądzie. Konieczna jest rejestracja przeprowadzana przez rządową *Charity Commission*, jeśli działalność prowadzona jest w formie CIO lub przychody przekraczają 5000 funtów rocznie. Organizacje nie podlegają rejestracji sądowej, jednakże komisja może

stwierdzić niespełnienie określonych prawem wymogów organizacji ubiegającej się o ten status i odmówić zarejestrowania (nadania statusu). Rejestracja ta odbywa się drogą elektroniczną, za pośrednictwem formularza elektronicznego. Konieczne jest podanie następującego zakresu informacji: nazwa, właściwy bank i konta bankowe, dane kontaktowe wraz z adresem pocztowym, imiona i nazwiska, daty urodzenia, dane kontaktowe „powierników”, kopia dokumentu normatywnego organizacji („statutu”), a także skan dokumentu potwierdzającego przychody (jeśli nie rejestruje się CIO).

Rejestracja *Charity* odbywa się za pośrednictwem strony: <https://www.gov.uk/government/organisations/charity-commission>. Serwis ten oferuje organizacjom przeprowadzenie ich przez procedurę rejestracji, składanie sprawozdań i dokonywanie zmian. Na początku wnioskodawca zakłada konto, jedynie poprzez podanie swojego adresu e-mail, na który przydzielone zostaje hasło. Po zalogowaniu przeczytać można kompletną instrukcję dotyczącą potrzebnych do zarejestrowania dokumentów oraz o czasie i terminach postępowania. Wypełnianie wniosku o rejestrację odbywa się etapowo. Niniejszy raport nie zawiera informacji na temat całościowej procedury rejestrowej. Jest ona oceniana jako intuicyjna i przejrzysta. Tytułem przykładu przedstawiono poniżej pierwszą stronę internetowego formularza.

Warto porównać przyjęte rozwiązanie elektroniczne z systemem australijskim. Portal znajdujący się pod adresem <https://charity.acnc.gov>.

³⁸ Nad niniejszą częścią korzystano z następujących źródeł: A. Siennicka, *Formy prawne przedsiębiorstw społecznych w Anglii i Walii*, [b.m.] 2006; E. Vilar, *Comparative Highlights of Foundation Laws*; opracowania własne.

CHARITY COMMISSION

Online Application for Charity Registration

Registration Home Detailed guidance Log out

Wyloguj

What the symbols mean Co oznaczają te symbole

i Click this for more information or help on the item
Naciśnij tutaj żeby zdobyć więcej informacji lub uzyskać pomoc • Please enter an Organisation Name

P This information may be made publicly available
Ta informacja będzie dostępna publicznie

***** This information is mandatory to complete your application
Ta informacja jest obowiązkowa, żeby zakończyć proces składania wniosku

Wpisz nazwę organizacji
Enter your organisation name **i**

Main Name: **Pełna nazwa:** **P** *!

Other Name or Acronym: **P**

Inna nazwa lub akronim:

Save Previous Next
Zapisz Poprzednia strona Następna strona

au/ACNCPortal/Charity prezentuje analogiczny sposób rejestracji fundacji i stowarzyszeń powołanych do celów społecznie użytecznych. Abstrahując od form prowadzenia działalności społecznie użytecznej w Australii (różne rodzaje spółek - *companies cimited by guarantee, incorporated association*, stowarzyszeń - *unincorporated association*, fundacji - *trust*), podlegają one rejestracji po spełnieniu określonych prawem warunków. Każda organizacja ubiegająca się o status *Charity* dokonuje rejestracji, aby uzyskać konkretne korzyści, m.in. w zakresie zwolnień podatkowych. Rejestr *Charities* prowadzi organ rządowy, komisja powołana na wzór komisji brytyjskiej (*Australian Charities and Non-for-profits Commission*).

Formularz elektroniczny jest używany do pierwszej rejestracji i przesyłania sprawozdań. Ponieważ status *Charity* przyznawany jest istniejącym podmiotom, procedurę rejestracji poprzedza podanie numeru ABN (odpowiednik NIP) uzyskiwanego przy wpisie do ABR (odpowiednik rejestru pośredniego względem polskiego KRS i REGON, prowadzony przez australijski urząd skarbowy). Przed uzyskaniem wpisu do rejestru organizacji społecznie użytecznych, należy uzyskać wpis do australijskiego rejestru podmiotów gospodarczych. Następnie przechodzi się przez kolejne strony formularza elektronicznego.

