

ЗАСНОВУЮ НЕДЕРЖАВНУ ОРГАНІЗАЦІЮ В ПОЛЬЩІ

ПОРАДНИК ДЛЯ ІНОЗЕМЦІВ

Юридичний стан на IX 2022

ЗМІСТ

I. Як заснувати організацію в Польщі - пояснення та практичні поради	2
1. Реальність ведення громадської діяльності в Польщі – на що варто звернути увагу іноземцям	2
2. Фонд чи асоціація? Порівняння асоціації та фонду	9
II. Як створити асоціацію?	13
1. Що таке асоціація?	13
2. Від ідеї до документів – як підготувати документи, необхідні для реєстрації в Національному судовому реєстрі	13
3. Подання заяви про реєстрацію асоціації в Державному судовому реєстрі	19
4. Після реєстрації в Національному судовому реєстрі	22
Як створити асоціацію [інфографіка]	
III. Як заснувати фонд?	23
1. Що таке фонд?	23
2. Хто може заснувати фонд?	23
3. Від ідеї до реєстрації - статутний капітал, статут, реєстрація	24
4. Подання заяви про реєстрацію фонду в Державному судовому реєстрі	28
5. Після реєстрації в Національному судовому реєстрі	32
Як створити фонд [інфографіка]	
IV. Представництва іноземних фондів	32
V. Рішення Національного судового реєстру (реєстрація, відмова) та оскарження	33
VI. Де знайти інформацію про створення та управління організацією	34

СЛОВНИК ВЖИТИХ У ТЕКСТІ СКОРОЧЕНЬ:

НСР – Національний судовий реєстр (реєстраційний суд) – Krajowy Rejestr Sądowy

ПСР – Портал судових реєстрів – Portal Rejestrów Sądowych

NIP – Ідентифікаційний податковий номер – Numer Identyfikacji Podatkowej

REGON – Статистичний номер суб'єкту, що веде господарську діяльність в Реєстрі національної господарки – Rejestr Gospodarki Narodowej

PESEL – номер в Загальній електронній системі реєстру населення, що ідентифікує осіб, які проживають у Польщі та мають польське громадянство або є іноземцям, що мають тимчасову або постійну реєстрацію – Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności; не маючи реєстрації теж можна скласти заяву про отримання номеру PESEL (більше інформації: obywatel.gov.pl/dokumenty-i-dane-osobowe/uzyskaj-numer-pesel-dla-cudzoziemcow/)

ОРР – організація, що має статус організації суспільної користі – organizacja pożytku publicznego – (подає його до НСР)

ZUS – Фонд соціального страхування – Zakład Ubezpieczeń Społecznych

I. Як заснувати організацію в Польщі - пояснення та практичні поради

1. Практичний досвід здійснення громадської діяльності в Польщі – на що варто звернути увагу іноземцям

Які правові форми неурядових організацій можливі у Польщі, які з них можуть засновувати громадяни інших країн?

Якщо є бажання здійснювати громадську діяльність у Польщі, то можна створити **фонд (fundacja)** чи **асоціацію (stowarzyszenie)**. Часто, спрощено, їх називають неурядовими організаціями, а також живляють термін – НУО (*неурядові організації*).

Законом не заборонено здійснювати громадську діяльність як неформальна група, не маючи статусу юридичної особи. Щонайменше три особи (які живуть у Польщі) також можуть заснувати **звичайну асоціацію (stowarzyszenie zwykłe)** – це дещо простіша форма асоціації (має так звану **обмежену правосуб'єктність**, не може, наприклад, вести підприємницьку діяльність). Про її створення потрібно повідомити повітового старосту, тобто подати заяву про внесення організації в реєстр старости.

Однак певну діяльність (наприклад, отримання пожертв, ведення господарської діяльності) можна здійснюватися лише як асоціація чи фонд, зареєстрований у Національному судовому реєстрі (Krajowym Rejestrze Sądowym) - НСР, оскільки тоді організація отримує статус юридичної особи. Найважливішим правовим актом, який регулює діяльність асоціацій у Польщі, є Закон про асоціації (Prawo o stowarzyszeniach), а для фондаций – Закон про фундації (Ustawa o fundacjach). Важливим для їхньої діяльності є також Закон про громадську та волонтерську діяльність, так званий Закон про громадську користь (Ustawa o pożytku publicznym).

Що іноземці частіше засновують – асоціацію чи фонд?

Опитування іноземців, які засновують організації в Польщі, показує, що вони частіше обирають фонд, ніж асоціацію. Однак слід зазначити, що причини вибору тієї чи іншої форми різняться:

- Хтось обирає асоціацію, бо вона демократичніша ніж фонд – рішення приймають не лише три члени правління, а мін. 7 осіб - члени об'єднання, які спільно приймають рішення на загальних зборах. Цю форму вибирають особи, для яких не вбачають перешкоди в тому, щоб зібрати 7 осіб. Неважко запросити польських друзів, які будуть допомагати іноземцям і охоче долучатися до діяльності нових організацій. Для заснування асоціації не потрібен статутний капітал, як у випадку з фондом (він не має *конкретної мінімальної суми, хоча зазвичай становить близько 500-1000 злотих*; гроші повинні бути перераховані на рахунок фонду після його заснування, у нотаріуса потрібно декларувати суму грошей, яку ми перерахуємо організації, а після її створення покладемо на рахунок фонду).
- Іншим створити асоціацію складніше – вони обирають фонд, тому що в асоціації «кожен учасник має вплив на рішення, має право голосу і в зв'язку з цим можуть виникати конфлікти». Заснування фонду, для них виявилось простішим, тому що їм не потрібно було шукати 7 засновників (адже ними можуть бути лише люди, які **зареєстровані** в Польщі), а вистачило волі засновника (при цьому не обов'язково бути поляком) а пізніше обрання правління і внесення коштів на статутний капітал.

Як бачите, причини, чому одні обирають асоціацію, а інші обирають фонд різні, і часто те, що одні вважають перевагою, для інших іноді є недоліком (наприклад, більш демократичне прийняття рішень в асоціації). Тому в кожному конкретному випадку необхідно враховувати, яка організаційно-правова форма найбільше відповідатиме вашим цілям і характерові запланованої діяльності. У будь-якому разі, це нюанси, які при створенні організації мають враховувати також і поляки – тут немає особливої різниці.

Детальніше про формальні відмінності між об'єднаннями та фондами в розділі I.2.

Чи обмежують закони участь іноземців у неурядових організаціях?

Питання участі іноземців у асоціаціях та фондах регулюється законом по-різному:

- **Асоціація (Stowarzyszenie)** – іноземці, які не проживають на території Польщі, можуть приєднатися до асоціації, статут якої передбачає таку можливість, але не можуть самі її створити. Тільки іноземці, які проживають у Польщі, можуть самостійно (як члени-засновники) створювати асоціації (стаття 4 Закону про асоціації). Нормативні акти не містять жодних положень, які обмежували або забороняли участь іноземців в органах влади (правління - zarząd, ревізійна комісія – komisja rewizyjna).

Якщо ми обираємо форму асоціації і хочемо, щоб у її діяльності брали участь іноземці, які не проживають у Польщі, то найзручніше буде, якщо членами-засновниками будуть поляки, а згодом іноземці можуть бути прийняті до асоціації як звичайні члени, так і асоційовані чи почесні). Це не При цьому не виникає жодних додаткових формальностей чи необхідності пізніше вносити додаткові дані до Національного судового реєстру.

Чи можуть іноземці входити до органів влади (правління та ревізійної комісії) новоствореної асоціації?

Члени керівних органів обираються з числа засновників – якщо серед них є не поляки, то, звичайно, вони можуть бути в керівних органах. Але якщо хтось є іноземцем, який не проживає в Польщі, він не може бути обраний відразу до органів влади. Проте після реєстрації об'єднання, він може стати членом об'єднання (в цьому випадку ніхто не вимагає реєстрації, оскільки членів, яких прийняли до об'єднання після його реєстрації, не подають до Національного судового реєстру), а потім балотуватися в органи влади.

- **Фонд (Fundacja)** – особа, яка засновує фундацію – засновник – може бути як громадянином Польщі, так і іноземцем, оскільки згідно з Законом про фонди «фонд можуть засновувати фізичні особи, незалежно від громадянства та місця проживання» (Стаття 2, ч 1). Тож немає жодних перешкод для того, щоб засновник був іноземцем і не має значення, проживає він у Польщі чи ні. В органах управління фонду також можуть бути іноземці.

Як впоратися з написанням статуту? Що необхідно включити в нього, аби він був практичним у використанні в організації, членами якої є іноземці?

Статут фонду чи асоціації є одним із найважливіших документів, що регламентують діяльність організації. Він визначає, наприклад, методи прийняття рішень, конкретизує повноваження правління та конкретні сфери діяльності. Для багатьох іноземців написання статуту є складним процесом через мовний бар'єр. Статут має бути складений польською, тому варто попросити про допомогу когось із знайомих поляків. Якщо іноземці створюють організацію в Польщі, вони

повинні дотримуватися польського законодавства, тому вони (або принаймні хтось з їхньої організації) повинні розуміти польську (це також буде необхідно під час візитів у держструктурах).

Записи, які вимагають особливої уваги, згідно з порадами іноземців:

- У статуті асоціації має бути зазначено, що членами цієї організації можуть бути іноземці.
- У статуті об'єднання необхідно звернути увагу на положення про «кворум», тобто кількість осіб, які повинні брати участь у загальних зборах. Якщо ми вкажемо, що всі члени повинні бути присутніми на загальних зборах, то часто може бути просто неможливо це організувати, оскільки завжди знайдеться хтось, хто не зможе бути присутнім. Тому варто зазначити, що за відсутності кворуму загальні збори можуть бути скликані у інший час, наприклад, через 15 хвилин.
- Необхідно також добре описати джерела, з яких організація фінансуватиме свою діяльність. Якщо немає запису щодо джерела доходу, наприклад, отримання субсидій, пожертвувань, то організація не може їх приймати.

Приклади статутів асоціації та фондів, а також описи практичних рішень можна знайти на веб-сайті poradnik.ngo.pl. При написанні можна використовувати польські шаблони статутів, які є в інтернеті на сайтах багатьох організацій. Однак не переписуйте їх дослівно, оскільки записи можуть не збігатися з тим, чим має займатися ваша організація. Немає двох однакових статутів, як і двох однакових асоціацій чи фондів. Детальніше про статuti також у розд. II.2 та III.3.

Яка польська держструктура реєструє фонди та асоціації?

Асоціації та фонди реєструються в Національному судовому реєстрі (KRS). Це публічний реєстр, який ведуть реєстраційні суди в кожному воєводстві. Він збирає інформацію про різні суб'єкти, в т.ч про фонди, асоціації, підприємців. Неурядові організації реєструються в Національному судовому реєстрі, а також повідомляють НСР різноманітну важливу інформацію про зміни у процесі своєї діяльності (наприклад, зміна повноважень чи статуту організації, відкриття та припинення господарської діяльності). Крім того, організації часто доводиться документувати, наприклад, факт реєстрації або представляти поточний склад своїх органів – для цього використовується формуляр (odpis), який можна безкоштовно завантажити в електронному вигляді за адресою: ekrs.ms.gov.pl.

Як подається заява про реєстрацію в Національному судовому реєстрі (KRS)?

