

Vademecum lustratora spółdzielni socjalnej

**Małgorzata Ołdak
Zofia Rogóż
Marianna Danuta Świerżewska**

Publikacja powstała w ramach projektu „Partnerstwo na rzecz wsparcia spółdzielczości socjalnej” współfinansowanego ze środków Programu Operacyjnego Fundusz Inicjatyw Obywatelskich 2009-2013.



Realizatorzy projektu:

- Spółdzielnia Socjalna Usługowo- Handlowo- Produkcyjna w Byczynie;
- Krajowa Rada Spółdzielcza;
- Ogólnopolski Związek Rewizyjny Spółdzielni Socjalnych;
- Stowarzyszenie na Rzecz Spółdzielni Socjalnych z Poznania.

Vademecum lustratora spółdzielni socjalnej

Małgorzata Ołdak

Zofia Rogóż

Marianna Danuta Świerżewska

Ogólnopolski Związek Rewizyjny Spółdzielni Socjalnych

Krajowa Rada Spółdzielcza

Warszawa 2009

SPIS TREŚCI

SŁOWO WSTĘPNE

1. SYSTEM LUSTRACJI. WPROWADZENIE

- 1.1. Pojęcie i zakres lustracji
- 1.2. Podstawy prawne lustracji
- 1.3. Cele lustracji
- 1.4. Rodzaje lustracji
- 1.5. Uprawnieni do przeprowadzania lustracji
- 1.6. Prawa i obowiązki lustratora
- 1.7. Obowiązki lustrowanej spółdzielni
- 1.8. Tryb postępowania lustracyjnego
- 1.9. Metody lustracji
- 1.10. Dokonywanie ustaleń lustracyjnych
- 1.11. Protokół lustracji i jego wymogi

2. ORGANY SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ. ZADANIA, FUNKCJE, ODPOWIEDZIALNOŚĆ

3. DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA SPÓŁDZIELNI SOCJALNYCH

4. SZCZEGÓŁOWA TEMATYKA LUSTRACJI PEŁNEJ W ZAKRESIE ZAGADNIENI STATUTOWO-ORGANIZACYJNYCH ORAZ DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ

- 4.1. Stan organizacyjno-prawny
- 4.2. Działalność organów statutowych
- 4.3. Zatrudnienie, organizacja i opłata pracy
- 4.4. Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa
- 4.5. Działalność gospodarcza
- 4.6. Gospodarka środkami trwałymi
- 4.7. Gospodarka magazynowa

5. WYBRANE ZAGADNIENIA EKONOMICZNE DLA LUSTRATORÓW

- 5.1. Zasady ogólne
- 5.2. Prowadzenie dokumentacji finansowej
- 5.3. Ewidencje podatkowe
 - 5.3.1. Podatek dochodowy od osób prawnych
 - 5.3.2. Podatek od towarów i usług VAT
- 5.4. Zasady rozliczania kosztów i przychodów
 - 5.4.1. Ogólne zasady rozliczania kosztów
 - 5.4.2. Etapy rozliczania kosztów
 - 5.4.3. Zasady naliczania kosztów pośrednich
 - 5.4.4. Zasady rozliczania przychodów
- 5.5. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych

6. LUSTRACJA SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ W PROCESIE LIKWIDACJI

7. POSTĘPOWANIE POLUSTRACYJNE

8. POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

9. POSTĘPOWANIE PRZY UJAWNIENIU SZKÓD I CZYNÓW NOSZĄCYCH ZNAMIONA PRZESTĘPSTWA.

BIBLIOGRAFIA

ANEKSY:

Regulamin lustracji prowadzonych przez Ogólnopolski Związek Rewizyjny Spółdzielni Socjalnych

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych

Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze

Deklaracja spółdzielczej tożsamości

Słowo wstępne

Lustracja spółdzielcza po dwudziestu latach przemian społeczno-gospodarczych budzi niemałe emocje. Część środowisk politycznych uznaje ją za mało wiarygodną, wręcz koleżeńską i domaga się istotnych zmian. Propozycje zmierzają do odejścia od kontroli korporacyjnej i podporządkowania jej administracji państwowej. Nie brak również głosów przeciwnych lustracji w samym środowisku spółdzielczym. Głównym argumentem jest tu wprowadzony w ostatnim okresie obowiązek nie tylko udostępniania, ale i publikowania większości informacji dotychczas dostępnych tylko dla określonych organów spółdzielni i stosownych służb.

Warto więc przypomnieć, że obowiązek poddawania się każdej spółdzielni lustracji raz na trzy lata wprowadziła już ustawa z października 1920 roku, uznawana za jedną z najlepszych regulacji spółdzielczych w ówczesnej Europie. Był to dobry początek wycofywania się państwa z bezpośredniej ingerencji w niezależne i autonomiczne podmioty jakimi były i pozostają spółdzielnie. Już wówczas uznano, że państwo nie jest w stanie wykonać lepiej tych funkcji niż samorządny, korporacyjny nadzór spółdzielczy. Państwo zachowało jednak możliwość oddziaływania na spółdzielnie poprzez Radę Spółdzielczą, która miała w ówczesnym czasie charakter państwowo-spółdzielczy. Niestety proces ten został poważnie zakłócony w okresie Polski Ludowej, kiedy to lustracja stanowiła jeden z instrumentów władczego oddziaływania na spółdzielnie. Zawracanie na tę drogę w warunkach gospodarki rynkowej i postępującego procesu demokratyzacji życia społeczno-gospodarczego jak się wydaje, nie jest dobrym pomysłem. Jednocześnie coraz większa złożoność procesów gospodarczych ogranicza zdolność większości członków do samodzielnego sprawowania funkcji kontrolnych we własnej spółdzielni. Z tego względu konieczność funkcjonowania profesjonalnego, wiarygodnego systemu kontroli działającego w imieniu i na użytek członków jest niezbędna. Odnoszą się do tych kwestii dwie z siedmiu międzynarodowych zasad spółdzielczych, których treść warto tu przypomnieć.

Zasada druga

Spółdzielnie są demokratycznymi organizacjami kontrolowanymi przez swoich członków, którzy aktywnie uczestniczą w określaniu ich polityki i podejmowaniu decyzji. Mężczyźni i kobiety pełniący funkcje przedstawicielskie z wyboru są odpowiedzialni wobec członków. W spółdzielniach szczebla podstawowego członkowie mają równe prawa głosu (jeden członek – jeden głos), zaś spółdzielnie innych szczebli również zorganizowane są w sposób demokratyczny.

Zasada czwarta

Spółdzielnie są autonomicznymi organizacjami wzajemnej pomocy kontrolowanymi przez swoich członków. Jeżeli zawierają porozumienia z innymi organizacjami, włączając w to rządy, lub pozyskują swój kapitał z zewnętrznych źródeł, to czynią to tylko na warunkach zapewniających demokratyczną kontrolę przez swoich członków oraz zachowanie swojej spółdzielczej autonomii.

Zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem Krajowa Rada Spółdzielcza wraz ze związkami rewizyjnymi, poprzez system lustracji stoi na straży przestrzegania zarówno prawa jak i zasad i wartości spółdzielczych. Spółdzielnie są swego rodzaju organizacjami zaufania społecznego. To specyficzna forma aktywności społeczno-zawodowej ludzi, będąca piękną, ale także bardzo użyteczną ideą. Spółdzielczość więc, jak każda idea wymaga nie tylko wspierania, ale także dbałości o to, aby nie ulegała zniekształceniu.

Lustracja spółdzielcza stanowi zorganizowaną formę kontroli działalności spółdzielni przez jej członków. Działa w imieniu i na rzecz interesów członków. Tak jak nadzór finansowy stoi na straży bezpieczeństwa naszych depozytów tak lustracja strzeże interesów członków spółdzielni. Bada zgodność funkcjonowania spółdzielni z jej celami statutowymi, przestrzeganie prawa spółdzielczego, norm statutowych oraz respektowanie międzynarodowych zasad spółdzielczych. Lustracja bada też wypełnianie swoich obowiązków przez organy przedstawicielskie, przestrzeganie praw członków a nade wszystko efektywność wykorzystania posiadanego majątku i właściwy nad nim nadzór.

To bardzo ważne i odpowiedzialne zadanie. Jego prawidłowa realizacja w dużym stopniu decyduje o postrzeganiu spółdzielni zarówno przez jej członków jak i otoczenie zewnętrzne. Ma znaczący wpływ na wizerunek spółdzielni w opinii społecznej. Tak ważne zadanie może być właściwie wykonane tylko przez dobrze przygotowaną kadrę lustratorów. Stąd Krajowa Rada Spółdzielcza systematycznie podnosi kryteria uzyskania uprawnień lustracyjnych. Odnoszą się one zarówno do poziomu wykształcenia, cech osobowych jak i wymogów etyczno-moralnych. Od 2006 roku obowiązuje również system uzupełniania wiedzy przez osoby wykonujące zawód lustratora.

Wyrażamy przekonanie, że niniejsza publikacja stanowić będzie istotną pomoc w wykonywaniu obowiązków lustratora nie tylko dla osób początkujących w tym zawodzie.

Alfred Domagalski
Prezes Krajowej Rady Spółdzielczej

1. SYSTEM LUSTRACJI. WPROWADZENIE

1.1. Pojęcie i zakres lustracji

Lustracja jest właściwą dla spółdzielczości¹ formą działalności kontrolno- nadzorco- instruktażowej wyższych jednostek nad jednostkami w nich zrzeszonymi, bądź niezrzeszonymi zwłaszcza nad spółdzielniami.

Działalność spółdzielni poddawana jest badaniu lustracyjnemu w zakresie:

- 1) legalności, tj. zgodności działania z obowiązującymi przepisami prawa, statutu, regulaminami i uchwałami organów statutowych spółdzielni.
- 2) gospodarności, tj. celowego i oszczędnego dysponowania środkami na zasadach rachunku ekonomicznego przy zapewnieniu korzyści członkom spółdzielni oraz wykazywaniu należytej dbałości o zabezpieczenie majątku.
- 3) rzetelności, tj. dokumentowania operacji rzeczowych i finansowych zgodnie ze stanem faktycznym.

„**Kontrola** jest pojęciem wieloznacznym. Za synonimy terminu kontrola, odnoszącego się do procesu zbadania stanu faktycznego, porównania go z obowiązującą normą i ustalenia odchylenia od normy, uznaje się: badanie, sprawdzenie, wizytację, inspekcję, lustrację, rewizję, analizę.

Słowo kontrola oznacza:

- porównanie wykonania zadań z wyznaczeniami (norma, plan) lub stanu faktycznego ze stanem wymaganym,
- sprawdzenie prawidłowości czegokolwiek.
- czynność, polegająca na ustaleniu w procesie badania stanu faktycznego, ustaleniu stanu wyznaczonego (planowanego, nakazanego, wymaganego, postulowanego), porównanie obu

¹ Ustawa prawo spółdzielcze art. 1 oraz Prawo spółdzielcze – przepisy wykonawcze i orzecznictwo, SIGMA, Skierniewice 2001, wyrok Sądu Apelacyjnego Katowice z dn. 24.04.1991 sygn. I A C R 100/01 OSA 1991 nr 3 poz. 16 dotyczy interpretacji nazwy „spółdzielnia”.

stanów, wykazanie ich zgodności lub niezgodności i wyjaśnienie wyników tych porównań.”²

Funkcje badań lustracyjnych:

- **profilaktyczna:** najważniejsza, gdyż umożliwia doskonalenie działania oraz likwidację ewentualnych uchybień w przyszłości;
- **korygująca:** realizowana w przypadkach, gdy korekta jest możliwa np. do prowadzenia rejestru członków do stanu zgodnego z faktami;
- **motywacyjna** (inspirująca, pobudzająca, kreatywna): przewidująca oddziaływanie na komórki i osoby zajmujące się wykonywaniem określonej działalności w sposób motywujący do działania zgodnego z zamierzeniami;
- **edukacyjno-wychowawcza:** umożliwiająca doskonalenie sposobów realizacji określonej działalności, dzięki stosowaniu różnego rodzaju czynności dydaktyczno-wychowawczych np. instruktaż;
- **sygnalizacyjna:** zapewnia bieżącą informację dla kierownictwa co umożliwia szybką realizację odpowiednich osób w celu podjęcia przedsięwzięć korekcyjnych;
- **instruktażowo-doradcza:** zapewnienie wyjaśnień w zakresie poprawnej realizacji zadań, a także udzielanie pomocy usunięcia ewentualnych uchybień i nieprawidłowości.

1.2 PODSTAWY PRAWNE LUSTRACJI

Podstawy prawne do przeprowadzania lustracji spółdzielni stanowią:

- Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 188, poz. 1848 z późn. zm.);
- Instrukcja w sprawie lustracji organizacji spółdzielczych stanowiąca załącznik do Uchwały nr 16/2005 Zgromadzenia Ogólnego Krajowej Rady Spółdzielczej z dnia 15 grudnia 2005 r. (Monitor Spółdzielczy nr 6, poz. 36);
- Uchwała Nr 10/2006 Zgromadzenia Ogólnego Krajowej Rady Spółdzielczej w sprawie nadawania uprawnień lustracyjnych i szkoleń lustratorów;

² Drozd- Jaśniewicz D., Witkowski W., Metody i technika pracy lustracyjnej, Spółdzielczy Związek Rewizyjny Spółnota Pracy, Warszawa 2007, s. 10.

- Statuty związków rewizyjnych oraz instrukcje (wytyczne) w sprawie zasad i trybu przeprowadzania lustracji w spółdzielniach uchwalone przez organy statutowe poszczególnych związków rewizyjnych (patrz Aneks nr 1);
- Statut spółdzielni.

1.3 CELE LUSTRACJI

Podstawowymi celami lustracji są:

- sprawdzenie przestrzegania przez spółdzielnię przepisów prawa i postanowień statutu;
- zbadanie przestrzegania przez spółdzielnię prowadzenia przez nią działalności w interesie ogółu członków;
- kontrola gospodarności, celowości i rzetelności realizacji przez spółdzielnię jej celów ekonomicznych, socjalnych oraz kulturalnych;
- wskazywanie członkom na nieprawidłowości w działalności organów spółdzielni;
- udzielanie organizacyjnej i instruktażowej pomocy w usuwaniu stwierdzonych nieprawidłowości oraz w usprawnieniu działalności spółdzielni.

Według wymogów ustawowych lustracja winna udzielić zarówno organom statutowym jak i członkom spółdzielni szeregu informacji o działalności spółdzielni, w tym m.in.:

- czy spółdzielnia działa zgodnie z zasadami spółdzielczymi i obowiązującego prawa mając na względzie interes i dobro zrzeszonych w niej członków;
- czy majątek spółdzielni jest należycie i efektywnie wykorzystywany i chroniony;
- czy przestrzegane są prawa członków;
- czy organy zarządzające i kierujące działalnością spółdzielni w odpowiedni sposób gospodarują majątkiem i właściwie sprawują nad nim właściwy nadzór;
- jaka jest sytuacja gospodarcza i finansowa spółdzielni.

Podane wyżej cele lustracji będą osiągnięte wówczas, gdy dokonane podczas lustracji ustalenia pozwolą na wszechstronną i obiektywną ocenę badanych zjawisk oraz na przedstawienie wniosków usprawniających funkcjonowanie.

1.4 RODZAJE LUSTRACJI

W świetle unormowań ustawowych lustracja spółdzielni może być obligatoryjna lub fakultatywna.

Lustracja obligatoryjna opisana została w art. 91 § 1 i § 1¹ prawa spółdzielczego, które stanowią, iż:

- każda spółdzielnia obowiązana jest przynajmniej raz na trzy lata, a w okresie pozostawania w stanie likwidacji corocznie, poddać się lustracyjnemu badaniu legalności, gospodarności i rzetelności całości jej działania;
- w spółdzielniach mieszkaniowych w okresie budowania przez nie budynków mieszkalnych i rozliczania kosztów budowy tych budynków, a także w spółdzielniach w stanie likwidacji, lustrację przeprowadza się corocznie.

Lustracja fakultatywna wynika z art. 91 § 2 Prawa spółdzielczego, który stanowi, że:

- spółdzielnia może wystąpić w każdym czasie o przeprowadzenie lustracji całości lub części jej działalności albo określonych zagadnień;
- lustracja może być przeprowadzona na żądanie:
 - walnego zgromadzenia;
 - rady nadzorczej (komisji rewizyjnej);
 - 1/5 członków spółdzielni.

Z punktu widzenia tematyki – lustracje mogą być prowadzone jako:

- a) **pełne**: polegające na badaniu całokształtu działalności spółdzielni. Lustracja pełna obejmuje także sprawdzenie ostatniego sporządzonego przez spółdzielnię rocznego sprawozdania finansowego, o ile nie zostało zbadane w innym trybie;

- b) **częściowe:** polegające na badaniu lustracyjnym części działalności spółdzielni na podstawie wystąpień organów samorządowych spółdzielni do związków rewizyjnych bądź Krajowej Rady Spółdzielczej;
- c) **sprawdzające:** polegające na powtórnym badaniu lustracyjnym w celu stwierdzenia prawidłowości ustaleń lustracji zakwestionowanych przez organy samorządowe spółdzielni.

1.5. UPRAWNIENI DO PRZEPROWADZANIA LUSTRACJI

Lustrację w spółdzielniach zrzeszonych przeprowadzają właściwe związki rewizyjne, zaś spółdzielnie niezrzeszone zlecają odpłatnie przeprowadzenie lustracji wybranemu związkowi branżowemu, związkowi rewizyjnemu lub Krajowej Radzie Spółdzielczej. Zasady odpłatności za przeprowadzenie lustracji ustala zarządzający lustracją.

Lustratora posiadającego uprawnienia lustracyjne nadane przez Krajową Radę Spółdzielczą (wcześniej Naczelną Radę Spółdzielczą) wyznacza związek rewizyjny, w którym spółdzielnia jest zrzeszona lub Krajowa Rada Spółdzielcza. Lustrację przeprowadza się jednoosobowo lub zespołowo. Zarządzający lustracją zespołową wyznacza kierownika zespołu, który ustala podział zadań między członków zespołu oraz kieruje przebiegiem lustracji. Członkowie zespołu podlegają kierownikowi pod względem porządkowym i organizacyjnym.

Badania niektórych dziedzin działalności lub określonych zagadnień mogą być w ramach lustracji przeprowadzane przy udziale rzeczoznawców upoważnionych przez zarządzającego lustracją (w ramach odpłatności za lustrację ustalonej w umowie).

Jeżeli działalność lustratora jest niezgodna z prawem, a także, jeżeli lustrator nie zachowuje w tajemnicy wiadomości o działalności spółdzielni uzyskanych przy lustracji, Krajowa Rada Spółdzielcza z własnej inicjatywy lub na wniosek związku rewizyjnego, w którym spółdzielnia jest zrzeszona, może go pozbawić uprawnień lustratora. Zachowanie tajemnicy nie obowiązuje wobec organów lustrowanej spółdzielni, związku rewizyjnego, który lustratora wyznaczył, Krajowej Rady Spółdzielczej oraz organów wymiaru sprawiedliwości.

Lustrator **nie może** przeprowadzać lustracji spółdzielni, w której był zatrudniony przez ostatnie dziesięć lat lub pełnił funkcję członka organu samorządowego tej spółdzielni, a także jest współmałżonkiem względnie krewnym w linii prostej pracownika zajmującego kierownicze stanowisko w spółdzielni, a także jest członkiem tej spółdzielni. Do

przeprowadzenia lustracji **nie powinny** być wyznaczone osoby powiązane z lustrowaną spółdzielnią umowami zlecenia czy umowami o dzieło przez ostatnie dziesięć lat.

1.6. PRAWA I OBOWIĄZKI LUSTRATORA

Lustrator zobowiązany jest:

- osobiście lub za pośrednictwem zarządu zawiadomić przewodniczącego rady nadzorczej (walnego zgromadzenia, komisji rewizyjnej), a w razie jego nieobecności zastępcę przewodniczącego o rozpoczęciu lustracji i jej zakresie;
- uzgodnić z przewodniczącym rady nadzorczej (walnego zgromadzenia, komisji rewizyjnej) formę i zakres współdziałania i uczestnictwa członków rady nadzorczej (walnego zgromadzenia, komisji rewizyjnej) w czasie lustracji;
- udzielać członkom organów samorządowych i pracownikom spółdzielni instruktażu w zakresie lustrowanych zagadnień;
- z przeprowadzonej lustracji sporządzić protokół w odpowiedniej liczbie egzemplarzy oraz po jego podpisaniu przez osoby uprawnione – doręczyć po jednym egzemplarzu radzie nadzorczej (walnemu zgromadzeniu, komisji rewizyjnej), zarządowi spółdzielni oraz organowi zarządzającemu lustrację;
- podać w protokole lustracji przyjętą metodę badan oraz zakres badanych dokumentów.

W razie ujawniania w toku czynności lustracyjnych czynów noszących znamiona przestępstwa – ściganych z urzędu, lustrator obowiązany jest:

- zabezpieczyć dowody świadczące o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- opracować oddzielny protokół;
- powiadomić zarządzającego lustrację.

Jeżeli w toku lustracji lustrator dokona ustaleń dotyczących postępowania osób nie będących członkami ani pracownikami spółdzielni, nasuwających podejrzenia popełnienia przestępstwa, powinien w trakcie lustracji sporządzić w tej sprawie **informację lustracyjną**

zawierającą szczegółowy opis czynu noszącego znamiona przestępstwa i okoliczności jego popełnienia.

Tok postępowania w przypadku ujawnienia czynów noszących znamiona przestępstwa omówiony został w dalszej części niniejszego opracowania.

Lustrator w toku wykonywania czynności lustracyjnych uprawniony jest do:

- wstępu do wszystkich pomieszczeń, składnic i innych obiektów jednostki, bez potrzeby uzyskiwania przepustki;
- przeglądania wszystkich akt i dokumentów oraz sporządzania odpisów, zestawień i wyciągów, w tym kopiowania ich w formie elektronicznej (dysk twardy, dyskietka, CD). Dokumenty o wyjątkowym znaczeniu dla gospodarki spółdzielni mogą być kopiowane w uzgodnieniu z zarządem spółdzielni;
- dokonywania oględzin i ustalania rzeczywistych stanów w drodze pomiarów, liczenia, wykonywania szkiców sytuacyjnych i zdjęć fotograficznych;
- zabezpieczenia wszelkich dowodów;
- żądania od pracowników jednostki, nie wyłączając jej kierownika niezbędnych ustnych i pisemnych wyjaśnień w zakresie spraw objętych badaniem;
- zwracania się do kierownika jednostki o wyznaczenie specjalisty dla określenia czynności specjalistycznych;
- bieżącego informowania kierownika jednostki o stwierdzonych nieprawidłowościach;
- sprawdzania stanu składników majątkowych spółdzielni.

Lustrator nie może odmówić przyjęcia ustnych bądź pisemnych wyjaśnień w zakresie spraw objętych lustracją, złożonych jemu z własnej inicjatywy przez organy samorządowe spółdzielni lub jej członków i pracowników

Lustrator – w miarę możliwości, w ramach zatwierdzonej tematyki lustracji może:

- uwzględnić dodatkowe zagadnienia, które według opinii rady nadzorczej wymagają zbadania, a nie wykraczają poza okres i zakres tematyki objętej lustracją;
- włączyć członków rady nadzorczej, w zakresie przez nich postulowanym, do czynnego uczestniczenia w lustracji.

1.7. OBOWIĄZKI LUSTROWANEJ SPÓŁDZIELNI

Stosownie do wskazań unormowań zawartych w art. 91-93 ustawy Prawo Spółdzielcze oraz Instrukcji Ogólnego Zebrania KRS z dnia 15 grudnia 2005 r. organy samorządowe spółdzielni w odniesieniu do badania lustracyjnego posiadają określone prawa i obowiązki. Znajomość powinności lustracyjnych przez organy samorządowe gwarantuje prawidłowość lustracji i pozwala uniknąć ewentualnych problemów w trakcie badań jak również podczas podpisywania protokołu z lustracji.

W czasie lustracji zarząd spółdzielni obowiązany jest do zapewnienia lustratorowi możliwości wykonywania czynności oraz warunków technicznych do przeprowadzenia lustracji, a w szczególności do:

- zapewnienia właściwych warunków pracy poprzez przydzielenie na czas trwania lustracji odpowiedniego pomieszczenia do pracy;
- przedstawienia żądanych materiałów i dokumentów;
- zlecenia sporządzenia niezbędnych kserokopii i odpisów dokumentów, zestawień, protokołów itp.;
- zapewnienia pomocy przy sprawdzaniu stanu rzeczywistego składników majątkowych;
- delegowania do udziału w lustracji pracownika kontroli wewnętrznej (o ile spółdzielnia zatrudnia takiego pracownika).

W przypadku nie zastosowania się zarządu spółdzielni do ww. wymogów, zarządzający lustrację w terminie siedmiu dni od otrzymania od lustratora stosownej informacji występuje do rady nadzorczej (walnego zgromadzenia, komisji rewizyjnej) z wnioskiem o bezzwłoczne spowodowanie wypełnienia warunków przeprowadzenia lustracji.

Jeżeli organy samorządowe spółdzielni nie zapewnią w wyznaczonym terminie odpowiednich warunków do przeprowadzenia lustracji, zarządzający lustrację

podejście czynności prawne zmierzające do wykorzystania przepisów karnych, określonych w art. 267c Prawa spółdzielczego³.

Wnioski z przeprowadzonej lustracji powinny być przedstawione przez radę nadzorczą (komisję rewizyjną) najbliższemu walnemu zgromadzeniu spółdzielni.

Ponadto zarząd zobowiązany jest:

- przekazywać corocznie podmiotowi przeprowadzającemu lustrację i walnemu zgromadzeniu informację o realizacji wniosków polustracyjnych,
- na żądanie członka spółdzielni udostępnić mu do wglądu protokół lustracji oraz wnioski polustracyjne i informacje o ich realizacji.

1.8. TRYB POSTĘPOWANIA LUSTRACYJNEGO

„Postępowanie lustracyjne obejmuje ciąg czynności rozpoczynających się od momentu wszczęcia lustracji i trwających aż do podpisania protokołu, przekazania protokołu jednostce lustracyjnej i odbycia narady polustracyjnej.”⁴

Proces lustracji spółdzielni składa się z trzech podstawowych faz:

- czynności przygotowawczych do lustracji;
- czynności lustracyjnych w spółdzielni;
- realizacji ustaleń wynikających z przeprowadzonej lustracji.

Czynności przygotowawcze

Właściwe przygotowanie się uczestników lustracji do podjęcia badań ma szczególne znaczenie, bowiem determinuje ono cały proces lustracji.

Przygotowanie na tym etapie obejmuje:

³ Art. 267 c „Kto, będąc członkiem organu spółdzielni albo likwidatorem wbrew przepisom ustawy: 1) nie poddaje spółdzielni lustracji; 2) nie udziela lub udziela niezgodnych ze stanem faktycznym wyjaśnień lustratorowi, nie dopuszcza go do pełnienia obowiązków lub nie przedkłada stosownych dokumentów; 3) nie udostępnia członkom spółdzielni protokołu lustracji, 4) nie zwołuje walnego zgromadzenia, zebrania przedstawicieli albo zebrań grup członkowskich poprzedzających zebranie przedstawicieli; 5) nieprzygotowuje w terminie dokumentów dotyczących dokonania podziału w spółdzielni, o którym mowa w art. 108b, podlega grzywnie albo karze ograniczenia wolności.”

⁴ Drozd- Jaśniewicz D., Witkowski W., Metody i technika pracy lustracyjnej, Spółdzielczy Związek Rewizyjny Spółnota Pracy, Warszawa 2007, s. 38.

- indywidualne przygotowanie się lustratora;
- zapoznanie się z ramową tematyką lustracji opracowaną przez zarządzającego lustrację;
- uzyskanie materiałów i informacji związanych z tematyką lustracji;
- dokonanie na podstawie zebranych materiałów właściwej analizy problemów wynikających z tematyki lustracji;
- ustalenie metodyki badań;
- ustalenie mierników porównawczych dla oceny efektów działalności lustrwanej spółdzielni.

W czynnościach przygotowawczych istotną sprawą jest umiejętność przeprowadzania analiz, również pod kątem ukierunkowania lustracji na ujawnienie wad organizacyjnych lub prawnych, niedociągnięć w systemie zarządzania oraz sprawdzenie efektywności działalności operacyjnej i finansowej.

Istotną rolę odgrywa opracowanie wskazówek metodycznych, tak, aby stanowiły one konkretną pomoc w badaniu zagadnień oraz określały sposób i technikę przeprowadzenia lustracji.

Powinny one wskazywać na:

- problemy węzłowe, którym należy poświęcić szczególną uwagę;
- rodzaj dokumentów niezbędnych do poddania badaniu lustracyjnemu;
- sposób badania dokumentów dla ustalenia rozmiarów, przyczyn i skutków nieprawidłowości;
- powiązanie aktów normatywnych i innych unormowań (interpretacje, komentarze itp.) z tematyką lustracji;
- technikę i organizację czynności lustracyjnych, tj. kolejność badania zagadnień oraz sposoby i metody ich badania;

- potrzebę zastosowania szczególnych rodzajów czynności, jakimi są: oględziny, inwentaryzacja oraz udział biegłych lub rzeczoznawców w czynnościach lustracyjnych.

Czynności przygotowawcze powinny być w razie potrzeby poszerzone o bieżące uzupełnienie wiedzy w zakresie objętym w tematyce lustracji (np. orzecznictwo sądowe, artykuły w czasopismach fachowych, publikacje książkowe itp.). Powyższe prace przygotowawcze w fazie przedlustracyjnej dostarczą lustratorowi dodatkowych wiadomości w tematyce przygotowywanej lustracji.

Czynności lustracyjne w spółdzielni

Dokumentem uprawniającym do przeprowadzenia lustracji w określonej spółdzielni jest **upoważnienie** wystawione na nazwisko lustratora(ów) przez zarządzającego lustrację (tj. prezesa zarządu związku rewizyjnego lub Prezesa Zarządu Krajowej Rady Spółdzielczej albo upoważnionych przez nich pracowników).

Lustrację przeprowadza się w siedzibie spółdzielni oraz w miejscu wykonywania jej zadań w dniach i godzinach jej pracy. W razie potrzeby, po uprzednim uzgodnieniu z zarządem spółdzielni, można przeprowadzać badania lustracyjne również w dniach i godzinach pozaurzędowych. Czynności lustracyjne należy tak ułożyć, aby możliwie nie utrudniać pracownikom spółdzielni wykonywania bieżących prac.

„Pierwszą czynnością po wejściu na teren jednostki organizacyjnej z zadaniem przeprowadzenia lustracji jest udanie się do kierownika tej jednostki lub osoby pełniącej w danej chwili obowiązki kierownika i osobiste zawiadomienie go o wszczęciu lustracji, z jednoczesnym okazaniem upoważnienia do przeprowadzenia lustracji.”⁵

„W tym też czasie lustrator powinien ustalić z kierownikiem jednostki lustrowanej:

- sposób poinformowania pracowników o rozpoczęciu lustracji i miejscu pracy lustratora;
- terminy, w których niezbędna będzie obecność poszczególnych pracowników;
- wydanie odpowiednich dyspozycji w przypadku potrzeby prowadzenia lustracji w dniach wolnych od pracy lub poza godzinami pracy;
- zapewnienie w niezbędnych przypadkach sprzętu i odzieży ochronnej.

⁵ Drozd- Jaśniewicz D., Witkowski W., Metody i technika pracy lustracyjnej, Spółdzielczy Związek Rewizyjny Spółnota Pracy, Warszawa 2007, s. 38.

Z momentem zawiadomienia kierownika jednostki o wszczęciu lustracji lustratorowi zaczynają przysługiwać określone uprawnienia⁶, przy wykorzystaniu których będzie on mógł w sposób organizacyjnie sprawny przeprowadzić lustrację. Skorzystanie z tych uprawnień zależeć będzie od konkretnej potrzeby, o której będzie decydował lustrator.

Równocześnie od momentu wszczęcia postępowania lustracyjnego na lustratorze spoczywają powinności, determinujące jego zachowanie lub sposób postępowania.

Do nich przede wszystkim zaliczyć trzeba obowiązek:

- nienagannego zachowania się, zwłaszcza w kontaktach z pracownikami jednostki, bez względu na płeć, wiek i rodzaj zajmowanych stanowisk, czy pełnione funkcje, a także unikanie wszystkiego, co mogłoby podważyć zaufanie do jego obiektywizmu;
- bezzwłocznego zawiadomienia swego przełożonego o występowaniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z czynności lustracyjnych, mianowicie gdyby wyniki lustracji miały oddziaływać na jego prawa lub obowiązki albo na prawa i obowiązki jego małżonka, krewnych, powinowatych bądź osób związanych z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli oraz osób, z którymi pozostaje on w bliskich stosunkach;
- baczenia na wszystko, co związane jest z ochroną mienia odpowiedniego reagowania w przypadkach jego naruszenia lub choćby tylko zagrożenia;
- podjęcia niezbędnych czynności w przypadkach uzasadniających bezzwłoczne wszczęcie postępowania karnego. Lustrator w przypadku ujawnienia spraw wymagających postępowania karnego informuje o tym fakcie pisemnie kierownika lustrwanej jednostki, a w przypadku, gdy dotyczą one zarządu lustrwanej spółdzielni informację należy kierować do rady nadzorczej spółdzielni;
- sprawdzenie wniosków pokontrolnych. Wstępną czynnością poprzedzającą badanie lustracyjne winno być faktyczne sprawdzenie realizacji wniosków pokontrolnych wystosowanych na skutek przeprowadzonych i zakończonych kontroli. Należy sprawdzić w książce kontroli, jakie w badanym okresie były przeprowadzane kontrole w jednostce, zapoznać się z protokołami z tych kontroli, zaleceniami i wykonaniem wniosków pokontrolnych. Ponadto należy zażądać protokołu z ostatniej lustracji, pisma polustracyjnego i sprawozdania z realizacji zaleceń polustracyjnych;

⁶ Szczegółowo zostały one omówione w pkt. 1.6 Prawa i obowiązki lustratora.