Serwis udostępnia ponadto interaktywne formularze w formacie PDF, dotyczące:

1. Przewlekłości rejestracji (1B)
2. Odwołania od decyzji (2A)
3. Zmiany danych organizacji (3B)
4. Ustania przesłanek decydujących o statucie *Charity* (3C)
5. Złożenia wniosku o wspólne składane sprawozdań (połączonych organizacji, 4B)
6. Sprawozdań (4C)
7. Zaklasyfikowania organizacji jako średniej lub małej na podstawie obrotu (4D)
8. Złożenia wniosku o wyrejestrowanie (5A)

9. Zgłoszenia błędu lub wniosku o korektę (5B)
10. Zgłoszenia skargi na organizację (6A).

Formularze te odpowiadają przepisom prawa australijskiego. Analiza jednak ma dotyczyć nie samych przepisów, lecz formularzy. Z uwagi na udostępnienie formularza z wnioskiem o wprowadzenie zmian w danych organizacji w rejestrze i podobieństwa treści tego formularza z formularzami niemieckimi (odpowiednik wzoru RS127) i polskimi (odpowiednik KRS-Z20 i KRS-ZK) zdecydowaliśmy się na umieszczenie go w raporcie. Prezentujemy też formularz wyrejestrowania („unieważnienia”, odpowiednik KRS-X2).

Oryginał

3B. Change of charity details



Purpose

Use this form to tell the ACNC of a change to your charity's:

- address for service
- legal name
- governing documents
- ABN
- legal structure (i.e. a change from one legal structure to a different type of legal structure).

You can also use this form to apply to have any of this information withheld from the ACNC Register.

! If both your charity's legal structure and ABN have changed you may need to complete a new registration application rather than Form 3B. Please visit acnc.gov.au/structurechange for more information or contact Advice Services on 13ACNC.

> To tell the ACNC of a change to your charity's responsible persons, please use [Form 3A: Change of responsible person](#).

> To tell the ACNC of a change to your charity's subtype(s) (charitable purposes), please use [Form 1C: Change charity subtype](#).

When to submit

You must submit this form:

- within 60 days of the change taking place for a charity with an annual revenue less than \$250 000, or
- otherwise within 28 days of a change.

Instructions

- This form is fillable on your computer using the free [Adobe Acrobat Reader](#).
- You can also choose to print the blank form and fill it out by hand in blue or black pen.
- Make sure the declaration is signed. Section I explains who can sign the declaration.
- Attach any additional information to this form (for example, if you need more space).

Section A: Charity information

! You must answer all questions in this section. This information helps us correctly identify your charity, as it appears on our ACNC Register.

1 What is your charity's Australian Business Number (ABN) as currently shown on the ACNC Register?

If you are notifying us of a change of ABN in Section F, provide the old ABN of your charity here.

2 What is your charity's name?

This is your charity's formal name as it appears on legal or other official documents.

If you are notifying us of a change of name in Section D, provide the old name of your charity here.

3 Is your charity known by any other names that you have not previously provided to us? If so please list these in the space below.

! This information will appear on the ACNC Register

Oryginał

Section B: Notification of change

▶ Complete this section and then only the sections of the form for which you want to notify the ACNC of a change

4 Which of your charity's details have changed? (please tick all that apply)

Address for service (the primary address for communication with your charity) > Complete Sections C and I

Legal name of charity > Complete Sections D, E and I

Governing documents, (such as constitution, trust deed or rules) > Complete Sections E and I

ABN of charity (with no change to legal structure) > Complete Sections F and I

Legal structure of charity

• No change to ABN > Complete Sections D, E, G and I

• ABN also changes > You may need to complete a new registration application rather than this form. Please visit acnc.gov.au/structurechange for more information or contact us on 13ACNC. If the changes can be updated on this form, please complete sections D, E, F, G and I

! If you wish to apply to withhold any of these details please ensure you also complete Section H.

5 From what date did the change take effect?

Day	Month	Year
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Section C: Change of address for service

! If your address for service has changed, you must answer all questions in this section, unless otherwise indicated. This information will appear on the ACNC Register.

▶ The address for service is the primary address the ACNC will use for all communication with your charity.

You must provide the ACNC with either an email address or postal address, or both. If you provide an email address the ACNC will treat this as the primary address for service, and send all communication to the email address. If you provide a postal address, this address must be in Australia.

! If you are registered with ASIC, provide a street address so ASIC can access your address information.

6 What is your charity's new address for service?

Email address

Postal address (street address or PO Box)

Suburb or town

State

Postcode

7 Who is your organisation's contact person?

▶ This information will not appear on the ACNC Register. Providing the details of a contact person is optional, but will make it easier when you contact us.