Справою, про яку ми письмово повідомляємо НСР (наприклад, ми реєструємо організацію чи вносимо зміни до статуту), розглядає суддя або судовий референдар. Він може попросити нас уточнити та виправити подані документи та формуляри. Зазвичай, вони мають виникати з чинних нормативних актів, але **суддя сам приймає рішення і є незалежним, він також завжди має право вимагати додаткові документи, якщо, на його думку, в них допущено помилку.** Тому буває, що один суддя дуже вимогливий і має багато застережень, наприклад, до статуту, в той час як інший суддя не звернув би на уваги. Організації скаржаться на контакти із суддями НСР ще й тому, що все відбувається письмово (не можна, наприклад, зустрітися і надати пояснення) і потрібно суворо дотримуватись термінів (зазвичай 7 днів) надсилання відповіді.

Як подається заява про реєстрацію в Національному судовому реєстрі?

УВАГА! Усі бланки та всі подані документи повинні бути підготовлені польською мовою.

З 1 липня 2021 року заяву про реєстрацію організації (об'єднання, фонду) у Національному судовому реєстрі можна подати:

- у паперовій версії. Тільки асоціації та фонди, які не ведуть господарської діяльності. До суду подаємо оригінали документів (бланки НСР + додатки).
- в електронному вигляді після реєстрації та авторизації на Порталі судових реєстрів - ПСР (Portal Rejestrów Sądowych). Так мають вчинити асоціації та фонди, які займаються господарською діяльністю. Асоціації та фонди без господарської діяльності можуть використовувати електронну форму або використовувати паперову версію.

Електронні бланки з додатками доступні на ПСР. (prs.ms.gov.pl) Це можуть бути документи, оформлені в електронному вигляді та підписані електронним підписом, або також можна додавати скани документів, тоді оригінали, тобто паперові версії, необхідно надіслати до Національного судового реєстру протягом 3 днів з моменту подання електронної заяви. Електронний підпис необхідний для реєстрації на ПСР та електронного підпису документів. Підписувати електронні документи можна використовуючи безкоштовний довірений профіль ([profil zaufany](#)).

Довірений профіль — це форма онлайн-підтвердження ідентичності фізичної особи. Завдяки цьому фізична особа може підписувати документи, що подаються до різних державних установ через Інтернет.

- УВАГА! Найпростіший і найшвидший спосіб створити довірений профіль – це електронний банкінг. Детальна інформація про те, як створити обліковий запис і підтвердити довірений профіль, доступна тут: <https://pz.gov.pl/pz/index>.

Варто прочитати також це: <https://publicystyka.ngo.pl/zagraniczne-podpisy-elektroniczne-i-epuap-dla-cudzoziemcow-lub-osob-przebywajacych-poza-rp-do-wykorzystania-w-ngo>

Скільки триває процедура реєстрації в Національному судовому реєстрі? Що в ній найважче?

Єдиного суворо визначеного терміну, протягом якого суд зареєструє організацію, немає. Як зазначають опитані іноземці, у когось це зайняло 3 тижні, у когось 2-3 місяці, а у когось навіть 6 місяців. Рідко суддя не має жодних зауважень до наданих документів і бланків, то ж формальності можуть бути тягнутися поки все належним чином не буде оформлено відповідно до закону.

Часто НСР має зауваження, наприклад, до статуту – він надсилає листа з цього приводу на адресу організації, і ви повинні на нього відповісти. Проте боятися Національного судового реєстру не варто – якщо потрібно щось змінити чи доповнити, то необхідно перевірити та повідомити НСР або оскаржити рішення, з яким ви не згодні. Це одна з причин чому час реєстрації буває різний. Швидкість реєстрації залежить від того, наскільки ретельно ми підготуємо документи та бланки, а також від вимог судді.

Іноді іноземці вважають реєстрацію складною, хоча ці труднощі зумовлені переважно поганим знанням польської мови. Варто шукати того, хто допоможе з цим впоратися.

Реєстрацію (підготовку документів, бланків, контакти з НСР) також можна доручити приватній юридичній фірмі, тоді є ймовірність, що це буде швидше та ефективніше (хоча траплялося, що

опитані іноземці користувалися допомогою юриста, але виявилось, що у них був відсутній досвід реєстрації НУО, що могло збільшувати час реєстрації). Це також додаткові витрати, навіть кілька тисяч злотих, тому ми заохочуємо вас зареєструватися самостійно - переважна більшість організацій, заснованих у Польщі, чинять саме так. Ви також можете скористатися безкоштовною допомогою організацій, метою яких є підтримка громадян у створенні неурядових організацій.

Яка вартість реєстрації фонду та об'єднання в Національному судовому реєстрі?

Реєстрація в НСР асоціації, яке не реєструє підприємницьку діяльність, є безкоштовною (ст. 17 ч 4 Закону про об'єднання). Але реєстрація асоціації, яке одночасно реєструє господарську діяльність, обійдеться у 600 злотих.

Вартість реєстрації фонду, який не реєструє господарську діяльність, становить 250 злотих, а у випадку фонду, який реєструє підприємницьку діяльність – 600 злотих. Фонд може подати заяву на звільнення від сплати реєстраційного збору, але суди рідко її задовольняють. Це також подовжує час реєстрації (суд перевіряє, чи ми справді не можемо оплатити збори). У випадку з фондом витрати на реєстрацію включають також оплату нотаріуса (так званий нотаріальний збір - *taksa notarialna*) – його розмір залежить від вартості статутного капіталу.

Зареєстрована в Національному судовому реєстрі організація, автоматично отримує ідентифікаційний податковий номер (NIP) і номер REGON (номер в національному офіційному реєстрі суб'єктів народного господарства).

Що мають зробити організації після реєстрації в Національному судовому реєстрі?

Зареєстрована в НСР організація повинна:

- повідомити інформацію про бенефіціарних власників до Центрального реєстру реальних бенефіціарів (*Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych - CRBR*), заява складається в електронному вигляді (тому потрібен довірений профіль)
- відкрити рахунок у банку (опитані іноземці нагадують, що варто перевірити пов'язані з рахунком майбутні витрати у вибраному банку, наприклад, чи є комісія за всі перекази, фіксована щомісячна плата тощо),
- подати до податкової на бланку NIP-8 т.зв додаткові дані, тобто дані, які не були відомі на момент реєстрації в НСР, наприклад, номер банківського рахунку.

Чи мусить організація мати власний офіс (приміщення)?

Асоціаціям і фондам не потрібно мати власного приміщення (тобто загальнодоступного місця) для діяльності. Але вони повинні мати конкретну «прописку», яка вказана в статуті (це назва місцевості) і зареєстрована у НСР. Організація також повинна вказати поштову адресу. Іноді таку адресу «позичають» організації її члени або хтось з друзів.

Однак, якщо організація має приміщення, в якому вона здійснює свою діяльність, документом, що підтверджує право користуватися ним, може бути, наприклад, договір безоплатного надання квартири чи будинку (або ж їх частини) членом організації для її діяльності або договір оренди приміщення (якщо орендуємо його на платній основі).

Якщо серед членів організації чи в її органах є поляки (або іноземці, які мають право власності), то зазвичай один із них погоджується підписати договір користування (оренди чи позики) його квартири/будинку на цілі організації. Варто пам'ятати, що безкоштовна оренда приміщення (шаблон такого договору можна знайти на сайті poradnik.ngo.pl) є зручним рішенням. Власникам

квартири/будинку, яких турбує податковий аспект справи, варто пояснити, що якщо оренда приміщення безкоштовна, а користуватися квартирою (чи фактично лише адресою) буде організація, то власник не зобов'язаний сплачувати жодних податків.

Якщо у нас немає людини, яка погодиться надати адресу для реєстрації організації, то потрібно шукати інший вихід. Часто іноземцем, який засновує організацію в Польщі, є студент або біженець, який орендує квартиру, а власник не погоджується на використання приміщення для реєстрації організації. Де знайти приміщення, що можна зробити? Можна:

- Знайти приміщення і орендувати його, але тоді доведеться платити за оренду, яка у великому місті коштує щонайменше кілька сотень злотих на місяць. Не кожен може собі це дозволити.
- Запитати в установі чи організації, з якою ми співпрацюємо, чи зможе вона надати приміщення (якщо воно знаходиться у її власності) і укласти з нею договір про безоплатну чи комерційну оренду. Це буде безкоштовно або хоча б трохи дешевше.
- Трапляється також так, що під конкретні проекти чи заходи приміщення в безкоштовну оренду надають установи місцевого самоврядування (будинки громад, школи, будинки культури), університети чи офіси інших організацій, які підтримують новостворені організації. Деякі органи місцевого самоврядування підтримують діяльність організації, здаючи їм приміщення в оренду за ціною, нижчою ніж комерційна, або організовуючи конкурси, в яких вирішальним критерієм є «важливість роботи для суспільного блага», а не «ціна».

Чи обов'язково організації наймати бухгалтера?

Облік є обов'язковим. У невеликому фонді або асоціації бухгалтер/-ка (бухгалтерка) зазвичай відповідає за фінанси всієї організації, але в більшому - одноосібне фінансове управління неможливе.

Бухгалтерський облік може вестися на громадських засадах, на підставі найму особи для ведення бухгалтерського обліку або доручення ведення бухгалтерського обліку фірмі, що надає послуги бухобліку. Якщо у нас немає товариша, який буде на громадських засадах вести бухгалтерію, ми повинні закладати в бюджет організації щомісячні витрати на бухгалтерію.

Традиційно бухгалтер відповідає за ведення обліку та фінансових книг (відповідно до Закону про бухгалтерський облік), а також за виконання зобов'язань щодо звітності перед ZUS та податковою інспекцією. Залишаються не вирішеними завдання щодо звітності перед фінансовими установами (грантодавцями), забезпечення фінансової ліквідності та аналізу фінансового стану організації - <https://poradnik.ngo.pl/jak-wspolpracowac-z-ksiegowymksiegowa>

Які обов'язкові та регулярні звіти повинні здавати НУО?

Організації повинні підготувати два звіти про свою діяльність за даний рік: фінансовий (дані про діяльність організації, описані з фінансової точки зору) і статистичний (опис реалізованих завдань та результатів).

Асоціації та фонди зобов'язані підготувати електронний **фінансовий** звіт, а потім надіслати його в електронному вигляді до відповідних структур (тому кожен, хто належить до правління повинен мати довірений профіль).

Асоціації не зобов'язані складати **статистичний** звіт, хоча мати його варто, оскільки це дає можливість показати свою роботу. Натомість фонди зобов'язані надсилати річний статистичний

звіт (звіт про діяльність) до компетентного міністра, наприклад, культурні організації до міністра культури, до кінця наступного року.

Що таке суспільно корисна організація (ОРР)?

ОРР є організацією, яка має правовий статус суспільно корисної, наданий Національним судовим реєстром. У Польщі близько 9 тис. організацій мають статус ОРР (а всіх фондаций та асоціацій у 2021 році було близько 150 тис.). І асоціації і фонди мають можливість отримати такий статус. Щоб подати заявку на отримання статусу ОРР, вони повинні, серед іншого, продемонструвати, що вони працюють щонайменше два роки, тобто новостворена організація не може відразу подати заявку на отримання статусу.