- badanie faktów, dokumentacji, stanu rzeczy lub zjawisk powinno być poprzedzone rozmową informacyjną z pracownikami, których przebieg pracy lub wyniki będą przedmiotem kontroli. Taka rozmowa ma na celu zorientowanie pracowników jednostki kontrolowanej o potrzebach i wymogach lustratorów, a lustratorom pozwala zapoznać się z ogólnym poziomem tych pracowników, możliwościami współpracy oraz stosunkiem podmiotu kontrolowanego do lustracji. Poprawne i kulturalne przeprowadzenie powyższych rozmów ułatwia późniejsze wykonywanie czynności kontrolnych, skraca czas lustracji, eliminuje w pewnym zakresie zadrażnienia występujące na tle nieuniknionych badań stanu faktycznego i ustalania ich przyczyn.”⁷

W zależności od specyfiki spółdzielni i zakresu prowadzonej przez nią działalności lustrator powinien ustalić rodzaje działalności o znaczeniu podstawowym oraz inne o charakterze uzupełniającym (pomocniczym). Zadaniem lustratora jest zatem ustalenie, jaka problematyka powinna być poddana szczegółowej analizie i kontroli. Wstępne rozeznanie problematyki gospodarczej lustrator powinien uzyskać na podstawie rozmów z przedstawicielami organów samorządowych spółdzielni oraz w drodze analizy danych statystycznych oraz opracowań wykonywanych przez spółdzielnię (analizy ekonomiczno-finansowe, oceny realizacji określonych programów itp.). Szczególną uwagę należy zwracać na te rodzaje działalności, w rozwoju których zainteresowani są członkowie spółdzielni oraz na te, które decydują o wynikach działalności gospodarczej.

Po dokonaniu wstępnych ustaleń z zarządem spółdzielni, lustrator powinien poinformować przewodniczącego rady nadzorczej (walnego zgromadzenia, komisji rewizyjnej) o rozpoczęciu lustracji oraz ustalić:

- wstępny zakres czynności lustracyjnych, w których będą uczestniczyli członkowie tego organu spółdzielni;
- dodatkowe tematy, które według opinii przewodniczącego rady nadzorczej (walnego zgromadzenia, komisji rewizyjnej) wymagają badania;
- osoby upoważnione do kontaktów z lustratorem w trakcie lustracji;

⁷ Drozd- Jaśniewicz D., Witkowski W., Metody i technika pracy lustracyjnej, Spółdzielczy Związek Rewizyjny Spółnota Pracy, Warszawa 2007, s. 40-42.

- osoby upoważnione przez radę nadzorczą/ walne zgromadzenie do uczestnictwa w czynnościach lustracyjnych.

Jedną z pierwszych czynności, jaką zaleca się podjąć w trakcie lustracji jest dokonanie wizytacji i oględzin poszczególnych obiektów, działów, zakładów wchodzących w skład gospodarstwa spółdzielni z udziałem przedstawicieli organów samorządowych oraz osób zainteresowanych.

Szczególną uwagę należy zwrócić na:

- wykorzystanie potencjału gospodarczego;
- zabezpieczenie majątku trwałego i obrotowego przed zniszczeniem, kradzieżą i pożarem;
- porządek i stan sanitarny w pomieszczeniach produkcyjnych, hodowlanych, usługowych, handlowych i innych, a także na przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

Jeżeli lustrator uzna za celowe, może z dokonanych oględzin sporządzić oddzielną notatkę stanowiącą załącznik do protokołu lustracji.

W lustracji należy posługiwać się metodami analizy i syntezy. Badanie przy pomocy metody analizy powinno być przeprowadzone w odniesieniu do wszystkich rodzajów działalności, co do których są dane statystyczne, jak produkcja, usługi, handel itp. Dane te powinny posłużyć do oceny działalności gospodarczej oraz stanowić punkt wyjścia do bardziej szczegółowych badań dokumentalnych tych działalności, które wykazują niewykorzystane tendencje w lustrowanym okresie. Wyniki badań dotyczących poszczególnych kierunków działalności i pojedynczych operacji podlegają uogólnieniu (metoda syntezy) i w połączeniu z wynikami analizy stanowią podstawę sformułowania projektu wniosków polustracyjnych. Badania dokumentów powinno być odpowiednio powiązane z ustaleniami dokonanymi podczas wizytacji obiektów spółdzielni i wynikami analizy z zakresu efektywności gospodarowania.

Badanie działalności gospodarczej powinno przede wszystkim wykazać:

- czy osiągnięte wyniki ekonomiczno-finansowe stwarzają możliwości dalszego rozwoju badanej spółdzielni;
- czy istnieje postęp w stosunku do poprzednich okresów;

- jakie występują nieprawidłowości w zarządzaniu i jak je eliminować (jak doskonalić zarządzanie);
- gdzie i jakie rezerwy można wykorzystać w dalszej działalności dla wzrostu efektów finansowych.

Celem działalności spółdzielni nie jest maksymalizacja zysku, ale w obecnej chwili należy przyznać priorytet efektywności gospodarowania. Od poziomu rentowności i wysokości dodatniego wyniku finansowego zależy bowiem w dużym stopniu realizacja celów innych niż gospodarcze (społeczno-oświatowe, kulturalne itp.). W gospodarce rynkowej wszystkie podmioty prowadzące działalność gospodarczą dążą do umocnienia swojej kondycji finansowej, która jest wyznacznikiem pozycji danego podmiotu na rynku, w tym samym jego zdolności do prowadzenia skutecznej konkurencji.

W toku **każdej** lustracji należy zapoznać się z materiałami z poprzedniej lustracji, a także innych kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w okresie objętym lustracją, w tym również materiałami dotyczącymi toczących się procesów sądowych oraz sprawdzić:

- stopień wykonania wniosków poprzedniej lustracji;
- wykonanie wniosków i zaleceń pokontrolnych innych jednostek kontrolnych;
- sposób realizacji skarg.

We wszystkich przypadkach stwierdzenia nieprawidłowości, lustrator, obok określenia odstępstwa od normy, powinien w miarę możliwości podać przyczyny i skutki tychże nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za zaistniały stan (bezpośrednio i z tytułu nadzoru).

ZASADY POSTĘPOWANIA LUSTRACYJNEGO⁸:

- 1. Zasada legalności postępowania**
- 2. Zasada obiektywnego ujmowania wyników lustracji**
- 3. Zasada rzetelnego dokumentowania wyników lustracji**
- 4. Zasada kontryktoryjności**
- 5. Zasada dowodzenia ustaleń lustracji**

⁸ Szczegółowe omówienie poszczególnych zasad postępowania lustracyjnego znajduje się w publikacji: Drozd-Jaśniewicz D., Witkowski W., Metody i technika pracy lustracyjnej, Spółdzielczy Związek Rewizyjny Spółnota Pracy, Warszawa 2007, s. 31-37.

6. Zasada kompleksowości badań

7. Zasada pisemności

1.9. METODY LUSTRACJI

„Podstawowe metody pracy lustratora:

Metoda analizy polega na tym, że na wstępie badania działalności spółdzielni lustrator zapoznaje się z danymi ogólnymi (syntetycznymi) i przeprowadza ich analizę, w wyniku, której ustala zagadnienia wymagające szczegółowego zbadania. Przeprowadzona następnie kontrola dokumentów źródłowych, dotyczących wytypowanych zagadnień, pozwala na stwierdzenie konkretnych niedociągnięć, zaniedbań lub nadużyć, przyczyn ich powstawania oraz skutków gospodarczych, jakie wywołują oraz kto ponosi odpowiedzialność za stwierdzone uchybienia. Stosując metodę analizy, lustratorzy powinni posługiwać się zestawieniami zawierającymi liczbowe dane bezwzględne oraz wskaźniki.

Metoda syntezy polega na tym, że kontrolę rozpoczyna się od badania dokumentów źródłowych, a następnie poprzez kontrolę ewidencji i sprawozdań statystycznych dochodzi się do stwierdzeń ogólnych (syntetycznych).

Metoda indukcyjna polega na badaniu (od szczegółu do ogółu) poszczególnych czynników funkcjonujących w firmie, zmierzając w kierunku efektów, jakie czynniki te sobą niosą.

Metoda dedukcyjna polega na badaniu efektów zjawisk (od ogółu do szczegółu) prowadząc do ujawnienia czynników, które te efekty wywołały.

Metoda redukcyjna jest to wnioskowanie prowadzące od wniosku będącego następstwem do przesłanki, która stanowi jego rację.

Badanie dokumentów źródłowych i zdarzeń gospodarczych może być przeprowadzane **metodą kompleksową lub wrywkową**.

Badanie **kompleksowe** polega na badaniu wszystkich dokumentów źródłowych za okres objęty lustracją. Jednakże całkowita rewizja dokumentów z uwagi na dużą pracochłonność i ograniczony czas lustracji jest stosowana tylko w niektórych przypadkach.

Badanie **wyrywkowe** polegające na sprawdzeniu części odpowiednio wybranych dokumentów, dotyczących badanego okresu. Przy wyrywkowym badaniu dokumentów wskazane jest posługiwanie się metodami statystycznymi pozwalającymi ocenić jakość całości badanych dokumentów po zbadaniu jedynie ich części. Badania wyrywkowe dotyczą jedynie pewnych etapów pracy lustratora np.:

- oceny kontroli wewnętrznej- wyrywkowe badanie działania opisanych procedur;
- lustracji dokumentacji finansowej – wyrywkowe badanie np. kosztów działalności.

Badania wyrywkowe obejmują głównie powtarzalne działania kontrolne, jak:

- kontrole zapobiegawcze (sprawdzanie faktur, sumowań, dekretacji);
- kontrole wykrywające (np. uzgodnienia kont).

Rodzaje badań wyrywkowych:

Badanie wyrywkowe jest metodą polegająca na:

- wybraniu (selekcji) pewnej liczby elementów w danej zbiorowości (populacji);
- zastosowaniu do tych elementów odpowiednich technik uzyskiwania wiarygodnych dowodów;
- uogólnieniu wyników uzyskanych w badaniu próby dokumentów, rozszerzeniu ich na całą populację.

Przytoczonej definicji odpowiadają dwa rodzaje badań:

Badanie statystyczne oparte jest na teoriach matematycznych, które pozwalają na liczbowe wyrażenie ryzyka i wyciągnięcia wniosku z badanej próby. Sposoby liczbowego badania zbiorowości statystycznych, które doprowadzają do określenia liczby lub liczb charakteryzujących zbiorowość statystyczną w taki sposób, że porównanie różnych zbiorowości sprowadza się do porównania niewielu tylko liczb. Do metod statystycznych należą:

- średnie - średnia klasyczna, średnia arytmetyczna, średnia geometryczna, średnia arytmetyczna ważona, średnia pozycyjna (dominanta, mediana);
- liczby względne, współczynniki, wskaźniki;
- liczby bezwzględne.

Badanie niestatystyczne oparte głównie na zawodowym doświadczeniu lustratora. Metoda ta nie pozwala lustratorowi na matematyczną ekstrapolację (uogólnienie) wyników badań dokumentów uogólnienie ich do całej zbiorowości, może jednak dostarczyć wiarygodnych i wystarczających dowodów z dokumentów.

Na wybór metody wpływa liczebność populacji. Metoda statystyczna nie jest przydatna w przypadku małej zbiorowości dokumentów. Niezależnie od etapu i obszaru badania, jak też od stosowanej metody, badanie wyrywkowe to nie jest badanie dowolne, lecz przemyślane i odpowiednio skonstruowane postępowanie.

W toku przeprowadzenia lustracji poszczególne odcinki działalności spółdzielni można zbadać stosując różne metody np.:

- **metoda inwentaryzacji kontrolnej** – polega na wyrywkowym lub pełnym sprawdzeniu stanu faktycznego składników majątkowych i porównaniu ich z danymi z ewidencji (...);
- **metoda konfrontacji** – polega na badaniu rzetelności operacji gospodarczych przez wykorzystanie powiązań operacji gospodarczych z operacjami pochodnymi. Konfrontacja taka polega na porównaniu badania dokumentu i innymi jego egzemplarzami (np. oryginału z kopią), innymi dokumentami zawierającymi te same albo pozostające ze sobą we wzajemnym związku elementy (...);
- **metoda bilansowa** – jest to sposób rozumowania polegający na poszukiwaniu i ustalaniu równowagi między ilościowymi cechami przedmiotów i zjawisk objętych badaniem. Metoda bilansowa spełnia swą funkcję poznawczą zarówno wtedy, gdy badanie polega na syntezie określonych zjawisk gospodarczych jak również, gdy badanie jest oparte na analizie. Do ogólnych warunków metody bilansowej można zaliczyć:
 - jedność czasu dokonywania operacji;
 - związek treści porównywalnych zjawisk;
 - wyróżnienie ilościowych cech przedmiotu obserwacji.
- **metoda grupowania** – jest rozumowaniem, które polega na tworzeniu zbiorowości na podstawie rozpoznania cech wspólnych i cech rozbieżnych elementów badanej zbiorowości;

- **metoda wyceny** – jest sposobem przedmiotowej selekcji zjawisk przeprowadzonej zgodnie z kryteriami wartości. Dokonywanie selekcji zależy od wcześniejszego rozpoznania konkretnych przedmiotów i zjawisk gospodarczych. Wycena jest także metodą poznawczą procesu przekształcania i narastania wartości. Literatura opisuje różne sposoby i metody wyceny np. wycena według ceny historycznej, wycena według wartości netto, wycena kosztowa, metoda odtworzeniowa, wycena według ceny godziwej, wycena bilansowa.”⁹

1.10. DOKONYWANIE USTALEŃ LUSTRACYJNYCH¹⁰

Fakty ustalone w trakcie lustracji lustrator wywodzi z właściwych źródeł dowodowych, posługując się charakterystycznymi dla tych źródeł środkami dowodowymi:

- dowód z dokumentu;
- dowód z rzeczy;
- dowód z wyjaśnień;
- dowód z oświadczeń;
- dowód z oględzin;
- dowód z oceny specjalisty i opinii biegłego;
- opinie i ekspertyzy biegłych i rzeczoznawców;
- protokoły pokontrolne jako dowody lustracyjne.

1.11. PROTOKÓŁ LUSTRACJI I JEGO WYMOGI

„Wyrazem realizacji podstawowej zasady postępowania lustracyjnego, jaką jest zasada rzetelnego dokumentowania wyników lustracji jest protokół lustracji. Sporządzenie protokołu jest końcowym elementem działalności lustracyjnej w jednostce, który kończy fazę czynności badawczo-analitycznych oraz postępowania dowodowego i podsumowuje w dokumentacyjnej formie uzyskane wyniki. Protokół z lustracji jest więc głównym dokumentem procesu lustracyjnego o urzędowym charakterze, stanowiącym formalną i merytoryczną podstawę do dokonania oceny działalności jednostki w zakresie poddanym lustracji, oraz do sformułowania odpowiadających tej ocenie uwag i wniosków (...).

⁹ Drozd- Jaśniewicz D., Witkowski W., Metody i technika pracy lustracyjnej, Spółdzielczy Związek Rewizyjny Spółnota Pracy, Warszawa 2007, s. 17-24.

¹⁰ Opracowano na podstawie: Drozd- Jaśniewicz D., Witkowski W., Metody i technika pracy lustracyjnej, Spółdzielczy Związek Rewizyjny Spółnota Pracy, Warszawa 2007, s. 48-61.

Protokół powinien być sporządzony w sposób zapewniający moc dowodową, gdyż protokół z lustracji niejednokrotnie zostaje wykorzystywany w postępowaniu sądowym i administracyjnym. Protokół lustracji powinien spełniać następujące wymogi:

- stwierdzenia lustracji powinny być ustalone w sposób całkowicie obiektywny i rzetelny,
- protokół powinien zawierać ustalenia także o charakterze negatywnym, a więc fakty naruszenia obowiązujących przepisów lub nieprawidłowości i nierzetelności;
- ustalenia muszą być poparte dokumentami, potwierdzającymi nieprawidłowości oraz powołaniem się na obowiązujące przepisy, które zostały naruszone;
- poza stwierdzeniem faktu występowania nieprawidłowości należy wskazać przyczyny ich powstania lub okoliczności w jakich dopuszczono się wykroczeń, skutki nieprawidłowości i nadużyć oraz wysokość poniesionych z tego tytułu strat;
- protokół nie może zawierać subiektywnych ocen lustratora czy jakichkolwiek przypuszczeń. Niedopuszczalne jest także pozostawienie w protokole spraw wymagających wyjaśnienia, których całkowite zbadanie jest możliwe w jednostce kontrolowanej.

Merytoryczne kryteria kontroli rozstrzygane są w zasadzie poprzez cel i tematykę kontroli. Protokół musi odpowiadać na pytania sformułowane w tematyce lub naświetlać wymienione problemy w sposób zwarty i konkretny. Merytoryczne wymogi protokołu:

- podane ustalenia w protokole winny być odpowiednio udokumentowane;
- należy ograniczyć do minimum powtarzanie informacji zawartych w dokumentach tj. np. bilans. Informacje należy odpowiednio opisać a nie przepisać dokument źródłowy;
- należy pomijać zagadnienia dotyczące działania innych jednostek;
- nie wykraczać poza zakres tematyki.

Formalne wymogi protokołu mają charakter normalizujący, gwarantują legalność i obiektywizm działań kontrolnych, ułatwiają wykorzystanie materiałów w postępowaniu pokontrolnym. Wymogi formalne sprowadzają się więc do udzielenia jednoznacznej odpowiedzi na pytania: kto lustruje, kto jest lustrwany, okres lustracji, przedmiot lustracji prawidłowość udokumentowania ustaleń lustracji.

Wymogi dotyczące treści protokołu.

Protokół powinien być napisany w sposób czytelny, komunikatywny i jednoznaczny. Niedopuszczalne jest umieszczenie w treści protokołu przypuszczeń, wniosków i rozważań lustrującego. Należy unikać zdań długich, złożonych, wyrażen wieloznacznych, określeń mało konkretnych. Zjawiska, które można przedstawić w ujęciu liczbowym lub procentowym należy podawać wraz z interpretacją uzyskanych wielkości. Protokół powinien stanowić zwartą i logiczną całość oraz być sformułowany w sposób przejrzysty i czytelny (...).

Do najczęściej występujących **wad protokołów** lustracji, powodujących odmowę ich podpisania należy zaliczyć:

- umieszczenie przez lustratora w protokole subiektywnych ocen lub przypuszczeń albo kwalifikowanie niektórych ujawnionych uchybień jako przestępstw;
- stwierdzenie nieprawidłowości lub nadużyć bez należytego ich udokumentowania i wskazania obowiązujących przepisów, które zostały naruszone;
- nieprawidłowe i nieobiektywne stwierdzenie stanu faktycznego. Skutkuje to zniekształceniem informacji a co za tym idzie wyników kontroli;
- włączenie do protokołu faktów opartych na nie sprawdzonych informacjach;
- ustalenia fragmentaryczne, niepełne;
- niezgodność merytoryczna pomiędzy ustaleniami a wyjaśnieniami lub oświadczeniami.”¹¹

„Najczęściej spotykanymi przyczynami deformacji przedstawionych zagadnień w protokole lustracji są:

- złudzenia czasowe;
- złudzenia emocjonalne;
- złudzenie na skutek skupienia uwagi;
- złudzenia powstające na podstawie własnych przewidywań;
- uprzedzenia personalne;
- pierwszeństwo informacji;

¹¹ Drozd- Jaśniewicz D., Witkowski W., Metody i technika pracy lustracyjnej, Spółdzielczy Związek Rewizyjny Spółnota Pracy, Warszawa 2007, s. 62-66.

- mylenie wniosków z faktami;
- selekcja i uszeregowanie faktów;
- uzupełnienie luk w materiałach
- ochrona interesu własnego.”¹²

Protokoły lustracyjne sporządzane przez lustratorów, lecz bez upoważnienia podmiotu zarządzającego lustracją związku rewizyjnego lub KRS są nieważne.

Dla zapewnienia obiektywnego, rzetelnego, kompleksowego badania lustracyjnego lustrator obowiązany jest do przestrzegania w toku czynności następujących zasad:

- **faktu kontrolnego**, tj. obowiązku ustalania wszystkich elementów tego faktu;
- **prawdy materialnej (obiektywnej)**, tj. obowiązku przedstawienia faktów kontrolnych w sposób obiektywny, rzetelny, zgodny z rzeczywistością;
- **kontradyktryjności**, tj. obowiązku zapewnienia równych praw w procesie badania lustracyjnego stronie kontrolowanej w udowadnianiu faktów kontrolnych. Wyrazem respektowania tej zasady powinno być:
 - korzystanie z wyjaśnień pracowników kontrolowanej spółdzielni;
 - zapewnienia w toku kontroli wnikliwej analizy dokumentów i argumentów przedstawionych przez kontrolowanych;
 - dwustronne podpisanie protokołu lustracji.
- **podmiotowość kontroli**, tj. obowiązku dokonywania ustaleń protokołu lustracji stosownie do kompetencji podmiotu kontrolowanego i na podstawie znanych mu dowodów;
- **przedmiotowości** – obowiązku dokonywania ustaleń wg zakresu tematycznego (tematyka lustracji pełnej);
- **źródłowości** – obowiązku ustalenia faktów kontrolowanych na podstawie dowodów źródłowych i upewnienia się do rzetelności dowodów wtórnych (np. sprawozdań);
- **bezpośredniości** – badań lustracyjnych tj. – osobistego ustalania faktów kontrolnych i opracowaniu protokołu lustracji, które po podpisaniu ma moc pisma urzędowego.

¹² Drozd- Jaśniewicz D., Witkowski W., Metody i technika pracy lustracyjnej, Spółdzielczy Związek Rewizyjny Spółnota Pracy, Warszawa 2007, s. 62-67, za: Gaweł A., Rewizja działalności gospodarczej przedsiębiorstwa przemysłowego, PWN, Warszawa 1964.

Wyniki badań lustracyjnych ujmowane są w protokole lustracji w formie „ustaleń protokołu lustracji”. Ustalenia protokołu lustracji to zapis protokołu stwierdzający czy stan faktyczny badanego zakresu działalności spółdzielni jest zgodny z zasadami legalności, rzetelności i gospodarności, a jeżeli nie to która z tych zasad (przez co i z jakiej przyczyny) została naruszona, kto ponosi odpowiedzialność, jakie przyniosło to ujemne skutki, jaka jest ich skala, a także wnioski wynikające z ustaleń lustracji.

Protokół lustracji powinien być napisany w sposób zrozumiały i zwięzły, nie należy ujmować w nim subiektywnych ocen lustratora, komentarzy czy zbędnych opisów czynności wykonywanych przez niego. Wszelkie ustalenia z lustracji powinny zostać ujęte w grupach tematycznych (np. działalność organów spółdzielni).

Lustrator w protokole lustracji zobowiązany jest do podanie w protokole lustracji zastosowanej metody badań lustracyjnych (pełna, wrywkowa, %) oraz cechy badanych dokumentów źródłowych. W sytuacji badanie wszystkich (dokumentów) dowodów określonego rodzaju w danym okresie wystarczy podać cechy pierwszego i ostatniego lub okres, za który je badano.

W treści protokołu nie można dokonywać żadnych poprawek, a wszelkie zmiany mogą być wprowadzone poprzez skreślenie i dopisanie, opatrzone podpisem lustratora. Lustrator odpowiada za zgodność ze stanem faktycznym ustaleń i stwierdzeń zawartych w protokole oraz za rzetelność prowadzonych podczas lustracji badań. Zawarte w protokole lustracji stwierdzenia powinny być udokumentowane dowodami źródłowymi zbadanymi przez lustratora lub materiałami z czynności innych kontroli. Wyniki badań lustrator może przedstawić w protokole lustracji w formie różnego rodzaju tabel, zestawień, wykresów, diagramów itp. Wyniki muszą być oparte na dokumentach źródłowych i stanowić dowód ustaleń lustracji. Protokół lustracji pełnej obejmujący badanie rocznego sprawozdania finansowego lub lustracji obejmujący zagadnienia finansowo-księgowe powinien być podpisany przez głównego księgowego lub osobę podmiot, której powierzono prowadzenie ksiąg. Poszczególne strony protokołu parafuje lustrator i jedna z osób reprezentujących zarząd spółdzielni.

Protokół lustracji powinien zawierać:

a) Informacje wstępne:

- pełną nazwę spółdzielni, jej adres, NIP, REGON, Nr w Krajowym Rejestrze Sądowym, dane poczty e-mail, telefon, fax;
- datę rozpoczęcia i zakończenia lustracji;

- imię i nazwisko lustratora (lustratorów i ewentualnie rzeczoznawców) oraz nazwę podmiotu zarządzającego lustracją;
 - określenie podmiotu lustracji oraz okresu objętego lustracją;
 - w przypadku lustracji prowadzonej przez Zespół określenie zakresu ustaleń dokonywanych przez poszczególnych członków Zespołu;
 - imiona i nazwiska członków zarządu, głównego księgowego (jeżeli lustracja obejmowała sprawy finansowe i rachunkowość) ewentualne zmiany w okresie objętym badaniem lustracyjnym rejestracja tych zmian w Krajowym Rejestrze Sądowym;
 - informacje o powiadomieniu rady nadzorczej (komisji rewizyjnej) o lustracji i ewentualnym zakresie udziału członków tego organu w lustracji.
- b) Ustalenia protokołu lustracji, dające podstawę do postawienia (opracowania) wniosków polustracyjnych.
- c) Informację o realizacji przez spółdzielnię/związek składek na rzecz Krajowej Rady Spółdzielczej o którym mowa w art. 266 prawa spółdzielczego, a także z tytułu składek członkowskich należnych związkowi rewizyjnemu w którym spółdzielnia jest zrzeszona.
- d) Informacje końcowe tj.:
- wykaz załączników;
 - datę podpisania protokołu;
 - potwierdzenie odbioru protokołu.

Ponadto protokół lustracji powinien zawierać:

- parafy lustratora i członków na każdej stronie protokołu;
- wzmiankę o poinformowaniu zarządu spółdzielni/związku o prawie zgłoszenia zastrzeżeń oraz o stosunku zajętym wobec nich przez lustratora;
- klauzulę końcową zawierającą (stwierdzenie, że protokół został sporządzony w ... jednobrzmiących egzemplarzach) oraz informację o przysługującym lustrowanemu podmiotowi prawie złożenia zastrzeżeń;
- wzmiankę o poinformowaniu zarządu spółdzielni/związku o prawie odmowy podpisania protokołu;
- wzmiankę o przyczynie odmowy podpisania protokołu;

- wzmiankę o poinformowaniu, że odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez lustratora (lustratorów) i realizacji ustaleń lustracyjnych.

Protokół podpisują:

- lustrator i zarząd spółdzielni oraz główny księgowy, wówczas gdy lustracja obejmowała działalność finansową oraz likwidator, w sytuacji gdy spółdzielnia jest w procesie likwidacji;
- Członkowie rady nadzorczej (komisji rewizyjnej), którzy uczestniczyli wyłącznie w czynnościach udokumentowanych oddzielnymi protokółami, stanowiącymi załączniki do protokołu – podpisują tylko te załączniki.

Podpisy osób reprezentujących Spółdzielnię wobec lustratora powinny być złożone pod klauzulą „Do stwierdzeń zawartych w protokole lustracji zastrzeżeń nie wnosimy lub do stwierdzeń zawartych w protokole lustracji wniesiemy zastrzeżenie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu”. Jeżeli po zapoznaniu się z treścią sporządzonego protokołu przed jego podpisaniem złożone zostaną umotywowane zastrzeżenia do konkretnych sformułowań i danych zawartych w protokole, lustrator jest obowiązany dodatkowo je zbadać i dokonać w treści protokołu ewentualnych zmian i uzupełnień. W sytuacji, gdy po uzupełnieniu badań zarząd nadal odmawia podpisania protokołu lustracji, protokół ten pod datą stwierdzającą zakończenie badań podpisuje lustrator, który zamieszcza stosowną informację o odmowie podpisania protokołu przez zarząd i jej przyczynach.

Protokół ma moc dokumentu (pisma) urzędowego, zatem stanowi dowód potwierdzający co uczestniczące w czynnościach osoby oświadczyły i co zostało urzędowo zaświadczone.

Jeden egzemplarz protokołu lustracji wraz z projektem wniosków polustracyjnych, lustrator obowiązany jest przekazać dla podmiotu zarządzającego lustrację związku rewizyjnego lub Krajowej Rady Spółdzielczej w terminie 7 dni od daty jego podpisania. Wnioski polustracyjne powinny wynikać z ustaleń protokołu lustracji. Zarządzający lustrację (związek rewizyjny lub Krajowa Rada Spółdzielcza) obowiązany jest na podstawie protokołu lustracji sporządzić i przekazać zarządowi i radzie nadzorczej (komisji rewizyjnej) syntezę ustaleń lustracji i wnioski polustracyjne w terminie 30 dni od zakończenia badań lustracyjnych.

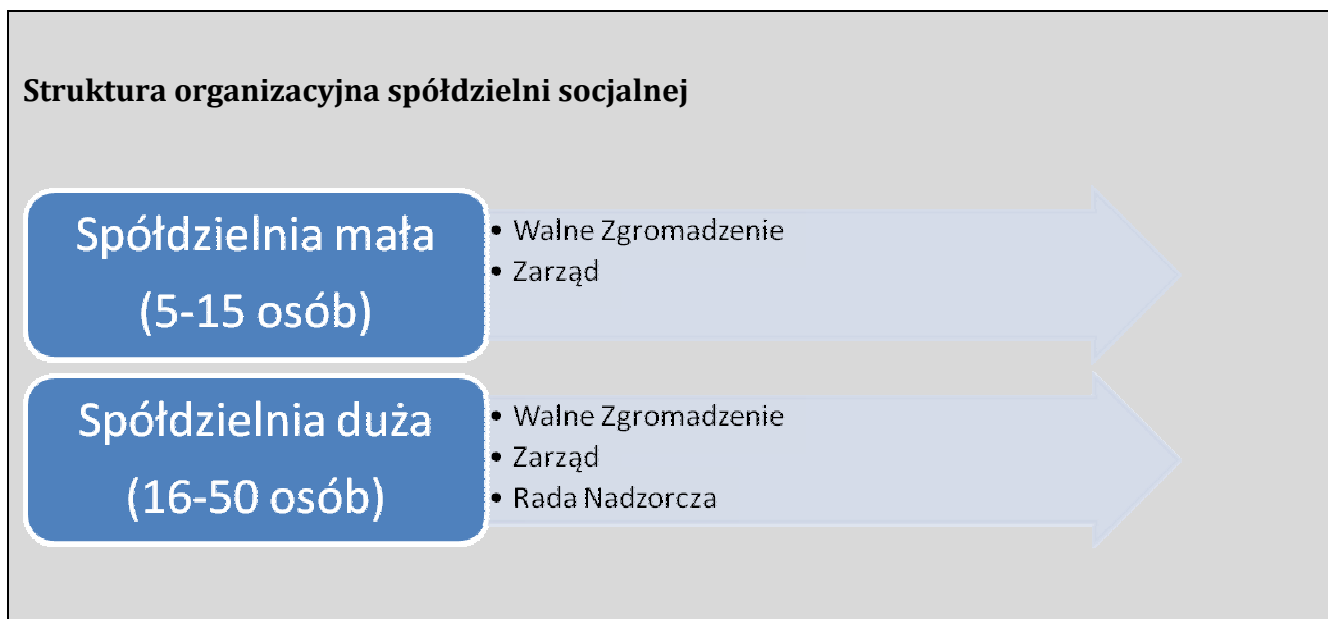
W piśmie (liście) polustracyjnym kierowanym do rady nadzorczej (komisji rewizyjnej) oraz zarządu spółdzielni lub likwidatora należy podać:

- informację przez kogo i za jaki okres została przeprowadzona lustracja spółdzielni;
- rodzaj i zakres tematyczny lustracji;
- syntetyczne omówienie spółdzielni oraz ewentualne nieprawidłowości i uchybienia w zakresie objętym badaniem lustracyjnym. W odniesieniu do ustalonych nieprawidłowości i uchybień bądź zaniechań należy podać przyczyny ich powstania, a także osoby ponoszące winę za zaistniały stan.

Rada nadzorcza winna przedstawić wyniki lustracji wraz z listem polustracyjnym i realizację wniosków polustracyjnych na najbliższym walnym zgromadzeniu członków.

2. ORGANY SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ. ZADANIA, FUNKCJE, ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Struktura organizacyjna spółdzielni socjalnej uzależniona jest od liczby jej członków.



Najważniejszym organem spółdzielni socjalnej jest walne zgromadzenie. Członkowie spółdzielni socjalnych biorą udział w **walnym zgromadzeniu** osobiście, natomiast osoby prawne poprzez ustanowionego w tym celu pełnomocnika. Każdy członek spółdzielni posiada jeden głos bez względu na ilość posiadanych udziałów. Z głosem doradczym w walnym zgromadzeniu mogą uczestniczyć przedstawiciele związku rewizyjnego, w którym zrzeszona jest spółdzielnia oraz przedstawiciele Krajowej Rady Spółdzielczej.

Walne zgromadzenie zwołuje zarząd spółdzielni przynajmniej raz w roku w ciągu sześciu miesięcy od upływu roku obrachunkowego, a także na pisemne żądanie rady nadzorczej lub przynajmniej 1/10 (nie mniej jednak niż 3) członków spółdzielni wraz z uzasadnieniem celu jego zwołania.¹³ W takim przypadku walne zgromadzenie powinno być zwołane w ciągu sześciu tygodni od dnia wniesienia żądania, jeśli to nie nastąpi zwołuje je rada nadzorcza, związek rewizyjny, w którym spółdzielnia jest zrzeszona lub na Krajowa Rada Spółdzielcza. Każdorazowo o czasie, miejscu i porządku obrad walnego zgromadzenia w sposób i w terminach określonych w statucie spółdzielnia socjalna powinna powiadomić swoich członków, związek rewizyjny, w którym spółdzielnia jest zrzeszona oraz Krajową Radę Spółdzielczą.

¹³ Statut spółdzielni socjalnej może zastrzec to uprawnienie dla większe liczby członków.

Uchwały walnego zgromadzenia mogą być podejmowane jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad, podanym zgodnie ze statutem do wiadomości członków spółdzielni. Uchwały, o ile statut nie stanowi inaczej, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania. Obowiązują one wszystkich członków spółdzielni oraz wszystkie jej organy.¹⁴

Z obrad walnego zgromadzenia powinien być sporządzony protokół, który powinien być podpisany przez przewodniczącego walnego zgromadzenia oraz przez inne osoby wskazane w statucie spółdzielni. Protokoły są jawne dla członków spółdzielni, przedstawicieli związku rewizyjnego, w którym spółdzielnia jest zrzeszona oraz dla przedstawicieli Krajowej Rady Spółdzielczej. Obowiązek przechowywania protokołów przez okres co najmniej 10 lat¹⁵ spoczywa na zarządzie spółdzielni.

