

Procedura tworzenia spółdzielni socjalnej

Establishing a social co-operative

BIZNES PLAN SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

Osoby, które myślą o założeniu spółdzielni socjalnej muszą tworzyć przynajmniej pięcioosobową grupę i mieć pomysł na działalność gospodarczą, czyli np. na sprzedaż określonych towarów, świadczenie usług (wykonywanie remontów – prace malarskie, kładzenie posadzki, glazury; usługi hydrauliczne; sprzątanie mieszkań i pomieszczeń biurowych; szkolenia komputerowe, usługi IT, usługi opiekuńcze, catering itp.), na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku.

Na etapie przygotowań warto dobrze rozpoznać, jakie umiejętności mają przyszli członkowie spółdzielni socjalnej, jaką pracę mogliby razem wykonywać i na ile usługi lub towar, jaki chcą oferować, może znaleźć popyt. Czas poświęcony na omówienie pomysłów na działalność gospodarczą i na wstępne rozpoznanie rynku, czyli przeanalizowanie do kogo chcemy trafić z usługami lub towarami, w jaki sposób można być konkurencyjnym dla innych przedsiębiorców, to czas, od którego w dużej mierze może zależeć sukces tworzonej spółdzielni socjalnej.

Samodzielne zmierzenie się z układaniem biznesplanu, szukaniem wiedzy prawnej i wszystkimi niezbędnymi czynnościami, które pozwolą przejść od pomysłu do jego realizacji może być trudne i wymaga dużej determinacji. Dlatego też szczególnie na początkowym etapie przygotowań warto szukać wsparcia, informacji w instytucjach i organizacjach, które taką pomoc świadczą np. Ośrodki Wspierania Spółdzielczości Socjalnej, Inkubatory Gospodarki Społecznej, stowarzyszenia lub fundacje wspierające spółdzielczość socjalną. Nieocenione, dla osób chcących założyć spółdzielnię socjalną, może być również doświadczenie działających już spółdzielni socjalnych. Warto na etapie przygotowań nawiązać także kontakt z Powiatowym Urzędem Pracy, w którym należałoby się dowiedzieć na jaką pomoc można tam liczyć, bowiem założyciele spółdzielni będą potrzebować pewnego kapitału koniecznego np. do zakupu niezbędnych materiałów, narzędzi do realizacji usług lub produkcji dóbr.

Do Powiatowego Urzędu Pracy możemy się zwrócić z wnioskiem o przyznanie środków na dofinansowanie stanowiska pracy z Funduszu Pracy.

Wniosek o przyznanie środków określa:

- kwotę wnioskowanych środków;
- rodzaj działalności gospodarczej, którą bezrobotny zamierza podjąć;
- kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności;
- źródła ich finansowania;
- wskazanie działań podjętych na rzecz podjęcia działalności, dotyczących w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń;
- szczegółową specyfikację wydatków w ramach wnioskowanych środków;
- przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej;
- proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków.

Formami zabezpieczenia są:

- poręczenie;
- weksel z poręczeniem wekslowym;
- gwarancja bankowa;
- zastaw na prawach lub rzeczach;
- blokada rachunku bankowego;
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

STATUT SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

Jeżeli udało nam się zebrać wymaganą liczbę osób zainteresowanych założeniem spółdzielni socjalnej i mają one wyraźnie sformułowane wspólne cele, wspólny, ekonomicznie uzasadniony pomysł na działalność, powinny stworzyć STATUT czyli dokument określający podstawowe zasady funkcjonowania oraz cele spółdzielni socjalnej.

Statut spółdzielni socjalnej musi zawierać niezbędne elementy, którymi są:

- nazwa spółdzielni zawierająca oznaczenie „Spółdzielnia Socjalna”,
- przedmiot działalności spółdzielni (działania wykonywane w ramach działalności gospodarczej wymienione zgodnie z kategoriami opisanymi w Polskiej Klasyfikacji Działalności oraz informacja, że spółdzielnia działa na rzecz reintegracji społecznej i zawodowej,
- teren działania,
- czas trwania, o ile spółdzielnia została założona na czas określony,
- prawa, obowiązki oraz zasady przyjmowania, odwoływania, wykreślenia czy wykluczania członków spółdzielni socjalnej,
- zasady wyboru, odwoływania oraz kompetencje władz spółdzielni socjalnej, w tym: zarządu, walnego zgromadzenia członków oraz rady nadzorczej (organ kontroli wewnętrznej – wybierany, jeśli liczba członków jest większa niż 15 osób),
- zasady wprowadzania zmian w statucie,
- sposób podziału, połączenia się, a także likwidacji spółdzielni socjalnej,
- zasady podziału nadwyżki bilansowej oraz pokrywania strat,
- wysokość wpisowego, wysokość i ilość udziałów, które członek obowiązany jest zadeklarować, terminy wnoszenia i zwrotu oraz skutki niewniesienia udziału w terminie,
- możliwość wnoszenia wkładów.

