

KRÓTKI PRZEWODNIK O TYM JAK ZAŁOŻYĆ SPÓŁDZIELNIĘ SOCJALNĄ OSÓB FIZYCZNYCH

KROK PIERWSZY: POMYSŁ NA DZIAŁALNOŚĆ

Osoby, które chcą założyć spółdzielnię socjalną, muszą mieć przede wszystkim pomysł na działalność gospodarczą. Od wybranego rodzaju produkcji, charakteru prowadzonych usług oraz ludzi zakładających spółdzielnię, zależy powodzenie tego przedsięwzięcia.

Wspólna praca wymaga determinacji, zaangażowania i wzajemnego zaufania. Optymalnym jest wariant, w którym twórcy spółdzielni dobrze się znają, mają do siebie zaufanie, a w ich gronie znajduje się sprawny organizator, lider lub osoba z kompetencjami, która może zająć się kwestiami organizacyjnymi. Jeżeli nie ma kogoś takiego pod ręką, warto sięgnąć po pomoc odpowiedniej instytucji, np. organizacji pozarządowej wspierającej rozwój spółdzielczości socjalnej. Warto także skorzystać z dostępnych, nieodpłatnych szkoleń na temat tworzenia i prowadzenia spółdzielni socjalnych. Oferuje je wiele instytucji, m.in. powiatowe urzędy pracy, ośrodki wsparcia ekonomii społecznej, centra integracji społecznej, inkubatory

KROK DRUGI: STATUT

Nowa Ustawa z dnia 7 maja 2009 r. o zmianie ustawy o spółdzielniach socjalnych oraz o zmianie niektórych innych ustaw przewiduje ułatwienia w zakładaniu spółdzielni socjalnej przez warunkowe zmniejszenie liczby

gospodarki społecznej oraz organizacje pozarządowe (fundacje i stowarzyszenia). Aby wiedzieć, kto może założyć spółdzielnię socjalną osób fizycznych, zacznij od przygotowania teoretycznego i wyszukaj w Internecie:

- Ustawę z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- Ustawę z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
- Ustawę z dnia 7 maja 2009 r. o zmianie ustawy o spółdzielniach socjalnych oraz o zmianie niektórych innych ustaw oraz
- Ustawę z dnia 15 grudnia 2017 r. o zmianie ustawy o spółdzielniach socjalnych oraz niektórych innych ustaw i zapoznaj się z nimi.

W znalezieniu tych aktów prawnych pomoże Ci wyszukiwarka - Internetowy System Aktów Prawnych (ISAP). To system informacji prawnej redagowany przez zespół specjalistów z Ośrodka Informatyki Kancelarii Sejmu. Znajdziesz go pod adresem: <http://isap.sejm.gov.pl/> Dodatkowe informacje na temat spółdzielni socjalnych możesz uzupełnić na stronie: <http://www.es.mcps-efs.pl/>

założycieli spółdzielni z 5 do 3 osób, jeżeli założycielami są osoby fizyczne. W takiej sytuacji istnieje obowiązek uzupełnienia składu członkowskiego spółdzielni do 5 osób w terminie 12 miesięcy od dnia wpisu spółdzielni socjalnej do Krajowego Rejestru Sądowego.

Statut spółdzielni określa cele i zasady funkcjonowania tworzonej spółdzielni.

Musi zawierać następujące elementy:

- nazwę spółdzielni zawierającą określenie „spółdzielnia socjalna”;
- przedmiot działalności, który określa działania wykonywane w ramach działalności gospodarczej (zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności - PKD) oraz informację, że spółdzielnia działa na rzecz reintegracji społecznej i zawodowej;
- siedzibę - wystarczy podać miejscowość, w której będzie mieściła się siedziba;
- teren działania - obszar, w obrębie którego spółdzielcy mają zamiar sprzedawać towary czy usługi, np. gmina lub cały kraj;
- czas trwania, o ile spółdzielnia założona została na czas określony;

KROK TRZECI: ZEBRANIE ZAŁOŻYCIELSKIE

Głównym celem zebrania założycielskiego jest: powołanie spółdzielni socjalnej, wybór jej zarządu oraz przyjęcie statutu. Spotkanie prowadzi przewodniczący według określonego porządku obrad, a sekretarz sporządza z niego protokół, czyli pisemne sprawozdanie, które zawiera zapis tego, co się na zebraniu wydarzyło - streszczenie dyskusji, wniosków, informacji o podjętych uchwałach, sposobie głosowania, ilości oddanych głosów za lub przeciw. Głosy są liczone przez Komisję Skrutacyjną. Zarówno przewodniczący, jak i sekretarz podpisują się pod protokołem ze spotkania założycielskiego oraz podjętymi na nim uchwałami.