Do wyłącznej właściwości walnego zgromadzenia należy:

- 1) uchwalanie kierunków rozwoju działalności gospodarczej oraz społecznej i kulturalnej;
- 2) rozpatrywanie sprawozdań rady, zatwierdzanie sprawozdań rocznych i sprawozdań finansowych oraz podejmowanie uchwał co do wniosków członków spółdzielni, rady lub zarządu w tych sprawach i udzielanie absolutorium członkom zarządu;
- 3) rozpatrywanie wniosków wynikających z przedstawionego protokołu polustracyjnego z działalności spółdzielni oraz podejmowanie uchwał w tym zakresie;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie podziału nadwyżki bilansowej (dochodu ogólnego) lub sposobu pokrycia strat;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie zbycia nieruchomości, zbycia zakładu lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do innych organizacji gospodarczych oraz występowania z nich;
- 7) oznaczanie najwyższej sumy zobowiązań, jaką spółdzielnia może zaciągnąć;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie połączenia się spółdzielni, podziału spółdzielni oraz likwidacji spółdzielni;
- 9) rozpatrywanie w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym odwołań od uchwał rady;

¹⁴ Za nieważne uznaje się uchwały sprzeczne z ustawą, zaś uchwały godzące w interesy spółdzielni, mające na celu pokrzywdzenie członka spółdzielni, sprzeczne z postanowieniami statutu bądź dobrymi obyczajami mogą być zaskarżone do sądu. Powództwo o uchylenie uchwały może wnieść każdy członek spółdzielni w ciągu sześciu tygodni od dnia odbycia walnego zgromadzenia, jedynie w przypadku zaskarżenia uchwały w sprawie wykluczenia lub wykreślenia członka przysługuje wyłącznie członkowi, który został wykluczony bądź wykreślony.

¹⁵ O ile przepisy w sprawie przechowywania akt nie przewidują terminu dłuższego.

10) uchwalanie zmian statutu;

11) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia lub wystąpienia spółdzielni ze związku oraz upoważnienie zarządu do podejmowania działań w tym zakresie;

12) wybór delegatów na zjazd związku, w którym spółdzielnia jest zrzeszona.

Statut może zastrzec do wyłącznej właściwości walnego zgromadzenia podejmowanie uchwał również w innych sprawach.

Organem odpowiedzialnym za bieżące kierowanie działalnością spółdzielni socjalnej, w tym za podejmowanie decyzji niezastrzeżonych dla innych organów oraz reprezentowanie jej na zewnątrz jest **zarząd** spółdzielni. Sposób wyboru, skład i liczbę członków zarządu spółdzielni socjalnej określa statut, który może również przewidywać zarząd jednoosobowy¹⁶ (prezes) oraz wymagania, jakie powinna spełniać osoba wchodząca w skład zarządu. W przypadku spółdzielni socjalnych, których członkami są wyłącznie osoby prawne, zarząd wybierany jest spośród kandydatów będących osobami fizycznymi wskazanymi przez osoby prawne.

Oświadczenia woli za spółdzielnię składają dwaj członkowie zarządu, jeden członek zarządu i pełnomocnik lub dwaj pełnomocnicy w przypadku spółdzielni o zarządzie jednoosobowym. Zarząd może udzielić jednemu z członków zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju, czynności szczególnych oraz czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie jednostki.

Zarząd spółdzielni socjalnej zobowiązany jest do prowadzenia rejestru członków, zawierającego ich imiona i nazwiska oraz miejsce zamieszkania (w odniesieniu do członków będących osobami prawnymi ich nazwę i siedzibę), wysokość zadeklarowanych i wniesionych udziałów, wysokość wniesionych wkładów, ich rodzaj (jeśli są to wkłady niepieniężne), zmiany tych danych, datę przyjęcia w poczet członków, datę wypowiedzenia lub ustania członkostwa, a także inne dane przewidziane w statucie spółdzielni.

W spółdzielniach liczących więcej niż 15 członków¹⁷ nadzór nad działalnością spółdzielni socjalnej może sprawować **rada nadzorcza**¹⁸, która składa się z co najmniej trzech członków spółdzielni socjalnej wybranych przez walne zgromadzenie. Jedynie w przypadku gdy

¹⁶ W takim przypadku zarząd jednoosobowy nie może dokonywać czynności w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa, czynności te zgodnie z zapisami statutu wykonuje rada nadzorcza lub walne zgromadzenie.

¹⁷ W takim przypadku kompetencje Rady Nadzorczej wykonuje Walne Zgromadzenie.

¹⁸ W spółdzielniach socjalnych, w których liczba członków nie przekracza 15 nie wybiera się rady nadzorczej, chyba, że statut stanowi inaczej. Wówczas wszelkie kompetencje rady nadzorczej wykonuje walne zgromadzenie.

członkiem spółdzielni jest osoba prawna dopuszcza się wybór osoby nie będącej członkiem spółdzielni, wskazanej przez osobę prawną. W skład rady nadzorczej nie mogą wchodzić osoby, które kierują bieżącą działalnością gospodarczą spółdzielni, są pełnomocnikami zarządu oraz osoby pozostające w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.

Przed upływem kadencji rady określonej w statucie jej członek może być odwołany większością 2/3 głosów walnego zgromadzenia.

W celu wykonywania swoich zadań rada nadzorcza może przeglądać księgi i dokumenty, sprawdzać bezpośrednio stan majątku spółdzielni oraz żądać od zarządu, członków i pracowników spółdzielni socjalnej wszelkich sprawozdań i wyjaśnień.

Do zakresu działania **rady nadzorczej** należy:

- 1) uchwalanie planów gospodarczych i programów działalności społecznej i kulturalnej;
- 2) nadzór i kontrola działalności spółdzielni poprzez:
 - a) badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,
 - b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez spółdzielnię jej zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez spółdzielnię praw jej członków,
 - c) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez zarząd wniosków organów spółdzielni i jej członków;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych oraz występowania z nich;
- 5) zatwierdzanie struktury organizacyjnej spółdzielni;
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność zarządu;
- 7) składanie walnemu zgromadzeniu sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych między spółdzielnią a członkiem zarządu lub dokonywanych przez spółdzielnię w interesie członka zarządu oraz reprezentowanie spółdzielni przy tych czynnościach; do reprezentowania spółdzielni wystarczy dwóch członków rady przez nią upoważnionych.

Statut może zastrzec do zakresu działania rady jeszcze inne uprawnienia. Statut może również przekazać do wyłącznej właściwości walnego zgromadzenia podejmowanie uchwał we wszystkich lub niektórych sprawach wymienionych w art. 46 § 1 pkt 1, 3 oraz 5 ustawy Prawo spółdzielcze, w takim wypadku statut może przyjąć dla rady nazwę komisji rewizyjnej.

Co ważne funkcji członków rady nadzorczej i zarządu nie mogą sprawować te same osoby. Ponadto członkowie rady nadzorczej i zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniach w sprawach, które wyłącznie ich dotyczą oraz nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec spółdzielni. Naruszenie tego zakazu stanowi podstawę do odwołania członka rady lub zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.

Spółdzielnia socjalna może również powołać inne organy, w skład których wejdą członkowie spółdzielni socjalnej, pod warunkiem, że przewiduje to statut spółdzielni, który jednocześnie powinien w takim przypadku określić zakres uprawnień tych organów wraz z zasadami wyboru i odwoływania ich członków.

3. DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

Jednym z celów wprowadzenia do polskiego prawa możliwości tworzenia nowego typu spółdzielni nienastawionych na zysk było stworzenie instrumentu aktywizacji społeczno-zawodowej osób mających problemy z odnalezieniem się na otwartym rynku pracy. Dlatego też wśród osób uprawnionych do założenia spółdzielni socjalnej znalazły się osoby zagrożone wykluczeniem społecznym.

Założycielami spółdzielni socjalnych mogą być zarówno osoby fizyczne, jak i osoby prawne. Jeżeli założycielami spółdzielni socjalnej są osoby fizyczne, ich liczba nie może być mniejsza niż 5 i większa niż 50, jedynym wyjątkiem są spółdzielnie socjalne powstałe w wyniku przekształcenia się spółdzielni inwalidów lub spółdzielni niewidomych.

Według ustawy, w kręgu osób fizycznych uprawnionych do tworzenia spółdzielni socjalnej znajdują się przede wszystkim:

- **osoby bezrobotne**, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- osoby, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, czyli:
 - **osoby uzależnione o alkoholu lub narkotyków oraz innych środków odurzających po zakończeniu leczenia;**
 - **bezdomni**, którzy realizują indywidualny program wychodzenia z bezdomności;
 - **byli więźniowie**, mających trudności w integracji ze środowiskiem;
 - **osoby chore psychicznie;**
 - **uchodźcy mający problemy z integracją;**
 - **niepełnosprawni**, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- **inne osoby**, pod warunkiem, że ich liczba nie przekracza 50% ogólnej liczby założycieli.

Spółdzielnię socjalną mogą również założyć co najmniej dwie spośród następujących osób prawnych:

- **organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;**
- **jednostki samorządu terytorialnego;**
- **kościelne osoby prawne.**

Osoby prawne po założeniu spółdzielni socjalnej zobowiązane są do zatrudnienia co najmniej 5 osób spośród tych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych w terminie 6 miesięcy od zarejestrowania spółdzielni w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Członkostwo w spółdzielni socjalnej mogą nabyć:

- osoby fizyczne uprawnione do założenia spółdzielni socjalnej wymienione w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych), które posiadają ograniczoną zdolność do czynności prawnych;
- inne osoby, pod warunkiem, że ich praca na rzecz spółdzielni socjalnej wymaga szczególnych kwalifikacji, których nie posiadają pozostali członkowie spółdzielni i ich liczba nie przekracza 50% ogólnej liczby członków spółdzielni;
- organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- kościelne osoby prawne;
- jednostki samorządu terytorialnego;
- osoby, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych zatrudnione nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy w spółdzielni socjalnej, której założycielami były osoby prawne.

Zgodnie z zapisami ustawy przedmiotem działalności spółdzielni socjalnej jest prowadzenie wspólnego przedsiębiorstwa w oparciu o osobistą pracę jej członków. Ustawa nakłada również na spółdzielnię socjalną obowiązek prowadzenia działań na rzecz:

- **społecznej reintegracji** jej członków przez co należy rozumieć działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu;
- **zawodowej reintegracji** jej członków przez co należy rozumieć działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy- a działania te nie są wykonywane w ramach prowadzonej przez spółdzielnię socjalną działalności gospodarczej.

Ponadto spółdzielnia socjalna może ona prowadzić działalność społeczną i oświatowo-kulturalną na rzecz swoich członków oraz ich środowiska lokalnego, a także działalność społecznie użyteczną w sferze zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie¹⁹ (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.2)). Środki na prowadzenie wspomnianych działań mogą pochodzić z nadwyżki bilansowej spółdzielni socjalnej oraz środków zewnętrznych. Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych na ten cel musi zostać przeznaczony nie mniej niż 40% wypracowanej nadwyżki bilansowej, w części niezaliczonej do kosztów uzyskania przychodów. Środki te są zwolnione z podatku dochodowego od osób prawnych.

¹⁹ Działalność statutowa spółdzielni socjalnej w zakresie reintegracji społeczno- zawodowej, działalność społeczna i oświatowo- kulturalna nie jest działalnością gospodarczą i może być prowadzona jako działalność statutowa odpłatna. Prowadzenie takiej działalności wymaga jednak rachunkowego wyodrębnienia w/w form działalności w stopniu umożliwiającym określenie kosztów, przychodów i wyników z uwzględnieniem ustawy o rachunkowości.

4. SZCZEGÓŁOWA TEMATYKA LUSTRACJI PEŁNEJ W ZAKRESIE ZAGADNIENÍ STATUTOWO-ORGANIZACYJNYCH ORAZ DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ

4.1. STAN ORGANIZACYJNO-PRAWNY

Badaniem należy objąć:

- 1) zgodność przyjętego przez spółdzielnię statutu z obowiązującym prawem, a w szczególności w zakresie:
 - udziałów (zadeklarowanych, z waloryzacji, z odpisów z podziału dochodu ogólnego oraz ich wycofywania);
 - wkładów gruntowych (obowiązek wnoszenia, sposób wycacowania, zasady wynagradzania za ich użytkowanie);
 - wkładów pieniężnych (obowiązkowych i nadobowiązkowych) oraz zasady ich wnoszenia, oprocentowania i wycofania);
 - praw i obowiązków członków (w tym zasad i trybu ich przyjmowania, wypowiedzania członkostwa, wykreślenia i wykluczania);
 - zasad i trybu obradowania organów samorządowych oraz powoływania i odwoływania ich członków;
 - zasad i podziału dochodu ogólnego oraz pokrywania strat spółdzielni;
 - funduszy spółdzielni (fundusz udziałowy, zasobowy, a także innych funduszy o charakterze celowym);
 - zgodności przedmiotu prowadzonej działalności.

Ponadto należy ustalić, czy statut i wprowadzone w nim zmiany zostały zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym.

- 2) posiadanie wymaganych rejestracji (Krajowy Rejestr Sądowy, Wojewódzki Urząd Statystyczny, Urząd Skarbowy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych);

- 3) zgodność opracowanych regulaminów wewnętrznych z postanowieniami statutu i innymi przepisami prawa oraz przyjęcie ich przez odpowiednie organy spółdzielni do stosowania;
- 4) rejestr członków spółdzielni (prawidłowość jego prowadzenia zgodnie z art. 30 Prawa spółdzielczego; rejestr powinien obejmować cały okres działania spółdzielni);
- 5) deklaracje członków spółdzielni (szczególnie przyjętych w okresie objętym lustracją);
- 6) strukturę organizacyjną spółdzielni;
- 7) prawidłowość ustanowienia osób upoważnionych do reprezentowania spółdzielni na zewnątrz oraz osoby upoważnione do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych;
- 8) przynależność spółdzielni do związków i innych organizacji;
- 9) udział spółdzielni w spółkach, warunki umowy, ich przestrzeganie oraz efekty gospodarcze i finansowe z tytułu tego udziału, w tym czy przedstawiciele spółdzielni działają w organach tych spółek;
- 10) prowadzenie książki kontroli spółdzielni.

5.2. DZIAŁALNOŚĆ ORGANÓW STATUTOWYCH

WALNE ZGROMADZENIE:

- przestrzeganie zasad zwoływania, obradowania i prawomocności podejmowania uchwał przez walne zgromadzenie określonych w statucie i w Prawie spółdzielczym;
- zgodność podjętych uchwał z obowiązującymi przepisami prawa;
- uczestnictwo członków spółdzielni w walnym zgromadzeniu;
- zaskarżanie uchwał walnego zgromadzenia przez członków oraz rozpatrywanie odwołań od uchwał rady nadzorczej (komisji rewizyjnej).

RADA NADZORCZA (KOMISJA REWIZYJNA):

- prawidłowość wyboru, kadencyjności i odwoływania członków tego organu;
- czy nie naruszone są przepisy o powiązaniach rodzinnych określone w art. 57 Prawa spółdzielczego dotyczące członków rady nadzorczej (komisji rewizyjnej);
- rejestracja członków rady nadzorczej (komisji rewizyjnej) w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- prawidłowość prowadzenia nadzoru i kontroli działalności spółdzielni przez radę nadzorczą (komisję rewizyjną), w tym częstotliwość obrad, frekwencja członków na posiedzeniach tego organu;
- zgodność podejmowanych uchwał ze statutem i obowiązującymi przepisami prawa;
- rozpatrywanie skarg na działalność zarządu.

ZARZĄD

- prawidłowość powoływania, kadencyjności oraz odwoływania członków zarządu, a także udzielania rocznych absolutorium;
- rejestracja członków zarządu w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- działalność zarządu spółdzielni (podział zadań, częstotliwość i tematyka posiedzeń, realizacja uchwał rady nadzorczej oraz uchwał własnych zarządu).

Ponadto należy sprawdzić:

- czy przestrzegane są postanowienia art. 56 § 1 Prawa spółdzielczego w zakresie łączenia funkcji w organach samorządowych spółdzielni;
- czy członkowie rady nadzorczej (komisji rewizyjnej) oraz zarządu nie zajmują się interesami konkurencyjnymi wobec spółdzielni, określonymi w art. 56 § 3 i 4 Prawa spółdzielczego;
- czy właściwie prowadzona jest dokumentacja pracy organów statutowych (protokoły z posiedzeń tych organów, rejestry uchwał);

- stopień realizacji wniosków z lustracji i innych kontroli zewnętrznych dotyczące działalności poszczególnych organów.

5.3. ZATRUDNIENIE, ORGANIZACJA I OPŁATA PRACY

Analizując powyższe obszary działalności spółdzielni należy sprawdzić czy:

- jest aktualny i stosowany w praktyce przyjęty regulamin wynagradzania (opłaty pracy) i premiowania;
- zatrudnienie dostosowane jest do potrzeb spółdzielni;
- czy w aktach osobowych członków znajdują się wymagane dokumenty, m.in.: ustalona opłata za pracę, deklaracja członkowska, ewentualne protokoły wniesienia wkładów, świadectwa kwalifikacyjne;
- w sposób prawidłowy udokumentowane jest zatrudnienie pracowników najemnych (umowy o pracę, zakresy czynności, ustalone wynagrodzenie) oraz czy przestrzegane są obowiązujące zasady zwalniania pracowników;
- pracownicy najemni zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych i funkcyjnych posiadają kompletne akta osobowe (kwestionariusze osobowe, odpisy dyplomów i świadectw, zakresy czynności, zapytania o niekaralności, świadectwa pracy i oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności materialnej);
- czy osoby zatrudnione na stanowiskach, gdzie wymagane są badania okresowe lub specjalistyczne, posiadają odpowiednie i aktualne wpisy do książeczek zdrowia;
- prawidłowo zostały naliczone i udokumentowane urlopy oraz zasiłki chorobowe;
- prawidłowo prowadzone są karty ewidencji pracy i dochodów dla celów emerytalnych i rentowych.

Jeżeli pracownicy spółdzielni objęci są zakładowym układem zbiorowym pracy (nie tworzy się regulaminu wynagradzania) wówczas należy sprawdzić czy:

- zakładowy układ zbiorowy pracy, a także wprowadzone w nim zmiany zostały zarejestrowane przez okręgowego inspektora pracy;

- regulamin określa sprawy ważne (specyficzne) dla danej spółdzielni, a nie uregulowane w innych przepisach;
- regulacje zawarte w zakładowym układzie zbiorowym pracy nie są mniej korzystne niż wynikające z przepisów Kodeksu pracy lub innych przepisów prawa pracy.

5.4. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OCHRONA PRZECIWPÓŻAROWA

Szczególnie należy zbadać, czy:

- wyznaczono na piśmie osoby odpowiedzialne za stan bhp i ochronę ppoż.;
- przeszkolono wszystkich pracujących w zakresie bhp i ochrony ppoż. (szkolenie ogólne, stanowiskowe i dla kadry kierowniczej);
- osoby obsługujące urządzenia stanowiące szczególne zagrożenie dla ich zdrowia i życia posiadają odpowiednie kwalifikacje;
- przestrzegany jest odpowiedni stan sanitarny i porządek w pomieszczeniach zakładów i wokół obiektów, przestrzegane są wymogi ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- na zaistniałe wypadki przy pracy sporządzono wymaganą dokumentację powypadkową (protokół wypadku przy pracy, kartę wypadku przy pracy) oraz czy wyciągnięto wnioski w celu poprawy warunków pracy;
- przeprowadzono okresowe badania lekarskie osób pracujących w działach produkcji wymagających tych badań (książeczki zdrowia i atesty osób zatrudnionych przy środkach ochrony roślin);
- majątek spółdzielni jest ubezpieczony i w jakim zakresie;
- majątek spółdzielni posiada odpowiednie zabezpieczenie przed pożarem, kradzieżą i dewastacją.

5.5. DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA

Należy zbadać m.in.:

- rozmiar i opłacalność tego kierunku działalności;
- prawidłowość kalkulacji cen za usługi dla ludności i dla innych odbiorców;
- dokumentację działalności usługowej (w tym zużycie materiałów itp.);
- rozliczenia z kontrahentami z tytułu wykonanych usług.

DZIAŁALNOŚĆ INWESTYCYJNO-REMONTOWA

Należy zbadać czy:

- spółdzielnia posiada dokumentację projektowo-kosztorysową na prowadzone inwestycje i odpowiednie pozwolenia wydane przez właściwe organy administracyjne;
- prowadzony jest dziennik budowy i księga obmiaru robót;
- zawarte są umowy (zlecenia) w przypadku korzystania przy budowie z podwykonawców;
- zawarte zostały umowy na realizację inwestycji wykonywanych systemem zleconym i jak przebiega ich realizacja;
- przestrzegana jest terminowość okresowych remontów maszyn i urządzeń określonych instrukcjami ich używania oraz obiektów gospodarczych w związku z ich eksploatacją;
- plany rzeczowo-finansowe uwzględniają wszystkie potrzeby wynikające z okresowych przeglądów obiektów, maszyn i urządzeń;
- zapewniono wykonawstwo remontów poprzez zawarcie umów z wykonawcami lub zorganizowanie własnych ekip remontowych;
- spółdzielnia prawidłowo rozlicza się z wykonawcą za świadczone usługi i materiały;
- sporządzane są zestawienia zużycia materiałów potwierdzone przez księgowość;

- dokonano odbioru i protokolarnego przekazania wykonanych inwestycji do eksploatacji.

W odniesieniu do **placówek gastronomicznych** prowadzonych we własnym zakresie przez spółdzielnię należy zbadać:

- dynamikę i strukturę sprzedaży (produkcja posiłków, napoje alkoholowe i inne artykuły handlowe);
- stan zaopatrzenia (oferta handlowa) oraz sprawność funkcjonowania zakładów i kulturę obsługi konsumentów;
- prawidłowość kalkulacji cen gastronomicznych – zasady sporządzania kalkulacji cen i wskaźniki narzutów gastronomicznych oraz ich skutki finansowe dla spółdzielni;
- wyposażenie zakładów i punktów gastronomicznych w niezbędny sprzęt i urządzenia;
- prawidłowość przechowywania artykułów spożywczych, zabezpieczenie towarów przed ich uszkodzeniem lub zepsuciem.

Przy badaniu działalności gastronomicznej prowadzonej w formie agencji należy dodatkowo zwrócić uwagę na prawidłowość zawartych umów, kalkulację odpłatności na rzecz spółdzielni, zabezpieczenie spłaty należności.

W trakcie lustracji działalności produkcyjnej lustrator powinien zbadać, czy prawidłowo udokumentowane są zdarzenia gospodarcze i czy odpowiednie dokumenty na bieżąco są przekazywane do księgowości (w ustalonych okresach), zgodnie z ustalonym trybem obiegu dokumentacji źródłowej.

DZIAŁALNOŚĆ HANDLOWA

Należy dokonać ogólnej oceny organizacji handlu, tj. m.in. warunki i formę jego prowadzenia (detaliczny czy hurtowy) oraz czy działalność ta prowadzona jest w formie sklepu, stacji paliw, sprzedaży bezpośredniej z magazynu itd. W spółdzielniach zajmujących się zaopatrzeniem rolników w artykuły do produkcji rolnej należy zbadać, nie tylko prawidłowość organizacji tej działalności, ale również możliwości jej rozwoju, stosownie do występującego popytu, przy jednoczesnym uwzględnieniu rentowności obrotu poszczególnymi grupami artykułów.

Ponadto należy zbadać:

- odpowiedzialność materialną zatrudnionych osób;
- dokumentację obrotu handlowego;
- prawidłowość umów zawieranych z dostawcami towarów (kompletność ustaleń, precyzja określa warunków umownych);
- prawidłowość kalkulacji marż handlowych i cen detalicznych na sprzedawane artykuły;
- prawidłowość organizacji i funkcjonowania odbioru jakościowego towarów;
- rozmiar obrotów i opłacalność tego kierunku działalności;
- normy ubytków i rozliczenie niedoborów;
- rozliczenie odchyleń od cen ewidencyjnych.

W spółdzielniach posiadających stacje paliw należy zbadać jak rozliczane jest zużycie paliw płynnych na potrzeby własne spółdzielni.

W czasie lustracji należy poddać analizie zasadność ewentualnego podjęcia i prawidłowość organizacji działalności hurtowej, biorąc pod uwagę m.in. posiadanie odpowiedniej bazy techniczno-gospodarczej, źródła dostaw towarów i możliwości ich zbytu oraz efekty dotychczasowej działalności.

W przetwórstwie rolno-spożywczym dokonując oceny poszczególnych zakładów produkcyjnych należy zbadać, czy:

- prawidłowo udokumentowane i rozliczane jest zużycie surowców, jak również pozostałych nakładów poniesionych we wszystkich fazach procesu produkcji (włącznie z przyjęciem gotowych wyrobów do magazynu);
- dokonywane jest rozliczanie produkcji w stosunku do przyjętych norm technologicznych;
- prawidłowo sporządzono kalkulacje cen zbytu na produkowane wyroby, z uwzględnieniem opłacalności produkcji oraz konkurencyjności wobec innych producentów tego rodzaju wyrobów;

- ustalone są i rozliczane ubytki surowców i wyrobów gotowych;
- dokonywano oceny trafności planowanych założeń i stopień ich wykonania oraz osiągnięto efekty ekonomiczne.

Ponadto należy zbadać:

- dynamikę i strukturę produkcji wyrobów w ujęciu ilościowym (w podstawowych asortymentach), tendencje zmian i przyczyny;
- organizację i funkcjonowanie kontroli jakości produkowanych wyrobów, w tym m.in. zaopatrzenie w sprzęt do badań jakości, normy regulujące zasady badań organoleptycznych we własnym zakresie, okresowe badania laboratoryjne;

4.6. GOSPODARKA ŚRODKAMI TRWAŁYMI

W tym zakresie należy zbadać m.in.:

- stan prawny posiadanych gruntów i nieruchomości oraz wycenę gruntów za 1 ha;
- uwzględniając aktualne potrzeby i możliwości spółdzielni - stopień wykorzystania budynków, budowli, maszyn i urządzeń;
- czy środki trwałe posiadają prawidłowe, dokonane w sposób trwały oznakowanie (zgodnie z książką inwentarzową);
- czy środki transportowe, maszyny i urządzenia zostały przekazane protokolarnie osobom materialnie odpowiedzialnym za ich prawidłową eksploatację;
- czy dokonywane są bieżące remonty i konserwacje obiektów gospodarczych oraz innych środków trwałych;
- czy prawidłowo prowadzona jest likwidacja środków trwałych;
- prawidłowość dokumentowania obrotu środkami trwałymi;
- stopień zużycia środków trwałych (umorzenia);
- czy zwolnione obiekty i powierzchnie użytkowe są wykorzystywane do innych celów lub wynajęte albo wdzierżawione innym jednostkom (osobom).

4.7. GOSPODARKA MAGAZYNOWA

Zbadać należy m.in. czy:

- magazynier złożył pisemne oświadczenie o odpowiedzialności materialnej;
- pomieszczenia oraz urządzenia do składowania (regały, półki, podesty itp.) są dostosowane do właściwości przechowywanych towarów i materiałów;
- przestrzegane są zasady prawidłowego przechowywania zapasów magazynowych w sposób umożliwiający ich zniszczenie i kradzież;
- pomieszczenia gospodarcze są wyposażone w odpowiednie środki transportu wewnętrznego oraz urządzenia do poziomego i pionowego przemieszczania towarów i materiałów;
- sposób rozmieszczenia towarów i materiałów zapewnia łatwy dostęp do nich oraz ustalenie ich ilości, a także czy zabezpiecza przed wzajemnym przenikaniem zapachów;
- zakres ewidencji źródłowej obrotu magazynowego jest prawidłowy;
- magazynier dokonuje okresowo uzgodnień ewidencji magazynowej z ewidencją księgową;
- sposób rozliczania ubytków i niedoborów jest prawidłowy.

TRANSPORT GOSPODARCZY

W ramach tej działalności badaniem należy objąć m.in.:

- stopień zaspokojenia potrzeb spółdzielni w zakresie taboru, jego stan techniczny oraz dbałość o zapewnienie gotowości technicznej;
- prawidłowość dokumentacji czynności ładunkowych, jazd oraz postojów;
- prawidłowość zabezpieczenia towarów i opakowań w czasie przewozu przed zniszczeniem lub kradzieżą, bądź utratą wartości użytkowych;
- prawidłowość opracowania i stosowania zakładowych norm zużycia paliw, olejów, smarów i ogumienia;

- prawidłowość rozliczenia zużycia paliwa,
- kontrola wewnętrzna pracy taboru, m.in. poprzez systematyczną kontrolę i weryfikację kart drogowych.

5. WYBRANE ZAGADNIENIA EKONOMICZNE DLA LUSTRATORÓW

5.1. Zasady ogólne

Pojęcie rachunkowości to proces identyfikacji, pomiaru i przekazywania informacji finansowej dający podstawę oceny prowadzenia działalności gospodarczej. Rachunkowość jest sformalizowanym systemem, odzwierciedlającym proces prowadzonej działalności gospodarczej i służy jej ocenie. Podstawowym celem rachunkowości jest dostarczenie prawdziwego i rzetelnego obrazu sytuacji majątkowej i finansowej podmiotu gospodarczego. Przedmiotem rachunkowości jest każde zdarzenie gospodarcze wyrażone w mierniku pieniężnym i wpływające na zmianę sytuacji podmiotu gospodarczego, jego zasoby i wyniki.

Do funkcji rachunkowości zaliczamy:

- **funkcję informacyjną**, która dostarcza danych o wynikach finansowych jednostki i sytuacji finansowej oraz danych będących podstawą do podejmowania decyzji gospodarczych przez zarząd;
- **funkcję dowodową**, polegającą na odzwierciedleniu zaszczości gospodarczych w pisemnych dowodach, archiwizowaniu dokumentów, dokonywaniu zapisów księgowych na ich podstawie;
- **funkcję rozliczeniowo-obrachunkową**, polegającą na ścisłym określeniu rozliczeń jednostki z otoczeniem i wycenie wewnętrznych powiązań majątkowych i wynikowych;
- **funkcję kontrolną**, wyrażającą się w tworzeniu zbiorów informacji o majątku, przebiegu i osiągniętych wynikach;
- **funkcję sprawozdawczą**, polegającą na sporządzaniu na podstawie danych księgowych zewnętrznych sprawozdań finansowych, wykorzystywanych przez użytkowników zewnętrznych, np. urzędy skarbowe, akcjonariuszy, banki, Główny Urząd Statystyczny.

Spółdzielnia socjalna jest dobrowolnym zrzeszeniem, które posiada status przedsiębiorcy i prowadzi swą działalność w oparciu o kilka aktów prawnych, w tym w szczególności:

- ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze;
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego o wolontariacie;
- ustawy z dnia 14 lipca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- Statut spółdzielni.

Zgodnie z zapisami art. 9 Ustawy o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. 2006 nr 94 poz. 651 z późn. zm.) spółdzielnie socjalne prowadzące swoją statutową działalność odpłatnie powinny w swoich dokumentacjach rachunkowych wyodrębnić: **przychody, koszty i wynik zgodnie z zasadami przepisów o rachunkowości**. Nowelizacja ustawy o spółdzielniach socjalnych oraz niektórych innych ustaw wprowadziła zmianę w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r., nr 76, poz. 694 z późn. zm.), włączając spółdzielnie socjalnej do katalogu podmiotów, które zobowiązane są do prowadzenia ksiąg rachunkowych dopiero po przekroczeniu określonego limitu wartości przychodów netto ze sprzedaży towarów, produktów i operacji finansowych za poprzedni rok obrotowy, tj. powyżej 1,2 mln euro.²⁰ W związku z tym, iż nowelizacja ustawy nie precyzuje jakie ewidencje miałyby prowadzić spółdzielnie socjalne nieprzekraczające wspomnianego wyżej limitu, do końca roku, w którym limit przychodów został przekroczony, mogą one prowadzić inną ewidencję księgową niż księgi rachunkowe²¹. Jaka będzie forma tej ewidencji - spółdzielnia musi ustalić we własnym zakresie.

Prowadzenie przez te spółdzielnie statutowej działalności odpłatnej wymaga rachunkowego wyodrębnienia tych działalności w stopniu umożliwiającym określenie przychodów, kosztów i wyników. Wynika to z art. 9 ustawy o spółdzielniach socjalnych.

Należy mieć na uwadze zasady obowiązujące w Polsce, z których wynika że **spółdzielnie socjalne będące osobami prawnymi powinny stosować zasady dokumentacji finansowo księgowej dla podmiotów, które ją prowadzą** w oparciu o Rozporządzenie Ministra Finansów w zakresie rachunkowości uproszczonej. Natomiast nie można stosować

²⁰ Spółdzielnie socjalne, których przychody netto nie przekraczają 1,2 mln euro zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości nie są zobowiązane do prowadzenia ksiąg rachunkowych. Należy jednak pamiętać, że obowiązek prowadzenie pełnej księgowości może wynikać z innych aktów prawnych, szczególnie w przypadku spółdzielni socjalnych korzystających ze środków publicznych lub realizujących projekty współfinansowane z funduszy strukturalnych UE.

²¹ Ewidencja dokumentacji finansowo księgowej nie może przybrać postaci księgi podatkowej.

podatkowej księgi przychodów i rozchodów, bo jest ona ewidencją podatkową, a nie ewidencją służącą przedstawieniu sytuacji majątkowej i finansowej jednostki. Obowiązek jej prowadzenia mają osoby fizyczne zgodnie z zapisami wynikającymi z ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Spółdzielnia może bowiem w ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości stosować uproszczenia, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na realizację obowiązku rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.

Odmiennie kształtuje się ewidencje w zakresie opodatkowanie podatkiem dochodowym od osób prawnych, w ewidencji tej należy prowadzić księgi podatkowe zgodnie z art. 9, z których jasno będzie wynikać: przychód - art 12 , koszty - art. 15 i dochód - art. 7.

Generalnie przedmiotem opodatkowania jest osiągnięcie dochodu, tj. nadwyżka sumy przychodów nad kosztami ich uzyskania. Ustalony w ten sposób dochód w zasadzie tożsamy jest z podstawą opodatkowania, wyjątkiem są bowiem sytuacje, gdzie istnieje możliwość obniżenia dochodu o określone kwoty (np. strata z lat ubiegłych). Jednakże od zasady opodatkowania dochodu ustawodawca wprowadził kilka wyjątków, w których opodatkowany jest przychód. Zgodnie z treścią art. 17 ust. 1 pkt 43 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 ze zm.) wolne od podatku są: dochody spółdzielni socjalnej wydatkowane w roku podatkowym na cele o których mowa w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651), na zasadach określonych w tej ustawie, w części niezaliczonej do kosztów uzyskania przychodów.