В обмін на певні привілеї, наприклад, можливість отримання 1% податку від приватних осіб, організації зі статусом ОРР зобов'язані дотримуватися більш суворих правил (щодо прозорості діяльності), ніж усі інші НУО.

Чи існують спеціальні фінансові пільги для НУО, звільнення від сплати податків?

Хоча на практиці більшість асоціацій і фондів не сплачують податок на прибуток, це не означає, що організації автоматично звільнюються від цього обов'язку. Не оподатковуються доходи організацій з наступними статутними цілями: наукова, науково-технічна діяльність, освітня діяльність, у тому числі пов'язана з навчанням студентів, культурна діяльність, діяльність у сфері фізичної культури і спорту, охорона навколишнього середовища, підтримка громадських ініціатив на користь будівництва доріг і телекомунікаційних мереж у сільській місцевості та водопостачання села, благодійності, охорони здоров'я та соціальної допомоги, професійної та соціальної реабілітації інвалідів та релігійного культу. Однак є кілька обставин, які необхідно перевірити, перш ніж організацію буде визнано за таку, що звільнена від сплати цього податку. Крім того, асоціації та фонди, які мають найманих працівників (штатних, за контрактом, за договором доручення, за договором підряду) сплачують податок на прибуток від фізичних осіб як працедавці. Платники ПДВ (податку на додану вартість) зобов'язані сплачувати ПДВ, а орендодавці можуть бути платниками податку на нерухомість.

Які джерела фінансування НУО існують в Польщі згідно із законом?

Асоціації та фонди використовують для своєї діяльності різні джерела фінансування, в т.ч. такі як:

- членські внески (тільки в асоціаціях)
- пожертви (грошові та матеріальні)
- дотації з державних і приватних фондів
- відрахування 1% податку на прибуток фізичних осіб (тільки в організаціях зі статусом суспільної користі - ОРР)
- публічний збір коштів
- доходи від оплачуваної суспільно корисної діяльності
- доходи від підприємницької діяльності, включно зі спонсорством
- інші джерела: кредити, позики та ін.

Більше інформації про ці різні джерела доходу (польською мовою) можна знайти на веб-сайті poradnik.ngo.pl. Тут варто згадати про дотації, якими користується багато організацій. Дотація (також відома як грант) — це гроші, які зазвичай отримує асоціація чи фонд для виконання конкретного завдання — проекту. Дотації можуть надходити з державних фондів (наприклад, від

центральної та місцевої державної адміністрації: міських відомств, маршальських офісів та різних установ) або з європейських фондів (наприклад, наданих Європейською Комісією через різні установи). Дотацію також можна отримати від національного чи іноземного фонду. Діяльність, що фінансується за рахунок грантів, має відповідати статутним цілям організації. Розпорядник коштів (грантодавець, спонсор або замовник) визначає умови надання дотації/гранту, тип завдань, які необхідно виконати, та правила розрахунку витрачених коштів. Ці умови детально прописані в договорі.

Чи може організація продавати свою продукцію (наприклад, книги, футболки)?

Асоціації та фонди мають право вести господарську діяльність – тобто продавати свої послуги та продукцію з прибутком. Це може бути способом залучення грошей на статутну діяльність (описану в статуті) і отримання незалежності від дотацій чи пожертв. Організації зі статусом ОРР також мають право займатися підприємницькою діяльністю.

Водночас громадські організації, у тому числі асоціації та фонди, за визначенням є неприбутковими (це зазначено в Законі про суспільну користь - *ustawa o pożytku*). Натомість за визначенням, економічна діяльність спрямована на отримання прибутку. Як це поєднати? Те, що відрізняє «класичного» підприємця від організації, яка веде господарську діяльність, це мета. Для громадських організацій господарська діяльність є лише інструментом отримання коштів на статутну діяльність. Таким чином, заробіток грошей, тобто отримання прибутку, не є метою створення НУО чи сенсом їх існування, як у «класичних» комерційних господарських підприємствах. Організації повинні збалансувати пропорції між економічними завданнями та статутними цілями.

Положення закону точно не визначають, наскільки добре розвиненою може бути господарська діяльність організації. Лише стосовно ООР у Законі про суспільну користь зазначено, що вони можуть «провадити господарську діяльність лише як додаткову до суспільно корисної».

Фонди та асоціації можуть продавати свої послуги також у рамках оплачуваної суспільно корисної діяльності. Це називається продаж за собівартістю, тобто доходи від реалізації = витрати, пов'язані з організацією цього продажу. Це велике спрощення, але воно найкраще відображає, чим цей вид продажу відрізняється від підприємницької діяльності. У оплачуваній діяльності ми не можемо додавати маржу, не можемо мати прибутку. Натомість це можливо в бізнесі. Детальніше про платну діяльність можна почитати на сайті poradnik.ngo.pl.

2. Фонд чи асоціація? Порівняння асоціації та фонду

Що заснувати асоціацію чи фонд? Що краще в нашій ситуації? Що легше «обслуговувати»? Це питання, які дуже часто задають люди, які зіткнулися з рішенням офіційно оформити свою громадську діяльність. Неможливо сказати, що краще, але між асоціацією та фондом є відмінності та подібності, які можуть полегшити прийняття рішень. Це правда, що багато людей рекомендують заснувати фонд у випадку іноземців, але варто розглянути ці різні формальні аргументи цілісно. У таблиці нижче ми порівнюємо асоціації та фонди - показуємо як відмінності, так і схожість між ними через кілька основних напрямків.

Асоціація	Фонд
Засновники, члени	
мін.7 засновників (фізичні особи)	<ul style="list-style-type: none"> ● засновник – один або кілька (особи юридичні та фізичні) ● Громадянство і місце проживання значення не мають
<ul style="list-style-type: none"> ● громадяни Польщі ● іноземці, які проживають в Польщі можуть заснувати асоціацію (можуть бути членами-засновниками) ● іноземці, які не проживають в Польщі можуть лише стати членами, але не можуть бути засновниками асоціації ● особи з повною дієздатністю ● юридична особа - лише як асоційований член, не мають права голосу на загальних зборах 	<ul style="list-style-type: none"> ● Не існує поняття “членства” як у випадку з об’єднаннями
цілі та форми діяльності	
можлива будь-яка ціль, яка не суперечить праву	ціль повинна бути законною, суспільно чи економічно корисною
некомерційна ціль	некомерційна ціль
<p>цілі специфічні для асоціації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● підтримка власних членів (наприклад, Об’єднання ентузіастів гри в крикет, основною метою якої є розвиток інтересів і підтримка членів асоціації) ● цілі можуть бути нереальними (наприклад, Об’єднання шукачів Атлантиди, метою якої є пошуки міфічної землі) 	ціль не може бути реальною і не може полягати в підтримці представників влади
можливість ведення безоплатної та оплачуваної суспільно корисної діяльності	можливість ведення безоплатної та оплачуваної суспільно корисної діяльності

<p>заходи можна адресувати до:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● членів асоціації ● осіб з поза організації ● членів асоціації та осіб з поза організації ● загальних зборів/ зборів членів асоціації 	<p>заходи можна адресувати до:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● осіб з поза організації
органи управління	
<ul style="list-style-type: none"> ● загальні збори / збори учасників ● ревізійна комісія ● правління ● в органах управління можуть бути іноземці 	<ul style="list-style-type: none"> ● правління ● орган внутрішнього контролю (рада фонду, наглядова рада, ревізійна комісія) - не обов'язковий (обов'язковий лише для фонду, який претендує на статус ОРР) ● в органах правління можуть бути іноземці
масток	
<p>на етапі створення активи не потрібні (люди становлять «капітал»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● діяльність фонду базується на майні, яке забезпечує засновник - т. зв установчий капітал, створений засновником, це можуть бути як гроші, так і рухоме та нерухоме майно ● окремий фонд у розмірі не менше 1000 злотих для підприємницької діяльності
джерела фінансування	
<ul style="list-style-type: none"> ● членські внески ● центральне та місцеве управління (наприклад, дотації) ● грантові організації ● фізичні та юридичні особи (наприклад, пожертвування, громадський збір коштів) ● власна прибуткова діяльність (оплачувана суспільно корисна діяльність, підприємницька діяльність) 	<ul style="list-style-type: none"> ● центральне та місцеве управління (наприклад, дотації) ● грантові організації ● фізичні та юридичні особи (наприклад, пожертвування, громадський збір коштів) ● власна прибуткова діяльність (оплачувана суспільно корисна діяльність, підприємницька діяльність)
бухгалтерія	

<ul style="list-style-type: none"> ● бухгалтерські книги ● необхідність відокремлення в бухгалтерському обліку неоплачуваної та оплачуваної суспільно корисної діяльності та господарської діяльності 	<ul style="list-style-type: none"> ● бухгалтерські книги ● необхідність відокремлення в бухгалтерському обліку неоплачуваної та оплачуваної суспільно корисної діяльності та господарської діяльності
податки, пільги та звільнення	
<ul style="list-style-type: none"> ● обов'язок сплати податку на прибуток юридичних осіб (pdop) ● можливість використання пільги у разі досягнення цілей, визначених Законом про юридичні особи 	<ul style="list-style-type: none"> ● обов'язок сплати податку на прибуток юридичних осіб (pdop) ● можливість використання пільги у разі досягнення цілей, визначених Законом про юридичні особи
звітність, контроль	
органом зовнішнього контролю і нагляду є староста повіту, в якому знаходиться осередок (адреса реєстрації) асоціації	органом зовнішнього контролю та нагляду є: <ul style="list-style-type: none"> ● міністр, який відповідає за справи фонду (зазначається засновником у статуті) ● староста повіту, в якому знаходиться осередок (адреса реєстрації) фонду
Відсутність обов'язку здавати щорічний звіт про виконану діяльність (статистичний звіт - sprawozdanie merytoryczne), хоча на практиці багато асоціацій роблять його	щорічний звіт про виконану діяльність перед міністром, визначеним засновником як контролюючий орган (статистичний звіт - sprawozdanie merytoryczne)
Обов'язковий річний звіт до податкової служби (фінансовий звіт - sprawozdanie finansowe)	Обов'язковий річний звіт до податкової служби (фінансовий звіт - sprawozdanie finansowe)

Є таке прислів'я: «Якщо маєш друзів – створити асоціацію, якщо маєш гроші – створи фонд». уже точно пояснює принцип, що основою діяльності асоціації є люди (учасники), а в основі роботи фонду лежать активи.

II. Як заснувати асоціацію?

Основним правовим актом, що регулює принципи створення та діяльність асоціацій, є Закон від 7 квітня 1989 р. Закон про асоціації (Prawo o stowarzyszeniach). Обов'язково прочитайте його перед початком будь-якої суспільної діяльності та заснуванням асоціації.

1. Що таке асоціація?

Асоціація — це група людей, згурпована довкола спільної мети, спільної ідеї. Люди (члени) є рушійною силою асоціації. Часто спочатку це група друзів, які вирішили «щось зробити» разом (наприклад, організувати допомогу своїм співвітчизникам за кордоном), або люди, які занепокоєні чимось в своєму оточенні і хочуть це змінити (наприклад, допомогти безпритульним тваринам у своїй околиці). В якийсь момент вони приходять до висновку, що хочуть розвивати цю діяльність і офіційно її зареєструвати в Національному судовому реєстрі, тому що як зареєстрована асоціація легше буде здійснювати певну діяльність (наприклад, збирати гроші на організацію наступної акції).