Dokumenty, które należy skompletować w trakcie i po zebraniu założycielskim

Dokumenty, które powstają na spotkaniu założycielskim powinny być przygotowane przynajmniej w dwóch oryginałach. Jeden komplet należy złożyć w sądzie, drugi warto przechowywać w archiwum. Po zakończeniu zebrania założycielskiego należy sprawdzić i zebrać wszystkie dokumen-

- prawa, obowiązki oraz zasady przyjmowania, odwoływania, wykreślenia czy wykluczania członków spółdzielni socjalnej;
- zasady wyboru odwoływania oraz kompetencje władz spółdzielni socjalnej;
- zasady wprowadzania zmian w statucie - decyzje o zmianie podejmuje walne zgromadzenie członków;
- sposób podziału, połączenia się, a także likwidacji spółdzielni socjalnej;
- zasady podziału nadwyżki bilansowej oraz pokrycia strat, wysokość wpisanego, wysokość i ilość udziałów, które członek zobowiązany jest zadeklarować, terminy wnoszenia i zwrotu oraz skutki niewniesienia udziału w terminie;
- możliwość wnoszenia wkładu - określa tryb i sposób wnoszenia wkładów oraz zasady wyceny.

ty, które będą potrzebne przy składaniu wniosku o rejestrację, a są to:

- lista członków założycieli z oryginalnymi podpisami wszystkich osób (lista powinna zawierać: imię i nazwisko osoby, adres zameldowania bądź zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis);
- protokół z zebrania założycielskiego podpisany przez przewodniczącego i sekretarza zebrania;
- protokół Komisji Skrutacyjnej.

Uchwały, które należy podjąć na zebraniu założycielskim:

- uchwała o powołaniu spółdzielni socjalnej;
- uchwała o przyjęciu statutu;
- uchwała o wyborze władz zarządu i jeśli była wybierana, to również rady nadzorczej;
- jednolity tekst statutu podpisany przez wszystkich członków;
- zaświadczenia potwierdzające, że każda z osób zakładających spółdzielnię socjalną ma do tego uprawnienia czyli należy do jednej z grup, spośród których mogą się rekrutować członkowie założyciele.

Od momentu zakończenia spotkania założycielskiego, zarząd ma 7 dni na zarejestrowanie spółdzielni, dlatego dobrze jest

skompletować wszystkie zaświadczenia do czasu wyznaczenia terminu zebrania założycielskiego.

KROK CZWARTY: REJESTRACJA SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

Spółdzielnię socjalną rejestruje się we właściwym ze względu na siedzibę spółdzielni oddziale Krajowego Rejestru Sądowego w rejestrze przedsiębiorców. Za rejestrację spółdzielni socjalnej odpowiedzialny jest zarząd.

Dokumenty wchodzące w skład wniosku rejestracyjnego spółdzielni socjalnej

Wniosek o rejestrację spółdzielni składany jest na specjalnych formularzach wraz załącznikami i niezbędnymi dokumentami, które dostępne są w siedzibie KRS, a także na stronie internetowej Ministra Sprawiedliwości www.ms.gov.pl. Aby zostały zaakceptowane muszą być podpisane przez wszystkich członków zarządu spółdzielni socjalnej.

Formularze niezbędne do zarejestrowania spółdzielni socjalnej:

- KRS - W5 podstawowy formularz potrzebny do rejestracji powołanej spółdzielni socjalnej;
- KRS - WK (załącznik do formularza KRS - W5), niezbędny do zgłoszenia organów podmiotu (zarządu oraz rady nadzorczej). Wypełniając go wpisujemy osoby wchodzące w skład tego organu, z podaniem ich funkcji oraz podajemy, cytując zapis statutu, kto podpisuje oświadczenie woli. Jeśli została wybrana rada nadzorcza, to składamy dwa formularze KRS - WK: jeden wypełniamy dla zarządu, a drugi dla członków organu rady nadzoru wewnętrznego;
- KRS - WM (załącznik do formularza KRS - W5), służy do zgłoszenia zakresu działalności gospodarczej (formularz ten wypełniamy posługując się kodami PKD, które opisują w usystematyzowany sposób rodzaje usług i towarów).

Dokumenty dołączane do formularzy

- protokół z zebrania założycielskiego podpisany przez przewodniczącego i sekretarza zebrania;
- lista członków założycieli z oryginalnymi podpisami;
- uchwały podjęte przez członków założycieli;
- statut;
- zaświadczenia potwierdzające, że założyciele należą do grupy uprawnionych do założenia spółdzielni socjalnej, które w zależności od statusu tych osób wydadają określone instytucje.