Wydaje się że zapisy w ustawie o rachunkowości są optymistyczne, co nie zwalnia spółdzielni socjalnych z obowiązku prowadzenia dokumentacji rachunkowej według zasad wynikających z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek nie będących spółkami handlowymi, nie prowadzących działalności gospodarczej (Dz. U. nr 137 poz. 1539).

Zgodnie z ustawą o spółdzielniach socjalnych wypracowana przez spółdzielnię nadwyżka bilansowa podlega podziałowi na podstawie uchwały walnego zgromadzenia i jest przeznaczana na:

- zwiększenie funduszu zasobowego - nie mniej niż 40%;

- cele, o których mowa w art. 2 ust 2 i 3 - nie mniej niż 40%;
- fundusz inwestycyjny.

Nadwyżka bilansowa nie może podlegać podziałowi pomiędzy członków spółdzielni socjalnej, w szczególności nie może być przeznaczona na zwiększenie funduszu udziałowego, jak również nie może być przeznaczona na oprocentowanie udziałów. Jeżeli spółdzielnia socjalna podejmie działalność gospodarczą w ciągu roku obrotowego, wówczas z dniem podjęcia tej działalności stosuje przepisy odnoszące się do jednostek prowadzących działalność gospodarczą.

Prowadząc dokumentację finansowo księgową Spółdzielnia uwzględnia specyficzne warunki działalności spółdzielni socjalnych określone przepisami Ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. 2006 nr 94 poz. 651 z późn. zm.).

5.2. Prowadzenie dokumentacji finansowej.

Dokumentację finansową spółdzielni socjalnej należy prowadzić w oparciu o opracowane zasady dokumentacji i rejestracji zdarzeń gospodarczych ustalonych w drodze uchwały przez zarząd spółdzielni socjalnej.

Zasady dokumentacji powinny zawierać:

- wykaz narzędzi, w ramach których rejestruje się występujące w spółdzielni operacje gospodarcze, syntetyczne i analityczne;
- opis przyjętych zasad dokumentacji finansowej;
- opis zasad prowadzenia dokumentacji finansowej;
- opis sporządzania sprawozdań finansowych, podatkowych i innych, których dane wynikają z dokumentacji finansowej;
- sposób gromadzenia i przechowywania dokumentacji przewidzianej ustawą.

W opracowaniu tych zasad należy określić:

- **miejsce prowadzenia dokumentacji finansowo - księgowej:**
 - w siedzibie spółdzielni;
 - poza spółdzielnią, wówczas należy wskazać nazwę i adres np. biura usług rachunkowych i dołączyć ewentualnie egzemplarz podpisanej umowy.

- **techniki prowadzenia ewidencji:**
 - tabelaryczna;
 - przebitkowa;
 - rejestrowa;
 - komputerowa (w przypadku stosowania komputerowej techniki rejestracji operacji gospodarczych konieczne jest określenie dalszych wymogów).
- **wykaz ewidencji:**
 - syntetycznych;
 - analitycznych;
 - pozabilansowych.

Przed ustaleniem symboli ewidencji należy – po uprzedniej analizie – podjąć decyzje co do budowy ich symboli, ilość członów syntetyki (półsyntetyki) i analityki z ewentualnym określeniem funkcji poszczególnych cyfr w symbolu ewidencji. Zagadnienie to ma szczególne znaczenie przy zastosowaniu komputerów w rejestracji operacji gospodarczych. Układ symboli ewidencji powinien być logiczny i przejrzysty.

Zakres ewidencji analitycznych powinien być dostatecznie głęboki, tak by zapewniał m. in.:

- ujęcie operacji wg rodzaju i przyczyny;
 - dostarczenie niezbędnych danych dla obowiązującej sprawozdawczości finansowej;
 - niezbędne dane dla sporządzenia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami;
 - dane do rozliczeń podatków;
 - dane do rozliczeniami z członkami spółdzielni.
- **ustalenie, który z dokumentów jednorodnych, jeśli jest ich w spółdzielni kilka (oryginał, kopia), stanowi podstawę zapisów w dokumentacji finansowej;**
 - **określenie ewidencji przychodów łącznie z działalnością podstawową;**
 - **określenie sposobu ewidencji i rozliczania wynagrodzeń:**
 - ewidencja rzeczowych elementów wynagrodzeń;
 - ewidencja wynagrodzeń do celów podatkowych.

- **określenie zasad i kryteriów podziału sprzedaży i ewidencji przychodów nieopodatkowanych:**
 - analityka w/w dla potrzeb analizy ekonomicznej efektywności;
 - analityka dla potrzeb VAT.
- **ustalenie sposobu ewidencji pozycji limitowanych i nie stanowiących kosztu uzyskania przychodów z przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych:**
 - odrębna dokumentacja analityczna;
 - dodatkowa ewidencja podatkowa.
- **podanie sposobu ewidencji nakładów inwestycyjnych, tj. tak by możliwe było sprawdzenie czy wszystkie nakłady przechodzą ewidencyjnie;**
- **podanie sposobu ewidencji amortyzacji i umorzenia środków trwałych;**
- **ustalenie ilości i rodzaju ewidencji i rozliczenia VAT (podatek należny i naliczony oraz zapłata lub zwrot podatku) oraz sposobu ustalenia pozostałych danych związanych z wypełnieniem podatkowej deklaracji VAT;**
- **wykaz używanych skrótów, kodów i symboli, poza powszechnie znanymi i stosowanymi. Jest to szczególnie ważne przy zastosowaniu elektronicznego przetwarzania danych;**
- **wykaz powtarzających się operacji gospodarczych „zewnętrznych” możliwych do udokumentowania dowodem wewnętrznym (zaświadczeniem);**
- **ustalenie kryteriów i zasad podziału kosztów:**
 - ogólnych zarządu i administracji;
 - wspólnych, dla różnych prowadzonych działalności.

Wyliczone elementy zapewne nie wyczerpują wszystkich możliwości zagadnień koniecznych do uregulowania w dokumentacji finansowej, uświadamiają jednakże konieczność szerszego – nie tylko formalnego – traktowania tego zagadnienia. Podkreślić także należy, trwałe uregulowanie merytorycznej części dokumentacji finansowej. Z przyczyn uzasadnionych i umotywowanych zmiany takie możliwe są do wprowadzenia w zasadzie od początku nowego roku podatkowego. Wykaz stosowanych przez spółdzielnie symboli cyfrowych poszczególnych

ewidencji nie podlega żadnym zewnętrznym uregulowaniom – jest rozwiązaniem przyjmowanym dla potrzeb konkretnej spółdzielni socjalnej.

Miejsce prowadzenia dokumentacji finansowej jest siedziba zarządu spółdzielni, szczególnie co do tego gdzie i jaka część ewidencji jest prowadzona, a także forma, tryb i terminy scalania tej ewidencji w jedną, stanowiącą podstawę sporządzania określonych sprawozdań i rozliczeń podatkowych, winny być zawarte w uchwale zarządu.

Prowadzenie dokumentacji finansowej może być zlecone odpowiednio przygotowanej i uprawnionej do tych czynności osobie fizycznej, prawnej lub jednostce nie posiadającej osobowości prawnej poza siedzibą spółdzielni socjalnej.

W tym przypadku należy;

- powiadomić właściwy urząd skarbowy w terminie do 15 dni od dnia wydania dokumentacji poza siedzibę zarządu spółdzielni;
- zapewnić dostępność ksiąg do badania przez upoważnione organy kontroli zewnętrznej w siedzibie zarządu spółdzielni.

W praktyce zlecenie prowadzenia dokumentacji finansowej poza siedzibą spółdzielni ma miejsce w przypadkach prowadzenia działalności gospodarczej na stosunkowo niewielką skalę. Usługowe prowadzenie dokumentacji finansowej winno odbywać się na podstawie starannie opracowanej umowy jednoznacznie określającej m.in.:

- tryb i terminy dostarczania dokumentów do usługobiorcy i odwrotnie;
- przekazywania do zleceniodawcy ewentualnej części przetworzonej dokumentacji lub innych dokumentów sporządzanych na podstawie dokumentacji finansowej;
- zakres odpowiedzialności stron za kontrolę dokumentów, w zasadzie należałoby z ostrożnością przyjmować, że zleceniodawca przekazuje do rejestracji (przetwarzania) dokumenty sprawdzone pod względem merytorycznym i opatrzone na tą okoliczność stosowną klauzulą;
- obowiązki w zakresie sporządzania deklaracji podatkowych;
- odpowiedzialność z tytułu ustalania wielkości podatkowych i innych danych stanowiących podstawę dyspozycji pieniężnych dla Zarządu zleceniodawcy;

- zakres ewentualnych innych czynności (np. korespondencji z kontrahentami dotyczącej rozliczeń pieniężnych, korespondencji z organami podatkowymi, wyliczanie i przedkładanie danych z żądanych przez bank kredytujący zleceniodawcę).

Brak umowy określającej ścisły zakres obowiązków i odpowiedzialności umawiających się stron może każdą z nich narazić na dotkliwe skutki finansowe w szczególności związane z płatnościami podatkowymi, a także na określoną w ustawie odpowiedzialność karną.

W zakresie stosowanej dokumentacji należy zachować następujące normy do których zaliczamy:

- a) **rzetelność**, tj. zgodność zapisów w ewidencjach ze stanem rzeczywistym. Zgodność tę w pierwszej kolejności winien wyrażać określający rodzaj i wielkość operacji gospodarczej dokument księgowy. Osoby podpisujące dowód księgowy na okoliczność jego kontroli merytorycznej biorą odpowiedzialność za stwierdzenie tej zgodności;
- b) **bezbłądność**, która w szczególności dotyczyć będzie:
 - kompletności dowodów i zapisów operacji gospodarczych;
 - poprawności zakwalifikowania operacji gospodarczych wyrażonych w dowodach do określonej grupy operacji;
 - zakwalifikowanie operacji gospodarczych do właściwego okresu (miesiąca, roku);
 - zgodności działań arytmetycznych dotyczących operacji wyrażonych w dowodach i zapisach w ewidencji;
 - zapewnienia ciągłości zapisów;
 - zapewnienia bezbłądności działania stosowanych procedur obliczeniowych przy zastosowanie elektronicznego przetwarzania danych.
- c) **sprawdzalność**, która daje możliwość stwierdzenia poprawności dokonanych zapisów w ewidencjach, a także prawidłowości działania stosowanych procedur obliczeniowych. Oznaczać to w praktyce będzie możliwość pełnego powiązania numeru i treści numeru z jego odzwierciedleniem w dokumentacji finansowej uporządkowania zapisów chronologicznie i syntetycznie;
- d) **terminowość** (bieżące prowadzenie)– co oznacza rejestrację operacji gospodarczych nie później niż do 15 dni następnego miesiąca, a za ostatni miesiąc roku obrotowego – nie później niż 85 dni po dniu bilansowym. Zapisy w ewidencjach, dotyczących operacji gotówką, czekami, weksłami obcymi winny być ujęte w dniu dokonania tych operacji.

Przyjęte w/w terminy wiążą się z koniecznością sporządzania obowiązujących sprawozdań dla właścicieli;

e) **zapis w dokumentacji finansowej** powinien być dokonany w sposób trwały (ręcznie lub maszynowo) bez pozostawienia miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Powinien on zawierać co najmniej:

- datę dokonania operacji,
- określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu.

f) **oznakowanie dokumentacji finansowej.** Wymogi co do oznakowania dokumentacji finansowej to:

- trwałe oznaczenie nazwą spółdzielni,
- wyraźne oznaczenie okresu którego dotyczą,
- staranne przechowywanie w ustalonej kolejności;

g) poprawianie błędnych zapisów;

W świetle obowiązujących wymogów stwierdzone błędy poprawia się poprzez skreślenie błędnego zapisu (pozostawiając jego czytelność) i wprowadzenie poprawnego zapisu jednocześnie we wszystkich urządzeniach. Osoby dokonujące poprawki stawiają obok datę i swój podpis. W przypadku gdy korekta dotyczy poprzedniego, zamkniętego miesiąca lub dokumentacja prowadzona jest przy użyciu komputera, poprawka może być dokonana w oparciu o sporządzony odrębny dowód korygujący tylko z zapisami dodatnimi lub tylko z ujemnymi (zakaz zapisu czerwono- czarnego);

h) rok obrotowy, podatkowy, kalendarzowy;

Zapisy w dokumentacji finansowej winny obejmować określony okres czasu, za który dokonywany jest obrachunek. Zwykle jest to rok obrotowy zbieżny z rokiem podatkowym, najczęściej zbieżny także z rokiem kalendarzowym. Jest to zatem zwykle kolejnych 12 miesięcy, mniej o ile spółdzielnia rozpoczęła działalność w pierwszym półroczu i przyjęła rok obrotowy i podatkowy zbieżny z rokiem kalendarzowym, więcej w pierwszym roku obrotowym – o ile spółdzielnia rozpoczęła działalność w drugim półroczu i rozliczyła ten okres łącznie z pełnym następnym okresem rocznym. Podstawowym okresem obrachunkowym jest

miesiąc, w związku z czym do ksiąg miesiąca należy wprowadzić w postaci zapisu każdą operację gospodarczą, która nastąpiła w tym miesiącu;

i) otwieranie i zamykanie dokumentacji finansowej;

Określone czynności prawne podejmowane przez spółdzielnię socjalną wiążą się z obowiązkiem rozpoczęcia rejestracji operacji gospodarczych, bądź ich zamknięcia. Należy pamiętać, by w miarę możliwości ustalać terminy decyzji organów stanowiących i postanowień sądowych. Unika się wtedy kłopotliwej sytuacji podziału przychodów i kosztów za część miesiąca dla ustalenia wyniku za miniony okres obrachunkowy i rozpoczynany, co metodologicznie może być różnie rozwiązywane.

Dokumentacja finansową należy zamykać nie później niż w ciągu trzech miesięcy od:

- dnia kończącego rok obrotowy;
- dnia zakończenia działalności;
- dnia zakończenia likwidacji lub postępowania upadłościowego.

j) Środki finansowe;

Zgodnie z zasadą memoriału, w dokumentacji finansowej spółdzielni socjalnej należy ująć wszystkie osiągnięte przychody i obciążające je koszty dotyczące danego roku obrotowego niezależnie od terminu ich zapłaty.

k) Aktualizacja dokumentacji;

Kierownik jednostki, Zarząd spółdzielni socjalnej, aktualizuje dokumentację opisującą w języku polskim zgodnie z przyjętymi zasadami prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej.

SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Spółdzielnie socjalne sporządzają roczne sprawozdanie finansowe na dzień kończący rok obrotowy oraz na każdy inny dzień bilansowy.

Sprawozdanie finansowe, składa się z:

- bilansu;
- rachunku wyników;

- informacji dodatkowej.

W bilansie wykazuje się stany aktywów i pasywów na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych poprzedniego i bieżącego roku obrotowego. Z kolei w rachunku wyników wykazuje się oddzielnie przychody i koszty oraz zyski i straty za poprzedni i bieżący rok obrotowy. Pozycje bilansu oraz rachunku wyników mogą być wykazywane ze stosowną szczegółowością, stosownie do potrzeb i wielkości spółdzielni. Natomiast informacja dodatkowa powinna zawierać nieobjęte bilansem oraz rachunkiem wyników informacje i wyjaśnienia niezbędne do oceny gospodarki finansowej spółdzielni, a w szczególności:

- objaśnienia stosowanych metod wyceny aktywów i pasywów oraz przyczyn ewentualnych ich zmian w stosunku do roku poprzedniego;
- uzupełniające dane o aktywach i pasywach;
- informacje o strukturze zrealizowanych przychodów ze wskazaniem ich źródeł, w tym przychodów określonych statutem;
- informacje o strukturze kosztów stanowiących świadczenia pieniężne i niepieniężne określone statutem oraz o strukturze kosztów administracyjnych;
- dane o źródłach zwiększenia i sposobie wykorzystania funduszu statutowego;
- dane dotyczące udzielonych gwarancji, poręczeń i innych zobowiązań związanych z działalnością statutową;
- informacje o tendencjach zmian w przychodach i kosztach oraz składnikach majątku i źródłach ich finansowania.

Jeżeli spółdzielnia podejmie działalność gospodarczą w ciągu roku obrotowego, wówczas z dniem podjęcia tej działalności stosuje przepisy ustawy o rachunkowości odnoszące się do jednostek prowadzących działalność gospodarczą.²²

²² Zob. Rogóż Z., Polityka rachunkowości spółdzielni socjalnej, Krajowa Rada Spółdzielcza, Warszawa 2008

5.3. Ewidencje podatkowe

5.3.1. Podatek dochodowy od osób prawnych

Ewidencja dla celów ustalenia dochodu do opodatkowania powinna określać podstawową działalność spółdzielni socjalnej określoną ustawą o spółdzielniach socjalnych, która podlega zwolnieniu z podatku dochodowego, na zasadach określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Księgi podatkowe należy prowadzić z uwzględnieniem art. 9 wraz ze szczegółowym określeniem, z których jasno będzie wynikać: przychód (art. 12), koszty (art. 15) i dochód (art. 7).

W spółdzielni socjalnej opodatkowane są jedynie dochody wydatkowane na inne cele niż na cele statutowe. Wydatkowanie dochodów na inne cele niż cele statutowe generuje zobowiązanie podatkowe, nawet wówczas, gdy w bieżącym okresie zostanie poniesiona strata podatkowa lub wykazany zerowy dochód.

Generalnie przedmiotem opodatkowania jest osiągnięcie dochodu, tj. nadwyżka sumy przychodów nad kosztami ich uzyskania. Ustalony w ten sposób dochód w zasadzie tożsamy jest z podstawą opodatkowania, wyjątkiem są bowiem sytuacje, gdzie istnieje możliwość obniżenia dochodu o określone kwoty (np. strata z lat ubiegłych). Jednakże od zasady opodatkowania dochodu ustawodawca wprowadził kilka wyjątków, w których opodatkowany jest przychód.

W celu prawidłowego ustalania podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób prawnych należy w dokumentacji finansowo księgowej lub w planie kont spółdzielni wyróżnić konta analityczne grupujące koszty działalności podstawowej, koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne niestanowiące kosztów uzyskania przychodów w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym z jednej strony oraz grupujące przychody finansowe i pozostałe przychody operacyjne niestanowiące przychodów lub zwolnione z opodatkowania z drugiej strony.

5.3.2. Podatek od towarów i usług VAT

Ewidencja dla celów rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu podatku od towarów i usług VAT powinna być ewidencjonowana na koncie „Rozrachunki z budżetem” w rozwinięciu analitycznym niezbędnym dla potrzeb rozliczania VAT. Od 1 stycznia 2010 r. limit obrotów pozwalający nie płaćć podatku VAT zostaje podwyższony do 100 tys. zł. Dotychczas podatnicy

nie mogli nie płacić VAT-u, jeśli ich obroty nie przekroczyły poziomu 50 tys. zł. Z podwyższonego limitu będzie można skorzystać w przypadku obrotów osiągniętych już w 2009 r.

Sprzedaż wyrobów, towarów i usług lub innych składników majątkowych podlega księgowaniu w wartości netto na kontach przychodów ze sprzedaży. Podatek należny ewidencjonowany jest na koncie „Rozrachunki z budżetem” w rozwinięciu analitycznym niezbędnym dla potrzeb rozliczania VAT. Ewidencja podatku należnego do rozliczenia w następnych okresach na podstawie rejestru VAT jest prowadzona na koncie „VAT- należny do rozliczenia w m-cu następnym”. Zakupy towarów i usług związanych ze sprzedażą opodatkowaną oraz ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną ewidencjonuje się na kontach „Rozliczenie zakupu” w odpowiednim rozwinięciu analitycznym. Podatek naliczony od powyższych zakupów ewidencjonuje się na koncie „Rozrachunki z budżetem” w odpowiednim rozwinięciu analitycznym. Z kolei podatek naliczony do odliczenia w okresach następnych ewidencjonuje się na koncie „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”. Rozliczenia z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT prowadzone są na koncie „VAT rozliczenie podatku”. Saldo tego konta wykazuje na koniec każdego okresu wartość rozliczeń zgodną z deklaracją.

5.4. Zasady rozliczania kosztów i przychodów

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad gospodarki finansowej w spółdzielni wyróżnia trzy grupy przychodów i kosztów działalności podstawowej:

- przychody i koszty działalności społecznej reintegracji jej członków przez co należy rozumieć działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu;
- przychody i koszty zawodowej reintegracji jej członków przez co należy rozumieć działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy - a działania te nie są wykonywane w ramach prowadzonej przez spółdzielnię socjalną działalności gospodarczej;
- przychody uzyskiwane z działalności nie związanej z działalnością podstawową spółdzielni, stanowią pozostałe przychody operacyjne.

Są to m.in. przychody z tytułu:

- sprzedaży i likwidacji majątku trwałego;
- otrzymanych kar i grzywien;
- otrzymane darowizn i ofiar;
- rozwiązania rezerw i odpisania przedawnionych i umorzonych zobowiązań;
- uzysku złomu;
- dofinansowania kosztów utrzymania zakładowych obiektów socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- zarachowania do przychodów równowartości odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ruchomych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie lub finansowanych ze środków pozyskanych z różnych źródeł, takich jak m.in.: Europejskie Fundusze Strukturalne, środków jednostek samorządu terytorialnego i ich związków, środków zagranicznych i innych.

Koszty nie związane ze zwykłą działalnością spółdzielni, stanowią pozostałe koszty operacyjne.

Są to m.in. koszty wynikające z:

- sprzedaży i likwidacji majątku trwałego;
- zapłaconych kar, grzywien i odszkodowań;
- strat w środkach trwałych;
- odpisania przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych należności, jeżeli nie obciążają one uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego ich wartość;
- utrzymania obiektów socjalnych;
- odpisu aktualizującego wartość należności;
- innych kosztów pośrednio związanych z działalnością podstawową spółdzielni.

Ewidencja kosztów prowadzona jest w spółdzielni w układzie rodzajowym z wykorzystaniem konta „490– Rozliczenie kosztów” oraz w układzie kalkulacyjnym w zespole „5 koszty kalkulacyjne”.

5.4.1. Ogólne zasady rozliczania kosztów

Konta zespołu "5" przeznaczone są do ewidencji i rozliczania kosztów działalności spółdzielni.

Na odpowiednich kontach analitycznych ujmuje się poniesione koszty poszczególnych rodzajów działalności, tj.:

- działalności podstawowej (np. gastronomiczna, usługowa itd.);
- działalności wspomagającej;
- działalności pomocniczej;
- działalności bytowej;
- działalności socjalnej;
- działalności handlowej;
- działalności zarządu, polegającej na kierowaniu całokształtem spółdzielni oraz prowadzeniu jednostek organizacyjnych lub funkcji obsługującej całość działalności spółdzielni.

Koszty ogólne podstawowych jednostek organizacyjnych spółdzielni ewidencjonuje się bezpośrednio na koncie "Koszty wydziałowe", zaś koszty ogólne obejmujące organizację i obsługę wszystkich działalności dotyczących Zarządu spółdzielni ewidencjonuje się na koncie "Koszty ogólne spółdzielni".

Na kontach zespołu "5" ujmuje się koszty proste wg rodzaju, rozliczenia kosztów złożonych, przenoszonych z poszczególnych kont zespołu 5 lub 6 na inne konta zespołu 5, 6, 7. Zasadą jest, że koszty, które można odnieść na poszczególne podstawowe działalności odnoszone są bezpośrednio na te działalności. Ewidencja analityczna do kont zespołu „5” prowadzona jest głównie na poziomie jednostek kalkulacyjnych, których koszty rozliczane są okresowo oraz takich, których koszty rozliczane są po ich zakończeniu.

5.4.2. Etapy rozliczania kosztów

W zakres rozliczania kosztów przeprowadzanego na kontach zespołu 5 wchodzi następujące etapy:

a) otwarcie ksiąg;

Przeniesienie pod datą pierwszego dnia roboczego stanu początkowego produkcji w toku, wykazanego w bilansie na 31.12 roku poprzedniego po stronie aktywów w pozycji aktywa obrotowe- zapasy-produkcja w toku.

b) rozliczenie kosztów prostych wg rodzajów oraz niektórych kosztów złożonych;

Na tym etapie obciąża się poszczególne konta zespołu „5” na dobro konta "Rozliczenie kosztów" za przeniesione koszty proste wg rodzajów ujętych na kontach zespołu 4. W księgach spółdzielni koszty proste wg rodzaju księguje się bezpośrednio na właściwe konta analityczne zespołu „5”.

Księgowania te następują:

- na bieżąco na podstawie dokumentów źródłowych w kwotach szczegółowych;
- okresowo na podstawie rozdzielników lub sum obrotów odpowiednio podzielonych kont zespołu 4 w sumach zbiorczych.

Obciążając konta zespołu 5, stosuje się następujące zasady:

a) na kontach poszczególnych rodzajów działalności podstawowej księguje się:

- wszystkie koszty ponoszone dla danego typu działalności, jeżeli w danym typie działalności nie występują szczegółowe jednostki kalkulacyjne;
- wszystkie koszty odnoszące się do poszczególnych jednostek kalkulacyjnych, które na podstawie dokumentów źródłowych lub na podstawie rozdzielników można przydzielić do właściwych jednostek kalkulacyjnych, jeżeli w danym typie działalności występują szczegółowe jednostki kalkulacyjne stanowiące przedmiot odrębnego ustalania kosztów.

b) na koncie "Koszty wydziałowe" ewidencjonuje się koszty związane z administracją i zarządzaniem jednostkami organizacyjnymi działalności podstawowej, których rozliczanie na

jednostki kalkulacyjne działalności podstawowej następuje po zastosowaniu klucza podziałowego. Są to np. : koszty opału, energii elektrycznej, gazu, wody, energii cieplnej, wynagrodzeń osobowych pracowników administracji i obsługi z narzutami.

c) na koncie „Koszty handlowe” ewidencjonuje się koszty związane z utrzymaniem placówek sprzedaży detalicznej. Wszystkie koszty zgromadzone w okresie obrachunkowym stanowią koszty własny tej sprzedaży.

d) na koncie „Działalność pomocnicza” ewidencjonuje się koszty jednostek organizacyjnych, których głównym celem jest świadczenie usług na rzecz podstawowych jednostek organizacyjnych spółdzielni i ewentualnie na zewnątrz. Przychody uzyskane ze sprzedaży w ramach działalności bytowej ewidencjonuje się na koncie " Pozostała sprzedaż". Różnica pomiędzy uzyskanymi przychodami, a poniesionymi kosztami działalności obciąża koszty ogólne spółdzielni- w rozwinięciu analitycznym – koszty zarządu.

e) konto „Koszty ogólne spółdzielni” służy do ewidencji pozostałych kosztów nie ujętych na w/w kontach, a związanych z zarządzaniem całą spółdzielnią, organizacją i obsługą poszczególnych komórek jako całości.

5.4.3. Zasady naliczania kosztów pośrednich;

Klucz podziałowy ustalany jest na podstawie struktury kosztów pośrednich za poprzedni rok obrotowy.

a) Rozliczanie kosztów wydziałów pomocniczych;

Narzut dolicza się do kosztów materiałów i robocizny. Na podstawie kosztów zgromadzonych w okresie rozliczeniowym, pomniejszonych o koszty robót w toku wycenionych wg rzeczywistych kosztów bezpośrednich, ustala się faktyczny narzut kosztów ogólnych.

b) Rozliczanie kosztów ogólnych;

Koszty ogólne okresu zgromadzone na koncie „Koszty ogólne spółdzielni” z odpowiednią analityką rozliczane są na poszczególne rodzaje działalności, stosując następujące zasady do ustalonej struktury sprzedaży lub struktury kosztów.

c) Koszt własny pozostałych przychodów dla produktów i usług nie podlegających kalkulacji i wycenie, ustala się w wysokości 100 % wartości przychodów.

d) Rozliczenie efektów działalności eksploatacyjnej (zamknięcie kont zespołu 5). Na tym etapie następuje:

- przeniesienie kosztu własnego działalności spółdzielni;
- na koniec roku obrotowego.

5.4.4. Zasady rozliczania przychodów

Przychody działalności to przede wszystkim różne formy wsparcia budżetowego, które spółdzielnia otrzymuje na pokrycie kosztów działalności. Do przychodów działalności zalicza się również darowizny, zapisy, spadki oraz wpłaty z ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego, jeżeli spółdzielnia otrzymała je w gotówce z przeznaczeniem na dofinansowanie działalności. Nie dotyczy to otrzymanych nieodpłatnie rzeczowych składników majątku, które są przeznaczone do używania jako środki trwałe lub stanowią inne składniki aktywów trwałych, które zalicza się do pozostałych przychodów operacyjnych stopniowo, równoległe do dokonywanych odpisów amortyzacyjnych.

Ewidencja środków pieniężnych otrzymanych na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych, ujmowana jest na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów, jeżeli stosownie do innych ustaw nie zwiększają one funduszy własnych. Następnie zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty zwiększają stopniowo pozostałe przychody operacyjne, równoległe do odpisów amortyzacyjnych aktywów trwałych sfinansowanych dotacją.

Środki otrzymane na dofinansowanie inwestycji budowlanych (budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej) odnoszone są na zwiększenie funduszu zasadniczego. Dotacje budżetowe otrzymane na działalność zaliczane są do przychodów w momencie otrzymania. Dotacja otrzymana na poczet następnego roku obrotowego ewidencjonowana jest na koncie „Rozliczenia międzyokresowe przychodów”. Pozostałe środki pieniężne pozabudżetowe ewidencjonuje się na koncie „Rozliczenia międzyokresowe przychodów” w dniu otrzymania i równoległe do ponoszonych wydatków zwiększają przychody z działalności. Na koncie tym ewidencjonuje się również odsetki od środków zgromadzonych na wyodrębnionych

rachunkach bankowych, jeżeli z umowy wynika, że pozostają do dyspozycji dysponenta tych środków. Stan środków aktywowany jest również o różnice kursowe.

Dotacje otrzymane na działalność statutową ewidencjonuje się na koncie „Rozliczenia międzyokresowe przychodów” w dniu otrzymania i równoległe do ponoszonych kosztów przenoszone są na przychody z działalności statutowej na odpowiednich kontach syntetycznych.

5.5. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych

Każda spółdzielnia socjalna powinna zadbać o właściwe zabezpieczenie dokumentacji finansowo- księgowej, tak by była ona chroniona przed dostępem osób nieupoważnionych, niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Odpowiednim zabezpieczeniem należy więc objąć:

- sprzęt komputerowy wspomagający księgowość;
- księgowy system informatyczny;
- zapasowe kopie zapisów księgowych;
- zasady rachunkowości;
- księgi rachunkowe;
- dowody księgowe;
- dokumentację inwentaryzacyjną;
- sprawozdania finansowe.

Pomieszczenia, w których używany jest sprzęt komputerowy wspomagający księgowość powinny być zamykane są na klucz. Po godzinach pracy w pomieszczeniach przebywać może tylko osoba sprzątająca lub pracownik posiadający zezwolenie Zarządu na pracę w godzinach popołudniowych lub w dniach wolnych od pracy. Dostęp do systemów informatycznych powinny mieć wyłącznie osoby posiadające stosowne pełnomocnictwa administratora systemu.

Szczegółowe instrukcje zarządzania systemem informatycznym oraz stosowne procedury powinny określać:

- zakres uprawnień do korzystania z systemu;
- procedury tworzenia kopii zapasowych zbiorów danych oraz programów i narzędzi programowych służących do ich przetwarzania;
- harmonogram sporządzania kopii zapasowych (ustalany jest przez Zarząd obowiązuje przez cały czas trwania eksploatacji systemu);
- częstotliwość archiwizowania bazy (miesięcznie, rocznie).

Kopie miesięczne są przechowywane przez 3 miesiące, zaś roczne przez czas nieograniczony. Dostęp do nośników z kopiami mają tylko pracownicy upoważnieni przez zarząd. Kopie przechowywane są sejfie w budynku spółdzielni, do którego dostęp mają tylko osoby posiadające stosowne upoważnienia. Dodatkowo dane księgowe archiwizowane są na płytach CD, które umożliwiają każdorazowo ich odczyt oraz wydruk. Archiwizowania na płyty dokonuje wyznaczony pracownik we współpracy z Administratorem systemu po zakończeniu kwartału (każdy miesiąc oddzielnie). Sporządzane są dwie kopie.

Systemy powinny być zabezpieczone przed utratą danych spowodowanych awarią zasilania poprzez podłączenie do zasilaczy awaryjnych.

Okresy przechowywania zbiorów dzielimy na;

- **trwale przechowywanie**, któremu podlegają zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe oraz opinie i raporty z audytu;
- **okresowe przechowywanie**, któremu podlegają:
 - karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych i podatkowych, nie krócej jednak niż 5 lat;
 - dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej – do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej jednak niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki aktywów objęte sprzedażą detaliczną;

- dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione;
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji;
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat;
- dokumenty dotyczące realizowanych programów międzynarodowych i strukturalnych zgodnie z zawartymi umowami – przez okres 10 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym umowa została zakończona i rozliczona;
- dowody księgowe dotyczące wieloletnich inwestycji rozpoczętych- przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym inwestycja została zakończona i rozliczona;
- pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie sprawozdań finansowych, dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów z zakresu rachunkowości może nastąpić:

- na potrzeby wewnętrzne;
- na prośbę instytucji zewnętrznej, po uzyskaniu pisemnej zgody zarządu spółdzielni;
- na potrzeby realizowanych programów międzynarodowych oraz dofinansowanych z funduszy unijnych, kserokopie sprawozdań finansowych i dowodów księgowych niezbędnych w procesie realizowania i rozliczania po podpisaniu za zgodność z oryginałem przez osoby posiadające stosowne pełnomocnictwa.

6. LUSTRACJA SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ W PROCESIE LIKWIDACJI

Podstawy prawne postawienia spółdzielni socjalnej w stan likwidacji wynikają wprost z przepisów art. 113 – 129 ustawy – Prawo spółdzielcze²³ oraz ustawy o spółdzielniach socjalnych.

Spółdzielnia socjalna przechodzi w stan likwidacji w sytuacji gdy:

- zaprzestaje używania w nazwie oznaczenia „spółdzielnia socjalna”;
- liczba członków spółdzielni jest mniejsza niż 5 lub większa niż 50 z zastrzeżeniem art. 5 ust. 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych;
- nieprzerwanie przez okres 3 miesiące był przekroczony limit osób, o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o spółdzielniach socjalnych (tzw. „fachowców”);
- doszło do naruszenia zasad podziału nadwyżki bilansowej;
- upłynął okres, na który w myśl Statutu powołano spółdzielnię (w przypadku spółdzielni powołanych na czas określony);
- na dwóch kolejno po sobie następujących (w odstępie co najmniej dwóch tygodni) walnych zgromadzeniach podjęto zgodne uchwały większością $\frac{3}{4}$ głosów.