Name

Position (for example, CEO, company secretary, treasurer)

Preferred phone number (landline or mobile)

Oryginał

Section D: Change of charity name

! If the name of your charity has changed, you must answer the question in this section. This information will appear on the ACNC Register.

> The legal name is your charity's formal name as it appears on legal or other official documents. You will need to provide a copy of the updated governing documents that include the new name, and complete Section E.

8 What is your charity's new legal name?

Section E: Change of governing documents

! If your charity's governing documents have changed, you must answer the following questions. The new governing documents will appear on the ACNC Register.

If you have changed your governing documents you must provide:

- an explanation of what has been changed
- a full copy of the new documents. If this contains personal information (e.g. names, addresses), please provide a second copy with these details removed.

9 What has changed in your charity's governing documents? (Please tick all that apply)

- Name
- Objects/purposes
- Winding up and/or revocation clause
- Not-for-profit clause
- Document replaced due to change of legal structure (make sure you fill out section G)
- Other

10 If you selected 'other' please provide a short explanation of the change

! Please ensure you attach your new governing documents. We will not be able to process this form without them.

Section F: Change of ABN

11 If your charity has a new ABN please provide the new ABN here

12 Why has your charity's ABN changed? (Please tick all that apply)

- Correction of information on the ABR required a new ABN to be issued
- New legal structure established (you may need to complete a new registration application. Please refer to acnc.gov.au/structurechange for more information before submitting this form)
- Other (please provide details below)

Oryginał

Section G: New legal structure

13 Has your charity changed its structure due to the merger of two or more charities currently registered with the ACNC?

- Yes > Please continue.
- No > Please go to question 15

14 If two or more charities have merged, please provide their original names and ABNs

! If the above original charities are no longer operating, you should apply to revoke their registration using [Form 5A: Request to revoke a charity](#).

15 What was your organisation's previous legal structure (as stated in your previous governing documents)?

Check your organisation's governing documents if you are unsure.

- Unincorporated association
- Incorporated association
- Company limited by guarantee
- Company limited by shares
- Trust
- Cooperative
- Other

If other please provide details

16 If your organisation has any of the following numbers, please provide them below

> Answer this question if it applies to your organisation. This information does not appear on the ACNC Register. To reduce red tape, it helps us to know if your organisation should report to us or another state, territory or Commonwealth regulator, such as the Australian Securities and Investments Commission (ASIC) or the Office of the Registrar of Indigenous Corporations (ORIC).

Australian Company Number (ACN)

Australian Registrable Body Number (ARBN)

Indigenous Corporation Number (ICN)

State or territory regulator number (for incorporated associations)

Section H: Request to withhold details

> In limited circumstances, you can request to withhold from the ACNC Register the charity's name, address for service or parts of the governing documents, primarily where it could endanger public safety. Please visit acnc.gov.au/withhold for more information.

17 Which details that you have provided on this form do you want to be withheld?

- Address for service or other contact details
- Governing documents
- Name of charity and ABN

18 Why should these details be withheld? (for example, how publishing it could endanger public safety)
Attach more pages if required.

Oryginał

Section I: Declaration

Before you submit this form, check that you have provided true and correct information.

Penalties

Penalties may be imposed for giving false or misleading information.

Privacy

The information in this form is collected for the purpose of administering the *Australian Charities and Not-for-profits Commission Act 2012* (Cth). We will use this information to update your charity's details. If you do not provide us with the information requested on this form, we will be unable to do this. Where authorised to do so, we may give this information to other government agencies (for example, through the use of the Charity Passport).

The ACNC's privacy policy is available on our website (www.acnc.gov.au). The policy contains important information about how you can access and request correction of information we hold about you, how you may complain about a breach of the Australian Privacy Principles and how the ACNC will deal with any privacy complaint. If you have any questions, our contact details are advice@acnc.gov.au, 13 22 62 or GPO Box 5108 Melbourne Victoria 3001.

Who can sign this form

This form must be signed by:

- a **responsible person** (such as a board or committee member or trustee), **or**
- an **authorised person** who holds a position in the charity that gives them authority to sign (such as a CEO or CFO), **or**
- an **agent** authorised by the charity to sign this form (such as a lawyer or an accountant), **or**
- **another registered charity** (lodging entity) that can legally change the governing rules of the charity in relation to a matter to which this form relates.

Name of person signing this form

Position held (for example, trustee, board or committee member, lawyer, accountant)

Preferred phone number (landline or mobile)

Email address (optional)

If you are acting on behalf of **another registered charity** (lodging entity) you will also need to complete the following fields.

