

	Starostwo Powiatowe w Lublinie Wydział Audytu, Kontroli i Jakości ul. Czechowska 2, 20-072 Lublin	AKJ – 02
	KARTA SPRAWY	Wydanie Nr 3
WPIS DO EWIDENCJI STOWARZYSZEŃ ZWYKŁYCH		
I. Wymagane dokumenty do załatwienia:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wypełniony wniosek o wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych AKJ – 02 – 01 (jeżeli wniosek o wpis składa zarząd, podpisują go wszyscy członkowie zarządu). 2. Załączniki do wniosku: <ol style="list-style-type: none"> a) uchwała o przyjęciu regulaminu stowarzyszenia, regulamin działalności, b) lista założycieli stowarzyszenia zwykłego, zawierająca ich imiona i nazwiska, datę i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania oraz własnoręczne podpisy założycieli, c) uchwała o wyborze przedstawiciela/zarządu stowarzyszenia zwykłego, imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo członków zarządu, d) imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL członków organu kontroli wewnętrznej, o ile regulamin działalności przewiduje ten organ, e) adres siedziby stowarzyszenia zwykłego, f) protokół z zebrania założycielskiego. <p>W celu wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji stowarzyszeń zwykłych, należy złożyć wniosek AKJ – 02 – 02 i dołączyć dowód opłaty skarbowej.</p> <p>Wnioski AKJ – 02 – 01 i AKJ – 02 – 02 dostępne są w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9 (parter głównego budynku), jak i do pobrania na stronie internetowej Urzędu pod adresem www.powiat.lublin.pl w zakładce Poradnik Klienta oraz w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie Powiatowym/Wydział Audytu, Kontroli i Jakości.</p>		
II. Załączniki do karty sprawy:		
AKJ – 02 – 01 Wniosek o wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych AKJ – 02 – 02 Wniosek o wydanie zaświadczenia o wpisie do ewidencji stowarzyszeń zwykłych		
III. Dokumenty do wglądu:		
Brak		
IV. Wymagane opłaty:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Złożenie dokumentów o utworzeniu stowarzyszenia zwykłego oraz wpis do wewnętrznej ewidencji stowarzyszeń zwykłych nie podlega opłacie. 2. Wydanie na wniosek zaświadczenia potwierdzającego wpis podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł – stawka opłaty zgodna z tabelą stanowiącą załącznik do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej – część II, kol. III, pkt. 21. <p><u>Opłatę skarbową należy wnieść w momencie składania wniosku – zgodnie z art. 6 ustawy o opłacie skarbowej.</u></p> <p>Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać:</p>		
AKJ - 02	Data wydania: 17 czerwca 2020 r.	Strona 1 z 4

- przelewem na rachunek bankowy: **Bank PEKAO S.A. O/Lublin Nr 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000**,
- gotówką lub kartą płatniczą w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa),

Godziny otwarcia kasy:

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7⁴⁵ -15⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰)
Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰ oraz 14¹⁵ – 14³⁰)

- gotówką w kasie Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Lublin,

Opłaty dokonywane na konto Starostwa: Brak

W przypadku błędnie uiszczonej opłaty skarbowej można ubiegać się o jej zwrot, składając wniosek do organu podatkowego, do którego została wniesiona.

V. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

1. Osobiście:

Punkt Obsługi Klienta (parter głównego budynku Starostwa)

w godzinach:

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7³⁰ – 15³⁰
Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰

- 2. Przesłanie pocztą na adres:** Starostwo Powiatowe w Lublinie
ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin
- 3. Telefaksem** pod nr tel. 81 52-86-601
- 4. Elektronicznie** za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:

1. Stowarzyszenie zwykle powstaje i może rozpocząć działalność z chwilą wpisu do ewidencji.
2. Organ nadzorujący dokonuje wpisu do ewidencji w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku o wpis.
3. Jeżeli wniosek o wpis zawiera braki, organ nadzorujący wzywa do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Termin na dokonanie wpisu liczy się od dnia uzupełnienia wniosku o wpis. Nieuzupełnienie wniosku o wpis w terminie 14 dni powoduje jego bezskuteczność.
4. Organ nadzorujący informuje niezwłocznie przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykle albo zarząd o dokonaniu wpisu do ewidencji albo bezskuteczności wniosku o wpis.
5. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji stowarzyszeń zwykłych wydawane jest bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
6. **Sprawdź stan sprawy:** aby sprawdzić stan sprawy należy wejść na stronę www.splublin.bip.lubelskie.pl kliknąć na zakładkę „stan spraw” i po wpisaniu numeru złożonego wniosku śledzić stan swojej sprawy.
7. **W celu uzyskania numeru złożonego wniosku, należy w momencie jego składania w Punkcie Obsługi Klienta poprosić o potwierdzenie złożenia.**

VII. Wydział załatwiający sprawę:

1. Wydział Audytu, Kontroli i Jakości
ul. Czechowska 2, I piętro, pokój 11
20-072 Lublin
tel. 81 52-86-713
e-mail: akj@powiat.lublin.pl

1. W celu uzyskania informacji nt. pracownika prowadzącego sprawę należy postępować jak w dziale VI pkt 3. W przypadku jakichkolwiek trudności należy zadzwonić pod ww. numer telefonu i uzyskać informację.