Статутне визначення додає до цього кілька характеристик, які описують кожну асоціацію:

- **добровільність** — означає свободу створювати асоціації, добровільно вступати в них та виходити — ніхто не може змусити нас бути членом асоціації,
- **самоврядування** — це незалежність від зовнішніх суб'єктів і свобода встановлювати стандарти і внутрішні правила,
- **довговічність** — означає, що вона існує незалежно від конкретного складу її членів (за умови, що їх не менше семи),
- **некомерційна мета** — означає, що метою асоціації не є отримання фінансової вигоди її членами (активи асоціації не можуть бути поділені між учасниками).

Польське законодавство гарантує рівне право участі у суспільному житті, висловлювання різних поглядів та реалізації індивідуальних інтересів, незалежно від переконань (преамбула Закону про асоціації). Це право може бути обмежене, якщо воно стосується серед іншого, захисту прав і свобод інших (наприклад, когось примусили вступити в асоціацію). Забороняється також засновувати асоціації, «які визнають принцип абсолютної покори своїх членів перед органами правління асоціації» (ст. 6 ч.1).

2. Від ідеї до документів – як підготувати необхідні документи для реєстрації в Національному судовому реєстрі

Асоціація, зареєстрована в Національному судовому реєстрі, засновується щонайменше 7 особами, які приймають статут асоціації та обирають органи правління асоціації (ст. 9). Основною перевагою реєстрації асоціації в НСР є набуття організацією статусу юридичної особи, що значно розширює можливості її діяльності.

Так сказано в акті — на практиці заснування асоціації можна розділити на такі етапи:

1. Збори не менше 7 осіб (майбутніх членів асоціації) навколо спільної ідеї.
2. Проект статуту — зазвичай його пише т. зв. робоча група з найбільш активних осіб.
3. Установчі збори, на яких створюється об'єднання, приймається його статут та обираються органи правління (у разі потреби може бути обрано також установчий комітет).

4. Підготовка документів, необхідних для реєстрації в НСР.
5. Подання документів до Національного судового реєстру.

Тепер розглянемо по порядку всі етапи створення асоціації.

Крок перший — група людей, або хто може створювати асоціації

До складу асоціації входять люди – фізичні особи (звичайні члени, іноді, щоб підкреслити інформацію про те, що ці особи заснували об'єднання, називаються засновниками), які:

- є громадянами Польщі,
- мають повну дієздатність (особи, які досягли 18 років і не визнані недієздатними),
- вони не позбавлені громадянських прав.

Можливість брати активну участь в асоціації іноземців залежить від місця їхнього проживання:

- Якщо вони проживають у Польщі, вони можуть створювати асоціації (бути членами-засновниками) відповідно до норм, що діють для громадян Польщі.
- Якщо вони живуть за межами Польщі (перебувають у Польщі тимчасово, наприклад, на стипендії), вони можуть належати до асоціації (бути звичайними членами), за умови, що статут асоціації передбачає таку можливість. Тоді вони мають ті самі права та обов'язки, що й польські члени.

Крок другий – проект статуту

Важливо прийняти статут асоціації, тобто правила, за якими об'єднання працюватиме. Однак перш ніж це станеться, цей статут потрібно написати. Статут повинен містити таку основну інформацію про асоціацію, як (ст. 10):

- назва (яка відрізняє асоціацію від інших організацій, установ тощо),
- територія, на яку поширюється її діяльність, та штаб-квартира,
- цілі та шляхи їх досягнення,
- спосіб набуття членства, права та обов'язки членів, причини та порядок припинення членства
- відомості про органи об'єднання, спосіб їх обрання, компетенцію (у тому числі регламент роботи: загальні збори учасників, правління, ревізійна комісія),
- відомості про оплату праці членів правління за діяльність, пов'язану з їх повноваженнями (якщо це передбачено асоціацією),
- спосіб представництва, укладення майнових зобов'язань, умови, за яких рішення набирають чинності,
- порядок отримання коштів та встановлення членських внесків,
- правила внесення змін до статуту,
- спосіб ліквідації асоціації

На практиці розробка статуту відбувається так, що група найбільш активних осіб (так звана робоча група) пише його проект за моделями та статутами інших організацій. Однак застерігаємо від автоматичного переписування готових формул, бо що згодом ми можемо здивуватися тому, як виглядає функціонування статуту на практиці. Хороший статут має містити такі положення, які забезпечуватимуть ефективну діяльність асоціації. Статут також має відповідати чинному законодавству. Якщо статут буде погано написаним, можуть виникнути проблеми в щоденній роботі.

Засновники отримують проект статуту для ознайомлення (електронною поштою, особисто) за кілька днів до установчих зборів. Після ознайомлення з проектом вони мають можливість внести зауваження, виправлення чи виразити сумніви щодо його змісту під час обговорення статуту на установчих зборах. Якщо є пропозиції щодо поправок, їх потрібно поставити на голосування. Після завершення обговорення статуту (прийняття або відхилення змін) засновники ставлять на голосування рішення про його прийняття. Цю постанову необхідно прийняти одногосно.

Крок третій - установчі збори (підготовка, перебіг та необхідні рішення)

Наступний крок – скликання установчих зборів. На цих зборах ми перш за все приймаємо рішення про створення асоціації, приймаємо статут, обираємо правління та орган внутрішнього контролю. Не потрібно боятися пов'язаних із зборами формальностей. Спочатку ми призначаємо дату зустрічі та місце її проведення. Це завдання зазвичай належить до т. зв. робочої групи, тобто осіб, які найактивніше беруть участь у створенні асоціації – від проекту статуту до офіційного проведення зборів.

На зборах мають бути присутніми щонайменше 7 осіб – таким чином вони стають членами-засновниками асоціації. Правда, на зустріч краще запросити на кілька людей більше, ніж вищезгадані 7, якщо виявиться, що хтось з якихось причин не прийде на зустріч. Також варто знайти людину, яка буде якісно вести збори (він буде головуючим), і людину, яка буде вести протокол зборів (секретар/ -ка чи протоколіст/-ка).

Нижче ми представляємо, як може виглядати така зустріч, які рішення необхідно прийняти та які документи повинні залишитися після проведення зустрічі. Порядок денний також може включати інші питання, важливі для даної асоціації, наприклад, рішення про розмір членських внесків або розподіл функцій в правлінні.

Приклад перебігу установчих зборів асоціації:

1. Привітання та презентація мети зустрічі (проводить відповідальна особа з так званої робочої групи).
2. Визначення способу голосування (тобто рішення приймаються відкритим чи таємним голосуванням, простою чи абсолютною більшістю голосів, пам'ятайте, що рішення про створення асоціації та прийняття статуту мають прийматися одногосно).
3. Обрання голови (веде засідання) та секретаря (оформляє протокол засідання) – кандидати можуть подаватися самі або висуватися іншими особами.
4. Підписання списку членів-засновників (доцільно підготувати список заздалегідь, на практиці його можна підписати, коли люди приходять на збори, і на цьому етапі голова має лише перевірити, чи всі члени підписали всі копії списку).
5. Прийняття рішення про створення об'єднання (постанова № 1).
6. Обговорення статуту, можливе внесення та затвердження змін та зауважень.
7. Прийняття рішення про прийняття статуту (постанова № 2).
8. Подання кандидатів та обрання правління (прийняття рішення про обрання правління - постанова №3).
9. Подання кандидатів та обрання ревізійної комісії (прийняття рішення про призначення ревізійної комісії - постанова № 4).
10. Закриття засідання

На зборах також можна обрати установчий комітет – тоді постанова про його обрання є ще одним додатком.

Основним документом першого засідання асоціації є протокол цього засідання. Інші це:

- список членів-засновників,
- статут,
- рішення про створення асоціації,
- рішення про прийняття статуту,
- рішення про обрання правління,
- рішення про обрання ревізійної комісії.

Усі документи (додатки) повинні бути підготовлені у трьох примірниках.

Нижче ми описуємо, що мають містити ці документи, як вони мають бути написані та хто їх має підписувати.

1. **Список учасників-засновників** із зазначенням: прізвища та імені; дати і місце народження; місця проживання; власноручний підпис (дуже важливо!). Важливо, щоб керівник зборів (головуючий) перевірів, чи всі члени підписали всі примірники та чи всі дані внесено вірно. Зручно, якщо в цьому переліку буде також заява засновників про: наявність польського громадянства (якщо засновники його мають), а якщо вони є іноземцями, про проживання в Польщі (ст. 4 ч.1), повну дієздатність і можливість користуватися громадянськими правами у повному обсязі (ст. 3 ч.1). Цю заяву має підписати кожен засновник, тому доцільно розмістити цю інформацію вгорі списку, як показано в шаблоні.

Lista członków założycieli Stowarzyszenia... (przykładowy wzór)
Список членів-засновників Асоціації ... (зразок)

My niżej podpisani założyciele stowarzyszenia o nazwie: Stowarzyszenie..., z siedzibą w... przy ul..., obecni na zebraniu w dniu... 2022 r., świadomi odpowiedzialności prawnej – oświadczamy, że spełniamy warunki określone w art. 3 ust. 1 lub w art. 4 ust. 1 Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach:

Ми, що нижче підписалися, засновники асоціації під назвою: Асоціація..., що знаходиться... за адресою вул. ..., присутні на зборах ... 2022, усвідомлюючи юридичну відповідальність - заявляємо, що ми відповідаємо умовам, визначеним ст. 3 ч.1 або в ст. 4 ч.1 закону від 7 квітня 1989 р. Закон про асоціації:

imię i nazwisko ім'я та прізвище	data i miejsce urodzenia дата та місце народження	miejsce zamieszkania місце проживання			własnoręczny podpis власноручний підпис
		ulica вулиця	kod код	miasto місто	

1.	Piękna 2/11	02-784	Wrocław	
2. ...					
7. ...					

Ми повинні приготувати цей список в трьох екземплярах.

2. Тексти постанов, які необхідно прийняти на зборах:

- постанова про створення асоціації (постанова № 1), у трьох примірниках, підписана головою та секретарем/-кою (протоколістом/-кою) зборів.

Uchwała nr 1 (przykładowy wzór) **Постанова № 1 (зразок)**

Zebrani w dniu... 2022 r. w... postanawiają założyć stowarzyszenie, którego pełna nazwa będzie brzmieć: Stowarzyszenie..., z siedzibą w... przy ulicy... Uchwała została przyjęta przez zebranych jednogłośnie.

Зібрані (дата)... 2022 р. в ... постановили створити асоціацію, повна назва якої буде: Асоціація ..., розташована в ... по вул. ... Рішення присутніми прийнято одногolosно.

Przewodniczący/-ca
Голова

Sekretarz

Секретар/-ка

- постанова про прийняття статуту (постанова № 2), у трьох примірниках, підписана головою та секретарем/-кою (протоколістом/-кою)

Uchwała nr 2 (przykładowy wzór) **Постанова № 2 (зразок)**

Uczestnicy zebrania założycielskiego na spotkaniu w dniu... 2022 r. ... postanawiają zaakceptować i przyjąć statut Stowarzyszenia... z siedzibą w... przy ulicy... (przyjęty statut ma brzmienie zgodne z załącznikiem do uchwały). Uchwała została przyjęta przez zebranych jednogłośnie.