Środki pozostałe po likwidacji spółdzielni socjalnej, po spłaceniu zobowiązań, złożeniu do depozytu stosownych sum zabezpieczających należności sporne oraz po wydzieleniu części przeznaczonej na wypłatę udziałów, w wysokości nie większej niż 20% zostają podzielone pomiędzy członków spółdzielni socjalnej, zaś ich pozostała część przekazywana jest na Fundusz Pracy.

W sytuacji, gdy likwidowana spółdzielnia socjalna nie korzystała ze środków Funduszu Pracy środki te w całości dzieli się pomiędzy jej członków lub też w drodze uchwały walnego zgromadzenia środki te przekazuje się na rzecz organizacji pozarządowych realizujących zadania wynikające z Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, właściwego związku rewizyjnego spółdzielni socjalnych lub innych spółdzielni socjalnych.

Spółdzielnia socjalna w czasie trwania likwidacji obowiązana jest poddać się lustracji corocznie.

Badania lustracyjne spółdzielni w procesie likwidacji obejmują m.in. następujące zagadnienia:

- a) czy prawidłowo zostały podjęte uchwały przez walne zgromadzenie (zebranie przedstawicieli) o postawieniu spółdzielni w stan likwidacji;
- b) czy uchwała o postawieniu spółdzielni w stan likwidacji była poprzedzona:

²³ Ustawa z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz.U. 2003 r. nr 188, poz. 1848 z późn. zm.).

- przeprowadzeniem lustracji spółdzielni;
- dokonaniem szczegółowej analizy stanu organizacyjnego, gospodarczego finansowego spółdzielni;
- zasięgnięciem opinii organów samorządowych spółdzielni (walnego zgromadzenia, Rady Nadzorczej).

c) czy prawidłowo powołano likwidatora;

d) czy złożony został wniosek o wpisanie procesu otwarcia likwidacji w Krajowym Rejestrze Sądowym;

e) czy o likwidacji zawiadomiony został związek rewizyjny, w którym spółdzielnia jest zrzeszona oraz Krajowa Rada Spółdzielcza;

f) czy o likwidacji powiadomione zostały:

- banki finansujące spółdzielnię oraz złożone zostały nowe wzory podpisów do dysponowania rachunkiem bankowym;
- organy finansowe (urząd skarbowy, urząd gminy, miasta) nadzorujące spółdzielnię w zakresie rozliczeń budżetowych;
- WUS, ZUS, a także inne organy administracji państwowej (w zależności od potrzeb);

g) czy ogłoszono w „Monitorze spółdzielczym” informację o otwarciu likwidacji i wezwaniu wierzycieli do zgłoszenia wierzytelności w terminie 3 miesięcy od dnia ukazania się ogłoszenia (wskazane jest również zamieszczenie informacji o otwarciu likwidacji w prasie lokalnej);

h) czy sporządzono sprawozdanie finansowe na dzień otwarcia likwidacji oraz listy zobowiązań i należności spółdzielni;

i) czy sporządzono plan finansowy likwidacji, plan zaspokojenia zobowiązań oraz plan – harmonogram czynności likwidacyjnych spółdzielni.

Badanie lustracyjne w trakcie trwania likwidacji powinny być objąć:

- a) stan prawno-organizacyjny spółdzielni: statut, rejestry, regulaminy, instrukcje, struktury, itd.;

- b) działalność samorządową organów statutowych spółdzielni, w tym:
- dokumentację obrad i posiedzeń walnego zgromadzenia, rady nadzorczej (komisji rewizyjnej) – wnioski, uchwały i ich realizacja;
 - dokumentację pracy likwidatora, w tym rejestry zarządzeń i ich realizacji;
 - dokumentację akt członkowskich;
 - ocenę współpracy likwidatora z organami statutowymi spółdzielni;
- c) sprawy członkowskie i pracownicze, w tym dokumentację w zakresie wynagradzania i zapłaty za pracę, informację o stanie zatrudnienia z uwzględnieniem potrzeb na poszczególnych etapach likwidacji;
- d) stan bazy gospodarczej;
- e) organizację i funkcjonowanie rachunkowości, w tym system ewidencji, obieg dokumentów, terminowość rzetelność sporządzania sprawozdań finansowych, przestrzeganie przepisów o rachunkowości;
- f) likwidację poszczególnych kierunków działalności oraz celowość utrzymywania niektórych nich;
- g) stan majątkowy, w tym:
- uporządkowanie stanu własnościowego majątku – zwrot wkładów gruntowych, sprzedaż lub likwidacja;
 - zasady i tryb zbywania majątku;
- h) stan ekonomiczno-finansowy, w tym:
- stan aktywów: majątek trwały, majątek obrotowy, gospodarka zapasami, egzekwowanie należności;
 - stan pasywów: fundusze i ich zmiany, zobowiązania;
- i) wyniki finansowe: rachunek zysków i strat, wyniki brutto i netto, prawidłowość rozliczeń z budżetem;
- j) przebieg procesu uporządkowania dokumentacji – akt wg obowiązujących zasad i wymogów oraz ewentualne przekazanie ich do właściwego archiwum

(i poinformowanie Krajowej Rady Spółdzielczej o miejscu ich zdeponowania).

Na zakończenie procesu likwidacji likwidator powinien sporządzić m.in. sprawozdanie z przebiegu procesu likwidacji spółdzielni od daty otwarcia likwidacji do dnia jej zakończenia, oraz bilans zamknięcia likwidacji. Dokumenty te winny być przedstawione do zatwierdzenia przez walne zgromadzenie, które podejmuje uchwały o sposobie rozliczenia i rozdysponowania majątku pozostałego po likwidacji.

Jeżeli w wyniku okresowej analizy realizacji planu finansowego likwidacji zostanie stwierdzone, że majątek nie wystarcza na pokrycie wierzytelności i zobowiązań należy natychmiast złożyć wniosek do Krajowego Rejestru Sądowego o ogłoszenie upadłości. W takim przypadku mają zastosowanie przepisy o upadłości, a przede wszystkim przepisy ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. nr 60, poz. 535 z późn. zm. oraz przepisy art. 130 do 137 ustawy – Prawo spółdzielcze). Po wydaniu przez sąd postanowienia o ogłoszeniu upadłości, działania podejmuje: sędzia-komisarz oraz syndyk. Do likwidatora należy przekazanie spółdzielni syndykowi na tym jego rola się kończy.

Podstawą wniesienia do sądu wniosku o ogłoszenie upadłości spółdzielni jest jej potwierdzona niewypłacalność. Oznacza to, że wniosek ten nie musi być poprzedzony wnioskiem postawienie spółdzielni w stan likwidacji i nie musi go wnosić likwidator. Może go również zgłosić zarząd spółdzielni na mocy uchwały walnego zgromadzenia (art. 130 ustawy – Prawo spółdzielcze). Wówczas majątek spółdzielni, który stanowi masę upadłości, przekazuje syndykowi zarząd.

Ramowa tematyka lustracji spółdzielni socjalnej w likwidacji winna obejmować:

I. Informacje wstępne.

- nazwę spółdzielni, jej pełny adres oraz przynależność do związku rewizyjnego;
- podstawę prawną działalności spółdzielni (rejestracja sądowa, statut);
- przedmiot i rodzaj działalności statutowej, stan członkowski, zatrudnienie na dzień rozpoczęcia likwidacji i w czasie przeprowadzania lustracji;
- likwidator;
- dane osobowe, przygotowanie, staż spółdzielczy;

- prawidłowość jego powołania;
- uwagi i zalecenia ostatniej lustracji lub innych kontroli;

II. Stan organizacyjny przed otwarciem likwidacji spółdzielni.

- skład osobowy zarządu, kwalifikacje, przygotowanie zawodowe, staż spółdzielczy;
- Rada nadzorcza – skład, aktywność;

III. Przyczyny likwidacji spółdzielni.

- sprawozdanie zarządu spółdzielni na walne zgromadzenie, na którym podjęto decyzję o likwidacji;
- bilans sporządzony na dzień zakończenia działalności spółdzielni;

IV. Stan majątkowy likwidowanej spółdzielni.

- stan prawny gruntów, budynków, budowli i lokali użytkowanych przez spółdzielnię;
- stan środków trwałych oraz innych składników majątkowych;
- stan finansowy (należności i zobowiązania, środki pieniężne, kasa);

V. Ogłoszenie likwidacji spółdzielni i powołanie likwidatora.

- analiza i ocena protokołów i uchwał z dwóch kolejnych walnych zgromadzeń;
- prawidłowość powołania likwidatora;
- prawidłowość zgłoszenia likwidacji:
 - do KRS;
 - do urzędu skarbowego;
 - do ZUS;
 - do banku;
 - do związku rewizyjnego i Krajowej Rady Spółdzielczej.
- prawidłowość ogłoszenia w Monitorze spółdzielczym zawiadomienia o otwarciu likwidacji i wezwaniu wierzycieli do zgłoszenia wierzytelności w terminie 3 miesięcy od dnia jej ogłoszenia.

VI. Organizacja likwidacji spółdzielni.

- ocena opracowania harmonogramu likwidacji spółdzielni;
- ocena opracowania preliminarza kosztów likwidacji;

VII. Realizacja likwidacji spółdzielni.

- ocena sposobu zaspokajania wierzytelności ze szczególnym uwzględnieniem:
 - poniesionych i przewidywanych nakładów na prowadzenie likwidacji;
 - prawidłowości sporządzonej archiwizacji, jej przekazania do przechowania, koszty i zabezpieczone środki na ten cel;
 - realizacji zobowiązań pracowniczych z uwzględnieniem możliwości wypłat udziałów po zakończeniu likwidacji;
 - podatków i inne należności, do których stosuje się przepisy o zobowiązaniach podatkowych oraz należności z tytułu kredytów bankowych;
 - innych zobowiązań spółdzielni;
 - windykacji należności dłużników spółdzielni przez likwidatora.

VIII. Zakończenie likwidacji spółdzielni.

- przewidywany termin i sposób zakończenia likwidacji spółdzielni;
- stan przygotowania bilansu końcowego;
- przewidywany tryb zatwierdzenia bilansu;
 - przez walne zgromadzenie;
 - przez związek rewizyjny;
 - przez KRS (KRS zazwyczaj przypadku, kiedy nie ma innej możliwości wyraża zgodę, aby upoważnić likwidatora do zatwierdzenia bilansu);
- ilość i charakter ewentualnych sporów sądowych, złożenie do depozytu sądowego kwot na zabezpieczenie należności spornych lub niewymagalnych;
- prawidłowość przygotowania dokumentów wymaganych do wniosku sądu o wykreślenie spółdzielni z rejestru;

7. POSTĘPOWANIE POLUSTRACYJNE

Celem postępowania polustracyjnego jest wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości, usprawnienie działalności spółdzielni i uniknięcie w przyszłości powtarzania się stwierdzonych błędów i nieprawidłowości.

Po zakończeniu lustracji pełnej, a także w miarę potrzeby – po lustracji częściowej, należy zorganizować posiedzenie rady nadzorczej (walnego zgromadzenia, komisji rewizyjnej) w celu przedstawienia wyników lustracji oraz propozycji wniosków polustracyjnych przedstawionych jednostce zarządzającej lustrację.

Posiedzenie rady/ walne zgromadzenie zwołuje, na wniosek lustratora zarząd spółdzielni, przy czym zaleca się, aby odbyła się ona nie później niż 30 dni po zakończeniu lustracji.

W posiedzeniu rady nadzorczej (walnego zgromadzenia, komisji rewizyjnej), na którym prezentowane są przez lustratora wyniki lustracji uczestniczą członkowie zarząd i inne osoby zaproszone przez radę nadzorczą (walne zgromadzenie, komisję rewizyjną). W posiedzeniu mogą uczestniczyć także przedstawiciele związku rewizyjnego zarządzającego lustrację lub Krajowej Rady Spółdzielczej.

Z narady polustracyjnej sporządza się protokół, którego odpis na żądanie jednostki zarządzającej lustrację (związku rewizyjnego, KRS) powinien być jej dostarczony.

Jeżeli wyniki lustracji nie uzasadniają zwołania posiedzenia rady nadzorczej (walnego zgromadzenia, komisji rewizyjnej), względnie lustracja dotyczyła spraw incydentalnych, lustrator uzgadnia z przewodniczącym rady nadzorczej (walnego zgromadzenia, komisji rewizyjnej) sposób zapoznania członków tego organu z wynikami lustracji.

Zarządzający przeprowadzenie lustracji spółdzielni związek rewizyjny bądź Krajowa Rada spółdzielcza obowiązani są na podstawie protokołu lustracji sporządzić i przekazać zarządowi i radzie nadzorczej (walnemu zgromadzeniu, komisji rewizyjnej) lustrowanej spółdzielni w terminie 30 dni od zakończenia badań lustracyjnych syntezę ustaleń lustracji oraz wnioski polustracyjne.

Oryginał protokołu lustracji, wraz z kopią wystąpienia zawierającego syntezę ustaleń lustracji i wnioski polustracyjne oraz inne dokumenty opracowane na podstawie wyników lustracji,

powinny być przechowywane w jednostce zarządzającej lustrację (związku rewizyjnego), jako komplet materiałów polustracyjnych.

Zarząd spółdzielni obowiązany jest zamieścić w porządku obrad najbliższego walnego zgromadzenia informację o wnioskach wynikających z protokołu przeprowadzonej lustracji działalności spółdzielni. Wnioski z przeprowadzonej lustracji przedstawiane są przez radę nadzorczą (komisję rewizyjną). Zarząd obowiązany jest corocznie przekazywać podmiotowi przeprowadzającemu lustrację i walnemu zgromadzeniu informację o realizacji wniosków polustracyjnych.

8. POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

W uzasadnionych przypadkach spółdzielnia może wystąpić z wnioskiem o korektę treści przekazanych jej wniosków polustracyjnych.

Wniosek w tej sprawie może złożyć rada nadzorcza (walne zgromadzenie, komisja rewizyjna) lub zarząd spółdzielni do jednostki zarządzającej lustrację (związku rewizyjnego, Krajowej Rady Spółdzielczej) w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosków wynikających z lustracji.

Wniosek ten powinien zawierać:

- powołanie się na treść wniosku, którego zmiany dotyczą;
- przedstawienie okoliczności, które zdaniem wnioskodawcy dają podstawę do uchylecia bądź zmiany stwierdzeń zawartych we wniosku polustracyjnym;
- powołanie się na dowody świadczące o rozbieżnościach pomiędzy ustaleniami lustracyjnymi i treścią wniosku, a stanem faktycznym.

Zarządzający lustrację po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego:

- zmienia wniosek stosownie do nowych ustaleń;
- nie uwzględnia wniosku spółdzielni.

O wynikach postępowania sprawdzającego w tej sprawie wraz z decyzją i uzasadnieniem zarządzający lustrację przesyła decyzję w terminie 21 dni od daty złożenia wniosku organom spółdzielni, które złożyły wniosek odwoławczy.

9. POSTĘPOWANIE PRZY UJAWNIENIU SZKÓD I CZYNÓW NOSZĄCYCH ZNAMIONA PRZESTĘPSTWA.

W przypadku ujawnienia w toku czynności lustracyjnych czynów noszących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, lustrator zobowiązany jest:

- zabezpieczyć dowody świadczące o popełnieniu przestępstwa;
- opracować oddzielny protokół;
- powiadomić zarządzającego lustrację (związek rewizyjny, Krajową Radę Spółdzielczą).

Dowody zabezpiecza się w sposób gwarantujący ich nienaruszalność przez przechowywanie ich w lustrowanej spółdzielni w zabezpieczonym schowku (np. zamknięta i opieczętowana szafa) lub pomieszczeniu albo przez opieczętowanie i oddanie ich na przechowanie prezesowi zarządu lub innej uprawnionej osobie lustrowanej spółdzielni za pokwitowaniem, które dołącza się do protokołu lustracji.

Z czynności zabezpieczenia dowodów lustrator sporządza odrębny protokół, według ustalonego wzoru, który załącza się do protokołu lustracji. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach zabezpieczenie dowodów może nastąpić w drodze protokolarnego ich zabrania przez lustratora i dołączenia do protokołu lustracji.

Protokół zabezpieczenia dowodów powinien zawierać:

- nazwę i adres spółdzielni oraz imię i nazwisko lustratora, który prowadził lustrację;
- imię i nazwisko, stanowisko i adres osoby (osób) podejrzanych o popełnienie przestępstwa;
- dokładny opis czynu posiadającego cechy przestępstwa z zaświetleniem okoliczności jego popełnienia;
- wysokość szkody poniesionej przez spółdzielnię z podaniem sposobu, w jaki ją obliczono;
- powołanie się na dokumenty świadczące o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;

- wskazanie przepisów, które zostały naruszone;
- wykaz dokumentów, odpisów i kserokopii stanowiących załączniki do tego protokołu;
- podpisy zarządu, lustratora i innych osób uczestniczących w lustracji.

W celu podjęcia właściwego postępowania sporządzony protokół, o którym mowa wyżej, lustrator przedkłada radzie nadzorczej (walnemu zgromadzeniu/komisji rewizyjnej) i zarządowi oraz zarządzającemu lustrację (związкови rewizyjnemu, Krajowej Radzie Spółdzielczej).

Wniosek o ewentualne skierowanie sprawy do organów ścigania jednostka zarządzająca lustrację przekazuje do rady nadzorczej (walnego zgromadzenia, komisji rewizyjnej), a gdy nieprawidłowości dotyczą zarówno członków rady nadzorczej (walnego zgromadzenia, komisji rewizyjnej), jak i zarządu – organy ścigania powiadamia bezpośrednio zarządzający lustrację.

Zarządzający lustrację, w stosunku do osób winnych czynów, bądź zaniechania (w zależności od okoliczności sprawy), powinien:

- wystąpić do właściwych organów samorządowych spółdzielni o wyciągnięcie konsekwencji organizacyjnych, służbowych lub materialnych, zgodnie z postanowieniami art. 58 prawa spółdzielczego;
- w przypadku stwierdzenia zaniedbań w nadzorze bądź podejmowanych działaniach noszących znamiona przestępstwa ze strony osób będących członkami organów samorządowych spółdzielni (zmierzających do powstania bądź już zaistniałych szkód dla spółdzielni) – podjąć czynności zmierzające do zastosowania przepisów karnych określonych w art. 267a – 267d Prawa spółdzielczego.

Jeżeli w toku lustracji lustrator dokona ustaleń dotyczących postępowania osób niebędących członkami lub pracownikami spółdzielni, nasuwających podejrzenie popełnienia przestępstwa, powinien w trakcie lustracji sporządzić w tej sprawie **informację lustracyjną** zawierającą szczegółowy opis czynu noszącego znamiona przestępstwa i okoliczności jego popełnienia. Informację tę lustrator przedkłada radzie nadzorczej (walnemu zgromadzeniu, komisji rewizyjnej) i zarządowi spółdzielni oraz zarządzającemu lustrację, celem podjęcia

decyzji w sprawie przesłania ewentualnego powiadomienia o podejrzeniu dokonania przestępstwa właściwemu organowi ścigania.

Bibliografia

- Akoliński S., Poradnik kontrolera, Instytut Wydawniczy CRZZ, Warszawa 1973
- Drozd- Jaśniewicz I., Królewski-Ciechanowska K., Pośpieszyńska H., Świerżewska M., Kompendium wiedzy dla lustratorów, Spółdzielczy Instytut Badawczy, Warszawa 2008
- Drozd- Jaśniewicz D., Witkowski W., Metody i technika pracy lustracyjnej, Spółdzielczy Związek Rewizyjny Spółnota Pracy, Warszawa 2007
- Drozd- Jaśniewicz I., Wiatrak A., Spółdzielczość wiejska w gospodarce rynkowej (uwarunkowania działania i zmian), Wydawnictwo Spółdzielcze, Warszawa 2003
- Dyka S., Grzegorzewski P., Zarządzanie spółdzielnią, Difin, Warszawa 2000
- Gersdorf M., Ignatowicz J., Prawo spółdzielcze. Komentarz, Warszawa 1985
- Instrukcja o lustracji organizacji spółdzielczych zatwierdzona uchwałą Zgromadzenia Ogólnego KRS z dnia 15.12.2005 r.
- Juszczak M., Miżejowski C., Ołdak M., Spółdzielnia socjalna krok po kroku, Akademia Przedsiębiorczości, Starachowice 2009
- Kurowski L., Sochacka – Krysiakowa H., Kontrola finansowa, PWE, Warszawa 1969
- Majsterkowicz I., Instrukcja kontroli dokumentów, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Warszawa 2010
- Miżejowski C., Dlaczego warto założyć spółdzielnię socjalną?, Stowarzyszenie na Rzecz Spółdzielni Socjalnych, Poznań 2009
- Rogóż Z., Polityka rachunkowości spółdzielni socjalnej, Wydawnictwo Spółdzielcze, Warszawa 2008
- Stoner J., Wankel Ch., Kierowanie, PWE, Warszawa 1997
- Tabor J., Lustracja spółdzielni pracy, Wydawnictwo CRS, Warszawa 1976
- Uchwała Nr 16 Zgromadzenia Ogólnego Krajowej Rady Spółdzielczej z dn. 15 grudnia 2005 r. w sprawie instrukcji o lustracji organizacji spółdzielczych
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. Z 2003 nr 188, poz. 1848 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r., Nr 76, poz. 694, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. 2006 nr 94 poz. 651 z późn. zm.)

Ustawa z 3 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. nr 37, poz. 887 z późn. zm.)

Ustawa z 3 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz. U. nr 42, poz. 702 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143 z późn. zm.)

Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek nie będących spółkami handlowymi, nie prowadzących działalności gospodarczej (Dz. U. nr 137 poz. 1539)

ANEKSY

Aneks nr 1

Regulamin lustracji

prowadzonych przez Ogólnopolski Związek Rewizyjny Spółdzielni Socjalnych (OZRSS)

§1

1. Lustracja spółdzielni zrzeszonych w OZRSS przeprowadzana jest w trybie postanowień § 30-36 statutu OZRSS oraz Instrukcji w sprawie lustracji organizacji spółdzielczych, stanowiącej załącznik do uchwały nr 16/2005 Zgromadzenia ogólnego Krajowej Rady Spółdzielczej z dnia 15 grudnia 2005 r. (Monitor Spółdzielczy Nr 6, poz. 36).
2. OZRSS może również przeprowadzać lustrację spółdzielni niezrzeszonych.
3. Lustracja, o której mowa w ust. 2 przeprowadzana jest na wniosek spółdzielni oraz trybie określonym w ust. 1.
4. Podstawą rozpoczęcia czynności lustracyjnych jest umowa zawarta między spółdzielnią a OZRSS.

§2

1. Podstawą organizacji działalności lustracyjnej OZRSS będzie corocznie opracowany przez zarząd w porozumieniu ze spółdzielniami „Plan lustracji”.
2. Ocenę wykonania Planu lustracji Zarząd przedstawia w rocznym sprawozdaniu z działalności na Zjeździe Delegatów.

§3

1. Podstawowym celem lustracji prowadzonych przez OZRSS będzie udzielanie pomocy organizacyjnej i instruktażowej organom statutowym spółdzielni socjalnej w prawidłowym zarządzaniu i kierowaniu spółdzielnią.
2. Cel wymieniony w pkt. 1 będzie realizowany przez badanie działalności spółdzielni w zakresie:
 - a. legalności tj. zgodności działania z obowiązującymi przepisami prawa, statutu, uchwał organów statutowych spółdzielni socjalnych,
 - b. gospodarności tj. celowego i oszczędnego dysponowania środkami na zasadach rachunku ekonomicznego przy zapewnieniu korzyści członkom spółdzielni oraz wykazywanej należytej dbałości o właściwe zabezpieczenie i wykorzystanie majątku,
 - c. rzetelności tj. dokumentowania czynności zgodnie ze stanem rzeczywistym.
3. Każda spółdzielnia obowiązana jest przynajmniej raz na trzy lata , a w okresie pozostawania w stanie likwidacji- corocznie poddawać się badaniu lustracyjnemu.
4. Spółdzielnia może wystąpić w każdym czasie o przeprowadzenie lustracji całości lub części jej działalności albo tylko określonych zagadnień.
5. Lustracja spółdzielni może być prowadzona jako:
 - a. pełna – polegająca na badaniu całokształtu działalności,
 - b. częściowa – polegająca na badaniu lustracyjnym części działalności spółdzielni na podstawie wystąpienia zarządu spółdzielni do OZRSS o przeprowadzenie lustracji w takim zakresie,
 - c. sprawdzająca – polegająca na powtórnym badaniu lustracyjnym w celu sprawdzenia prawidłowości ustaleń lustracji zakwestionowanych przez organy samorządowe spółdzielni.
6. Lustracja pełna działalności, o której w ust. 5 pkt. a. obejmuje okres od poprzedniej lustracji.
7. Lustracja spółdzielni socjalnej prowadzona jest według opracowanej przez OZRSS szczegółowej tematyki i wskazówek metodycznych do przeprowadzenia lustracji.

§4

1. Lustrację spółdzielni w imieniu OZRSS przeprowadzają, na podstawie upoważnienia, osoby (lustratorzy) posiadające uprawnienia lustracyjne nadane przez Krajową Radę Spółdzielczą.
2. Kryteria kwalifikacyjne lustratorów oraz zasady nadawania uprawnień lustracyjnych określone są w uchwale Zgromadzenia Ogólnego Krajowej Rady Spółdzielczej.

3. Upoważnienie do przeprowadzenia lustracji, o którym mowa w ust. 1 wydaje zarząd OZRSS i winno być ono podpisane przez dwóch członków zarządu.
4. OZRSS zatrudnia lustratorów stosownie do swoich potrzeb na podstawie umowy o dzieło. Dla współpracujących z OZRSS lustratorów prowadzi się specjalny rejestr.
5. Zarząd Związku wyznaczając lustratora lub lustratorów do przeprowadzenia lustracji określonej spółdzielni będzie brał pod uwagę m. in.: wielkość spółdzielni, kierunki jej działalności, złożoność występujących w niej problemów.
6. Badanie niektórych dziedzin działalności lub określonych zagadnień może być w ramach lustracji przeprowadzone przy udziale rzeczoznawców upoważnionych przez OZRSS w ramach odpłatności za lustrację.

§5

1. Lustracja spółdzielni jest odpłatna.
2. Odpłatność za lustrację ustala się zgodnie z zasadami opracowanymi przez zarząd OZRSS i uzależniona jest ona od wielkości spółdzielni oraz zakresu działalności podlegającemu badaniu.
3. Wysokość należności za przeprowadzenie czynności lustracyjnych uzgadniana jest przez OZRSS ze spółdzielnią zlecającą lustrację w umowie, o której mowa §1 ust. 4, określającej zakres czynności lustracyjnych, termin ich wykonania i zasady odpłatności.
4. Odpłatność za lustrację może być zmieniona, jeżeli w trakcie czynności lustracyjnych strony dojdą do wniosku, iż czasochłonność i zakres lustracji muszą być powiększone. Na tę okoliczność strony podpisują aneks do zawartej umowy.
5. Z przychodów uzyskiwanych z opłat, o których mowa w ust. 2-4 OZRSS pokrywa część kosztów działalności statutowej, a w szczególności koszty działalności lustracyjnej, w tym wynagrodzenie za pracę lustratorów, opracowanie listu polustracyjnego oraz szkoleń i doradztwa prowadzonego w wyniku wniosków wynikających z przeprowadzonych lustracji spółdzielni.
6. Spółdzielnie zrzeszone w OZRSS mają prawo do ulgi w odpłatności za lustrację pełną, w wysokości 10% kwoty należnej OZRSS po potrąceniu kosztów pracy lustratora, jeżeli posiadają uregulowane składki członkowskiej.
7. W stosunku do spółdzielni zrzeszonych w OZRSS i korzystających z ulgi, o której mowa w ust. 6, ostateczna wysokość odpłatności za lustrację zostaje uwidoczniona w fakturze wystawionej przez OZRSS i nie powinna ona przekraczać kwoty określonej w zawartej umowie o przeprowadzenie lustracji.

Art. 1.

1. Ustawa określa zasady zakładania, prowadzenia działalności, łączenia oraz likwidacji spółdzielni socjalnej.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej ustawie do spółdzielni socjalnej stosuje się przepisy ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2003 r. Nr 188, poz. 1848, z 2004 r. Nr 99, poz. 1001 oraz z 2005 r. Nr 122, poz. 1024).

Art. 2.

1. Przedmiotem działalności spółdzielni socjalnej jest prowadzenie wspólnego przedsiębiorstwa w oparciu o osobistą pracę członków.
2. Spółdzielnia socjalna działa na rzecz:
 - 1) społecznej reintegracji jej członków przez co należy rozumieć działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu,
 - 2) zawodowej reintegracji jej członków przez co należy rozumieć działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy - a działania te nie są wykonywane w ramach prowadzonej przez spółdzielnię socjalną działalności gospodarczej.
3. Spółdzielnia socjalna może prowadzić działalność społeczną i oświatowo kulturalną na rzecz swoich członków oraz ich środowiska lokalnego, a także działalność społecznie użyteczną w sferze zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.).

Art. 3.

Nazwa spółdzielni zawiera oznaczenie „Spółdzielnia Socjalna”.

Art. 4.

1. Spółdzielnię socjalną mogą założyć:
 - 1) osoby bezrobotne, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001, z późn. zm.),
 - 2) osoby, o których 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.),
 - 3) osoby niepełnosprawne, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776, z późn. zm.)
– posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Spółdzielnię socjalną mogą założyć także:
 - 1) inne osoby niż wskazane w ust. 1, o ile liczba tych osób nie stanowi więcej niż 50% ogólnej liczby założycieli;
 - 2) organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub jednostki samorządu terytorialnego;
 - 3) kościelne osoby prawne.

Art. 5.

1. Liczba założycieli spółdzielni socjalnej nie może być mniejsza niż pięć, jeżeli założycielami są osoby fizyczne, i dwa, jeżeli założycielami są osoby prawne.
2. Spółdzielnia socjalna liczy nie mniej niż pięciu i nie więcej niż pięćdziesięciu członków, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Spółdzielnia socjalna, która powstała w wyniku przekształcenia spółdzielni inwalidów lub spółdzielni niewidomych może liczyć więcej niż pięćdziesięciu członków.
4. Członkostwo w spółdzielni socjalnej mogą nabyć osoby, o których mowa w art. 4 ust. 1, w tym osoby posiadające ograniczoną zdolność do czynności prawnych.
5. Członkostwo w spółdzielni socjalnej mogą nabyć także inne osoby niż wskazane w art. 4 ust. 1 i ust. 2 pkt 1, jeżeli ich praca na rzecz spółdzielni socjalnej wymaga szczególnych kwalifikacji, których nie posiadają pozostali członkowie tej spółdzielni.
6. Liczba osób, o których mowa w ust. 5, nie może być większa niż 50% ogólnej liczby członków spółdzielni socjalnej. Przekroczenie tego limitu, trwające nieprzerwanie przez okres 6 miesięcy, stanowi podstawę do postawienia spółdzielni socjalnej w stan likwidacji.

7. Członkostwo w spółdzielni socjalnej mogą nabyć organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kościelne osoby prawne lub jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku art. 182 § 1 ustawy - Prawo spółdzielcze nie stosuje się.

Art. 5a.

1. W przypadku gdy założycielami spółdzielni socjalnej są organizacje pozarządowe, kościelne osoby prawne lub jednostki samorządu terytorialnego, są one zobowiązane do zatrudnienia w spółdzielni co najmniej pięciu osób spośród osób wymienionych w art. 4 ust. 1, w terminie sześciu miesięcy od dnia wpisu spółdzielni socjalnej do Krajowego Rejestru Sądowego.

2. Osoby zatrudnione na zasadach określonych w ust. 1, po 12 miesiącach nieprzerwanego zatrudnienia w spółdzielni socjalnej, mają prawo do uzyskania członkostwa w spółdzielni socjalnej.

3. Z osobą zatrudnioną na zasadach określonych w ust. 1, która następnie założyła lub przystąpiła do innej spółdzielni socjalnej, podjęła działalność gospodarczą lub zatrudnienie u innego pracodawcy, rozwiązuje się spółdzielczą umowę o pracę.

4. W terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania spółdzielczej umowy o pracę na podstawie ust. 3 spółdzielnia socjalna ma obowiązek zatrudnić w miejsce pracownika, z którym rozwiązano tę umowę, osobę spośród osób wymienionych w art. 4 ust. 1.

5. Wkład organizacji pozarządowych, kościelnych osób prawnych lub jednostek samorządu terytorialnego może polegać na przeniesieniu lub obciążeniu własności rzeczy lub innych praw, a także na dokonaniu innych świadczeń na rzecz spółdzielni socjalnej, w szczególności na wykonywaniu świadczeń przez wolontariuszy lub pracowników jednostek samorządu terytorialnego, kościelnych osób prawnych lub organizacji pozarządowych.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, spółdzielnia socjalna założona przez jednostki samorządu terytorialnego, kościelne osoby prawne lub organizacje pozarządowe może udzielić poręczenia pożyczek, kredytów lub zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji lub środków na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

Art. 6.

1. Do wniosku o wpis spółdzielni socjalnej do Krajowego Rejestru Sądowego dołącza się:

- 1) zaświadczenie powiatowego urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu osoby bezrobotnej;
- 2) zaświadczenie potwierdzające spełnienie przez osoby zamierzające założyć spółdzielnię socjalną warunków, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 2, lub
- 3) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności osoby zamierzającej założyć spółdzielnię socjalną,
- 4) uchwałę organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego, kościelnej osoby prawnej lub organizacji pozarządowej o powołaniu spółdzielni socjalnej, w przypadku gdy organem założycielskim jest organizacja pozarządowa, kościelna osoba prawna lub jednostka samorządu terytorialnego.

2. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia, wzory zaświadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 2, mając na względzie ich ujednoczenie oraz przydatność dla postępowania przed sądem rejestrowym.

3. Spółdzielnia socjalna nie uiszcza opłaty sądowej od wniosku o wpis tej spółdzielni do Krajowego Rejestru Sądowego, a także od wniosków o zmiany wpisu oraz nie uiszcza opłaty za ogłoszenie tych wpisów w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

Art. 7.

1. W spółdzielni socjalnej wybiera się radę nadzorczą.

2. W spółdzielni socjalnej, w której liczba członków nie przekracza piętnastu, nie wybiera się rady nadzorczej, chyba że statut stanowi inaczej. W takim przypadku kompetencje rady wykonuje walne zgromadzenie.

Art. 8.