Wszystkie osoby powołujące spółdzielnię socjalną powinny znać i dobrze rozumieć treść przygotowanego statutu. Na spotkaniu założycielskim, statut przyjęty poprzez uchwałę muszą podpisać wszyscy członkowie założyciele spółdzielni socjalnej.

Napisanie statutu spółdzielni socjalnej nie jest rzeczą prostą, ale niekoniecznie trzeba szukać płatnej pomocy prawników. Można przyrzeć się statutom istniejących już spółdzielni socjalnych, choć bezkrytyczne ich kopiowanie nie jest zalecane. Należałoby zapoznać się ze wzorami statutów i dostosować je do potrzeb tworzonej spółdzielni z zachowaniem zapisów obowiązkowo wymaganych.

ZEBRANIE ZAŁOŻYCIELSKIE

Kiedy etap przygotowań przyszli założyciele spółdzielni socjalnej mają już za sobą, przychodzi czas na zorganizowanie oficjalnego spotkania założycielskiego, na którym zostanie powołana spółdzielnia. Po zakończeniu tego spotkania, rozpoczyna się proces rejestracji w sądzie i dopiero po nim można faktycznie rozpocząć działalność na rynku.

Na zebraniu założycielskim powołujemy spółdzielnię socjalną- podmiot, który do momentu zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym nie posiada jeszcze osobowości i prawnej.

Na początku zebrania członkowie założyciele podpisują listę obecności zawierającą imię i nazwisko, adres zamieszkania lub zameldowania, nr PESEL oraz podpisy członków założycieli. Pierwszym dokumentem, który powinien być przedstawiony na zebraniu założycielskim jest porządek obrad. Porządek obrad powinien zawierać wszystkie uchwały, które mają być podejmowane na zebraniu np.: uchwałę o powołaniu spółdzielni , przyjęciu statutu oraz o wyborze władz spółdzielni. Po przedstawieniu celu zebrania i zatwierdzeniu porządku obrad wybieramy Przewodniczącego i Sekretarza zebrania. Kandydaci mogą być zgłaszani przez uczestników zebrania lub zgłosić się sami. Wybory dokonują się w trybie jawnym. Przewodniczący zebrania prowadzi spotkanie natomiast Sekretarz odpowiedzialny jest za sporządzenie protokołu z zebrania. Protokół zawiera informacje nt. przebiegu zebrania, podjętych uchwał, sposobu głosowania, liczbie głosów oraz streszczenie dyskusji.

Następnie należy podjąć uchwałę o powołaniu spółdzielni socjalnej.

Kolejnym etapem zebrania jest dyskusja nad statutem, przedstawienie uwag i poprawek po czym należy podjąć uchwałę o przyjęciu statutu spółdzielni.

Po przyjęciu statutu wybieramy Komisję Skrutacyjną odpowiedzialną za liczenie głosów oddawanych w głosowaniach tajnych

Następnie zgłaszamy kandydatów na członków zarządu i wybieramy zarząd spółdzielni w głosowaniu tajnym.

Ważne!!! Na Walnym Zgromadzeniu przy wyborze Zarządu warto wcześniej zastanowić się kto będzie kandydował. Kandydat na członka Zarządu nie może być w komisji skrutacyjnej- nie może liczyć głosów oddanych na siebie.

W przypadku kiedy liczba członków założycieli przekracza 15 osób należy powołać Radę Nadzorczą , która następnie powołuje Zarząd. Należy pamiętać, iż osoba będąca członkiem Rady Nadzorczej nie może być spokrewniona z członkiem Zarządu.

Po wybraniu władz spółdzielni następują wolne wnioski, następnie przewodniczący zamyka zebranie.

Przewodniczący i sekretarz podpisują się po wszystkich podjętych uchwałami oraz pod protokołem. Należy pamiętać iż uchwały powinny być ponumerowane w odpowiedniej kolejności, zawierać datę podjęcia oraz tytuł.

Wszyscy członkowie założyciele powinni być podpisani na liście obecności z zebrania oraz powinni podpisać statut nowo powołanej spółdzielni.