Учасники установчих зборів на зустрічі (дата)... 2022 р. ... прийняли рішення ухвалити та прийняти статут асоціації... що знаходиться у ... за адресою ... (прийнятий статут відповідає додатку до постанови). Учасники засідання ухвалили рішення одногolosно.

Załącznik do uchwały – statut Stowarzyszenia... w treści przyjętej w dniu...

Додаток до постанови – статут асоціації... у формі прийнятій (дата) ...

Przewodniczący/-ca
Голова

Sekretarz
Секретар/-ка

- постанова про обрання правління (постанова №3), у трьох примірниках, підписана головою та секретарем/-кою (протоколістом/-кою) зборів.

Кількість осіб, які обираються до правління, та спосіб обрання (вибори відкриті чи таємні, обираємо функції одразу, чи розподіл функцій належить до ради після виборів) залежить від положень статуту асоціації. Однак варто пам'ятати, що:

- якщо у нас таємне голосування, то перед обранням до правління треба обрати т. зв. звітний комітет, тобто комітет, який підраховує голоси; у разі відкритого голосування такої необхідності немає, підрахунок голосів здійснює головуючий на засіданні,
- якщо статут передбачає певні функції членів правління (наприклад, президента, віце-президента, скарбника), то ми також повинні мати документ (поданий до НСР), що підтверджує розподіл функцій (рішення установчих зборів або рішення новообраного правління про розподіл функцій).

Uchwała nr 3 (przykładowy wzór) **Постанова № 3 (зразок)**

Zebrani w dniu... 2022 r. zgłosili następujące kandydatury na członków zarządu:

Зібрані (дата) ... 2022 подали наступні кандидатури на членів правління:

1.
2.
3.
4.itd.

W wyniku głosowania tajnego kandydaci do zarządu otrzymali następujące ilości głosów:

За результатами таємного голосування кандидати до складу правління набрали таку кількість голосів:

1. ; 2. ; 3. ; 4. itd.

Wobec tego zgodnie z par.statutu członkami zarządu na poszczególne funkcje wybrani zostali:

Отже, відповідно до пункту статуту обрано членів правління на такі функції:

1. – prezes президент
2. – wiceprezes віце-президент
3. – skarbnik скарбник

Przewodniczący/-ca

Sekretarz

Голова

Секретар/-ка

- постанова про обрання ревізійної комісії (постанова № 4) у трьох примірниках за підписом головуючого та секретаря/-ки (протоколіста/-ки) засідання.

Кількість осіб, які обираються до ревізійної комісії та спосіб вибору, як і у випадку з правлінням, залежить від положень статуту, але ми не повинні подавати до суду рішення про розподіл функцій в ревізійній комісії, оскільки рішення з цього питання належить новообраній комісії.

Uchwała nr 4 (przykładowy wzór)
Постанова № 4 (зразок)

Zebrani w dniu 2022 r. zgłosili następujące kandydatury na członków komisji rewizyjnej:
Зібрані (дата)..... 2022 року подали наступні кандидатури до складу ревізійної комісії:

1.
2.
3.
4.itd.

W wyniku głosowania tajnego kandydaci do komisji rewizyjnej otrzymali następujące ilości głosów:
За результатами таємного голосування кандидати до складу ревізійної комісії набрали таку кількість голосів:

1. ; 2. ; 3. 4. тощо.

Wobec tego członkami komisji rewizyjnej wybrani zostali:

Таким чином, було обрано наступний склад ревізійної комісії:

1. – przewodniczący/-ca голова
2.
3.

Przewodniczący/-ca
Голова

Sekretarz

Секретар/-ка

3. Подання заяви про реєстрацію асоціації в Національному судовому реєстрі

При реєстрації об'єднання **без права ведення підприємницької діяльності** (від 1 липня 2021 року) Ви можете подати заяву:

- у версії паперовій. Потім подаємо до суду два оригінали документів (третій залишаємо собі).
- в електронному вигляді після реєстрації та авторизації на порталі судових реєстрів [Portal Rejestrów Sądowych](#), де доступні електронні формуляри.

При реєстрації об'єднання з **правом ведення підприємницької діяльності** (від 1 липня 2021 року) заява подається в електронному вигляді після реєстрації та входу на Портал судових реєстрів [Portal Rejestrów Sądowych](#), де доступні електронні формуляри.

Інформація, необхідна для реєстрації об'єднання з **правом ведення підприємницької діяльності**, така сама, але містить додаткові питання щодо реєстрації **підприємницької діяльності**, яких немає в «паперовій» версії.

Об'єднання реєструється в окружному суді відповідно до адреси їхньої штаб-квартири.

З чого складається реєстраційна заява?

Реєстраційна заява складається з формуляра та документів (додатків). Формуляри подаються в одному екземплярі, а документи подаються в двох примірниках. Третій залишаємо собі. Бланки НСР отримуємо в суді. Їх також можна скопіювати або роздрукувати з веб-сайту: ms.gov.pl або завантажити з веб-сайту poradnik.ngo.pl.

Реєстраційну заяву можна віднести до реєстратури відповідного суду або надіслати поштою на адресу суду – у цьому випадку найкраще надіслати заяву рекомендованим листом і зберегти підтвердження відправлення (у разі втрати заяви ми матимемо підтвердження її подачі).

Реєструючи асоціацію в електронному вигляді, ми заповнюємо електронні формуляри та додаємо документи як додані файли. Додані файли можуть бути підготовлені та подані в версії:

- паперовій – тоді до заяви додаються скани підписаних від руки паперових документів. У цьому випадку ми повинні надіслати до суду оригінали паперових документів (два комплекти) протягом 3 днів з моменту подання заяви.
- електронній – заповнені та підписані в електронному вигляді, у цьому випадку – додається один примірник кожного з документів.

Увага! Винятком є лише список засновників, на якому вимагається власноручний підпис всіх осіб. Тому список слід підготувати та подати у версії паперовій.

Які бланки використовуються для реєстрації в НСР?

- KRS-W20 – основний бланк для реєстрації асоціації, що містить її назву, місцезнаходження тощо,
- KRS-WK – використовується для сповіщення членів правління (на одному паперовому бланку KRS-WK ми можемо вписати дані двох осіб, тому, якщо ми обрали, наприклад, чотири особи до правління, то заповнюємо два таких бланки для правління),

KRS-WK - використовується для сповіщення осіб, які є членами аудиторської комісії (на одному паперовому бланку KRS-WK ми можемо вписати дані двох осіб, тому, якщо ми вибрали, наприклад, трьох осіб до аудиторської комісії, то повинні заповнити два такі формуляри для комісії)

На першій сторінці базового бланку є коротка інструкція, згідно з якою його необхідно заповнити. Діючи відповідно до інструкції, ми уникнемо помилок, отже:

- Формуляр має бути заповнений польською мовою, розбірливо, на друкарській машинці, комп'ютері або від руки, друкованими літерами.
- Потрібно лише заповнити світлі поля.
- Усі незаповнені поля (неважливо з яких причин ми їх не заповнюємо) потрібно закреслити (бажано закреслити по діагоналі через всю рубрику, щоб було зрозуміло, що лінія не з'явилася випадково).
- У полі, де є можливість вибору, ви повинні поставити X в одному з квадратів (хіба що інструкція під полем інформує про те, що поле має бути закреслене, якщо воно не стосується організації).

Дуже важливе правило – закреслювати порожні поля, про що часто забувають. Не викреслене поле вважається формальною помилкою, яка може призвести до повернення заявки. Бланки повинні бути заповнені розбірливо (звідси правило друкованих літер при заповненні від руки) і належним чином підписані.

Це ж саме правило стосується й інших бланків НСР.

При електронній реєстрації асоціації після реєстрації та входу на Сайт судових реєстрів ([Portal Rejestrów Sądowych](#)) заповнюємо доступні електронні е-бланки.

Інформація, необхідна для реєстрації асоціації, така ж сама, як і в паперових бланках.

Якщо ми реєструємо асоціацію з можливістю ведення підприємницької діяльності, ми також надаємо інформацію про:

- вид господарської діяльності – згідно з польським класифікатором видів діяльності. У ньому може бути зареєстровано не більше 10 видів господарської діяльності, включаючи вид головної діяльності. Проте асоціація може мати більше видів господарської діяльності відповідно до положень статуту чи постанови. У реєстрі видно лише 10.
- день і місяць закінчення першого фінансового року. Наприклад, якщо асоціацію зареєстровано в липні 2021 року, вона може вказати 31.12. як дату закінчення першого фінансового року.

Які документи ми додаємо до реєстраційної заяви?

Документи, що свідчать про події чи зміни, є підставою для внесення запису до Національного судового реєстру. Вони є ключовим елементом заяви. До заяви про реєстрацію в Національному судовому реєстрі асоціації додаємо:

- статут асоціації - підписується правлінням асоціації
- протокол установчих зборів – підписується головою та секретарем/-кою або протоколістом/-кою зборів
- список засновників (включаючи ім'я, прізвище, дату та місце народження, адресу проживання, власноручний підпис. Увага! Перед самим списком варто додати інформацію про те, що всі засновники відповідають критеріям, зазначеним в законі, у цьому випадку особи, які підписуються, одночасно складають декларацію про відповідність умовам закону)
- прийняті на зборах рішення – підписуються головою та секретарем/-кою або протоколістом/-кою зборів (рішення: про створення асоціації, про прийняття статуту, ухвала про обрання правління та ухвала про обрання ревізійної комісії)
- заяви членів правління про їхню адресу для кореспонденції - кожен член правління подає заяву (підписується під нею) про свою адресу, за якою може надходити кореспонденція. Ця інформація призначена для полегшення контакту суду з організаціями, зареєстрованими в НСР. Ці адреси не буде видно в реєстраційних даних, але буде в документах, зібраних судом.

Спосіб подання заяви та кількість примірників

Якщо ми подаємо заяву «паперову», то подаємо два оригінали документів (статут, протокол, рішення, список засновників), тому що один комплект для ознайомлення надсилається (НСР) до органу контролю за діяльністю асоціації, тобто до відповідного повітового старости (або президента міста на повітових правах). Усі документи, що подаються до НСР, мають бути оригіналами або нотаріально засвідченими копіями.

Якщо ми подаємо заяву в електронному вигляді через Портал судових реєстрів ([Portal Rejestrów Sądowych](https://portal.rejestrow.sadowych.gov.pl)), то можемо:

- подавати документи підписані електронним підписом – додається один примірник
- подати скани підписаних вручну документів. У цьому випадку ми повинні надіслати до суду оригінали (два комплекти) паперових документів протягом 3 днів з моменту подання заяви.

Асоціація не оплачує внесення даних до Національного судового реєстру. Звільнення від сплати збору діє відповідно до ст. 17 ч. 3 Закону про асоціації.

УВАГА! Це звільнення не стосується запису до реєстру підприємців, тобто коли асоціація одночасно реєструє підприємницьку діяльність. У цьому випадку збір становить 600 злотих (до заявки потрібно додати підтвердження оплати).

Немає обов'язку подавати документ, що підтверджує право власності заявника (наприклад, договір оренди) на приміщення (нерухоме майно), що буде вказане як місцезнаходження асоціації, але суд може вимагати такий документ (відповідно до ст. 23 ч. 2 Закону про Національний судовий реєстр

Хто підписує заяву про реєстрацію нового об'єднання?