Opłaty

Założyciele spółdzielni zwolnieni są z opłat rejestracyjnych - za wpis spółdzielni do Krajowego Rejestru Sądowego oraz za dokonanie zmian we wpisie.

Czas oczekiwania

Na rozpatrzenie wniosku sąd rejestrowy ma 14 dni od daty złożenia/wpłynięcia wniosku. Warto się jednak uzbroić w cierpliwość, bo czasem czynności te trwają dłużej.

Informacje o rejestracji

Postępowanie rejestrowe kończy się nabyciem osobowości prawnej przez spółdzielnię. Spółdzielnia nabywa osobowość prawną i rozpoczyna swoją działalność gospodarczą w momencie jej zarejestrowania, a nie powołania. Sąd rejestrowy, po wydaniu postanowienia o wpisie do KRS, przekazuje dane nowej spółki za pomocą systemu elektronicznego do Centralnego Rejestru Podmiotów - Krajowej Ewidencji Podatników (CRP KEP) i rejestru REGON, natomiast CRP KEP przekazuje dane do ZUS. Należy zaznaczyć, iż numer REGON oraz NIP nadawany jest nowym podmiotom w sposób automatyczny po zamieszczeniu danych z KRS w CRP KEP.

Odmowa rejestracji

Sąd rejestrowy odmawia zarejestrowania, jeśli spółdzielnia nie spełnia wymaganych warunków, np. wówczas kiedy statut nie jest zgodny z obowiązującym prawem bądź nieprawidłowo wypełniliśmy formularze, czy też nie złożyliśmy kompletu wymaganych dokumentów i podpisów.

KROK PIĄTY: INNE OBOWIĄZKI

- rejestracja w Urzędzie Skarbowym;
- założenie rachunku bankowego.

Należy także:

- zawiadomić PIP (jeżeli w ramach prowadzonej działalności zatrudnia jednego lub więcej pracowników) o miejscu, rodzaju i zakresie prowadzonej działalności, przewidywanej liczbie pracowników, a także złożyć pisemną informację o środkach i procedurach przyjętych dla spełnienia wymagań wynikających z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

SZÓSTY: WSPARCIE DLA SPÓŁDZIELNI SOCJALNYCH

Założyciele spółdzielni mogą otrzymać jednorazową dotację na utworzenie spółdzielni z Funduszu Pracy, korzystać ze środków PFRON, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ubiegać się w starostwie o refundację składek za ubezpieczenie społeczne (w ramach formuły zatrudnienia wspieranego). Podstawowymi instytucjami wsparcia przedsiębiorstw społecznych są Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej świadczące usługi doradztwa dla istniejących podmiotów ekonomii społecznej oraz szkolące osoby zainteresowane założeniem przedsiębiorstwa społecznego (dane kontaktowe do

Należy pamiętać, że ich wszystkie braki i poprawki możemy uzupełnić w ciągu 7 dni od dnia otrzymania postanowienia sądu o odrzuceniu naszego wniosku.

Osobowość prawna spółdzielni socjalnej

Spółdzielnia nabywa osobowość prawną dopiero w momencie rejestracji, a nie jej powołania.

- wyrobić pieczętkę firmową zawierającą nazwę spółdzielni, adres siedziby oraz załatwić numery NIP i REGON.;
- zgłosić spółdzielnię do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych jako płatnika składek w ciągu 7 dni od zatrudnienia pierwszego pracownika lub 21 dni, jeśli od razu nie zatrudnimy pracowników (formularz NIP-8);
- uzyskać w odpowiednim urzędzie koncesję/licencję/pozwolenie na zatrudnienie osób z uprawnieniami (jeśli zakres prowadzonej działalności tego wymaga).

OWES na stronie: www.es.mcps-efs.pl). Spółdzielnie socjalne korzystają również ze zwolnień podatkowych (dochody spółdzielni socjalnej wydatkowane na cele związane ze społeczną i zawodową reintegracją członków spółdzielni zwolnione są z podatku dochodowego od osób prawnych) i zwolnień z opłat sądowych. Mogą również starać się o pozyskiwanie środków w ramach różnych konkursów ogłaszanych przez organy administracji publicznej na takich samych zasadach jak organizacje pozarządowe (stowarzyszenia, fundacje) oraz korzystać z tzw. klauzul społecznych stosowanych przez samorządy w ramach postępowań o udzielenie zamówień publicznych. To dla nich duży przywilej i szansa na pozyskanie zleceń.