Name of other charity

ABN of other charity

I am authorised to make this declaration. The information contained within this application is true and correct.

- ▶ If you are signing this form electronically, you must:
- use a digital ID
 - insert an image of your signature, or
 - draw your name.

Do not type your name in the signature field as the ACNC cannot accept this as a signature.

For further instructions on how to sign this form electronically, see the [forms section](#) of the ACNC website.

Signature

Date

Day	Month	Year
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Lodging this form

Make a copy of this application (including any attachments) for your own records.

Email it to:
advice@acnc.gov.au

Send it to:
Australian Charities and Not-for-profits Commission
GPO Box 5108
MELBOURNE VIC 3001

Fax it to:
1300 232 569

For information call Advice Services on:
13ACNC (13 22 62)

Tłumaczenie z języka angielskiego

Formularz 3B. Zmiana danych fundacji/stowarzyszenia

SEKCJA A. Informacje o fundacji/stowarzyszeniu

1. Jaki jest ABN (australijski numer biznesowy) aktualnie pokazywany w ACNC Register (Australian Charities and Not-For-Profits Commission) – (Rejestr Komisji ds. Australijskich Fundacji i Przedsiębiorstw Non-Profit) Twojej fundacji ?

Jeśli powiadamiasz nas o zmianie ABN w sekcji F, zawrzyj stary ABN swojej fundacji tutaj.

2. Jaka jest nazwa Twojej fundacji?

To jest prawna, formalna nazwa Twojej fundacji, która pojawiać się w prawnych jak i innych oficjalnych dokumentach. Jeśli powiadamiasz nas o zmianie nazwy Twojej fundacji w sekcji D, zawrzyj starą nazwę Twojej fundacji/stowarzyszenia tutaj.

3. Czy Twoja fundacja jest również znana pod innymi nazwami, których wcześniej nie ujawniłeś?

Jeśli tak, proszę je wymienić w wolnym miejscu poniżej. Ta informacja będzie podana w rejestrze Australijskich fundacji i komisji non-profit (ACNC).

SEKCJA B. Powiadomienie o zmianie

4. Które informacje o Twojej fundacji/stowarzyszeniu się zmieniły?

(proszę odhaczyć te, które dotyczą)

Główny adres do korespondencji	<input type="checkbox"/> Wypełnij sekcję C i I
Pełna nazwa fundacji/stowarzyszenia	<input type="checkbox"/> Wypełnij sekcję D, E i I
Dokumenty regulujące działalność fundacji/stowarzyszenia (takie jak: konstytucja/umowa powiernicza)	<input type="checkbox"/> Wypełnij sekcję E i I
Australijski numer biznesowy fundacji / stowarzyszenia (bez zmian w strukturze prawnej)	<input type="checkbox"/> Wypełnij sekcję F i I
Struktura prawna fundacji /stowarzyszenia – brak zmian w australijskim numerze biznesowym	<input type="checkbox"/> Wypełnij sekcje D, E, G i I

Tłumaczenie z języka angielskiego

Struktura prawna fundacji/stowarzyszenia –
zmiana australijskiego numeru biznesowego

Wypełnij formularz na stronie internetowej
www.acnc.gov.au/structurechange

Od jakiej daty zmiany weszły w życie?

SEKCJA C. Zmiana adresu fundacji/stowarzyszenia

5. Jaki jest nowy adres Twojej fundacji/stowarzyszenia?

Adres e-mail:

Adres korespondencji:

Dzielnica lub miasto:

Powiat, kod pocztowy:

6. Kto jest przedstawicielem (osobą kontaktową) w Twojej fundacji/ stowarzyszeniu?

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Numer telefonu:

Tłumaczenie z języka angielskiego

SEKCJA D. Zmiana nazwy fundacji/stowarzyszenia

7. Jaka jest nowa, prawna nazwa Twojej fundacji/stowarzyszenia?

SEKCJA E. Zmiana w dokumentach regulujących działalność fundacji/stowarzyszenia

8. Co się zmieniło w dokumentach regulujących działalność Twojej fundacji/stowarzyszenia?

Proszę odhaczyć te, które dotyczą:

- Nazwa
- Cele
- Rozwiązanie/klauzula uchylająca
- Komisje non-profit
- Zmiana dokumentów z powodu zmian w strukturze prawnej (upewnij się, że wypełnisz sekcję G)
- Inne