Кожен з поданих формулярів (KRS-W20, KRS-WK) повинен бути підписаний усіма членами правління асоціації.

Якщо заява подається в електронному вигляді через Портал судових реєстрів, вона також має бути підписана всім складом правління. Це означає, що всі члени правління повинні мати особистий акаунт на сайті Portal Rejestrów Sądowych.

Більше інформації в посібнику <https://poradnik.ngo.pl/rejestracja-stowarzyszenia-formularze-dokumenty>

4. Після реєстрації в Національному судовому реєстрі

Після реєстрації в Національному судовому реєстрі асоціація відразу (автоматично) отримує номери REGON та NIP. Крім того, вона також повинна:

- повідомити інформацію про бенефіціарних власників до Центрального реєстру реальних бенефіціарів (Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych), заява складається в електронному вигляді (тому потрібен довірений профіль)
- створити рахунок у вибраному банку
- Повідомити податковій інспекції на бланку NIP-8 т. зв. додаткові дані, тобто дані, які не були відомі на момент реєстрації в НСР, наприклад, номер банківського рахунку.

Більше інформації в посібнику <https://poradnik.ngo.pl/zakladamy-stowarzyszenie>

Інфографіка «Як створити об'єднання»

<https://poradnik.ngo.pl/zakladanie-organizacji-infografiki-w-jezykach-obcych-uk-en-ru>

III. Як створити фонд?

Основним правовим актом, що регулює принципи створення та діяльності фондів, є Закон від 6 квітня 1984 р. Про фонди. Обов'язково прочитайте його перед початком будь-якої громадської діяльності та до того як почнете процедуру створення фонду.

1. Що таке фонд?

Фонд – це недержавна організація, створена для суспільно чи економічно корисних цілей, забезпечена майном, призначеним для реалізації цих цілей, заснована волевиявленням фундатора, що засвідчене нотаріусом (або записане в заповіті), з набуттям статусу юридичної особи після внесення до НСР. Отже, сутність заснування полягає в наявності майна, виділеного засновником для суспільно корисних цілей. Після реєстрації фонду правління бере на себе опіку над майном і відповідальність за досягнення цілей фонду.

Для яких цілей може бути створено фонд?

Фундація може бути заснована для досягнення цілей, які відповідають інтересам Польщі, суспільно чи економічно корисних (ст. 1 Закону про фонди). Основні цінності Республіки Польща викладені в Конституції, у розділі «Rzeczpospolita». Цілі фонду повинні відповідати цим цінностям. Якщо вони їм суперечать, суд відмовляє у реєстрації фонду. Крім того, що цілі фонду повинні відповідати фундаментальним інтересам Польщі, вони повинні бути актуальними з соціальної чи економічної точки зору. В Законі як приклад подано такі сфери: охорона здоров'я, економічний розвиток і наука, освіта і виховання, культура і мистецтво, соціальна опіка і допомога, охорона навколишнього середовища і догляд за пам'ятками. Це означає, що цілі фонду мають бути публічними, служити загальному благу, а не лише задовольняти потреби окремої особи, наприклад, засновника.

Іноді може здаватися, що мета, з якою ми хочемо створити фонд, є справді корисною, але суд не зареєструє фонд. Важливо пам'ятати, що окрім користі мета має бути загальнодоступною. Наприклад, ми хочемо надати фінансову допомогу, у вигляді довгострокової стипендії, конкретній дитині-сироті. Зазначена вище мета, безумовно, корисна, але вона не має суспільного характеру. Для того, щоб вона набула такого характеру, необхідно спрямувати діяльність на ширше коло одержувачів і прийняти рішення про те, що метою фонду буде, наприклад, підтримка дітей-сиріт, створення для них гідних умов життя, забезпечення можливості навчання, напр. через надання стипендії, психологічна допомога, популяризація ідеї створення прийомних сімей.

На що варто звернути увагу, так це на неприбутковість цілей – фонд створюється і працює не для отримання прибутку. Будь-який дохід, як від майна, отриманого ним від засновника, так і від коштів, отриманих з інших джерел (наприклад, державні пожертви, підприємницька діяльність тощо), повинен використовуватися фондом для цілей, для яких він був створений.

2. Хто створює фонд?

Особа, яка створює фонд, називається засновником. Засновником може бути як громадянин Польщі, так і іноземець, оскільки, відповідно до Закону, «фонд може бути засновано фізичними особами, незалежно від їх громадянства та місця проживання» (ст. 2 ч.1). Фонд також може бути заснований юридичною особою (наприклад, асоціацією, іншим фондом, приватною компанією) з

місцезнаходження у Польщі чи за кордоном. Засновників також може бути кілька – кілька фізичних осіб, кілька юридичних осіб або група, що складається з перших та других.

Роль засновника полягає в тому, щоб подати заяву (у формі нотаріального акту) про заснування фонду, яка містить відомості про мету, з якою створюється фонд, і про призначене для цієї мети майно, а також складання статуту. Відповідальним за ці завдання засновник може призначити іншу особу (детальніше про це в розділах про установчий акт і статут фонду).

Варто пам'ятати, що роль засновника після реєстрації фонду завершується, а правління бере на себе відповідальність за майно та діяльність фонду. Засновник, який бажає брати участь у діяльності створеного ним фонду (наприклад, стати членом правління), може зробити це лише за умови, що статут заснованого ним фонду містить положення, що визначають функцію, яку він повинен виконувати або тип рішень, які він міг приймати.

3. Від ідеї до реєстрації - установчий фонд, статут, реєстрація

Від ідеї заснування фонду до його реєстрації ми повинні пройти кілька етапів. Вони необхідні для того, щоб фонд отримав статус юридичної особи.

Для заснування фонду та початку його діяльності необхідні:

1. Крок перший – встановлення розміру статутного капіталу та складання акту заснування.
2. Крок другий – розробка статуту, тобто документу, що визначає порядок організації та діяльності фонду.
3. Крок третій – реєстрація фонду в Національному судовому реєстрі.

Перші два кроки повинен виконати засновник (він також може призначити адвоката, який діятиме від його імені, а подати заяву до НСР може також правління). Останнє завдання, тобто внесення запису до НСР, належить до суду. Після внесення до НСР фонд набуває статусу юридичної особи.

Давайте тепер розглянемо всі кроки, пов'язані зі створенням фонду.

Крок перший – встановлення розміру статутного капіталу та складання установчого акту

Засновник, крім визначення завдання/завдань діяльності фонду, приймає рішення про розмір майна, який він виділить для реалізації цієї мети. Задекларовані і **потім перераховані засновником** кошти повинні дати можливість фонду почати свою діяльність. Це майно становитиме т. зв. статутний капітал. До складу статутного капіталу можуть входити: гроші, цінні папери, рухоме та нерухоме майно, передане у власність фонду (ст. 3 ч. 2-3).

Активи, призначені для цілей фонду, повинні дозволити йому розпочати свою діяльність. Рішення про розмір статутного капіталу приймає засновник.

Мінімальний розмір статутного капіталу залежить від того, чи хоче фонд вести господарчу діяльність чи ні. Для фондів, які не бажають займатися господарською діяльністю, розмір мінімальної вартості активів в акті не вказується. Передбачається, що мінімальний розмір статутного капіталу становить від 500 до 1000 злотих. Однак важко авторитарно сказати, що активи, призначені для цілей фонду, повинні міститися принаймні в цьому діапазоні. Трапляється, що засновники

встановлюють менші суми для створення статутного капіталу нової організації і суди реєструють такі фонди.

З фондами, які мають намір проводити ще й господарську діяльність ситуація виглядає по-іншому, ніж з тими, які планують вести лише статутну діяльність. У описі поділу майна, що входить до складу статутного капіталу, повинно бути зазначено, що статутна діяльність є основною діяльністю фонду, тому сума, яка спрямовується на неї, має бути більшою, ніж сума, яка спрямовується на підприємницьку діяльність. Закон точно визначає лише мінімальну суму, яку засновник повинен пожертвувати на господарську діяльність – 1000 злотих.

Отже, якщо фонд має намір займатися господарською діяльністю, на цю діяльність має бути виділено мінімум 1000 злотих, а на статутну діяльність – не менше, ніж на господарську діяльність, тобто також не менше 1000 злотих. Наприклад, мінімальна вартість активів фундації становить 2500 злотих, з яких 1500 злотих спрямовуватимуться на реалізацію статутних цілей фундації, а 1000 злотих – на ведення господарської діяльності.

Установчий акт, його вартість і зразок

Установчий акт – це заява засновника про намір заснувати фонд із зазначенням мети заснування та майна, призначеного для цієї мети. Закон вимагає, щоб заява була оформлена у формі нотаріального акту, тому засновник повинен звернутися до нотаріуса та в його присутності висловити волю створити фонд, яку нотаріус зафіксує у формі нотаріального акту (за винятком ситуації, коли заснування встановлено заповітом). Засновника може представляти повірений, але ця особа також повинна мати довіреність, оформлену у формі нотаріального акту.

Нотаріальний акт може бути складений також за кордоном. У цьому випадку він має таку саму силу, як і складений у нотаріуса в Польщі, за умови, що він складений польським консулом після отримання письмового дозволу від міністра юстиції, виданого на вимогу відповідного міністра закордонних справ (ст. 19 п.4 і п.5 Закону від 13 лютого 1984 р. про функції консулів Республіки Польща), який відповідатиме за контроль над діяльністю фонду. Волевиявлення про заснування фонду має містити ціль/цілі створення фонду та інформацію про активи, призначені на її реалізацію. У декларації засновник також може вказати міністра, який куруватиме фонд

Зразок заяви про волевиявлення та заповіту польською мовою можна знайти на сайті <https://poradnik.ngo.pl/fundacja-wzory-dokumentow>

Перед тим, як засновник піде до нотаріуса (який складе нотаріальний акт), він спочатку вирішує, яка буде вартість активів переданих фонду та для яких цілей активи будуть використовуватися. Якщо засновників декілька, то вони повинні вирішити між собою, які саме активи передасть кожен із них. Коли засновницький фонд складають, наприклад, твори мистецтва, будинок, автомобіль, вони повинні бути оцінені.

Скільки коштує підписати нотаріальний акт?

За впорядження нотаріального акту нотаріус стягує із засновника плату т. зв. нотаріальний податок. Його розмір залежить від вартості активів, призначених на створення фонду. Чим вища вартість статутного капіталу, тим вищий податок.

У таблиці нижче показано максимальну ставку, яка може бути застосована до різних вартостей статутного капіталу.

Вартість статутного капіталу	Максимальна нотаріальна оплата
до 3 000 злотих	100 злотих
від 3 000 до 10 000 злотих	100 злотих + 3 % від суми понад 3 000 злотих
від 10 000 до 30 000 злотих	310 злотих + 2 % від суми понад 10 000 злотих
від 30 000 до 60 000 злотих	710 злотих + 1 % від суми понад 30 000 злотих
від 60 000 до 1 000 000 злотих	1 010 злотих + 0,4% від суми понад 60 000 злотих
від 1 000 000 до 2 000 000 злотих	4 770 злотих + 0,2 % від суми понад 1 000 000 злотих
Понад 2 000 000 злотих	6 770 злотих + 0,25% від суми понад 2 000 000 злотих, але не більше ніж 10 000 злотих

Вищевказані суми наведені в максимальному розмірі. Що це означає?