1. Statutowa działalność spółdzielni socjalnej w części obejmującej działalność w zakresie społecznej i zawodowej reintegracji oraz działalność, o której mowa w art. 2 ust. 3, nie jest działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.) i może być prowadzona jako statutowa działalność odpłatna.

2. Do statutowej działalności odpłatnej stosuje się odpowiednio przepisy art. 8 oraz art. 9 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Art. 9.

Prowadzenie przez spółdzielnie socjalne statutowej działalności odpłatnej wymaga rachunkowego wyodrębnienia tych form działalności w stopniu umożliwiającym określenie przychodów, kosztów i wyników, z uwzględnieniem przepisów o rachunkowości.

Art. 10.

1. Nadwyżka bilansowa podlega podziałowi na podstawie uchwały walnego zgromadzenia i jest przeznaczana na:
1) zwiększenie funduszu zasobowego – nie mniej niż 40%;
2) cele, o których mowa w art. 2 ust. 2 i 3 – nie mniej niż 40%;
3) fundusz inwestycyjny.
2. Nadwyżka bilansowa nie może podlegać podziałowi pomiędzy członków spółdzielni socjalnej, w szczególności nie może być przeznaczona na zwiększenie funduszu udziałowego, jak również nie może być przeznaczona na procentowanie udziałów.

Art. 11.

Spółdzielnia socjalna może tworzyć inne fundusze własne przewidziane w przepisach ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze lub w statucie.

Art. 12.

1. Stosunek pracy między spółdzielnią socjalną a jej członkiem nawiązuje się na podstawie spółdzielczej umowy o pracę oraz w formach określonych w art. 201 ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze. Przepis art. 185 ustawy wymienionej w zdaniu pierwszym stosuje się odpowiednio.
1a. Spółdzielnia socjalna może zatrudniać pracowników niebędących członkami spółdzielni, z tym że łączna liczba osób, o których mowa w art. 4 ust. 1, nie może być niższa niż 50% w stosunku do ogółu członków spółdzielni i osób zatrudnionych w spółdzielni socjalnej.
2. Prawo do wynagrodzenia przysługujące członkowi spółdzielni socjalnej nie obejmuje prawa do udziału w nadwyżce bilansowej.
3. (uchylony).
3a. W stosunku do osób wymienionych w art. 4 ust. 1, zatrudnionych na zasadach, o których mowa w ust. 1, część wynagrodzenia odpowiadająca składce należnej od zatrudnionego na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe oraz część kosztów osobowych pracodawcy odpowiadająca składce na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe za zatrudnionego, na podstawie umowy zawartej między starostą właściwym dla siedziby spółdzielni a spółdzielnią może podlegać finansowaniu ze środków Funduszu Pracy w pełnej wysokości przez okres 24 miesięcy od dnia zatrudnienia oraz w połowie wysokości przez kolejne 12 miesięcy, do wysokości odpowiadającej miesięcznie wysokości składki, której podstawą wymiaru jest kwota minimalnego wynagrodzenia.
3b. Zwrotu opłaconych składek, o których mowa w ust. 3a, dokonuje starosta, w okresach kwartalnych na podstawie udokumentowanego wniosku spółdzielni, w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
3c. Na podstawie udokumentowanego wniosku spółdzielni starosta może przekazać co miesiąc zaliczkę na opłacanie składek, o których mowa w ust. 3a.
3d. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia, wzór wniosku, o którym mowa w ust. 3b, oraz tryb dokonywania zwrotu opłaconych składek, uwzględniający rodzaj niezbędnej dokumentacji, jaką należy dołączyć do wniosku oraz konieczność zapewnienia zgodności udzielania wsparcia z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

Art. 13.

1. Osoby skazane na karę ograniczenia wolności mogą wykonywać pracę w spółdzielni socjalnej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.).
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, nie mogą być członkami spółdzielni socjalnej.

Art. 14.

Wolontariusze mogą wykonywać świadczenia na rzecz spółdzielni socjalnej odpowiadające świadczeniu pracy, na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Art. 15.

1. Działalność spółdzielni socjalnej może zostać wsparta ze środków budżetu państwa lub środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego, w szczególności poprzez:

- 1) dotacje;
- 2) pożyczki;
- 3) poręczenia, o których mowa w art. 5a ust. 6;
- 4) usługi lub doradztwo w zakresie finansowym, księgowym, ekonomicznym, prawnym i marketingowym;
- 5) zrefundowanie kosztów lustracji.

2. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1, udzielane jest, w drodze uchwały, przez właściwe organy jednostek samorządu terytorialnego lub w ramach programu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego określonego w przepisach o pomocy społecznej, na cele związane z rozwojem spółdzielni socjalnych.

3. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1, oraz wsparcie, o którym mowa w art. 5a ust.

5 i 6, w art. 6 ust. 3 i art. 12 ust. 3a, jest udzielane jako pomoc de minimis zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379/5 z 28.12.2006).

4. Zaświadczenie o udzieleniu wsparcia, o którym mowa w ust. 1, wydaje się na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 oraz z 2008 r. Nr 93, poz. 585).

5. Zaświadczenie o udzieleniu wsparcia wydają:

- 1) sąd rejonowy właściwy ze względu na miejsce dokonania wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego - w przypadku, o którym mowa w art. 6 ust. 3;
- 2) starosta - w przypadku, o którym mowa w art. 12 ust. 3a;
- 3) organ jednostki samorządu terytorialnego właściwej ze względu na miejsce udzielenia pomocy - w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 4 i 5 oraz w art. 5a ust. 5 i 6;
- 4) minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego lub działające na jego zlecenie podmioty - w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 5.

6. Wsparcie w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 4, przeznaczone na realizację zadań, o których mowa w art. 8, nie stanowi pomocy publicznej, z tym że kwota wsparcia nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość kosztów działania spółdzielni socjalnej, pomniejszonej o przychód uzyskany z działalności gospodarczej.

7. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 4, może być współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Art. 16.

Spółdzielnia socjalna może łączyć się wyłącznie z inną spółdzielnią socjalną.

Art. 17.

1. Spółdzielnia socjalna może podzielić się na podstawie uchwały walnego zgromadzenia, podjętej większością 2/3 głosów.

2. W wyniku podziału mogą być utworzone wyłącznie spółdzielnie socjalne.

Art. 18.

Spółdzielnia socjalna przechodzi w stan likwidacji w przypadkach określonych w art. 113 § 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze, a ponadto w przypadku:

- 1) zaprzestania używania w nazwie oznaczenia „Spółdzielnia Socjalna”;

- 2) zmniejszenia się liczby członków poniżej pięciu w przypadku osób fizycznych i dwóch w przypadku osób prawnych lub zwiększenia powyżej pięćdziesięciu, z zastrzeżeniem art. 5 ust. 3;
- 3) przekroczenia limitu, o którym mowa w art. 5 ust. 6;
- 4) naruszenia zasad podziału nadwyżki bilansowej określonych w art. 10;
- 5) niespełnienia warunku określonego w art. 5a ust. 1.

Art. 19.

1. W przypadku likwidacji spółdzielni socjalnej, której powstanie zostało sfinansowane ze środków publicznych, środki pozostające po spłaceniu zobowiązań, złożeniu do depozytu stosownych sum zabezpieczających należności sporne lub niewymagalne i po wydzieleniu kwot przeznaczonych na wypłaty udziałów, dzieli się między jej członków, jednak nie więcej niż 20% środków, w pozostałej części przekazuje się na Fundusz Pracy.
2. W przypadku likwidacji spółdzielni socjalnej, która nie korzystała ze środków Funduszu Pracy, środki określone w ust. 1, dzieli się w całości pomiędzy jej członków.
3. W przypadku likwidacji spółdzielni socjalnej walne zgromadzenie może podjąć uchwałę o przekazaniu środków określonych w ust. 1 na rzecz organizacji pozarządowych, realizujących zadania określone ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, właściwego związku rewizyjnego spółdzielni socjalnych, lub innych spółdzielni socjalnych.

Art. 20.

Rada Ministrów przedstawi Sejmowi Rzeczypospolitej Polskiej w terminie do dnia 30 czerwca 2008 r. sprawozdanie z działania ustawy za okres od dnia jej wejścia w życie do dnia 31 grudnia 2007 r.

Art. 21.

W ustawie z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2003 r. Nr 188, poz. 1848, z 2004 r. Nr 99, poz. 1001 oraz z 2005 r. Nr 122, poz. 1024) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 6 § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Liczba założycieli spółdzielni nie może być mniejsza od dziesięciu, jeżeli założycielami są osoby fizyczne, i trzech, jeżeli założycielami są osoby prawne. W spółdzielniach produkcji rolnej liczba założycieli – osób fizycznych nie może być mniejsza od pięciu.”;

2) w art. 15 § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Spółdzielnia liczy co najmniej dziesięciu członków, a spółdzielnia produkcji rolnej co najmniej pięciu członków, o ile statut nie wymaga liczby większej.”;

3) w części I „Spółdzielnie”:

a) nazwa tytułu II otrzymuje brzmienie:

„Przepisy szczególne dla spółdzielni produkcji rolnej, spółdzielni kółek rolniczych i spółdzielni pracy”,

b) w tytule II uchyla się dział V.

Art. 22.

W ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654, z późn. zm.) w art. 17 ust. 1 w pkt 42 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 43 w brzmieniu:

„43) dochody spółdzielni socjalnej wydatkowane w roku podatkowym na cele, o których mowa w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651) na zasadach określonych w tej ustawie, w części nie zaliczonej do kosztów uzyskania przychodów.”.

Art. 23.

W ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. Nr 123, poz. 776, z późn. zm.) w art. 28 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Spółdzielnia socjalna, powstała w wyniku przekształcenia spółdzielni inwalidów lub spółdzielni niewidomych mającej status pracodawcy prowadzącego zakład pracy chronionej, uzyskuje status pracodawcy prowadzącego zakład pracy chronionej, jeżeli wystąpi z wnioskiem o nadanie takiego statusu w terminie 3 miesięcy od daty wpisu tej spółdzielni do Krajowego Rejestru Sądowego.”.

Art. 24.

W ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.) w art. 11 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ust. 2, uczestniczą organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, spółdzielnie socjalne oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.”.

Art. 25.

W ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143, z późn. zm.) w art. 16 w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) uczestnicy mogą podjąć wspólną działalność gospodarczą w formie spółdzielni socjalnej na zasadach określonych w przepisach o spółdzielniach socjalnych.”.

Art. 26.

W ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001, z późn. zm.) w art. 106 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Przychodami Funduszu Pracy są również opłaty, wpłaty, kary pieniężne i grzywny, o których mowa w art. 115 i art. 119-124, kary pieniężne nakładane na podstawie przepisów o pomocy społecznej, a także środki pieniężne, przekazywane do Funduszu Pracy na podstawie art. 19 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651).”.

Art. 27.

1. Spółdzielnie istniejące w dniu wejścia w życie ustawy i działające na podstawie przepisów części I tytułu II działu V ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze dokonają zmian swoich statutów stosownie do wymagań niniejszej ustawy i w trybie przewidzianym w tej ustawie. Zgłoszenia do rejestru tych zmian spółdzielnie dokonają najpóźniej w ciągu 9 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy.

2. Do czasu zarejestrowania zmian statutów postanowienia dotychczasowych statutów pozostają w mocy.

3. Spółdzielnie, o których mowa w ust. 1, nie uiszczają opłat sądowych od wniosku o wpis zmian swoich statutów do Krajowego Rejestru Sądowego oraz nie uiszczają opłaty za ogłoszenie tego wpisu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

Art. 28.

Przepisy wykonawcze wydane na podstawie art. 203a § 7 ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze, zachowują moc do dnia wejścia w życie rozporządzenia, o którym mowa w art. 6 ust. 2 niniejszej ustawy, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy.

Art. 29.

1. Spółdzielnia inwalidów lub spółdzielnia niewidomych, która w dniu wejścia w życie niniejszej ustawy posiadała osobowość prawną, może przekształcić się w spółdzielnię socjalną na podstawie uchwały walnego zgromadzenia o:

1) przekształceniu w spółdzielnię socjalną lub

2) wyodrębnieniu części spółdzielni i przekształceniu tej części w spółdzielnię socjalną.

2. Do przekształcenia, o którym mowa:

1) w ust. 1 pkt 1, stosuje się odpowiednio przepisy o łączeniu się spółdzielni;

2) w ust. 1 pkt 2, stosuje się odpowiednio przepisy o podziale spółdzielni.

3. Spółdzielnia socjalnej powstałej w wyniku przekształcenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, przysługują wszystkie prawa i obowiązki, które przysługiwały przekształcanej spółdzielni inwalidów lub spółdzielni niewidomych.

4. Spółdzielnia socjalnej powstałej w wyniku przekształcenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, przysługują wszystkie składniki majątkowe oraz prawa i obowiązki wynikające z planu podziału spółdzielni inwalidów lub spółdzielni niewidomych, o którym mowa w art. 111 ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze.

Art. 30.

Ustawa wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

USTAWA
z dnia 16 września 1982 r.
Prawo spółdzielcze

CZĘŚĆ I
SPÓŁDZIELNIE
TYTUŁ I
PRZEPISY WSPÓLNE
Dział I
Spółdzielnia i jej statut

Art. 1.

§ 1. Spółdzielnia jest dobrowolnym zrzeszeniem nieograniczonej liczby osób, o zmiennym składzie osobowym i zmiennym funduszu udziałowym, które w interesie swoich członków prowadzi wspólną działalność gospodarczą.

§ 2. Spółdzielnia może prowadzić działalność społeczną i oświatowo-kulturalną na rzecz swoich członków i ich środowiska.

Art. 2.

Spółdzielnia prowadzi działalność na podstawie niniejszej ustawy, innych ustaw oraz zarejestrowanego statutu.

Art. 3.

Majątek spółdzielni jest prywatną własnością jej członków.

Art. 4. (uchylony).

Art. 5.

§ 1. Statut spółdzielni powinien określać:

- 1) oznaczenie nazwy z dodatkiem „spółdzielnia” lub „spółdzielczy” i podaniem jej siedziby;
- 2) przedmiot działalności spółdzielni oraz czas trwania, o ile założono ją na czas określony;
- 3) wysokość wpisowego oraz wysokość i ilość udziałów, które członek obowiązany jest zadeklarować, terminy wnoszenia i zwrotu oraz skutki niewniesienia udziału w terminie; jeżeli statut przewiduje wnoszenie więcej niż jednego udziału, może określać ich górną granicę;
- 4) prawa i obowiązki członków;
- 5) zasady i tryb przyjmowania członków, wypowiedzenia członkostwa, wykreślenia i wykluczania członków;
- 6) zasady zwoływania walnych zgromadzeń, obradowania na nich i podejmowania uchwał;
- 7) zasady i tryb wyboru oraz odwoływania członków organów spółdzielni;
- 8) zasady podziału nadwyżki bilansowej (dochodu ogólnego) oraz pokrywania strat spółdzielni.

§ 2. Statut ponadto powinien zawierać postanowienia, których wprowadzenia wymagają przepisy niniejszej ustawy, oraz może zawierać inne postanowienia.

Dział II

Tryb zakładania i rejestrowania spółdzielni

Art. 6.

§ 1. Osoby zamierzające założyć spółdzielnię (założyciele) uchwalają statut spółdzielni, potwierdzając jego przyjęcie przez złożenie pod nim swoich podpisów, oraz dokonują wyboru organów spółdzielni, których wybór należy w myśl statutu do kompetencji walnego zgromadzenia, lub komisji organizacyjnej w składzie co najmniej trzech osób.

§ 2. Liczba założycieli spółdzielni nie może być mniejsza od dziesięciu, jeżeli założycielami są osoby fizyczne, i trzech, jeżeli założycielami są osoby prawne.

W spółdzielniach produkcji rolnej liczba założycieli – osób fizycznych nie może być mniejsza od pięciu.

§ 2a. Osoby fizyczne oraz osoby prawne prowadzące gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzące działalność rolniczą w zakresie działań specjalnych produkcji rolnej wyłącznie w celu organizowania się:

- 1) w grupy producentów rolnych w rozumieniu ustawy z dnia 15 września 2000 r. o grupach producentów rolnych i ich związkach oraz o zmianie innych ustaw (Dz.U. Nr 88, poz. 983, z późn. zm.),
2) we wstępnie uznane grupy producentów owoców i warzyw oraz uznane organizacje producentów owoców i warzyw w rozumieniu ustawy z dnia 19 grudnia 2003 r. o organizacji rynków owoców i warzyw, rynku chmielu, rynku tytoniu oraz rynku suszu paszowego (Dz.U. z 2008 r. Nr 11, poz. 70 i Nr 52, poz. 303) - mogą założyć spółdzielnię, której liczba założycieli nie może być mniejsza od pięciu.
§ 3-6. (uchylone).

Art. 7.

Spółdzielnia podlega obowiązkowi wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego.

Art. 8-10. (uchylone).

Art. 11.

- § 1. Spółdzielnia nabywa osobowość prawną z chwilą wpisania jej do Krajowego Rejestru Sądowego.
§ 2. Za czynności dokonane w interesie spółdzielni przed zarejestrowaniem osoby działające do chwili zarejestrowania spółdzielni odpowiadają wobec osób trzecich solidarnie. Za zobowiązania wynikające z tych czynności spółdzielnia odpowiada po jej zarejestrowaniu tak jak za zaciągnięte przez siebie. Jednakże osoby działające przed zarejestrowaniem spółdzielni odpowiadają wobec niej według przepisów prawa cywilnego.

Art. 12. (uchylony).

Art. 12a.

- § 1. Zmiana statutu spółdzielni wymaga uchwały walnego zgromadzenia podjętej większością 2/3 głosów.
§ 2. Zarząd jest obowiązany uchwałę o zmianie statutu zgłosić w ciągu trzydziestu dni od daty jej podjęcia do sądu rejestrowego, załączając dwa odpisy protokołu walnego zgromadzenia.
§ 3. Zmiana statutu nie wywołuje skutków prawnych przed jej wpisaniem do Krajowego Rejestru Sądowego.

Art. 13. (uchylony).

Art. 14.

Organem właściwym do publikowania ogłoszeń spółdzielczych przewidzianych w przepisach prawa jest „Monitor Spółdzielczy” wydawany przez Krajową Radę Spółdzielczą, z wyjątkiem ogłoszeń zamieszczanych na podstawie odrębnych przepisów w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

Dział III

Członkowie, ich prawa i obowiązki

Art. 15.

- § 1. Spółdzielnia liczy co najmniej dziesięciu członków, a spółdzielnia produkcji rolnej oraz spółdzielnia, o której mowa w art. 6 § 2a, co najmniej pięciu członków, o ile statut nie wymaga liczby większej.
§ 2. Członkiem spółdzielni może być każda osoba fizyczna o pełnej zdolności do czynności prawnych, która odpowiada wymaganiom określonym w statucie, chyba że ustawa stanowi inaczej.
§ 3. Ponadto statut może określać wypadki, w których dopuszczalne jest członkostwo osób o ograniczonej zdolności do czynności prawnych lub niemających tej zdolności. Osoby takie nie mogą być członkami organów spółdzielni. W walnym zgromadzeniu biorą one udział przez swoich przedstawicieli ustawowych.
§ 4. Członkami spółdzielni mogą być również osoby prawne, o ile statut nie stanowi inaczej.
§ 5. Spółdzielnia, której członkami w myśl statutu są wyłącznie osoby prawne, musi liczyć co najmniej trzech członków.

Art. 16.

- § 1. Warunkiem przyjęcia na członka jest złożenie deklaracji. Deklaracja powinna być złożona pod nieważnością w formie pisemnej. Podpisana przez przystępującego do spółdzielni deklaracja powinna zawierać jego imię i

nazwisko oraz miejsce zamieszkania, a jeżeli przystępujący jest osobą prawną - jej nazwę i siedzibę, ilość zadeklarowanych udziałów, dane dotyczące wkładów, jeżeli statut ich wnoszenie przewiduje, a także inne dane przewidziane w statucie.

§ 2. W formie pisemnej deklaruje się także dalsze udziały, jak i wszelkie zmiany danych zawartych w deklaracji.

§ 3. Członek może w deklaracji lub w odrębnym pisemnym oświadczeniu złożonym spółdzielni wskazać osobę, której spółdzielnia obowiązana jest po jego śmierci wypłacić udziały. Prawo z tego tytułu nie należy do spadku.

Art. 17.

§ 1. Założyciele spółdzielni, którzy podpisali statut, stają się członkami spółdzielni z chwilą jej zarejestrowania. Przystępujący do spółdzielni po jej zarejestrowaniu stają się członkami spółdzielni z chwilą przyjęcia ich przez spółdzielnię.

§ 2. Przyjęcie powinno być stwierdzone na deklaracji podpisem dwóch członków zarządu lub osób do tego przez zarząd upoważnionych z podaniem daty uchwały o przyjęciu. Obowiązuje to również przy zmianie danych dotyczących zadeklarowanych udziałów lub wkładów.

§ 3. Jeżeli statut nie stanowi inaczej, uchwała w sprawie przyjęcia powinna być podjęta w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji. O uchwale o przyjęciu w poczet członków oraz o uchwale odmawiającej przyjęcia zainteresowany powinien być zawiadomiony pisemnie w ciągu dwóch tygodni od dnia jej powzięcia. Zawiadomienie o odmowie przyjęcia powinno zawierać uzasadnienie.

§ 4. Statut spółdzielni powinien wskazywać organ spółdzielni właściwy do przyjmowania członków. Jeżeli organem tym nie jest walne zgromadzenie, statut powinien wskazywać także organ, do którego służy odwołanie od decyzji odmawiającej przyjęcia, oraz określać terminy wniesienia i rozpatrzenia tego odwołania.

Art. 18.

§ 1. Prawa i obowiązki wynikające z członkostwa w spółdzielni są dla wszystkich członków równe.

§ 2. Członek spółdzielni ma prawo:

- 1) uczestniczenia w walnym zgromadzeniu lub zebraniu grupy członkowskiej;
- 2) wybierania i bycia wybieranym do organów spółdzielni;
- 3) otrzymania odpisu statutu i regulaminów, zaznajamiania się z uchwałami organów spółdzielni, protokołami obrad organów spółdzielni, protokołami lustracji, rocznymi sprawozdaniami finansowymi, umowami zawieranymi przez spółdzielnię z osobami trzecimi, z zastrzeżeniem art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. z 2003 r.Nr 119, poz. 1116, z późn. zm.);
- 4) żądania rozpatrzenia przez właściwe organy spółdzielni wniosków dotyczących jej działalności;
- 5) udziału w nadwyżce bilansowej;
- 6) do świadczeń spółdzielni w zakresie jej statutowej działalności.

§ 3. Spółdzielnia może odmówić członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi, jeżeli naruszałoby to prawa tych osób lub jeżeli istnieje uzasadniona obawa, że członek wykorzysta pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem spółdzielni i przez to wyrządzi spółdzielni znaczną szkodę. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie. Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez spółdzielnię z osobami trzecimi, może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie spółdzielni do udostępnienia tych umów. Wniosek należy złożyć w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia członkowi pisemnej odmowy.

§ 4. Członkowi spółdzielni przysługują również inne prawa określone w ustawie lub w statucie.

§ 5. Członek spółdzielni ma obowiązek:

- 1) przestrzegania przepisów prawa, postanowień statutu i opartych na nich regulaminów;
- 2) dbania o dobro i rozwój spółdzielni oraz uczestniczenia w realizacji jej zadań statutowych.

§ 6. Członek spółdzielni wykonuje również inne obowiązki określone w ustawie lub w statucie.

§ 7. Przepisy ustawy, statut oraz umowy zawierane przez spółdzielnię z jej członkami określają prawa i obowiązki członków wynikające ze stosunków prawnych pochodnych od członkostwa w spółdzielni.

Art. 19.

§ 1. Członek spółdzielni obowiązany jest do wniesienia wpisowego oraz zadeklarowanych udziałów stosownie do postanowień statutu.

§ 2. Członek spółdzielni uczestniczy w pokrywaniu jej strat do wysokości zadeklarowanych udziałów.

§ 3. Członek spółdzielni nie odpowiada wobec wierzycieli spółdzielni za jej zobowiązania.

Art. 20.

§ 1. Członek spółdzielni obowiązany jest zadeklarować jeden udział, jeżeli statut nie zobowiązuje członków do zadeklarowania większej ilości udziałów.

§ 2. Statut może przewidywać wnoszenie przez członków wkładów na własność spółdzielni lub do korzystania z nich przez spółdzielnię na podstawie innego stosunku prawnego. W tym wypadku statut powinien określać charakter i zakres przysługującego spółdzielni prawa do wkładów, wysokość wkładów oraz ich rodzaj, jeżeli są to wkłady niepieniężne, terminy ich wnoszenia, zasady wyceny i zwrotu w wypadku likwidacji spółdzielni, wystąpienia członka lub ustania członkostwa z innych przyczyn, a także w innych wypadkach przewidzianych w statucie.

Art. 21.

Członek spółdzielni nie może przed ustaniem członkostwa żądać zwrotu wpłat dokonanych na udziały (nie dotyczy to jednak wpłat przekraczających ilość udziałów, których zadeklarowania wymaga statut obowiązujący w chwili żądania zwrotu).

Zwrot tych wpłat nie może nastąpić przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego za rok, w którym członek wystąpił z żądaniem oraz w wypadku, gdy jego udziały zostały przeznaczone na pokrycie strat spółdzielni (art. 19 § 2). Sposób i termin zwrotu określa statut.

Art. 22.

Członek spółdzielni może wystąpić z niej za wypowiedzeniem. Wypowiedzenie powinno być dokonane pod nieważnością w formie pisemnej. Termin i okres wypowiedzenia określa statut. Za datę wystąpienia uważa się następną dzień po upływie okresu wypowiedzenia.

Art. 23. (uchylony).

Art. 24.

§ 1. Spółdzielnia może rozwiązać stosunek członkostwa tylko przez wykluczenie albo wykreślenie członka.

§ 2. Wykluczenie członka ze spółdzielni może nastąpić w wypadku, gdy z jego winy umyślnej lub z powodu rażącego niedbalstwa dalsze pozostawanie w spółdzielni nie da się pogodzić z postanowieniami statutu spółdzielni lub dobrymi obyczajami. Statut określa przyczyny wykluczenia.

§ 3. Członek niewykonujący obowiązków statutowych z przyczyn przez niego niezawinionych może być wykreślony z rejestru członków spółdzielni. Statut określa przyczyny wykreślenia.

§ 4. Wykluczenia albo wykreślenia może dokonać, stosownie do postanowień statutu, rada nadzorcza albo walne zgromadzenie spółdzielni. Organ, do którego kompetencji należy podejmowanie uchwał w sprawie wykluczenia albo wykreślenia, ma obowiązek wysłuchać wyjaśnień zainteresowanego członka spółdzielni.

§ 5. Organ, który podjął uchwałę w sprawie wykreślenia albo wykluczenia, ma obowiązek zawiadomić członka na piśmie wraz z uzasadnieniem o wykreśleniu albo wykluczeniu ze spółdzielni w terminie dwóch tygodni od dnia podjęcia uchwały. Uzasadnienie powinno w szczególności przedstawiać motywy, którymi kierował się organ spółdzielni uznając, że zachowanie członka wyczerpuje przesłanki wykluczenia albo wykreślenia określone w statucie. Zawiadomienie zwrócone z powodu niezgłoszenia przez członka zmiany podanego przez niego adresu ma moc prawną doręczenia.

§ 6. Jeżeli organem właściwym w sprawie wykluczenia albo wykreślenia członka ze spółdzielni jest, zgodnie z postanowieniami statutu, rada nadzorcza, członek spółdzielni ma prawo:

1) odwołać się od uchwały o wykluczeniu albo wykreśleniu do walnego zgromadzenia, w terminie określonym w statucie, albo

2) zaskarżyć uchwałę rady nadzorczej do sądu w terminie sześciu tygodni od dnia doręczenia członkowi uchwały z uzasadnieniem; przepisy art. 42 stosuje się odpowiednio.

§ 7. W wypadku bezskutecznego upływu terminu do rozpatrzenia odwołania przez walne zgromadzenie, termin do zaskarżenia do sądu uchwały rady nadzorczej, o którym mowa w § 6 pkt 2, biegnie od dnia, w którym odwołanie powinno być najpóźniej rozpatrzone.

§ 8. W wypadku wniesienia do walnego zgromadzenia odwołania od uchwały rady nadzorczej w sprawie wykluczenia albo wykreślenia członek spółdzielni ma prawo być obecny przy rozpatrywaniu odwołania i popierać je. Do wniesienia odwołania i jego rozpatrzenia stosuje się postanowienia statutu o postępowaniu wewnątrzspółdzielczym.

§ 9. Jeżeli statut nie przewiduje postępowania wewnątrzspółdzielczego, termin do wniesienia odwołania, o którym mowa w § 6 pkt 1, wynosi miesiąc od dnia doręczenia zawiadomienia o wykluczeniu albo wykreśleniu wraz z uzasadnieniem. Odwołanie powinno być rozpatrzone na najbliższym walnym zgromadzeniu, nie później jednak niż w ciągu dwunastu miesięcy od dnia wniesienia odwołania. Odwołujący się członek spółdzielni powinien być zawiadomiony o terminie walnego zgromadzenia co najmniej trzy tygodnie przed tym terminem.

§ 10. Wykluczenie albo wykreślenie staje się skuteczne z chwilą:

- 1) bezskutecznego upływu terminu do zaskarżenia do sądu uchwały rady nadzorczej, chyba że członek przed upływem tego terminu wniósł odwołanie od uchwały rady do walnego zgromadzenia;
- 2) bezskutecznego upływu terminu do wniesienia do walnego zgromadzenia odwołania od uchwały rady nadzorczej, jeżeli termin ten jest dłuższy od terminu do zaskarżenia do sądu uchwały rady;
- 3) bezskutecznego upływu terminu do zaskarżenia do sądu uchwały walnego zgromadzenia;
- 4) prawomocnego oddalenia przez sąd powództwa o uchylenie uchwały rady nadzorczej albo walnego zgromadzenia.

Art. 25.

§ 1. Członka zmarłego skreśla się z rejestru członków spółdzielni ze skutkiem od dnia, w którym nastąpiła śmierć. Osobę prawną będącą członkiem spółdzielni skreśla się z rejestru członków ze skutkiem od dnia jej ustania.

§ 2. Jeżeli zmarły członek pozostawił więcej niż jednego spadkobiercę, spadkobiercy powinni w celu wykonywania przechodzących na nich praw majątkowych zmarłego ustanowić wspólnego pełnomocnika lub wskazać zarządcę ustanowionego przez sąd przy odpowiednim zastosowaniu przepisów Kodeksu cywilnego o zarządzie rzeczą wspólną.

Art. 26.

§ 1. Udział byłego członka wypłaca się na podstawie zatwierdzonego sprawozdania finansowego za rok, w którym członek przestał należeć do spółdzielni. Sposób i terminy wypłaty określa statut.

§ 2. Byłemu członkowi nie przysługuje prawo do funduszu zasobowego oraz do innego majątku spółdzielni, z zastrzeżeniem art. 125 § 5a.

Art. 27.

§ 1. Członek może rozporządzać swoimi roszczeniami do spółdzielni o wypłatę udziałów oraz o zwrot wkładów lub o wypłatę ich równowartości ze skutecznością od dnia, w którym roszczenia te stały się wymagalne.

§ 2. Wierzyciel członka może uzyskać zaspokojenie z jego udziałów dopiero z chwilą ustania członkostwa.

§ 3. Jeżeli egzekucja z innego majątku członka okaże się bezskuteczna, a przepis szczególny nie stanowi inaczej, wierzyciel członka może skierować egzekucję do wniesionych przez członka wkładów. W takim wypadku roszczenie członka o zwrot wkładów lub ich równowartości staje się wymagalne po upływie sześciu miesięcy od dnia zajęcia wkładów, chyba że wymagalność tego roszczenia nastąpiła wcześniej na podstawie innych przepisów.

§ 4. W razie zajęcia przez wierzyciela członka wkładów stanowiących środki produkcji, spółdzielnia służy prawo pierwszeństwa ich nabycia w postępowaniu egzekucyjnym.

§ 5. Wierzytelności spółdzielni do członka z tytułu wpłat na udziały nie podlegają zajęciu na rzecz wierzycieli spółdzielni.

Art. 28.

W razie otwarcia likwidacji w ciągu sześciu miesięcy lub wszczęcia postępowania upadłościowego w ciągu roku od dnia, w którym członek przestał należeć do spółdzielni, obowiązany jest on wobec spółdzielni do uczestniczenia w pokrywaniu jej strat tak, jak gdyby był nadal członkiem.

Art. 29.

§ 1. Roszczenia o wypłatę udziałów, udziału w nadwyżce bilansowej oraz z tytułu zwrotu wkładów albo ich równowartości pieniężnej ulegają przedawnieniu z upływem trzech lat.

§ 2. (uchylony).

§ 3. Przepis § 1 nie ma zastosowania do roszczeń o zwrot nieruchomości.

Art. 30.

Zarząd spółdzielni prowadzi rejestr członków zawierający ich imiona i nazwiska oraz miejsce zamieszkania (w odniesieniu do członków będących osobami prawnymi - ich nazwę i siedzibę), wysokość zadeklarowanych i wniesionych udziałów, wysokość wniesionych wkładów, ich rodzaj, jeżeli są to wkłady niepieniężne, zmiany tych danych, datę przyjęcia w poczet członków, datę wypowiedzenia członkostwa i jego ustania, a także inne dane przewidziane w statucie. Członek spółdzielni, jego małżonek i wierzyciel członka lub spółdzielni ma prawo przeglądać rejestr.

Art. 31.

Zarząd spółdzielni powinien wydać każdemu członkowi na jego żądanie odpis statutu oraz regulaminów wydanych na podstawie tego statutu.

Art. 32.

§ 1. Statut może stanowić, że w określonych w nim sprawach między członkiem a spółdzielnią, członkowi przysługuje prawo odwołania się od uchwały organu spółdzielni do innego wskazanego w statucie organu spółdzielni w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym. W tym wypadku statut powinien określać zasady i tryb postępowania wewnątrzspółdzielczego, a w szczególności terminy wniesienia i rozpatrzenia odwołania.

§ 2. W wypadku wniesienia przez członka odwołania w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym bieg przedawnienia i terminów zawitych ulega zawieszeniu do dnia zakończenia tego postępowania, jednakże przez okres nie dłuższy niż rok od dnia, w którym organ odwoławczy powinien rozpatrzyć odwołanie.

§ 3. Postanowienia statutu o postępowaniu wewnątrzspółdzielczym nie mogą ograniczać dochodzenia przez członków ich praw na drodze sądowej. W wypadku zaskarżenia przez członka uchwały w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym i sądowym, postępowanie wewnątrzspółdzielcze ulega umorzeniu.