9. Jeśli wybrałeś 'inne', proszę zamieść krótkie wytłumaczenie zmiany.

SEKCJA F. Zmiana ABN (australijski numer biznesowy)

10. Jeśli Twoja fundacja/stowarzyszenie ma nowy australijski numer biznesowy, proszę zamieść go tutaj.

11. Dlaczego Twój australijski numer biznesowy się zmienił?

Proszę odhaczyć te, które dotyczą:

- Korekta informacji w ABR - Australian Business Register (australijski rejestr biznesowy) wymagał nowego ABN
- Nowa przyjęta struktura prawna (będziesz musiał wypełnić dokument rejestracyjny na stronie www.acnc.gov.au/structurechange)
- Inne (proszę zamieścić szczegóły poniżej)

Tłumaczenie z języka angielskiego

SEKCJA G. Nowa struktura prawna

12. Czy Twoja fundacja/stowarzyszenie zmieniła swoją strukturę z powodu fuzji dwóch lub więcej fundacji/stowarzyszeń aktualnie zarejestrowanych?

- Tak (proszę kontynuować)
- Nie (proszę przejść do pytania nr 15)

13. Jeśli dwie lub więcej fundacji/stowarzyszeń się połączyły (fuzja), proszę zawrzeć ich oryginalne nazwy i ABN (australijskie numery biznesowe).

14. Jaka była poprzednia struktura prawna Twojej fundacji/stowarzyszenia (tak jak widniała w poprzednich aktach założycielskich)?

Sprawdź swoje akta założycielskie jeśli nie jesteś pewien.

- Niezarejestrowane stowarzyszenie
- Spółka akcyjna
- Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
- Zarząd powierniczy
- Wspólnota
- Inne - Jeśli 'inne' proszę zawrzeć szczegóły poniżej:

15. Jeśli Twoja organizacja posiada jakikolwiek z podanych numerów, proszę zawrzeć je poniżej.

Australijski numer firmy (ACN):

Tłumaczenie z języka angielskiego

Lokalny numer firmy (ICN):

Nadany numer danego stanu lub terytorium:

SEKCJA H. Wniosek o utajenie danych

16. Jakie szczegóły zawarte przez Ciebie w tym wniosku chcesz zachować jako utajone?

- Adres i inne szczegóły kontaktowe
- Dokumenty regulujące działalność fundacji
- Nazwa fundacji/stowarzyszenia i australijski numer biznesowy

17. Dlaczego te szczegóły powinny być utajone? (np. ich publikowanie mogłoby zagrażać bezpieczeństwu publicznemu)

SEKCJA I. Deklaracja

Przed złożeniem tego formularza, sprawdź czy informacje w nim zawarte są prawdziwe i poprawne.

Kary

Kary mogą być nałożone za podanie nieprawdziwych lub mylących informacji

Prywatność

Informacje w tym formularzu są zbierane do celów administracyjnych *Rejestru Australijskich Fundacji i komisji non-profit*. Użyjemy tych danych do aktualizacji informacji o Twojej fundacji/stowarzyszeniu. Jeśli nie przekażesz nam wymaganych informacji w tym formularzu nie będziemy mogli dokonać aktualizacji zmian. Mamy prawo do podania powyższych informacji do innych rządowych agencji np. poprzez użycie paszportu Fundacji/Stowarzyszenia.

Kto może podpisać ten formularz?

Ten formularz musi być podpisany przez osobę:

- która jest upoważniona (np. zarząd lub członek stowarzyszenia/ zarządu), albo
- osoba uprawniona, która zajmuje miejsce w fundacji/stowarzyszenia, które daje mu prawo i uprawnienia do podpisania tego formularza, albo

Tłumaczenie z języka angielskiego

- agent (pełnomocnik), upoważniony przez fundację/stowarzyszenie do podpisania tego formularza (np. prawnik czy księgowy), lub
- inna zarejestrowana fundacja/stowarzyszenie, która ma uprawnienie do zmiany dokumentów fundacji/stowarzyszenia;

Imię i Nazwisko osoby podpisującej ten formularz:

Zajmowana pozycja:

Numer telefonu:

Adres e-mail:

Jeśli działasz w imieniu innej zarejestrowanej fundacji/stowarzyszeniu, będziesz musiał również wypełnić poniższe pola:

Nazwa innej fundacji/stowarzyszenia:

Australijski numer biznesowy innej fundacji/stowarzyszenia:

Jestem upoważniony/a do złożenia tego oświadczenia. Informacje zawarte w tym formularzu są prawdziwe i poprawne.