ПРИКЛАД: За подання нотаріусу заяви про волевиявлення щодо заснування фундації із статутним капіталом 5000 злотих, нотаріус має право стягнути максимум 100 злотих плюс 3% від суми понад 3000 злотих. При активах 5000 злотих надлишок становить 2000 злотих. 3% від 2000 злотих – це 60 злотих, тому максимальний нотаріальний збір складатиме 160 злотих (100 злотих плюс 60 злотих). Також слід пам'ятати, що до цієї суми 160 злотих потрібно додати 23% ПДВ.

Крок другий – створення статуту

Фонд діє на підставі положень Закону про фонди та статуту. Це необхідний для фонду документ, його роль полягає в доповненні статутних положень – це джерело внутрішнього права для даного фонду.

На написання статуту варто приділити достатньо часу, адже він має бути як одяг пошитий на замовлення. Від його положень згодом залежатиме, чи може фонд виконувати ті або інші дії чи ні. Нам не потрібно доручати розробку статуту юристу, тому що ми краще за будь-кого знаємо, що ми хочемо робити, зі скількох осіб має складатися правління, на який термін воно має обиратися тощо. Перш ніж сісти за написати статуту, добре ознайомитися зі статутами існуючих фондів. Однак пам'ятайте, що некритичне автоматичне копіювання їхніх записів може спричинити більше проблем у майбутньому, ніж принести користі.

Розробка проекту статуту — це, по суті, роль засновника, хоча він або вона також може призначити когось іншого для виконання цього завдання (у цьому випадку він або вона повинні мати письмовий дозвіл на підготовку статуту від імені засновника). Це також може, але не обов'язково мусить, бути виражене в нотаріальному акті, що містить волевиявлення про заснування фонду. Якщо заснування фонду встановлено заповітом, а засновник не склав статут або не вказав особу, яка від його імені повинна створити статут, то цей обов'язок покладається на спадкоємців або виконавця заповіту. Підготовлений статут має бути підписаний засновником (або особою, призначеною засновником), а якщо засновників декілька, то кожним із них.

До заяви про реєстрацію фонду додається статут. Завдання суду — перевірити, чи містить статут усі положення, передбачені законом, і чи відповідають його положення закону.

Які обов'язкові та додаткові елементи статуту фонду?

Існують деякі обов'язкові елементи статуту, а також деякі, які можуть бути записані, але не є обов'язковими (ст. 5 п.1). Обов'язковими положеннями статуту кожного фонду є:

- назва фонду,
- штаб-квартира,
- активи,
- цілі, принципи, форми та обсяг діяльності фонду,
- склад та організацію правління, порядок призначення, обов'язки та повноваження його членів.

Крім цих положень, статут може містити додаткові положення щодо, наприклад, дозволу фонду на здійснення підприємницької діяльності, щодо зміни мети, внесення змін до статуту та створення інших органів, крім правління. Основні питання щодо обов'язкових елементів статуту розглянуто нижче.

Назва фонду

Закон не встановлює жодних правил щодо надання назви фонду. Він також не вимагає, щоб назва відрізнялася від назв існуючих фондів. Також немає обов'язку, щоб у ньому було саме слово «фонд». Однак варто пам'ятати, що назва надає організації індивідуальний характер. Основне правило при створенні назви — не подавати оманливих формулювань щодо мети організації та виду юридичної особи. Тому назва не може містити слова, використання яких (наприклад, «банк») вводить в оману, нашоухуючи на думку, що ми маємо справу з іншою категорією юридичних осіб.

Штаб-квартира

Штаб-квартира фундації має знаходитися на території Польщі. Штаб-квартира визначається зазначенням міста. Фонд, який діє в одному воєводстві, а не, наприклад, у всій країні, повинен мати свій осередок у цьому воєводстві.

Активи фонду

Статут повинен містити положення, вказані у волевиявленні про заснування фонду, тобто відомості про активи, які засновник призначив на статутний капітал. Крім того, у статуті зазначаються джерела доходів фонду, якими можуть бути, наприклад, пожертви, спадщина, публічні збори, банківські відсотки, доходи від господарської діяльності (якщо така діяльність передбачена статутом). Варто пам'ятати, що у разі вичерпання активів фонд підлягає ліквідації.

Статутна діяльність

Законом передбачено, що статут фонду повинен визначати цілі, принципи, форми та сферу діяльності фонду. Принципи, форми, сфера діяльності на практиці в статуті описуються як способи досягнення цілей. Передбачені статутом види діяльності, які може здійснювати фонд для досягнення своїх цілей, становлять його статутну діяльність. Методи досягнення цілей фонду вказують на те, на що можуть бути призначені його активи, і тому повинні бути точно і вичерпно описані в статуті. Фонд не може виконувати дії, які не передбачені статутом.

Господарська діяльність

Крім статутної діяльності фонд може займатися господарською діяльністю, тобто діяльністю, яка полягає у прибутковій реалізації товарів або послуг. Умовою здійснення фондом такої діяльності є наявність у статуті відповідного дозволу та внесення фундації до реєстру підприємців.

Господарська діяльність ніколи не може домінувати над статутною. Господарська діяльність може бути лише допоміжною та здійснюватися в масштабах, що служать реалізації статутних цілей.

Органи влади фонду

Єдиним обов'язковим передбаченим законом органом фонду є правління (стаття 5 ч.1). Чіткої відповіді на питання, зі скількох осіб має складатися правління, немає. Суперечки можуть виникати з приводу одноосібного правління, але не в справі правління колегіального, тобто такого, що складається щонайменше з двох осіб. У статуті фонду має бути чітко описаний порядок обрання членів правління, а також обов'язки та повноваження правління.

Крім правління, фонд може мати інші органи, наприклад, орган внутрішнього контролю (він може називатися, наприклад, рада фонду).

Важливо, щоб статут точно описував способи призначення, звільнення та компетенцію кожного органу. Обрання членів правління або інших органів здійснюється прийняттям рішення у порядку, що визначений статутом фонду.

Фонд, який має намір подати заявку на отримання статусу громадської організації суспільної користі (ОРР), повинен мати як представницький орган (правління), так і внутрішній контрольний або наглядовий орган (наприклад, рада фонду), члени якого відповідають певним вимогам.

4. Подання заяви про реєстрацію фонду в Національному судовому реєстрі

Більше інформації за посиланням: <https://poradnik.ngo.pl/rejestracja-fundacji-formularze-dokumenty>

При реєстрації фонду **без можливості ведення господарської діяльності** (з 1 липня 2021 року) ви можете подати заяву:

- у паперовій версії
- в електронному вигляді після реєстрації та авторизації на порталі судових реєстрів ([Portal Rejestrów Sądowych](#)), де доступні електронні бланки.

При реєстрації фонду **з можливістю ведення господарської діяльності** (з 1 липня 2021 року) заява подається в електронному вигляді після реєстрації та входу на Портал судових реєстрів ([Portal Rejestrów Sądowych](#)), де доступні електронні бланки.

Інформація, необхідна для реєстрації фонду **з можливістю ведення господарської діяльності**, така ж сама, але містить додаткові запитання щодо реєстрації господарської діяльності, яких немає в «паперовій» версії.

Фонд необхідно зареєструвати в районному суді за місцем знаходження його штаб-квартири.

З чого складається реєстраційна заява?

Реєстраційна заява складається з бланків та документів (додатків). Бланки та всі документи, крім статуту, подаються в одному екземплярі, а статут у 3-х примірниках. Також варто мати повний

комплект документів, який залишиться у вас. Бланки Національного судового реєстру отримуємо в суді. Їх також можна скопіювати або роздрукувати з веб-сайту [ms.gov.pl](https://poradnik.ngo.pl/formularze-krs-zakladanie-fundacji) або завантажити з веб-сайту <https://poradnik.ngo.pl/formularze-krs-zakladanie-fundacji>

Заяву про реєстрацію можна віднести до реєстратури компетентного суду або надіслати поштою на адресу суду – у цьому випадку найкраще надіслати заяву рекомендованим листом і зберегти підтвердження відправлення (якщо заяву буде втрачено, ми матимемо підтвердження дати подачі).

Реєструючи фонд в електронному вигляді, ми заповнюємо електронні бланки та додаємо документи як додатки. Додатки можуть бути підготовлені та подані в таких формах:

- паперовій — тоді до заяви додаються скани паперових підписаних власноруч документів. У цьому випадку ми повинні надіслати до суду оригінали (два комплекти) паперових документів протягом 3 днів з моменту подання заяви.
- електронній, тобто створені та підписані в електронному вигляді, у цьому випадку додати потрібно документи в одному екземплярі.

Які бланки необхідно заповнити для реєстрації в НСН?

- KRS-W20 – основний бланк для реєстрації фонду — його назва, місцезнаходження штаб-квартири тощо,
- KRS-WK – використовується для сповіщення членів правління (на одному паперовому бланку KRS-WK ми можемо вписати дані двох осіб, тому, якщо ми обрали, наприклад, чотири особи до правління, то заповнюємо два таких бланки для правління).

На першій сторінці базового бланку є коротка інструкція, згідно з якою його необхідно заповнити. Діючи відповідно до інструкції, ми уникнемо помилок, отже:

- Формуляр необхідно заповнити польською мовою, розбірливо, на друкарській машинці, комп'ютері або від руки, друкованими літерами.
- Потрібно лише заповнити світлі поля.
- Усі незаповнені поля (неважливо з яких причин ми їх не заповнюємо) потрібно закреслити (бажано закреслити по діагоналі через всю рубрику, щоб було зрозуміло, що лінія не з'явилася випадково),
- У полях, де є можливість вибору, потрібно поставити X в одному з квадратів (хіба що інструкція під полем інформує про те, що поле має бути закреслене, якщо воно не стосується організації).

Дуже важливе правило — закреслювати порожні поля, про що часто забувають. Не викреслене поле вважається формальною помилкою, яка може призвести до повернення заявки. Бланки повинні бути заповнені розбірливо (звідси правило друкованих літер при заповненні від руки) і належним чином підписані.

Це ж саме правило стосується й інших бланків KRS.

У випадку електронної реєстрації фонду після реєстрації та авторизації на Сайті судових реєстрів ([Portal Rejestrów Sądowych](#)) заповнюємо доступні електронні е-бланки.

Інформація, необхідна для реєстрації фонду така ж сама, як і в паперових бланках.

Якщо ми реєструємо фонд з можливістю ведення господарської діяльності, ми також надаємо інформацію про:

- вид господарської діяльності — згідно з польським класифікатором видів діяльності. У ньому може бути зареєстровано не більше 10 видів господарської діяльності, включно з видом головної діяльності. Проте фонд може мати більше видів господарської діяльності відповідно до положень статуту чи постанови. У реєстрі видно лише 10.
- день і місяць закінчення першого фінансового року. Наприклад, якщо фонд зареєстрована в липні 2021 року, вона може вказати 31.12. як дату закінчення першого фінансового року.

Які документи ми додаємо до реєстраційної заяви?