Kompletną dokumentację potrzebną do zarejestrowania spółdzielni należy złożyć w ciągu 7 dni w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Wykaz niezbędnych dokumentów z zebrania założycielskiego:

- Lista obecności,
- Lista członków założycieli z pełnymi danymi osób,
- Statut Spółdzielni Socjalnej,
- Protokół z Zebrania Założycielskiego,
- Protokół Komisji Uchwał i Wniosków,
- Protokół Komisji Mandatowo-Skrutacyjnej,
- Uchwała o powołaniu Spółdzielni Socjalnej,
- Uchwała o przyjęciu statutu,
- Uchwała o powołaniu Zarządu Spółdzielni,
- Deklaracja członkowska,
- Oświadczenie członkowskie w sprawie wpisowego i udziałów,
- Regulamin Walnego Zgromadzenia

REJESTRACJA

Druki rejestracyjne Krajowego Rejestru Sądowego (do pobrania w KRS):

- KRS-W5- zgłoszenie, rejestracja podmiotu
- KRS-WK- załącznik służący do zgłaszania organów podmiotu
- KRS-WM- załącznik służący do zgłaszania zakresy działalności podmiotu
- Wzory podpisów członków Zarządu.

Wykaz dodatkowych dokumentów składanych do Krajowego Rejestru Sądowego:

Członkowie założyciele, w zależności od swojej sytuacji, powinni uzyskać odpowiednie zaświadczenie potwierdzające, że każdy z nich należy do jednej grup uprawnionych do założenia spółdzielni socjalnej, np.:

- zaświadczenie ośrodka pomocy społecznej potwierdzające, że osoba zamierzająca założyć spółdzielnię socjalną jest osobą bezdomną realizującą indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, lub osobą zwalnianą z zakładu karnego, mającą trudności w integracji ze środowiskiem, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1 i pkt 6 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143, z późn. zm.),
- zaświadczenie zakładu leczenia odwykowego potwierdzające, że osoba zamierzająca założyć spółdzielnię socjalną jest osobą uzależnioną od alkoholu, po zakończeniu programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego, o której mowa w art. 1 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143, z późn. zm.),
- zaświadczenie zakładu opieki zdrowotnej potwierdzające, że osoba zamierzająca założyć spółdzielnię socjalną jest osobą uzależnioną od narkotyków lub innych środków odurzających, po zakończeniu programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej, lub osobą chorą psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 3 i pkt 4 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143, z późn. zm.),

- zaświadczenie powiatowego centrum pomocy rodzinie potwierdzające, że osoba zamierzająca założyć spółdzielnię socjalną jest uchodźcą realizującym indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, o którym mowa w art. 1 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143, z późn. zm.),
- zaświadczenie Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające, że osoba zamierzająca założyć spółdzielnię socjalną jest osobą bezrobotną, w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- zaświadczenie Centrum Integracji Społecznej potwierdzające, że osoba zamierzająca założyć spółdzielnię socjalną jest osobą, o której mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1-4, 6 i 7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143, z późn. zm.),
- zaświadczenie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie potwierdzające, że osoba zamierzająca założyć spółdzielnię socjalną jest osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008 r., Nr 14, poz. 92).

KOLEJNE KROKI

By móc rozpocząć działalność spółdzielni socjalna musi uzyskać jeszcze numer **REGON** (należy wypełnić druk RG-1 wraz załącznikiem dostępny wraz z instrukcją na stronie Głównego Urzędu Statystycznego www.stat.gov.pl i przesłać go lub złożyć osobiście we właściwym ze względu na miejsce działalności Wojewódzkim Urzędzie Statystycznym), **Numer Identyfikacji Podatkowej- NIP** z właściwego Urzędu Skarbowego oraz otworzyć **rachunek bankowy**.

Rozpoczynający działalność spółdzielcy socjalni muszą również pamiętać, że są zobowiązani do zgłoszenia w ciągu 7 dni od zatrudnienia pracowników odpowiednich informacji do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (poprzez wypełnienie odpowiednich druków, np. ZUS ZUA, ZUS ZZA).

Projekt finansowany był ze wsparciem Komisji Europejskiej. Niniejsze materiały odzwierciedlają wyłącznie poglądy Autora, zaś Komisja Europejska nie może ponosić żadnej odpowiedzialności za wykorzystanie w jakikolwiek sposób informacji zawartych w nich.

This project has been funded with support from the European Commission. This publication [communication] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.