Podpis

Data

Oryginał

5A. Apply to revoke registration



Purpose

Use this form to apply for your charity to no longer be registered as a charity with the ACNC.

i The ACNC can decide whether to accept your application, according to our [Choosing to revoke policy](#). If the ACNC agrees to revoke your charity's registration, the charity will no longer be eligible for charity tax concessions. For more information about tax concessions, contact the Australian Taxation Office on 1300 130 248.

Instructions

- This form is fillable on your computer using the free [Adobe Acrobat Reader](#).
- You can also choose to print the blank form and fill it out by hand.
- Make sure the declaration is signed. Section C explains who can sign the declaration.
- Attach any additional information to this form (for example, if you need more space).

Section A: Charity information

i You must answer all questions in this section. This information appears on the ACNC Register.

1 What is your charity's Australian Business Number (ABN)?

2 What is your charity's legal name?

This is your charity's formal name as it appears on legal or other official documents.

Section B: Charity revocation

i You must answer all questions in this section. If your application is approved, the date of revocation will appear on the ACNC Register.

3 Why do you want to revoke your charity's registration?

- The charity is closing down permanently or has closed down (winding up)
- The charity is merging with another charity or has merged with another charity
- The charity is continuing, but does not want to remain registered
- The organisation is not entitled to be a registered charity
- Other (provide an explanation in Question 4)

4 Explain the main circumstances of the change listed in Question 3 (for example, the charity has decided to close because it is no longer financially possible to operate)

5 When should the revocation take effect?

Day	Month	Year
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

> If your charity is closing down, this should be the date your charity is to be wound up. If your organisation is no longer entitled to be a registered charity, it should be the earliest date the organisation was not entitled to registration.

Oryginał

- 6 On the date given in Question 5, what were your charity's total assets and total liabilities (if any)?

Note: Do not include cents.


Total assets \$.XX

Total liabilities \$.XX

- 7 If your charity had assets on the date given in Question 5, when will these assets be distributed and to which organisations or activities?

Attach more pages if required. You can also attach evidence relating to the distribution of assets, for example, through meeting minutes.

- 8 If your charity has not filed an Annual Information Statement (AIS) for the most recent reporting period and your charity was still registered 6 months after the end of that period, please file your AIS before submitting this form, or explain why not below. Attach more pages if required.

 If your charity has not filed an AIS, the ACNC may require you to do so before allowing your charity's registration to be revoked.

Oryginał

Section C: Declaration

Before you submit this form, check that you have provided true and correct information.

Penalties

Penalties may be imposed for giving false or misleading information.

Privacy

The information in this form is collected for the purpose of administering the *Australian Charities and Not-for-profits Commission Act 2012* (Cth). We will use this information to process your request to no longer be registered as a charity. If you do not provide us with the information requested on this form, we will be unable to do this. Where authorised to do so, we may give this information to other agencies (for example, through the use of the Charity Passport).

The ACNC's privacy policy is available on our website (www.acnc.gov.au). The policy contains important information about how you can access and request correction of information we hold about you, how you may complain about a breach of the Australian Privacy Principles and how the ACNC will deal with any privacy complaint. If you have any questions, our contact details are advice@acnc.gov.au, 13 22 62 or GPO Box 5108 Melbourne Victoria 3001.

Who can sign this form

This form must be signed by:

- a **responsible person** (such as a board or committee member or trustee), **or**
- an **authorised person** who holds a position in the charity that gives them authority to sign (such as a CEO or CFO), **or**
- an **agent** authorised by the charity to sign this form (such as a lawyer or an accountant), **or**
- **another registered charity** (lodging entity) that can legally change the governing rules of the charity in relation to a matter to which this form relates.

Name of person signing this form

Position held (for example, trustee, board or committee member, lawyer, accountant)

Preferred phone number (landline or mobile)

Email address (optional)

If you are acting on behalf of **another registered charity** (lodging entity) you will also need to complete the following fields.

Name of other charity

ABN of other charity

I am authorised to make this declaration. The information contained within this application is true and correct.

- ▶ If you are signing this form electronically, you must:
- use a digital ID
 - insert an image of your signature, or
 - draw your name.

Do not type your name in the signature field as the ACNC cannot accept this as a signature.

For further instructions on how to sign this form electronically, see the [forms section](#) of the ACNC website.

Signature

Date

Day	Month	Year
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Lodging this form

Make a copy of this application (including any attachments) for your own records.