Art. 33. (uchylony).

Art. 34. (uchylony).

Dział IV

Organy spółdzielni

Art. 35.

§ 1. Organami spółdzielni są:

- 1) walne zgromadzenie;
- 2) rada nadzorcza, zwana dalej „radą”;
- 3) zarząd;
- 4) w spółdzielniach, w których walne zgromadzenie jest zastąpione przez zebranie przedstawicieli - zebrania grup członkowskich (art. 59).

§ 2. Wybory do organów spółdzielni, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, dokonywane są w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Odwołanie członka organu następuje także w głosowaniu tajnym.

§ 3. Statut może przewidywać powołanie także innych organów niż wymienione w § 1, składających się z członków spółdzielni. W takim wypadku statut określa zakres uprawnień tych organów oraz zasady wyboru i odwoływania ich członków.

§ 4. Jeżeli statut nie stanowi inaczej, przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały przez organ spółdzielni uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.

§ 5. Tryb zwoływania posiedzeń organów, o których mowa w § 1 pkt 2-4 i § 3, oraz sposób i warunki podejmowania uchwał przez te organy określa statut lub przewidziane w nim regulaminy tych organów.

Rozdział 1

Walne zgromadzenie

Art. 36.

§ 1. Walne zgromadzenie jest najwyższym organem spółdzielni.

§ 2. Członek może brać udział w walnym zgromadzeniu tylko osobiście, chyba że ustawa stanowi inaczej. Osoby prawne będące członkami spółdzielni biorą udział w walnym zgromadzeniu przez ustanowionego w tym celu pełnomocnika. Pełnomocnik nie może zastępować więcej niż jednego członka.

§ 2a. Członek ma prawo korzystania na własny koszt z pomocy prawnej lub pomocy eksperta. Osoby, z których pomocy korzysta członek, nie są uprawnione do zabierania głosu.

§ 3. Każdy członek ma jeden głos bez względu na ilość posiadanych udziałów. Statut spółdzielni, której członkami mogą być wyłącznie osoby prawne, może określać inną zasadę ustalania liczby głosów przysługujących członkom.

§ 4. W walnym zgromadzeniu mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele związku rewizyjnego, w którym spółdzielnia jest zrzeszona, oraz przedstawiciele Krajowej Rady Spółdzielczej.

Art. 37.

§ 1. Statut może postanowić, że jeżeli ilość członków przekroczy liczbę w nim określoną, walne zgromadzenie członków zostaje zastąpione przez zebranie przedstawicieli. W takim wypadku statut powinien określać zasady ustalania liczby przedstawicieli i ich wyboru oraz czas trwania przedstawicielstwa.

§ 2. Do zebrania przedstawicieli stosuje się odpowiednio przepisy niniejszej ustawy i statutu o walnych zgromadzeniach.

§ 3. O czasie, miejscu i porządku obrad zebrania przedstawicieli należy zawiadomić wszystkich członków spółdzielni w sposób wskazany w statucie.

§ 4. Członek spółdzielni niebędący przedstawicielem może uczestniczyć w zebraniu przedstawicieli bez prawa głosu.

Art. 38.

§ 1. Do wyłącznej właściwości walnego zgromadzenia należy:

- 1) uchwalanie kierunków rozwoju działalności gospodarczej oraz społecznej i kulturalnej;
- 2) rozpatrywanie sprawozdań rady, zatwierdzanie sprawozdań rocznych i sprawozdań finansowych oraz podejmowanie uchwał co do wniosków członków spółdzielni, rady lub zarządu w tych sprawach i udzielanie absolutorium członkom zarządu;
- 3) rozpatrywanie wniosków wynikających z przedstawionego protokołu polustracyjnego z działalności spółdzielni oraz podejmowanie uchwał w tym zakresie;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie podziału nadwyżki bilansowej (dochodu ogólnego) lub sposobu pokrycia strat;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie zbycia nieruchomości, zbycia zakładu lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do innych organizacji gospodarczych oraz występowania z nich;
- 7) oznaczanie najwyższej sumy zobowiązań, jaką spółdzielnia może zaciągnąć;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie połączenia się spółdzielni, podziału spółdzielni oraz likwidacji spółdzielni;
- 9) rozpatrywanie w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym odwołań od uchwał rady;
- 10) uchwalanie zmian statutu;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia lub wystąpienia spółdzielni ze związku oraz upoważnienie zarządu do podejmowania działań w tym zakresie;
- 12) wybór delegatów na zjazd związku, w którym spółdzielnia jest zrzeszona.

§ 2. Statut może zastrzec do wyłącznej właściwości walnego zgromadzenia podejmowanie uchwał również w innych sprawach.

Art. 39.

§ 1. Walne zgromadzenie zwołuje zarząd przynajmniej raz w roku w ciągu sześciu miesięcy po upływie roku obrachunkowego.

§ 2. Zarząd zwołuje walne zgromadzenie także na żądanie:

- 1) rady;
- 2) przynajmniej jednej dziesiątej, nie mniej jednak niż trzech członków, jeżeli uprawnienia tego nie zastrzeżono w statucie dla większej liczby członków.

§ 3. W spółdzielniach, w których walne zgromadzenie jest zastąpione przez zebranie przedstawicieli, zarząd zwołuje je także na żądanie:

- 1) 1/3 przedstawicieli na zebranie przedstawicieli;

2) zebrań grup członkowskich obejmujących co najmniej 1/5 ogólnej liczby członków spółdzielni.

§ 4. Żądanie zwołania walnego zgromadzenia powinno być złożone pisemnie z podaniem celu jego zwołania.

§ 5. W wypadkach wskazanych w § 2 i 3 walne zgromadzenie (zebranie przedstawicieli)

zwołuje się w takim terminie, aby mogło się ono odbyć w ciągu sześciu tygodni od dnia wniesienia żądania. Jeżeli to nie nastąpi, zwołuje je rada nadzorcza, związek rewizyjny, w którym spółdzielnia jest zrzeszona, lub Krajowa Rada Spółdzielcza, na koszt spółdzielni.

Art. 40.

§ 1. O czasie, miejscu i porządku obrad walnego zgromadzenia zawiadamia się członków, związek rewizyjny, w którym spółdzielnia jest zrzeszona, oraz Krajową Radę Spółdzielczą w sposób i w terminach określonych w statucie.

§ 2. Uprawnieni do żądania zwołania walnego zgromadzenia (zebrania przedstawicieli),

w myśl art. 39 § 2 i 3, mogą również żądać zamieszczenia oznaczonych spraw na porządku jego obrad, pod warunkiem wystąpienia z tym żądaniem w terminie przez statut określonym.

Art. 41.

§ 1. Walne zgromadzenie może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad podanych do wiadomości członków w terminach i w sposób określonych w statucie.

§ 2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania, chyba że ustawa lub statut stanowią inaczej.

§ 3. Z obrad walnego zgromadzenia sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez przewodniczącego walnego zgromadzenia oraz przez inne osoby wskazane w statucie.

§ 4. Protokoły są jawne dla członków spółdzielni, przedstawicieli związku rewizyjnego,

w którym spółdzielnia jest zrzeszona, oraz dla Krajowej Rady Spółdzielczej.

§ 5. Protokoły przechowuje zarząd spółdzielni co najmniej przez dziesięć lat, o ile przepisy w sprawie przechowywania akt nie przewidują terminu dłuższego.

Art. 42.

§ 1. Uchwały walnego zgromadzenia obowiązują wszystkich członków spółdzielni oraz wszystkie jej organy.

§ 2. Uchwała sprzeczna z ustawą jest nieważna.

§ 3. Uchwała sprzeczna z postanowieniami statutu bądź dobrymi obyczajami lub godząca w interesy spółdzielni albo mająca na celu pokrzywdzenie jej członka może być zaskarżona do sądu.

§ 4. Każdy członek spółdzielni lub zarząd może wytoczyć powództwo o uchylenie uchwały. Jednakże prawo zaskarżenia uchwały w sprawie wykluczenia albo wykreślenia członka przysługuje wyłącznie członkowi wykluczonemu albo wykreślonemu.

§ 5. Jeżeli zarząd wytacza powództwo, spółdzielnię reprezentuje pełnomocnik ustanowiony przez radę nadzorczą, a spółdzielnię, w której nie powołuje się rady nadzorczej, pełnomocnik ustanowiony przez walne zgromadzenie. W wypadku nieustanowienia pełnomocnika sąd właściwy do rozpoznania sprawy ustanawia kuratora dla spółdzielni.

§ 6. Powództwo o uchylenie uchwały walnego zgromadzenia powinno być wniesione w ciągu sześciu tygodni od dnia odbycia walnego zgromadzenia, jeżeli zaś powództwo wnosi członek nieobecny na walnym zgromadzeniu na skutek jego wadliwego zwołania - w ciągu sześciu tygodni od dnia powzięcia wiadomości przez tego członka o uchwale, nie później jednak niż przed upływem roku od dnia odbycia walnego zgromadzenia.

§ 7. Jeżeli ustawa lub statut wymagają zawiadomienia członka o uchwale, termin sześciotygodniowy wskazany w § 6 biegnie od dnia tego zawiadomienia dokonanego w sposób wskazany w statucie.

§ 8. Sąd może nie uwzględnić upływu terminu, o którym mowa w § 6, jeżeli utrzymanie uchwały walnego zgromadzenia w mocy wywołałoby dla członka szczególnie dotkliwe skutki, a opóźnienie w zaskarżeniu tej uchwały jest usprawiedliwione wyjątkowymi okolicznościami i nie jest nadmierne.

§ 9. Orzeczenie sądu ustalające nieistnienie albo nieważność uchwały walnego zgromadzenia bądź uchylające uchwałę ma moc prawną względem wszystkich członków spółdzielni oraz wszystkich jej organów.

Rozdział 2

Rada nadzorcza

Art. 43. (uchylony).

Art. 44.

Rada sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością spółdzielni.

Art. 45.

§ 1. Rada składa się co najmniej z trzech członków wybranych stosownie do postanowień statutu przez walne zgromadzenie, zebranie przedstawicieli lub zebrania grup członkowskich.

§ 2. Do rady mogą być wybierani wyłącznie członkowie spółdzielni. Jeżeli członkiem spółdzielni jest osoba prawna, do rady może być wybrana osoba niebędąca członkiem spółdzielni, wskazana przez osobę prawną.

§ 3. (uchylony).

§ 4. Kadencję rady określa statut, z zastrzeżeniem art. 82 ust. 4 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych.

§ 5. Przed upływem kadencji członek rady może być odwołany większością 2/3 głosów przez organ, który go wybrał.

§ 6. Członkowi rady spółdzielni można wypowiedzieć umowę o pracę albo warunki pracy lub płacy tylko w wypadkach, w których Kodeks pracy dopuszcza dokonanie takiej czynności w stosunku do członka zakładowego organu związku zawodowego. Przepis ten stosuje się odpowiednio do członków rady świadczących pracę na innej podstawie niż umowa o pracę.

Art. 46.

§ 1. Do zakresu działania rady należy:

- 1) uchwalanie planów gospodarczych i programów działalności społecznej i kulturalnej;
- 2) nadzór i kontrola działalności spółdzielni poprzez:
 - a) badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,
 - b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez spółdzielnię jej zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez spółdzielnię praw jej członków,
 - c) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez zarząd wniosków organów spółdzielni i jej członków;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych oraz występowania z nich;
- 5) zatwierdzanie struktury organizacyjnej spółdzielni;
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność zarządu;
- 7) składanie walnemu zgromadzeniu sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych między spółdzielnią a członkiem zarządu lub dokonywanych przez spółdzielnię w interesie członka zarządu oraz reprezentowanie spółdzielni przy tych czynnościach; do reprezentowania spółdzielni wystarczy dwóch członków rady przez nią upoważnionych.

§ 2. Statut może zastrzec do zakresu działania rady jeszcze inne uprawnienia. Statut może również przekazać do wyłącznej właściwości walnego zgromadzenia podejmowanie uchwał we wszystkich lub niektórych sprawach wymienionych w § 1 pkt 1, 3 oraz 5; w takim wypadku statut może przyjąć dla rady nazwę komisji rewizyjnej.

§ 3. Statut może przewidywać wybór przez radę jej prezydium z zadaniem organizowania pracy rady.

§ 4. W celu wykonania swoich zadań rada może żądać od zarządu, członków i pracowników spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku spółdzielni.

Art. 46a.

W spółdzielni, o której mowa w art. 6 § 2a, oraz w spółdzielni produkcji rolnej w której liczba członków nie przekracza dziesięciu, nie powołuje się rady, o ile statut nie stanowi inaczej. W tym przypadku kompetencje rady wykonuje walne zgromadzenie członków.

Art. 47. (uchylony).

Rozdział 3

Zarząd

Art. 48.

§ 1. Zarząd kieruje działalnością spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 2. Podejmowanie decyzji niezastrzeżonych w ustawie lub statucie innym organom należy do zarządu.

Art. 49.

§ 1. Skład i liczbę członków zarządu określa statut. Statut może przewidywać zarząd jednoosobowy, którym jest prezes, i ustalać wymagania, jakie powinna spełniać osoba wchodząca w skład zarządu lub prezes w zarządzie jednoosobowym.

§ 2. Członków zarządu, w tym prezesa i jego zastępców, wybiera i odwołuje, stosownie do postanowień statutu, rada lub walne zgromadzenie.

§ 3. Spółdzielnie, których członkami są wyłącznie osoby prawne, wybierają zarząd spośród kandydatów będących osobami fizycznymi wskazanymi przez te osoby prawne. W spółdzielniach, w których członkami są osoby fizyczne i osoby prawne, członków zarządu wybiera się również spośród kandydatów wskazanych przez osoby prawne.

§ 4. Walne zgromadzenie może odwołać tych członków zarządu, którym nie udzieliło absolutorium (art. 38 § 1 pkt 2), niezależnie od tego, który organ stosownie do postanowień statutu wybiera członków zarządu. W tym wypadku nie stosuje się przepisu art. 41 § 1.

§ 5. Zarząd jednoosobowy nie może dokonywać czynności w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa. Czynności takie są dokonywane przez radę nadzorczą, chyba że statut przewiduje właściwość walnego zgromadzenia.

Art. 50.

§ 1. Jeżeli statut tak stanowi, członek zarządu wybierany przez walne zgromadzenie może być zawieszony w czynnościach przez radę, o ile jego działalność jest sprzeczna z przepisami prawa lub statutu.

§ 2. Rada zawieszając w czynnościach członka zarządu podejmuje uchwały niezbędne do prawidłowego prowadzenia działalności spółdzielni oraz zwołuje niezwłocznie walne zgromadzenie.

§ 3. Członka zawieszonemu powiadamia się niezwłocznie w formie pisemnej o jego zawieszeniu z podaniem przyczyn zawieszenia.

Art. 51. (uchylony).

Art. 52.

§ 1. Z członkami zarządu zatrudnianymi w spółdzielni rada spółdzielni nawiązuje stosunek pracy - w zależności od powierzonego stanowiska - na podstawie umowy o pracę albo powołania (art.68 Kodeksu pracy). Nie dotyczy to spółdzielni pracy, w których zatrudnienie członków następuje bez względu na stanowisko na podstawie spółdzielczej umowy o pracę, oraz tych spółdzielni produkcji rolnej, w których podstawą świadczenia pracy przez członków jest stosunek członkostwa.

§ 2. Odwołanie członka zarządu lub zawieszenie go w czynnościach nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, którego przedmiotem jest świadczenie pracy.

§ 3. W razie odwołania członka zarządu zatrudnionego w spółdzielni na podstawie powołania, prawo odwołania go ze stanowiska pracy przysługuje zarządowi spółdzielni.

Art. 53. (uchylony).

Art. 54.

§ 1. Oświadczenia woli za spółdzielnię składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i pełnomocnik. W spółdzielniach o zarządzie jednoosobowym oświadczenie woli mogą składać również dwaj pełnomocnicy.

§ 2. Oświadczenia, o których mowa w § 1, składa się w ten sposób, że pod nazwą spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.

§ 3. Oświadczenia pisemne skierowane do spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu z członków zarządu lub pełnomocnikowi, mają skutek prawny względem spółdzielni.

Art. 55.

§ 1. Zarząd może udzielić jednemu z członków zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

§ 2. Statut spółdzielni może uzależnić udzielenie pełnomocnictwa przez zarząd od uprzedniej zgody rady.

Rozdział 4

Przepisy wspólne dla rady i zarządu

Art. 56.

§ 1. Nie można być jednocześnie członkiem zarządu i przedstawicielem na zebranie przedstawicieli tej samej spółdzielni. Nie można być jednocześnie członkiem rady i zarządu tej samej spółdzielni. W razie konieczności rada może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) zarządu.

§ 2. Członkowie zarządu i rady nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§ 3. Członkowie rady i zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka rady lub zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.

§ 4. W wypadku naruszenia przez członka rady nadzorczej zakazu konkurencji określonego w § 3 - rada może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka tego organu w pełnieniu czynności. Statut określa termin zwołania posiedzenia organu, który dokonał wyboru zawieszzonego członka rady. Powyższy organ rozstrzyga o uchyleniu zawieszenia bądź odwołaniu zawieszzonego członka rady.

Art. 57.

W skład rady nie mogą wchodzić osoby będące kierownikami bieżącej działalności gospodarczej spółdzielni lub pełnomocnikami zarządu oraz osoby pozostające z członkami zarządu lub kierownikami bieżącej działalności gospodarczej spółdzielni w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.

Art. 58.

Członek zarządu, rady oraz likwidator odpowiada wobec spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami statutu spółdzielni, chyba że nie ponosi winy.

Rozdział 5

Zebrania grup członkowskich

Art. 59.

§ 1. W spółdzielniach, w których walne zgromadzenie zostaje zastąpione przez zebranie przedstawicieli, z zastrzeżeniem art. 83 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych, organami tych spółdzielni są także zebrania grup członkowskich. Zasady podziału członków na grupy członkowskie i zasady działania tych zebrań określa statut.

§ 2. Do uprawnień zebrań grup członkowskich należy:

1) wybieranie i odwoływanie przedstawicieli na zebranie przedstawicieli;

- 2) wybieranie i odwoływanie członków rady spółdzielni, jeśli statut tak stanowi;
 - 3) rozpatrywanie spraw, które mają być przedmiotem obrad najbliższego zebrania przedstawicieli, i zgłaszanie swoich wniosków w tych sprawach;
 - 4) rozpatrywanie okresowych sprawozdań rady i zarządu;
 - 5) wyrażanie swojej opinii i zgłaszanie do właściwych organów spółdzielni wniosków w sprawach spółdzielni, a zwłaszcza we wspólnych sprawach członków wchodzących w skład zebrania grupy.
- § 3. Statut może również określać inne zadania i uprawnienia zebrań grup członkowskich.

Dział V
(uchylony)

Dział VI
(uchylony)

Dział VII

Gospodarka spółdzielni

Art. 67.

Spółdzielnia prowadzi działalność gospodarczą na zasadach rachunku ekonomicznego przy zapewnieniu korzyści członkom spółdzielni.

Art. 68.

Spółdzielnia odpowiada za swoje zobowiązania całym majątkiem.

Art. 69-74. (uchylone).

Art. 75.

Zysk spółdzielni, po pomniejszeniu o podatek dochodowy i inne obciążenia obowiązkowe wynikające z odrębnych przepisów ustawowych, stanowi nadwyżkę bilansową.

Art. 76.

Nadwyżka bilansowa podlega podziałowi na podstawie uchwały walnego zgromadzenia. Co najmniej 5% nadwyżki przeznacza się na zwiększenie funduszu zasobowego, jeżeli fundusz ten nie osiąga wysokości wniesionych udziałów obowiązkowych.

Art. 77.

§ 1. Część nadwyżki bilansowej pozostałej po dokonaniu odpisu, o którym mowa w art. 76, przeznacza się na cele określone w uchwale walnego zgromadzenia.

§ 2. Zasady podziału nadwyżki bilansowej między członków spółdzielni określa statut.

§ 3. Jeżeli zadeklarowane przez członka udziały nie zostały w pełni wniesione, kwoty przypadające członkowi z tytułu podziału nadwyżki bilansowej zalicza się na poczet jego niepełnych udziałów.

§ 4. Jeżeli podział części nadwyżki bilansowej między członków ma nastąpić w formie oprocentowania udziałów, w podziale tym uwzględnia się byłych członków (ich spadkobierców), którym przysługują roszczenia o wypłatę udziałów.

Art. 78.

§ 1. Zasadniczymi funduszami własnymi tworzonymi w spółdzielni są:

- 1) fundusz udziałowy powstający z wpłat udziałów członkowskich, odpisów na udziały członkowskie z podziału nadwyżki bilansowej lub innych źródeł określonych w odrębnych przepisach;
- 2) fundusz zasobowy powstający z wpłat przez członków wpisowego, części nadwyżki bilansowej lub innych źródeł określonych w odrębnych przepisach.

§ 2. Spółdzielnia tworzy także inne fundusze własne przewidziane w odrębnych przepisach oraz w jej statucie.

Art. 79-81. (uchylone).

Art. 82.

Oprocentowanie wkładów pieniężnych stanowi koszt uzyskania przychodów.

Art. 83. (pominięty).

Art. 84-86. (uchylone).

Art. 87.

Spółdzielnia prowadzi rachunkowość na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Art. 88. (uchylony).

Art. 88a.

§ 1. Roczne sprawozdania finansowe spółdzielni podlegają badaniu pod względem rzetelności i prawidłowości. Uchwałę w tym zakresie podejmuje rada nadzorcza.

§ 2. Roczne sprawozdanie finansowe podlega badaniu w trybie i według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 3. Przepis § 1 i § 2 stosuje się odpowiednio do sprawozdań finansowych stanowiących podstawę przy łączeniu i podziale spółdzielni.

Art. 89.

1. Roczne sprawozdanie z działalności spółdzielni, łącznie ze sprawozdaniem finansowym i opinią biegłego rewidenta, jeżeli podlega ono obowiązkowemu badaniu, wykląda się w lokalu spółdzielni co najmniej na 14 dni przed terminem walnego zgromadzenia w celu umożliwienia członkom spółdzielni zapoznania się z nim.

2. Ogłaszanie przez organizacje spółdzielcze dokumentów, o których mowa w art. 70 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 oraz z 2003 r. Nr 60, poz. 535, Nr 124, poz. 1152 i Nr 139, poz. 1324), następuje w „Monitorze Spółdzielczym”.

Art. 90.

§ 1. Straty bilansowe spółdzielni pokrywa się z funduszu zasobowego, a w części przekraczającej fundusz zasobowy - z funduszu udziałowego i innych funduszy własnych spółdzielni według kolejności ustalonej przez statut. Straty pierwszego roku obrachunkowego po założeniu spółdzielni mogą być pokryte w roku następnym.

§ 2. Gdyby fundusze własne nie wystarczyły na pokrycie strat, walne zgromadzenie może podjąć uchwałę zobowiązującą członków do wcześniejszego wpłacenia udziałów, niż to przewiduje statut.

§ 3. Strata bilansowa w banku spółdzielczym pokrywana jest według zasad i w terminach określonych w programie postępowania naprawczego, o którym mowa w art. 142 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665, Nr 126, poz. 1070, Nr 141, poz. 1178, Nr 144, poz. 1208, Nr 153, poz. 1271, Nr 169, poz. 1385 i 1387 i Nr 241, poz. 2074 oraz z 2003 r. Nr 50, poz. 424, Nr 60, poz. 525 i Nr 65, poz. 594).

Dział VIII

Lustracja

Art. 91.

§ 1. Każda spółdzielnia obowiązana jest przynajmniej raz na trzy lata, a w okresie pozostawania w stanie likwidacji corocznie, poddać się lustracyjnemu badaniu legalności, gospodarności i rzetelności całości jej działania. Lustracja obejmuje okres od poprzedniej lustracji.

§ 11. W spółdzielniach mieszkaniowych w okresie budowania przez nie budynków mieszkalnych i rozliczania kosztów budowy tych budynków, a także w spółdzielniach w stanie likwidacji, lustrację przeprowadza się corocznie.

§ 12. Jeżeli spółdzielnia mieszkaniowa nie podda się badaniu lustracyjnemu przewidzianemu

w § 1 i § 11, związek rewizyjny, w którym spółdzielnia jest zrzeszona, lub Krajowa Rada Spółdzielcza przeprowadza z własnej inicjatywy badanie lustracyjne działalności spółdzielni na jej koszt.

§ 2. Spółdzielnia może wystąpić w każdym czasie o przeprowadzenie lustracji całości lub części jej działalności albo tylko określonych zagadnień. Lustracja może być przeprowadzona na żądanie walnego zgromadzenia, rady lub 1/5 członków spółdzielni.

§ 21. Celem lustracji jest:

- 1) sprawdzenie przestrzegania przez spółdzielnię przepisów prawa i postanowień statutu;
- 2) zbadanie przestrzegania przez spółdzielnię prowadzenia przez nią działalności w interesie ogółu członków;
- 3) kontrola gospodarności, celowości i rzetelności realizacji przez spółdzielnię jej celów ekonomicznych, socjalnych oraz kulturalnych;
- 4) wskazywanie członkom na nieprawidłowości w działalności organów spółdzielni;
- 5) udzielanie organizacyjnej i instruktażowej pomocy w usuwaniu stwierdzonych nieprawidłowości oraz w usprawnieniu działalności spółdzielni.

§ 3. Lustrację przeprowadzają właściwe związki rewizyjne w spółdzielniach w nich zrzeszonych. Spółdzielnie niezrzeszone zlecają odpłatne przeprowadzenie lustracji wybranemu związkowi rewizyjnemu lub Krajowej Radzie Spółdzielczej.

§ 4. Lustratora wyznacza związek rewizyjny, w którym spółdzielnia jest zrzeszona, lub Krajowa Rada Spółdzielcza. Obowiązki lustratora może pełnić osoba, która uzyskała uprawnienia lustracyjne wydane przez Krajową Radę Spółdzielczą. Kryteria kwalifikacyjne lustratorów oraz tryb przeprowadzania lustracji określa Krajowa Rada Spółdzielcza.

§ 5. Jeżeli działalność lustratora jest niezgodna z prawem, a także jeżeli lustrator nie zachowuje w tajemnicy wiadomości o działalności spółdzielni uzyskanych przy lustracji, Krajowa Rada Spółdzielcza z własnej inicjatywy lub na wniosek związku rewizyjnego, w którym spółdzielnia jest zrzeszona, może go pozbawić uprawnień lustratora. Zachowanie tajemnicy nie obowiązuje wobec organów lustrowanej spółdzielni, związku rewizyjnego, który lustratora wyznaczył, Krajowej Rady Spółdzielczej oraz organów wymiaru sprawiedliwości.

§ 6. Uchwała Krajowej Rady Spółdzielczej w sprawie pozbawienia uprawnień lustratora jest ostateczną decyzją w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, który stosuje się odpowiednio.

Art. 92.

§ 1. Lustrator obowiązany jest zawiadomić radę i zarząd o rozpoczęciu lustracji. Członkowie rady uprawnieni są do uczestniczenia w lustracji.

§ 2. Lustrator uprawniony jest do przeglądania ksiąg i wszelkich dokumentów w lustrowanej spółdzielni oraz do bezpośredniego sprawdzania jej stanu majątkowego, a organy spółdzielni i jej pracownicy obowiązani są do udzielania mu żądanych wyjaśnień i wszelkiej pomocy.

Art. 93.

§ 1. Z czynności lustracyjnych lustrator sporządza protokół, który składa radzie i zarządowi spółdzielni. Protokół sporządzony przez lustratora ma moc dokumentu urzędowego.

§ 1a. Na podstawie protokołu z lustracji przeprowadzający ją związek rewizyjny lub Krajowa Rada Spółdzielcza opracowuje wnioski polustracyjne oraz przekazuje je zarządowi i radzie.

§ 1b. Zarząd obowiązany jest corocznie przekazywać podmiotowi przeprowadzającemu lustrację i walnemu zgromadzeniu informację o realizacji wniosków polustracyjnych.

§ 2. Zarząd obowiązany jest na żądanie członka spółdzielni udostępnić mu do wglądu protokół lustracji oraz wnioski polustracyjne i informacje o ich realizacji.

§ 3. (uchylony).

§ 4. Wnioski z przeprowadzonej lustracji powinny być przedstawione przez radę nadzorczą najbliższemu walnemu zgromadzeniu.

Art. 93a.

§ 1. Minister właściwy do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej ma prawo żądania informacji i danych, dotyczących organizacji i działalności spółdzielni mieszkaniowych, niezbędnych do dokonywania oceny zgodności z prawem i gospodarności działalności spółdzielni.

§ 2. W przypadku naruszenia prawa przez spółdzielnię mieszkaniową minister występuje do właściwego związku rewizyjnego, w którym spółdzielnia jest zrzeszona, lub do Krajowej Rady Spółdzielczej z wnioskiem o przeprowadzenie lustracji. Lustrację przeprowadza się na koszt spółdzielni.

§ 3. Lustrację, o której mowa w § 2, związek rewizyjny lub Krajowa Rada Spółdzielcza ma obowiązek wszcząć w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wniosku ministra.

§ 4. Podmiot przeprowadzający lustrację obowiązany jest przesłać protokół z czynności lustracyjnych ministrowi.

§ 5. W przypadku niewykonania przez spółdzielnię mieszkaniową wniosków z przeprowadzonej lustracji minister nakazuje jej uwzględnienie tych wniosków w terminie 3 miesięcy.

Art. 94. (uchylony).

Art. 95. (uchylony).

Dział IX

Łączenie się spółdzielni

Art. 96.

Spółdzielnia może w każdym czasie połączyć się z inną spółdzielnią na podstawie uchwał walnych zgromadzeń łączących się spółdzielni, powziętych większością 2/3 głosów.

Art. 97.

Uchwały o połączeniu powinny zawierać:

- 1) oznaczenie spółdzielni przejmującej;
- 2) przyjęcie statutu stanowiącego podstawę dalszej jej działalności; statut nie może uszczuplać nabytych praw majątkowych członków;
- 3) datę połączenia.

Art. 98.

§ 1. Podstawę rachunkową połączenia stanowią sprawozdania finansowe łączących się spółdzielni, sporządzone na dzień połączenia.

§ 2. Jeżeli walne zgromadzenia łączących się spółdzielni nie postanowią inaczej, podział nadwyżki bilansowej nastąpi oddzielnie według sprawozdań finansowych sporządzonych na dzień połączenia.

Art. 99.

Połączenie oraz wynikające z niego zmiany statutu wywierają skutek od chwili wpisania ich do Krajowego Rejestru Sądowego, z wyjątkiem przewidzianym w art. 102 § 1.

Art. 100.

Członkowie, którzy w chwili połączenia należeli do spółdzielni przejmowanej, stają się członkami spółdzielni przejmującej. Wpłaty na udziały wpisuje się członkom spółdzielni przejmowanej w takiej wysokości, jaka wynika z ustalonej w sprawozdaniu finansowym kwoty przejętego funduszu udziałowego.

Art. 101.

Wskutek połączenia majątek spółdzielni przejętej przechodzi na spółdzielnię przejmującą, a wierzyciele i dłużnicy pierwszej stają się wierzycielami i dłużnikami drugiej.

Art. 102.

§ 1. Niezwłocznie po podjęciu uchwał o połączeniu zamiast zarządu i rady spółdzielni przejmowanej działa zarząd i rada spółdzielni przejmującej.

§ 2. Zarząd spółdzielni przejmującej obowiązany jest niezwłocznie zgłosić uchwałę o połączeniu do Krajowego Rejestru Sądowego łączących się spółdzielni.

§ 3. Jeżeli uchwały walnych zgromadzeń o połączeniu tak stanowią, po wpisie połączenia do Krajowego Rejestru Sądowego spółdzielnia dokonuje niezwłocznie wyborów rady i zarządu.

Dział X
(uchylony)

Dział XI

Podział spółdzielni

Art. 108.

§ 1. Spółdzielnia może podzielić się na podstawie uchwały walnego zgromadzenia podjętej zwykłą większością głosów w ten sposób, że z jej wydzielonej części zostaje utworzona nowa spółdzielnia.

§ 2. Uchwała o podziale spółdzielni powinna zawierać:

- 1) oznaczenie dotychczasowej spółdzielni i powstającej w wyniku podziału;
- 2) listę członków lub określenie grup członków przechodzących do powstającej spółdzielni;
- 3) zatwierdzenie sprawozdania finansowego spółdzielni i planu podziału składników majątkowych oraz praw i zobowiązań;
- 4) datę podziału spółdzielni.

Art. 108a uchylony

**(Dz.U. z 2002 r. Nr 240, poz. 2058) - uchylenie to niezgodne z Konstytucją
- wyrok TK (Dz.U. z 2005 r. Nr 72, poz. 643)**

Art. 108b.

§ 1. Członkowie spółdzielni, których prawa i obowiązki majątkowe są związane z wyodrębnioną organizacyjnie jednostką spółdzielni albo z częścią majątku spółdzielni, która nadaje się do takiego wyodrębnienia, mogą przyjąć uchwałę większością głosów tych członków, o podziale w spółdzielni w ten sposób, że z tej jednostki organizacyjnej albo części majątku zostanie utworzona nowa spółdzielnia. W zakresie reprezentacji tych członków stosuje się odpowiednio przepisy o zakładaniu spółdzielni.

§ 2. Zarząd dotychczasowej spółdzielni jest obowiązany niezwłocznie, jednak nie dłużej niż w ciągu 60 dni, przygotować dokumenty niezbędne do dokonania podziału, o którym mowa w § 1, oraz udostępnić je członkom żądającym podziału.

§ 3. Walne zgromadzenie dotychczasowej spółdzielni nie później niż w ciągu trzech miesięcy od dnia doręczenia zarządowi spółdzielni żądania zwołania walnego zgromadzenia w celu podjęcia uchwały o podziale spółdzielni, o której mowa w § 1, podejmuje uchwałę o podziale lub odmawiającą podziału. Uchwała odmawiająca podziału spółdzielni może być podjęta tylko ze względu na ważne interesy gospodarcze dotychczasowej spółdzielni lub istotne interesy jej członków.

§ 4. W razie nie podjęcia przez walne zgromadzenie dotychczasowej spółdzielni, w terminie określonym w § 3, uchwały o podziale spółdzielni, lub w razie podjęcia uchwały odmawiającej podziału, reprezentanci członków, którzy podjęli uchwałę, o której mowa w § 1, mogą w terminie sześciu tygodni od dnia odbycia walnego zgromadzenia, wystąpić do sądu o wydanie orzeczenia zastępującego uchwałę walnego zgromadzenia, o której mowa w § 3.