Документи, що свідчать про події чи зміни, є підставою для внесення запису до Національного судового реєстру. Вони є ключовим елементом заяви. До заяви про реєстрацію фонду в НСР додаємо:

- заяву про створення фонду (нотаріальний акт)
- декларацію із зазначенням уповноваженого міністра нагляду (якщо вона не була включена до засновницького акту)
- статут фонду — підписується засновником
- рішення про призначення керівництва фонду — рішення про призначення правління фонду (залежно від статутних положень, що встановлюють взаємовідносини органів фонду, ці рішення можуть прийматися різними органами, наприклад, якщо відповідно до статуту засновник призначає правління та раду фонду, його рішення про створення цих органів додаються до заяви про реєстрацію фонду)
- декларації членів правління, що містять інформацію про адресу для кореспонденції — кожен член правління подає заяву (підписується під нею) про свою адресу, за якою може надходити кореспонденція. Ця інформація призначена для полегшення контакту суду з організаціями, зареєстрованими в Національному судовому реєстрі. Ці адреси не буде видно в реєстраційних даних, але буде в документах, зібраних судом.
- підтвердження оплати за заяву про внесення до Національного судового реєстру — заявник повинен додати підтвердження сплати реєстраційного збору або заяву про звільнення від збору

Фонд вносить оплату за внесення до Національного судового реєстру:

фонд без можливості займатися господарською діяльністю — 250 зл

фонд з можливістю займатися з господарською діяльністю — 600 зл

Немає обов'язку подавати документ, що підтверджує право власності заявника (наприклад, договір оренди) на приміщення (нерухоме майно), де буде розміщено штаб-квартиру фонду, але суд може вимагати такий документ (відповідно до ст. 23 ч.2 Закону про Національний судовий реєстр).

Більше інформації: <https://poradnik.ngo.pl/fundacja-wzory-dokumentow>

Спосіб подання заяви та кількість примірників

Подаючи «паперову» заяву, необхідно подати 3 примірники статуту (один статут залишається в Державному судовому реєстрі, два інші надсилаються до наглядових органів фонду, тобто міністра та повітового старости), оригінальний комплект решти документів і бланків. Усі документи, що подаються до НСР, мають бути оригіналами або нотаріально засвідченими копіями.

Подаючи заяву в електронному вигляді через Портал судових реєстрів ([Portal Rejestrów Sądowych](#)), ми можемо:

- подавати документи з електронним підписом – додається один примірник
- подати скани підписаних власноруч документів. У цьому випадку ми повинні надіслати до суду оригінали (3 екземпляри статуту, а решта документів по одному екземпляру) паперових документів протягом 3 днів з моменту подання заяви.

Хто підписує заяву про реєстрацію нового фонду?

Усі подані бланки (KRS-W20, KRS-WK) повинні бути підписані всіма членами правлінням фонду. Якщо заява подається в електронному вигляді через Портал судових реєстрів, то вона також має бути підписана всіма членами правління. Це означає, що всі члени правління повинні мати PRS-профілі. Більше інформації в посібнику: <https://poradnik.ngo.pl/rejestracja-fundacji-formularze-dokumenty>

Зразки шаблонів рішень

Uchwała nr 1 fundatorów Fundacji... w sprawie wyboru członków Zarządu (przykładowy wzór)

Rішення № 1 засновників Фонду ... про обрання членів правління (зразок шаблону)

....., dn. 2022 r.
... (місто), (дата) 2022 р.

Na podstawie par. 37 statutu Fundacji... fundatorzy w osobach... podjęli decyzję o wyborze do Zarządu następujących osób:

На основі параграфу 37 статуту Фонду ... засновники в особі ... прийняли рішення обрати до складу Правління наступних осіб:

Funkcję Prezesa Zarządu Fundacji... przyznaje się Panu (Pani)...

На посаду голови правління фонду... обрано пана (пані) ...

Funkcję Wiceprezesa będzie pełnił (-a):...

Функції віце-президента виконуватиме: ...

Funkcję Sekretarza obejmie:...

Функції секретаря покладено: ...

Podpisy fundatorów...

Підписи засновників...

Uchwała nr 2 fundatorów Fundacji... w sprawie wyboru członków Rady Fundacji (przykładowy wzór)

Rішення засновників Фонду № 2 ... про обрання членів ради фонду (зразок шаблону)

....., dn. 2022 r.
... (місто), (дата) 2022

Na podstawie par. 26 statutu Fundacji... fundatorzy w osobach... podjęli decyzję o wyborze do Rady Fundacji następujących osób:

На основі параграфу 26 статуту фонду ... засновники в особі ... прийняли рішення обрати до складу ради фонду:

1.
2.
3.

Fundatorzy postanowili, że Przewodniczącym Rady Fundacji będzie...

Засновники вирішили, що головою ради фонду стане ...

Podpisy fundatorów...

Підписи засновників...

5. Після реєстрації в Державному судовому реєстрі

Після підтвердження реєстрації в Національному судовому реєстрі фонд одразу (автоматично) отримує номери REGON та NIP. Крім того, він також повинен:

- повідомити інформацію про реальних бенефіціарних власників до Центрального реєстру реальних бенефіціарів (Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych), заява подається в електронному вигляді (тому потрібен довірений профіль)
- створити рахунок у вибраному банку,
- звіт до податкової за формою NIP-8 т. зв. додаткові дані, тобто дані, які не були відомі на момент реєстрації в Національному судовому реєстрі, наприклад, номер банківського рахунку.

Інфографіка «Як створити фонд»

<https://poradnik.ngo.pl/zakladanie-organizacji-infografiki-w-jezykach-obcych-uk-en-ru>

IV. Представництва іноземних фондів

Закордонні фонди, які мають намір працювати в Польщі, можуть заснувати новий фонд у нашій країні або відкрити своє представництво. Спосіб створення такого фонду такий самий, як описано в розділі IV.

Іноземні фонди також можуть відкривати свої представництва (наприклад, Фонд Гайнріха Бьоля – представництво в Польщі). Умовою є отримання дозволу від міністра, який відповідає за сферу його діяльності та цілі створеного представництва. Згода міністра залежатиме, зокрема, від того чи ціль, з якою іноземний фонд хоче заснувати своє представництво у Польщі, збігається з цілями, для яких фонди можуть бути засновані в Польщі.

Представництво може бути створено для досягнення цілей, що відповідають інтересам Польщі, суспільно чи економічно корисних, зокрема, таких як: охорона здоров'я, економічний розвиток і наука, освіта і виховання, культура і мистецтво, соціальна опіка і допомога, охорона навколишнього середовища та догляд за пам'ятками.

Положення закону не містить записів про те, які документи повинні бути включені до заяви, що подається міністру про створення представництва. Однак воно може бути створена за згодою компетентного органу материнського фонду та виходячи з можливостей, передбачених статутом організації.

Тому, здається логічним, що частиною заяви повинні бути:

- завірений нотаріально статут іноземної фундації (оригінал та переклад присяжного перекладача на польську мову),
- заява компетентного органу фонду про намір створити організаційну одиницю в Польщі та про цілі, для яких ця одиниця створюється (разом з перекладом на польську мову).

Іноземний фонд, який має намір відкрити представництво в Польщі, повинен дізнатися в компетентному міністерстві, які документи додаються до заяви на отримання дозволу. Представництва іноземних фондів можуть вести господарську діяльність, як і зареєстровані в Польщі фонди, і так само, як і вони, повинні вести цю діяльність у масштабах, які служать реалізації статутних цілей.

Видача дозволу на створення представництва прирівнюється до згоди на провадження діяльності, зазначеної в дозволі. Дозвіл може бути відкликаний, якщо представництво не дотримується умов, описаних у дозволі, або якщо воно суттєво порушує положення чинного законодавства Польщі чи інтереси держави. Дія дозволу може бути призупинена, якщо материнський фонд або його представництво загрожує безпеці чи важливим інтересам держави.

V. Рішення Національного судового реєстру (реєстрація, відмова) та оскарження

Після подачі заяви про реєстрацію асоціації чи фонду в Національному судовому реєстрі залишається дочекатися рішення суду – ми можемо отримати (рекомендованим листом на адресу для кореспонденції, вказану у формі KRS-W20, або в електронному вигляді, якщо ми подавали заяву в електронному вигляді):

- інформація про реєстрацію – НСР надсилає інформацію про реєстрацію асоціації чи фонду; організація отримує статус юридичної особи після внесення до НСР,
- рішення про відхилення заяви або її повернення (наприклад, коли ми подали заяву не в той суд, не вистачає якихось бланків або вони неправильно заповнені) – тут, залежно від коментарів, можна виправити заяву або оскаржити це рішення. Інформацію про те, скільки у нас часу і що потрібно доповнити чи виправити ми повинні отримати в листі з НСР. Якщо кінцевий термін не вказано, то у нас є 7 днів, щоб це зробити.
- рішення про відмову у реєстрації (наприклад, якщо не призначені необхідні органи, статутні цілі не відповідають закону) – тоді ми можемо оскаржити це рішення.

Що може бути причиною відмови в реєстрації?

Національний судовий реєстр виносить рішення про відмову в реєстрації організації, якщо визнає, що її статут не відповідає Конституції та іншим правовим нормам, а особи, які її заснували, не відповідають вимогам, викладеним у Законі. Організація, що постає, не може у своєму статуті посилалися на, наприклад, тоталітаризм, нацизм або заохочувати до расової ненависті чи застосування насильства (невідповідність статті 13 Конституції Польщі).

VI. Де знайти інформацію про створення та роботу організації

<https://poradnik.ngo.pl/zakladamy-stowarzyszenie>

<https://poradnik.ngo.pl/zakladamy-fundacje>

e-mail:: info@ngo.pl, телефон довіри: 0-801 646 719

poradnik.ngo.pl

ПОСІБНИК ДЛЯ ГРОМАДСЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ

Ви хочете заснувати громадську організацію? Ви керуєте асоціацією чи фондом? Маєте питання щодо звітності, документів, НСР? Хочете дізнатися, як вести бухгалтерський облік, як співпрацювати зі ЗМІ, зареєструвати господарську діяльність? Відвідайте безкоштовний веб-сайт poradnik.ngo.pl.

Ми також рекомендуємо посібники із серії 3w * („Warto Wiedzieć Więcej” – «Варто знати більше») та серії ABC, виданих Асоціацією Клен/Явір (Stowarzyszenie Klon/Jawor) – більше інформації: sklep.ngo.pl.

Тексти підготовлено на основі: веб-сайту poradnik.ngo.pl та посібників із серії 3w* (Warto Wiedzieć Więcej - Варто Знати Більше), опублікованих асоціацією Клен/ Явір (Stowarzyszenie Klon/Jawor).
Асоціація Клен/Явір (Stowarzyszenie Klon/Jawor)
портал неурядових організацій ngo.pl

вул. Шпитальна (ul. Szpitalna 5/5), 00-031 Варшава
тел.: 22 828 91 28
e-mail: info@ngo.pl, телефон довіри: 0-801 646 719

Редакція: Асоціація Клен/Явір (Stowarzyszenie Klon/Jawor) – Рената Неціковська (Renata Niecikowska), консультація з Інформаційним центром неурядових організацій (Informatorium dla organizacji pozarządowych) – Моніка Хщоновіч (Monika Chrzczonowicz), переклад (tłumaczenie) – Наталка Довга.

Юридичний стан на IX 2022.

Цей текст було створено з усією належною увагою до ретельного висвітлення теми, але видавець не несе відповідальності за наслідки використання наданих порад.