Email it to:
advice@acnc.gov.au

Send it to:
Australian Charities and Not-for-profits Commission
GPO Box 5108
MELBOURNE VIC 3001

Fax it to:
1300 232 569

For information call Advice Services on:
13ACNC (13 22 62)

Tłumaczenie z języka angielskiego

5A. Unieważnienie rejestracji

SEKCJA A. INFORMACJE O FUNDACJI/STOWARZYSZENIU

1. Jaki jest ABN (australijski numer biznesowy) Twojej organizacji?

2. Jaka jest prawna nazwa Twojej organizacji?

SEKCJA B. UNIEWAŻNIENIE REJESTRACJI FUNDACJI/STOWARZYSZENIA

3. Dlaczego chcesz unieważnić rejestrację Twojej fundacji/stowarzyszenia?

- fundacja/stowarzyszenie przestała funkcjonować albo kończy swoją działalność
- fundacja/stowarzyszenie łączy się z inną fundacją lub już się złączyła (fuzja)
- fundacja/stowarzyszenie nadal funkcjonuje, ale nie chce być zarejestrowana
- organizacja nie jest uprawniona do bycia zarejestrowaną jako fundacja/stowarzyszenie
- inne:

4. Wyjaśnij główne okoliczności żądania unieważnienia rejestracji (uzasadnienie pytania nr 3):

5. Kiedy ma nastąpić unieważnienie?

Tłumaczenie z języka angielskiego

6. W dniu wymienionym w pytaniu 5, jaki był cały majątek Twojej fundacji/stowarzyszenia i zobowiązania finansowe?

Odpowiedz, jeśli w ogóle istniały:

7. Jeśli Twoja fundacja/stowarzyszenia miała jakikolwiek majątek w wymienionym dniu w pytaniu 5, kiedy ten majątek będzie dzielony, między jakimi organizacjami lub działalnościami?

8. Jeśli Twoja fundacja/stowarzyszenie nie załączyła do dokumentów: AIS (rocznego zestawienia informacyjnego) za ostatni okres sprawozdawczy, a Twoja organizacja była nadal zarejestrowana 6 miesięcy po zakończeniu tego okresu, proszę załączyć AIS przed złożeniem tego formularza lub podać przyczyny jego braku:

SEKCJA C. Deklaracja

Przed złożeniem tego wniosku, sprawdź czy zawarte informacje są prawdziwe i poprawne.

Kary

Kary mogą być nałożone za podanie nieprawdziwych lub mylących informacji.

Prywatność

Tłumaczenie z języka angielskiego

Informacje w tym formularzu są zbierane do celów administracyjnych *Rejestru Australijskich Fundacji i komisji non-profit*. Użyjemy tych danych do unieważnienia rejestracji Twojej fundacji/stowarzyszenia. Jeśli nie przekażesz nam wymaganych informacji w tym formularzu nie będziemy mogli dokonać unieważnienia rejestracji. Mamy prawo do podania powyższych informacji do innych rządowych agencji np. poprzez użycie paszportu Fundacji/Stowarzyszenia.

Kto może podpisać ten formularz?

Ten formularz musi być podpisany przez osobę:

- która jest upoważniona (np. zarząd lub członek stowarzyszenia/ zarządu), albo
- osoba uprawniona, która zajmuje miejsce w fundacji/stowarzyszenia, które daje mu prawo i uprawnienia do podpisania tego formularza, albo
- agent (pełnomocnik), upoważniony przez fundację/stowarzyszenie do podpisania tego formularza (np. prawnik czy księgowy), lub
- inna zarejestrowana fundacja/stowarzyszenie, która ma uprawnienie do zmiany dokumentów fundacji/stowarzyszenia;

Imię i Nazwisko osoby podpisującej ten formularz:

Zajmowana pozycja:

Numer telefonu:

Adres e-mail:

Jeśli działasz w imieniu innej zarejestrowanej fundacji/stowarzyszeniu, będziesz musiał również wypełnić poniższe pola:

Nazwa innej fundacji/stowarzyszenia:

Australijski numer biznesowy innej fundacji/stowarzyszenia:

Jestem upoważniony/a do złożenia tego oświadczenia. Informacje zawarte w tym formularzu są prawdziwe i poprawne.