VIII. Sposób i miejsce odbioru dokumentów:

1. **Osobiście** lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo u pracownika prowadzącego sprawę.
2. **Przesłanie pocztą** na adres podany we wniosku.
3. **Za pomocą środków komunikacji elektronicznej** (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

O formie odbioru decyduje wnioskodawca. Jeżeli jej nie wybierze, obowiązuje dostarczenie za pośrednictwem poczty na podany we wniosku adres.

IX. Tryb odwoławczy:

1. W przypadku gdy organ nadzorujący nie dokona wpisu do ewidencji w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku o wpis lub uzupełnienia jego braków i nie został złożony wniosek o zakazanie założenia stowarzyszenia, przedstawicielowi reprezentującemu stowarzyszenie zwykle albo zarządowi przysługuje prawo wniesienia skargi na bezczynność do sądu administracyjnego.
2. Zażalenie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Lublinie, za pośrednictwem organu, który wydał postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o nie. Zażalenie wnosi się w terminie 7 dni od dnia otrzymania postanowienia. Zażalenie należy złożyć w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin **w godzinach:**
Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7³⁰ – 15³⁰
Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰

X. Informacje dodatkowe:

Uproszczoną formą stowarzyszenia jest stowarzyszenie zwykle, nieposiadające osobowości prawnej. Stowarzyszenia zwykle nie rejestrują się w Krajowym Rejestrze Sądowym, tylko u Starosty.

Osoby w liczbie co najmniej trzech, zamierzające założyć stowarzyszenie zwykle, uchwalają regulamin działalności, określający w szczególności nazwę stowarzyszenia zwykłego, cel lub cele, teren i środki działania, siedzibę, przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykle albo zarząd, zasady dokonywania zmian regulaminu działalności, sposób nabycia i utraty członkostwa, a także sposób rozwiązania stowarzyszenia zwykłego.

Stowarzyszenie zwykle, które zamierza posiadać zarząd, określa w regulaminie działalności tryb jego wyboru oraz uzupełniania składu, kompetencje, warunki ważności jego uchwał oraz sposób reprezentowania stowarzyszenia zwykłego, w szczególności zaciągania zobowiązań majątkowych.

Stowarzyszenie zwykle, które zamierza posiadać organ kontroli wewnętrznej, określa w regulaminie działalności tryb jego wyboru, uzupełniania składu oraz jego kompetencje.

Stowarzyszenie zwykle składa organowi nadzorującemu, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia uzasadniającego zmianę danych, wniosek o zamieszczenie w ewidencji zmienionych danych, załączając dokumenty stanowiące podstawę zmiany.

Stowarzyszenie zwykle ma obowiązek informować o zmianie adresu zamieszkania przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykle albo członków zarządu oraz członków organu kontroli wewnętrznej.

Stowarzyszenie zwykle nie może:

- powoływać terenowych jednostek organizacyjnych;
- zrzekać osób prawnych;

- prowadzić działalności gospodarczej;
- prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego.

Stowarzyszenie zwykle uzyskuje środki na działalność ze składek członkowskich, darowizn, spadków, zapisów, dochodów z majątku stowarzyszenia oraz ofiarności publicznej. Stowarzyszenie zwykle może otrzymywać dotacje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Stowarzyszenie zwykle liczące co najmniej siedmiu członków, może przekształcić się w stowarzyszenie. Przekształcenie stowarzyszenia zwykłego następuje z chwilą wpisu stowarzyszenia do Krajowego Rejestru Sądowego. Stowarzyszenie zwykle zostaje rozwiązane bez przeprowadzenia postępowania likwidacyjnego z chwilą wpisu stowarzyszenia do Krajowego Rejestru Sądowego.

Realizacja obowiązku informacyjnego zgodnie z RODO (klauzula informacyjna):

Osoba składająca wniosek potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.). Klauzula informacyjna dostępna jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie przy ul. Spokojnej 9 (parter głównego budynku), w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Załatwianie spraw/Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie.

XI. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 roku – Prawo o stowarzyszeniach,
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej,
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks Postępowania Administracyjnego.