Tłumaczenie z języka angielskiego

Podpis

Data

Spółeczna propozycja uniformizacji

Efektym pracy zespołu badawczego było skonstruowanie zuniformizowanego, bardziej przyjaznego wzoru formularza dla stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych oraz fundacji - dla wniosków o rejestrację i zmianę danych. Wzór odpowiada na większość problemów wykazanych w raporcie. Jego uzasadnieniem jest przede wszystkim chęć zmniejszenia ilości druków, wzorem państw biorących udział w badaniu porównawczym. Zachęcamy do zapoznania się z propozycją.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia..... 2016 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia urzędowego wzoru formularzy wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego oraz sposobu i miejsca ich udostępniania

Na podstawie art. 19 ust. 6 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2015 r., poz. 1142) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2000 r. w sprawie określenia wzorów urzędowych formularzy wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego oraz sposobu i miejsca ich udostępniania (Dz.U. z 2015 r., poz. 724) wprowadza się następujące zmiany:

§ 1 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) wzór formularza wniosku o wpis do rejestru przedsiębiorców organizacji, oznaczony symbolem KRS-NGO, stanowiący załącznik nr 9 do rozporządzenia”,

§ 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) formularze wykonywane według wzoru stanowiących załączniki nr 9 i 13 drukowane są w odcieniu koloru niebieskiego o symbolu PANTONE 280 U”,

§ 2 pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) formularz wykonywany według wzoru stanowiącego załącznik nr 25 drukowany jest w odcieniu koloru zielonego o symbolu PANTONE 363 U”,

załącznik nr 9 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego rozporządzenia,

uchyla się § 1 pkt 12 i 24,

uchyla się załączniki 12 i 24.

§ 2. Składanie wniosku przez fundacje, stowarzyszenia, inne organizacje społeczne i zawodowe w razie zaistnienia zdarzeń uzasadniających ich złożenie na formularzach oznaczonych symbolem KRS-WA, KRS-WF, KRS-WH, KRS-WK, KRS-WM, KRS-ZA, KRS-ZK i KRS-ZM nie jest obowiązkowe, jeżeli dane w nich wymagane zostały zawarte w druku KRS-NGO.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Propozycja uniformizacji

Załącznik nr 9

KRS-NGO	Sygnatura akt:	Wypełnia sąd	
WNIOSEK O WPIS DO REJESTRU - ORGANIZACJE POZARZĄDOWE			
Zaznacz, jeśli dotyczy:			
(czego dotyczy wniosek)	<input checked="" type="checkbox"/> Pierwszy wpis do KRS (rejestracja) <input type="checkbox"/> Zmiana. Czego dotyczy? _____ _____		
(forma prawna)	<input type="checkbox"/> Fundacja <input checked="" type="checkbox"/> Stowarzyszenie <input type="checkbox"/> Inna organizacja (jaka?) _____		
(działalność gospodarcza)	<input type="checkbox"/> Organizacja ma zamiar prowadzić działalność gospodarczą <input type="checkbox"/> Organizacja chce zaprzestać prowadzenia działalności gospodarczej <input type="checkbox"/> Organizacja nic nie zmienia w tej kwestii		
1. Sąd Rejonowy		2. Siedziba stowarzyszenia lub fundacji	
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku		(województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy, poczta, poczta elektroniczna, adres strony internetowej) Województwo pomorskie, m. Gdańsk	
4. Nazwa	Stowarzyszenie Obywatelscy Studenci		
5. Wnioskodawca (jeżeli inny niż podmiot wnoszący o rejestrację lub przedstawiciel)			
Nie dotyczy			
6. Adresat korespondencji (imię, nazwisko/firma, adres - ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, poczta. Należy dopisać państwo, jeśli adres nie dotyczy Polski)			
(przedstawiciel wnioskodawcy)		(pełnomocnik procesowy - jeśli dotyczy)	
Krzysztof Mularski Bursztynowa 1 80-001 Gdańsk		Nie dotyczy	
Wnoszę o dokonanie wpisu zgodnie z informacjami zamieszczonymi we wniosku i na załącznikach.			
7. Organizacja prowadzi działalność gospodarczą	8. Data uchwalenia lub zmiany statutu	9. Czas na jaki organizacja została utworzona	10. Organ sprawujący nadzór

Propozycja uniformizacji

W razie braku miejsca w powyższych rubrykach należy dołączyć informację na osobnej kartce!		
14. Załączniki		
<ul style="list-style-type: none">- lista założycieli i członków komitetu założycielskiego- statut- uchwała o powołaniu organu- oświadczenie o zgodzie członka organu na pełnienie funkcji- protokół zebrania założycielskiego		
15. Podpis		



**O PARTYCYPACJI
BEZ GORSETU BIUROKRACJI**

**SPOŁECZNA PROPOZYCJA UNIFORMIZACJI FORMULARZY WNIOSKÓW DO
KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH**



**INSTYTUT
METROPOLITALNY**

Gdańsk 2015