§ 5. Uchwała walnego zgromadzenia o podziale spółdzielni spełniająca wymagania określone w art. 108 § 2 lub prawomocne orzeczenie sądu zastępujące taką uchwałę stanowią podstawę do dokonania wpisów do Krajowego Rejestru Sądowego i do księgi wieczystej.

§ 6. Koszty postępowania sądowego o wydanie orzeczenia, o którym mowa w § 4, ponoszą solidarnie członkowie wnoszący o podział spółdzielni oraz dotychczasowa spółdzielnia.

Art. 109.

§ 1. Niezwłocznie po podjęciu przez walne zgromadzenie uchwały o podziale spółdzielni zebranie członków przechodzących do powstającej spółdzielni, a jeżeli uchwałę o podziale spółdzielni podjęło zebranie przedstawicieli – zebranie tych przedstawicieli, którzy przechodzą jako członkowie do powstającej spółdzielni:

- 1) uchwała statut powstającej spółdzielni; statut ten nie może uszczuplać nabytych praw majątkowych członków;
- 2) dokonuje wyboru tych organów spółdzielni, do których wyboru powołane jest, według przyjętego statutu, walne zgromadzenie.

§ 2. Podjęcie uchwał, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, wymaga zwykłej większości głosów.

§ 3. Jeżeli liczba członków przechodzących do powstającej spółdzielni jest mniejsza od liczby członków uprawniającej według statutu dotychczasowej spółdzielni do zastąpienia walnego zgromadzenia przez zebranie przedstawicieli, uchwały, o których mowa w § 1, podejmuje w ciągu miesiąca od dnia podjęcia uchwały o podziale spółdzielni zebranie członków przechodzących do powstającej spółdzielni. Zebranie to zwołuje zarząd dotychczasowej spółdzielni, powiadamiając pisemnie zainteresowanych członków o terminie zebrania i porządku jego obrad.

Art. 110.

Zarząd spółdzielni powstającej jest obowiązany w terminie czternastu dni od dnia jego wyboru wystąpić z wnioskiem o wpisanie spółdzielni do Krajowego Rejestru Sądowego, a zarząd spółdzielni dotychczasowej - z wnioskiem o dokonanie w tym rejestrze wpisu o jej podziale. Przepis art. 7 stosuje się odpowiednio.

Art. 111.

Wskutek podziału spółdzielni na powstającą spółdzielnię przechodzą z chwilą jej zarejestrowania wynikające z planu podziału składniki majątkowe oraz prawa i zobowiązania. W tym też zakresie wierzyciele i dłużnicy dotychczasowej spółdzielni stają się wierzycielami i dłużnikami powstającej spółdzielni. Jednakże za zobowiązania powstałe przed podziałem spółdzielni spółdzielnia dotychczasowa i nowo powstała odpowiadają solidarnie.

Art. 112.

Do podziału spółdzielni stosuje się odpowiednio przepisy art. 98 § 1 i art. 100.

Dział XII

Likwidacja spółdzielni

Art. 113.

§ 1. Spółdzielnia przechodzi w stan likwidacji:

- 1) z upływem okresu, na który, w myśl statutu, spółdzielnię utworzono;
- 2) wskutek zmniejszenia się liczby członków poniżej wskazanej w statucie lub w ustawie, jeżeli spółdzielnia w terminie jednego roku nie zwiększy liczby członków do wymaganej wielkości;
- 3) wskutek zgodnych uchwał walnych zgromadzeń zapadłych większością 3/4 głosów na dwóch kolejno po sobie następujących walnych zgromadzeniach, w odstępie co najmniej dwóch tygodni.

§ 2. W wypadkach przewidzianych w § 1 zarząd spółdzielni (likwidator) zgłosi do Krajowego Rejestru Sądowego otwarcie likwidacji spółdzielni i zawiadomi o tym właściwy związek rewizyjny. Jeżeli zarząd (likwidator) tego nie uczyni, zgłoszenia dokona związek rewizyjny, w którym spółdzielnia jest zrzeszona.

Art. 114.

§ 1. Związek rewizyjny, w którym spółdzielnia jest zrzeszona, może podjąć uchwałę o postawieniu spółdzielni w stan likwidacji, jeżeli:

- 1) działalność spółdzielni wykazuje rażące i uporczywe naruszenia prawa lub postanowień statutu;
- 2) spółdzielnia została zarejestrowana z naruszeniem prawa;
- 3) spółdzielnia co najmniej od roku nie prowadzi działalności gospodarczej.

§ 2. Uchwałę związku rewizyjnego, o której mowa w § 1, spółdzielnia może zaskarżyć do sądu w ciągu sześciu tygodni od dnia jej doręczenia wraz z uzasadnieniem. W razie niezaskarżenia uchwały w ustawowym terminie lub uprawomocnienia się orzeczenia oddalającego powództwo albo umarzającego postępowanie w sprawie, związek rewizyjny zgłasza do Krajowego Rejestru Sądowego wnioski o otwarcie likwidacji, wyznaczając jednocześnie likwidatora.

Art. 115.

Jeżeli spółdzielnia nie rozpoczęła działalności gospodarczej w ciągu roku od dnia jej zarejestrowania i nie posiada majątku, może ulec wykreśleniu z Krajowego Rejestru Sądowego na wniosek związku rewizyjnego.

Art. 116.

§ 1. Spółdzielnia postawiona w stan likwidacji na podstawie art. 113 § 1 pkt 3 może przed upływem roku od dnia podjęcia drugiej uchwały walnego zgromadzenia o likwidacji przywrócić swoją działalność na podstawie uchwały walnego zgromadzenia podjętej większością 3/4 głosów.

§ 2. Zarząd lub likwidator powinni uchwałą o przywróceniu działalności spółdzielni zgłosić niezwłocznie do Krajowego Rejestru Sądowego, dołączając odpis protokołu walnego zgromadzenia. Dokonany wpis sąd ogłosi w Monitorze Spółdzielczym.

Art. 117.

Spółdzielnia w stanie likwidacji może połączyć się z inną spółdzielnią według zasad przewidzianych w art. 96-102.

Art. 118.

§ 1. Likwidatorami spółdzielni mogą być członkowie ostatniego zarządu lub osoby wybrane przez walne zgromadzenie, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

§ 2. Likwidator może nie być członkiem spółdzielni. Likwidatorem może być także osoba prawna.

§ 3. Umowę z likwidatorem o wykonanie czynności likwidacyjnych zawiera rada spółdzielni. W wypadku gdy zwołanie rady napotyka poważne trudności albo gdy likwidatora wyznacza związek rewizyjny, umowę z likwidatorem zawiera ten związek, działając w imieniu spółdzielni.

Art. 119.

§ 1. Do likwidatora stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zarządu spółdzielni i członków zarządu, jeżeli przepisy o likwidacji nie stanowią inaczej.

§ 2. Likwidator nie może zawierać nowych umów, chyba że jest to konieczne do przeprowadzenia likwidacji spółdzielni. Dalej idące ograniczenia może ustanowić organ, który wyznaczył likwidatora. Ograniczenia takie powinny być niezwłocznie zgłoszone przez likwidatora do Krajowego Rejestru Sądowego.

§ 3. Jeżeli zwołanie walnego zgromadzenia lub rady spółdzielni napotyka poważne trudności, związek rewizyjny, w którym spółdzielnia jest zrzeszona, może upoważnić likwidatora do dokonania czynności określonego rodzaju, które wymagają uchwały walnego zgromadzenia lub rady spółdzielni.

§ 4. Likwidator może być odwołany w każdej chwili przez organ, który go wyznaczył.

Ponadto likwidatora może odwołać z ważnych przyczyn związek rewizyjny, w którym spółdzielnia jest zrzeszona.

§ 5. Organ, który odwołuje likwidatora, obowiązany jest równocześnie wyznaczyć innego.

Art. 120.

Z dniem wpisania do Krajowego Rejestru Sądowego otwarcia likwidacji wygasają uprzednio udzielone pełnomocnictwa podlegające wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego.

Art. 121.

§ 1. Spółdzielnia w likwidacji zachowuje dotychczasową swoją nazwę z dodaniem wyrazów: „w likwidacji”.

§ 2. Osoba prawna wyznaczona na likwidatora składa oświadczenia w imieniu spółdzielni z zachowaniem przepisów normujących składanie oświadczeń tej osoby.

Art. 122.

Likwidator powinien niezwłocznie po wyznaczeniu go:

- 1) zgłosić do Krajowego Rejestru Sądowego wnioski o wpisanie otwarcia likwidacji spółdzielni, jeżeli nie zostało to jeszcze dokonane, i zawiadomić o tym związek rewizyjny, w którym spółdzielnia jest zrzeszona, oraz Krajową Radę Spółdzielczą;
- 2) powiadomić banki finansujące spółdzielnię oraz organy finansowe o otwarciu likwidacji spółdzielni;
- 3) ogłosić w Monitorze Spółdzielczym zawiadomienie o otwarciu likwidacji spółdzielni i wezwać wierzycieli do zgłoszenia wierzytelności w terminie trzech miesięcy od dnia tego ogłoszenia;

- 4) przystąpić do sporządzenia sprawozdania finansowego na dzień otwarcia likwidacji oraz listy zobowiązań spółdzielni;
- 5) sporządzić plan finansowy likwidacji i plan zaspokojenia zobowiązań.

Art. 123.

W czasie likwidacji nie stosuje się przepisu art. 90 § 1, w zakresie kolejności pokrywania strat bilansowych.

Art. 124.

§ 1. O odmowie zaspokojenia zgłoszonych wierzytelności likwidator powinien zawiadomić wierzyciela pisemnie w ciągu czterech tygodni od dnia zgłoszenia wierzytelności.

§ 2. Na okres przewidziany w paragrafie poprzedzającym bieg przedawnienia lub terminu zawitego ulega zawieszeniu.

§ 3. Uznanie przez likwidatora wierzytelności przerywa bieg przedawnienia i terminu zawitego, jeżeli zostało dokonane pisemnie.

Art. 125.

§ 1. Należności przypadające od spółdzielni zaspokajają się w następującej kolejności:

- 1) koszty prowadzenia likwidacji;
- 2) należności ze stosunku pracy i należności, którym przepisy prawa przyznają taką samą ochronę jak należnościom ze stosunku pracy, oraz odszkodowanie z tytułu uszkodzenia ciała, wywołania rozstroju zdrowia lub pozbawienia życia, w tym również odszkodowanie z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
- 3) podatki i inne należności, do których stosuje się przepisy o zobowiązaniach podatkowych, oraz należności z tytułu kredytów bankowych;
- 4) inne należności.

§ 2. O ile należności nie są jeszcze wymagalne lub są sporne, kwoty potrzebne na ich pokrycie powinny być złożone do depozytu sądowego.

§ 3. Z kwot pozostałych po spłaceniu wszystkich należności i po złożeniu do depozytu sądowego sum całkowicie zabezpieczających należności sporne lub niewymagalne dokonuje się stosunkowej wypłaty udziałów. Wypłaty tej nie można jednak dokonać przed upływem sześciu miesięcy od dnia ogłoszenia wzywającego wierzycieli.

§ 4. Wierzyciele, którzy zgłosili wierzytelności po upływie tego terminu, mogą ich dochodzić z nierozdzielonego jeszcze majątku spółdzielni.

§ 5. Pozostały majątek zostaje przeznaczony na cele określone w uchwale ostatniego walnego zgromadzenia.

§ 5a. Jeżeli zgodnie z uchwałą, o której mowa w § 5, pozostały majątek ma być w całości lub części podzielony między członków, w podziale tym uwzględnia się byłych członków, którym do chwili przejścia albo postawienia spółdzielni w stan likwidacji nie wypłacono wszystkich udziałów.

§ 5b. Przepisu § 5a nie stosuje się do spółdzielni mieszkaniowych.

§ 6. Jeżeli uchwała walnego zgromadzenia nie zawiera stosownego wskazania, likwidator przekazuje pozostały majątek nieodpłatnie na cele spółdzielcze lub społeczne.

Art. 126.

§ 1. Po zakończeniu likwidacji likwidator przedstawia walnemu zgromadzeniu do zatwierdzenia sprawozdanie finansowe na dzień zakończenia likwidacji.

§ 2. Jeżeli zwołanie walnego zgromadzenia napotyka poważne trudności, likwidator przedstawia sprawozdanie finansowe do zatwierdzenia związkowi rewizyjnemu, w którym spółdzielnia jest zrzeszona.

§ 3. Po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego na dzień zakończenia likwidacji, likwidator zgłasza do Krajowego Rejestru Sądowego wniosek o wykreślenie spółdzielni z Krajowego Rejestru Sądowego oraz przekazuje księgi i dokumenty zlikwidowanej spółdzielni do przechowania. Wykreślenie powinno być ogłoszone przez sąd.

Art. 127.

W razie zaspokojenia wszelkich należności przypadających od spółdzielni i złożenia do depozytu sądowego kwot na zabezpieczenie należności spornych lub niewymagalnych,

spółdzielnia może ulec wykreśleniu z Krajowego Rejestru Sądowego przed zakończeniem prowadzonych przez nią lub przeciwko niej sporów sądowych. W takim wypadku w miejsce spółdzielni wchodzi jako strona związek rewizyjny, w którym spółdzielnia jest zrzeszona. Związek rewizyjny obowiązany jest do przekazania kwot uzyskanych w wyniku sporu na cele określone stosownie do art. 125 § 5 i 6.

Art. 128.

§ 1. Po wykreśleniu spółdzielni z Krajowego Rejestru Sądowego likwidator odpowiada

wobec wierzycieli spółdzielni za wyrządzone im szkody przez niedopełnienie swoich ustawowych obowiązków.

§ 2. Przepis paragrafu poprzedzającego stosuje się odpowiednio do członków ostatniego zarządu spółdzielni wykreślonej z Krajowego Rejestru Sądowego w trybie określonym w art. 115.

Art. 129.

Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z Ministrem Edukacji Narodowej oraz po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Spółdzielczej, określi w drodze rozporządzenia sposób i czas przechowywania ksiąg i dokumentów zlikwidowanych spółdzielni oraz organizacji spółdzielczych.

Dział XIII

Upadłość spółdzielni

Art. 130.

§ 1. Ogłoszenie upadłości spółdzielni następuje w razie jej niewypłacalności.

§ 2. Jeżeli według sprawozdania finansowego spółdzielni ogólna wartość jej aktywów

nie wystarcza na zaspokojenie wszystkich zobowiązań, zarząd powinien niezwłocznie zwołać walne zgromadzenie, na którego porządku obrad zamieszcza sprawę dalszego istnienia spółdzielni.

§ 3. Pomimo niewypłacalności spółdzielni walne zgromadzenie może podjąć uchwałę o dalszym istnieniu spółdzielni, jeżeli wskaże środki umożliwiające wyjście jej ze stanu niewypłacalności.

§ 4. W razie podjęcia przez walne zgromadzenie uchwały o postawieniu spółdzielni w stan upadłości, zarząd spółdzielni obowiązany jest niezwłocznie zgłosić do sądu wniosek o ogłoszenie upadłości.

Art. 131.

Z wnioskiem o ogłoszenie upadłości spółdzielni będącej w stanie likwidacji obowiązany jest wystąpić do sądu likwidator niezwłocznie po stwierdzeniu niewypłacalności spółdzielni.

Art. 132.

Na wniosek wierzyciela, który zgłosił wniosek o ogłoszenie upadłości spółdzielni, sąd może zarządzić postawienie jej w stan upadłości pomimo uchwały walnego zgromadzenia spółdzielni o dalszym jej istnieniu.

Art. 133.

Jeżeli ze sprawozdania finansowego sporządzonego przez zarząd lub przez likwidatora wynika, że majątek spółdzielni, która zaprzestała swej działalności, nie wystarcza na pokrycie kosztów postępowania upadłościowego, a wierzyciele nie wyrażą zgody na ich pokrycie, sąd na wniosek wierzycieli lub Krajowej Rady Spółdzielczej zarządzi wykreślenie spółdzielni z Krajowego Rejestru Sądowego, zawiadamiając o tym wierzycieli i Krajową Radę Spółdzielczą. W takim wypadku nie przeprowadza się postępowania upadłościowego.

Art. 134.

Przepisy o organach spółdzielni stosuje się także podczas postępowania upadłościowego, jeżeli z przepisów prawa upadłościowego nie wynika inaczej.

Art. 135.

Po ogłoszeniu upadłości członkowie spółdzielni, na żądanie syndyka upadłości, niezwłocznie

uiszczają niewpłaconą jeszcze część udziału.

Art. 136.

Po ukończeniu postępowania upadłościowego syndyk upadłości zgłosi do sądu rejestrowego wniosek o wykreślenie spółdzielni z Krajowego Rejestru Sądowego.

Art. 137.

Do postępowania upadłościowego w sprawach nieuregulowanych niniejszą ustawą stosuje się przepisy prawa upadłościowego.

TYTUŁ II PRZEPISY SZCZEGÓLNE DLA SPÓŁDZIELNI PRODUKCJI ROLNEJ, SPÓŁDZIELNI KÓŁEK ROLNICZYCH I SPÓŁDZIELNI PRACY

Dział I Spółdzielnie produkcji rolnej

Rozdział I Rolnicze spółdzielnie produkcyjne

Oddział 1 Przedmiot działalności i członkostwo

Art. 138.

Przedmiotem działalności rolniczej spółdzielni produkcyjnej jest prowadzenie wspólnego gospodarstwa rolnego oraz działalności na rzecz indywidualnych gospodarstw rolnych członków. Spółdzielnia może również prowadzić inną działalność gospodarczą.

Art. 139.

§ 1. Członkami spółdzielni mogą być rolnicy będący:

- 1) właścicielami lub posiadaczami samoistnymi gruntów rolnych;
- 2) dzierżawcami, użytkownikami lub innymi posiadaczami zależnymi gruntów rolnych.

§ 2. Członkami spółdzielni mogą być również inne osoby mające kwalifikacje przydatne do pracy w spółdzielni.

§ 3. (uchylony).

Art. 140. (uchylony).

Oddział 2

Wkłady gruntowe i pieniężne

Art. 141.

§ 1. Statut spółdzielni może przewidywać, że członek posiadający grunty jest obowiązany wnieść je w całości lub części jako wkład do spółdzielni.

§ 2. Przez wkład gruntowy rozumie się grunty oraz budynki lub ich części i inne urządzenia trwale z gruntem związane, znajdujące się na tych gruntach w chwili ich wniesienia.

§ 3. Wniesienie wkładu gruntowego przez posiadacza zależnego wymaga zgody właściciela.

Art. 142.

Statut może przewidywać, że członkowi przysługuje prawo do działki przyzagrodowej.

W takim wypadku statut powinien określać, którym członkom przysługuje prawo do działki przyzagrodowej, wielkość działek i sposób ich wydzielania.

Art. 143.

Użytkowanie przez spółdzielnię wkładów gruntowych jest odpłatne. Statut określa zasady wynagradzania za użytkowanie tych wkładów.

Art. 144.

§ 1. Grunty wniesione jako wkłady ocenia się na zasadzie szacunku porównawczego ich wartości użytkowej.

§ 2. Budynki i inne urządzenia stanowiące wkład szacuje się w pieniądzu według stanu i cen z dnia wniesienia.

Art. 145.

§ 1. Jeżeli statut lub umowa z członkiem inaczej nie postanawia, spółdzielnia nabywa prawo użytkowania wkładu gruntowego wniesionego przez członka, z chwilą przejścia tego wkładu.

§ 2. Użytkowanie przez spółdzielnię wniesionych przez członka wkładów gruntowych regulują przepisy Kodeksu cywilnego.

Art. 146. (uchylony).

Art. 147.

§ 1. Członek będący właścicielem gruntu stanowiącego jego wkład może tym gruntem rozporządzać aktami między żyjącymi lub na wypadek śmierci, jednakże o zamierzonym przeniesieniu własności gruntu na osobę niebędącą członkiem tej samej spółdzielni powinien spółdzielnię uprzedzić co najmniej na trzy miesiące przed dokonaniem tej czynności.

§ 2. W razie odpłatnego przeniesienia własności wkładu gruntowego, spółdzielni przysługuje prawo pierwokupu. Nie dotyczy to wypadku przeniesienia własności wkładu na rzecz innego członka tej samej spółdzielni.

§ 3. Grunt przeniesiony na własność innego członka tej samej spółdzielni powiększa wkład nabywcy.

Art. 148.

§ 1. Jeżeli statut przewiduje wniesienie wkładu gruntowego, powinien określać zasady i termin jego wycofania w razie ustania członkostwa w spółdzielni oraz określać zasady częściowego wycofania wkładu gruntowego w czasie trwania członkostwa.

§ 2. Statut powinien określać również zasady i termin ostatecznych rozliczeń między członkiem wycofującym wkład gruntowy a spółdzielnią.

§ 3. Członek wycofujący swój wkład otrzymuje ten sam grunt, który wniósł, jeżeli potrzeby wspólnej gospodarki nie stoją temu na przeszkodzie. W przeciwnym wypadku otrzymuje równoważny grunt z uwzględnieniem interesów obu stron.

§ 4. W wypadku gdy występuje różnica w obszarze lub wartości użytkowej zwracanych gruntów, następuje między stronami rozliczenie według cen rynkowych z dnia rozliczenia.

§ 5. Przepisy paragrafów poprzedzających stosuje się odpowiednio do budynków i innych urządzeń stanowiących wkład, przy uwzględnieniu na rzecz spółdzielni stopnia ich normalnego zużycia na skutek użytkowania zgodnego z przeznaczeniem.

Art. 149.

W wypadku gdy grunt został wniesiony przez posiadacza samoistnego, a do chwili ustania członkostwa zasiedzenie nie nastąpiło, przedmiotem dalszego zasiedzenia staje się działka zamienna.

Art. 150. (uchylony).

Art. 151.

Następcy prawni członka, jak również niebędący członkami właściciele gruntów wniesionych za ich zgodą do spółdzielni, mogą wycofać wkład gruntowy według zasad odnoszących się do członka, który wypowiedział członkostwo.

Art. 152.

§ 1. Statut spółdzielni może zobowiązywać członków do wniesienia określonego wkładu pieniężnego. Na poczet tego wkładu spółdzielnia może przyjąć środki produkcji, jak: inwentarz żywy, pasze, materiał siewny, urządzenia, maszyny i narzędzia przydatne we wspólnym gospodarstwie. Środki te podlegają oszacowaniu według stanu i cen z dnia wniesienia.

§ 2. Wkład pieniężny, jak i środki produkcji wniesione na jego poczet są przeliczane według zasad określonych w statucie.

§ 3. Wkład pieniężny jest oprocentowany w wysokości określonej w statucie.

§ 4. Wypłata odsetek od wkładu pieniężnego następuje raz w roku w terminie wskazanym w statucie. Strony mogą uzgodnić, że należne za dany rok odsetki zostaną zaliczone na powiększenie wkładu pieniężnego członka.

Art. 153.

§ 1. Wkład pieniężny podlega zwrotowi w wypadku ustania członkostwa. Zwrot następuje w gotówce przy uwzględnieniu zasad, o których mowa w art. 152 § 2.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się do następców prawnych członka.

Art. 154.

§ 1. Jeżeli statut dopuszcza możliwość wnoszenia nadobowiązkowego wkładu pieniężnego - wkład taki może być zwrócony w czasie trwania członkostwa.

§ 2. Do wkładu nadobowiązkowego stosuje się odpowiednio przepisy art. 152 i 153.

Art. 154a.

Statut spółdzielni może przewidywać powiększenie wkładów pieniężnych z dochodu ogólnego. W takim wypadku statut określa uprawnienia członków do wycofania w czasie trwania członkostwa części wkładu pochodzącego z odpisów.

Oddział 3

Praca

Art. 155.

§ 1. Zdolny do pracy członek spółdzielni ma prawo i obowiązek pracować w spółdzielni w rozmiarze ustalonym corocznie przez zarząd, stosownie do potrzeb wynikających z planu działalności gospodarczej spółdzielni.

§ 2. Przy przydzielaniu pracy członkom spółdzielni powinna uwzględniać ich kwalifikacje zawodowe i osobiste.

Art. 156.

§ 1. Oprócz członków spółdzielni może zatrudniać także ich domowników.

§ 2. Za domownika członka uważa się każdego członka jego rodziny, a także inne osoby, jeżeli zamieszkują z nim wspólnie i prowadzą z nim wspólne gospodarstwo domowe.

Art. 157.

Spółdzielnia poza członkami i domownikami może zatrudniać stosownie do swoich potrzeb również inne osoby na podstawie umowy o pracę lub na podstawie innego stosunku prawnego, którego przedmiotem jest świadczenie pracy.

Art. 158.

§ 1. Członkowie wynagradzani są za pracę w formie udziału w dochodzie podzielnym stosownie do wkładu ich pracy.

§ 2. Statut spółdzielni powinien określać jednostkę stanowiącą miernik oceny wkładu pracy członków.

§ 3. Szczegółowe zasady oceny wkładu pracy dla określenia udziału członków w dochodzie podzielnym ustala walne zgromadzenie, uwzględniając warunki

pracy, potrzebne kwalifikacje oraz odpowiedzialność z tytułu powierzonej funkcji.

Art. 159.

Domownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę według zasad odnoszących się do członka, chyba że w umowie zastrzeżono inny sposób wynagradzania.

Art. 160.

Członkom i ich domownikom przysługuje prawo do corocznego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i według zasad określonych w statucie. Statut określa także sposób obliczania wynagrodzenia przysługującego za czas urlopu.

Art. 161.

§ 1. Członkom i ich domownikom pracującym w spółdzielni przysługuje prawo do świadczeń związanych z okresem ciąży, urodzeniem i wychowaniem małego dziecka na zasadach określonych w przepisach prawa pracy.
§ 2. (uchylony).

Art. 162.

§ 1. Członkowie spółdzielni będący emerytami lub rencistami zachowują prawa członkowskie przewidziane w statucie.
§ 2. Członków, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, nieobecnych na walnym zgromadzeniu nie wlicza się do liczby członków wymaganej w statucie dla ważności podejmowanych uchwał.

Oddział 4

Dochodzenie i ochrona roszczeń z tytułu pracy

Art. 163.

Roszczeń z tytułu wynagrodzenia za pracę członek może dochodzić w drodze sądowej bez wyczerpania postępowania wewnątrzspółdzielczego.

Art. 164.

Roszczenia członka i domownika z tytułu wykonywanej pracy przedawniają się z upływem lat trzech od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.

Art. 165.

Wynagrodzenia członka i domownika za pracę korzystają z takiej samej ochrony, jaką prawo zapewnia wynagrodzeniu pracownika.

Oddział 5

Fundusze spółdzielni, dochód i jego podział

Art. 166.

Dochód ogólny spółdzielni stanowi różnicę między przychodem uzyskanym w danym roku obrachunkowym z produkcji i usług oraz zysków nadzwyczajnych a sumą poniesionych kosztów na tę działalność, pomniejszoną o straty nadzwyczajne i należne podatki oraz powiększoną lub pomniejszoną o różnicę wartości zapasów między stanem na koniec roku obrachunkowego a stanem na początek tego roku. Przy ustalaniu dochodu ogólnego uwzględnia się udział spółdzielni w wyniku finansowym innych organizacji.

Art. 167.

§ 1. Zasadniczymi funduszami własnymi tworzonymi w spółdzielni są:

- 1) fundusz udziałowy powstający z wpłat udziałów członkowskich, odpisów na udziały członkowskie z podziału dochodu ogólnego lub innych źródeł określonych w odrębnych przepisach;
- 2) fundusz zasobowy powstający z wpłat przez członków wpisowego, części dochodu ogólnego, wartości majątkowych otrzymanych nieodpłatnie lub innych źródeł określonych w odrębnych przepisach. Fundusz zasobowy zmniejsza się o straty na likwidacji środków trwałych oraz straty losowe.

§ 2. Spółdzielnia tworzy także inne fundusze własne przewidziane w odrębnych przepisach oraz w jej statucie.

Art. 168.

Dochód ogólny podlega podziałowi na podstawie uchwały walnego zgromadzenia.

Spółdzielnia przeznaczca co najmniej 3% dochodu ogólnego na fundusz zasobowy, jeżeli fundusz ten nie osiąga wysokości wniesionych udziałów obowiązkowych.

Art. 169. (uchylony).

Art. 170. (uchylony).

Art. 171.

§ 1. Część dochodu ogólnego powstała po dokonaniu odpisów, o których mowa w art. 154a, 167 i 168, stanowi dochód podzielny podlegający podziałowi między członków i domowników z tytułu wykonywania pracy.

§ 2. Statut może przewidywać uprawnienie walnego zgromadzenia do dokonywania odpisów z dochodu podzielnego na rezerwę stabilizacji udziału w dochodzie członków i domowników w latach następnych. W takim wypadku statut powinien określać zasady wykorzystywania tej rezerwy.

§ 3. Podział dochodu podzielnego następuje w ciągu miesiąca po zatwierdzeniu przez walne zgromadzenie sprawozdania finansowego danego roku obrachunkowego. Na poczet podziału spółdzielnia może wypłacać członkom i domownikom zaliczki według zasad ustalonych w statucie.

Art. 172.

W sprawach nieuregulowanych w art. 166-168 i 171 mają odpowiednie zastosowanie przepisy działu VII części I tytułu I niniejszej ustawy, z wyjątkiem przepisów art. 75, 76, 77 § 1 i 2 oraz art. 78.

Rozdział 2 (uchylony)

Rozdział 3

Inne spółdzielnie zajmujące się produkcją rolną

Art. 178.

§ 1. Poza spółdzielniami wymienionymi w rozdziale 1 niniejszego działu mogą być tworzone inne spółdzielnie, których podstawowym przedmiotem działalności jest prowadzenie wspólnego gospodarstwa rolnego.

§ 2. Jeżeli w takich spółdzielniach członkowie - osoby fizyczne mają według statutu wynikający z członkostwa obowiązek wnoszenia w całości lub w części wkładów gruntowych i pieniężnych oraz pracy w spółdzielni, to - w braku odmiennych postanowień statutowych - stosuje się do nich odpowiednio przepisy art. 142-145, 147-149, 151-168, 171 i 172 i odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące rolniczych spółdzielni produkcyjnych. Statut może w szczególności przewidywać odpowiednie stosowanie wyłącznie przepisów art. 142-145, 147-149, 151-154 i odpowiednich przepisów Kodeksu cywilnego dotyczących rolniczych spółdzielni produkcyjnych, a w pozostałym zakresie - przepisów części I tytułu I działu VII i przepisów prawa pracy. Dotyczy to zwłaszcza tworzonych z inicjatywy kółek rolniczych spółdzielni zrzeszających osoby fizyczne.

Rozdział 4 (uchylony)

Dział II

Spółdzielnie kółek rolniczych (usług rolniczych)

Art. 180.

§ 1. Przedmiotem gospodarczej działalności spółdzielni kółek rolniczych (usług rolniczych) jest świadczenie usług dla rolnictwa i innych rodzajów usług wynikających z potrzeb środowiska wiejskiego.

§ 2. Spółdzielnia może również zajmować się wytwarzaniem środków i materiałów dla rolnictwa, przetwórstwem rolnym i produkcją rolną (prowadzeniem gospodarstwa rolnego).

§ 3. W wypadku gdy spółdzielnia zrzesza obok osób prawnych również osoby fizyczne i zajmuje się produkcją rolną (prowadzeniem gospodarstwa rolnego), a jej członkowie - osoby fizyczne mają według statutu wynikający z członkostwa obowiązek wnoszenia w całości lub części wkładów gruntowych i pieniężnych, to w braku odmiennych postanowień statutowych stosuje się do nich odpowiednio przepisy art. 142-145, 147-149, 151-154 i odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące rolniczych spółdzielni produkcyjnych.

Dział III

Spółdzielnie pracy

Art. 181.

§ 1. Przedmiotem gospodarczej działalności spółdzielni pracy jest prowadzenie wspólnego przedsiębiorstwa w oparciu o osobistą pracę członków.

§ 2-4. (uchylone).

Art. 181a.

§ 1. Przedmiotem działalności spółdzielni inwalidów i spółdzielni niewidomych jest zawodowa i społeczna rehabilitacja inwalidów i niewidomych przez pracę w prowadzonym wspólnie przedsiębiorstwie.

§ 2. Spółdzielnie pracy rękodzieła ludowego i artystycznego tworzą nowe i kultywują tradycyjne wartości kultury materialnej, organizują i rozwijają rękodzieło ludowe i artystyczne, sztukę i przemysł artystyczny.

§ 3. W celu zapewnienia warunków wykonywania zadań statutowych, mających szczególny charakter społeczny, spółdzielnie, o których mowa w § 1 i 2, korzystają z wszechstronnej pomocy organów władzy państwowej oraz administracji rządowej i samorządowej oraz ze zwolnień i ulg w świadczeniach publicznoprawnych, określonych w odrębnych przepisach.

§ 4. (uchylony).

Art. 182.

§ 1. Spółdzielnia i członek spółdzielni mają obowiązek pozostawania ze sobą w stosunku pracy. Poza wyjątkami przewidzianymi w przepisach ustawy odmowa nawiązania stosunku pracy lub pozostawania w takim stosunku stanowi naruszenie istotnych praw i obowiązków wynikających ze stosunku członkostwa.

§ 2. Członek ma prawo do zatrudnienia stosownie do swoich kwalifikacji zawodowych i osobistych oraz aktualnych możliwości gospodarczych spółdzielni.

§ 3. Stosunek pracy pomiędzy spółdzielnią a jej członkiem nawiązuje się przez spółdzielczą umowę o pracę.

§ 4. W razie nienawiązania stosunku pracy z winy spółdzielni, członek może dochodzić przez cały czas trwania członkostwa zawarcia spółdzielczej umowy o pracę. Niezależnie od tego może on, w ciągu roku od dnia powstania członkostwa, dochodzić odszkodowania według przepisów prawa cywilnego.

Art. 183.

§ 1. Za pracę w spółdzielni członek spółdzielni otrzymuje wynagrodzenie, na które składa się wynagrodzenie bieżące i udział w części nadwyżki bilansowej przeznaczonej do podziału między członków zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie.

§ 2. Wynagrodzenie bieżące członka i jego udział w nadwyżce bilansowej korzystają z ochrony, jaką prawo zapewnia wynagrodzeniu pracownika.

Art. 184.

§ 1. Wypowiedzenie członkowi spółdzielni warunków pracy lub płacy jest dopuszczalne:

1) gdy jest uzasadnione potrzebami gospodarczymi lub organizacyjnymi spółdzielni, a w szczególności wprowadzeniem nowych zasad wynagradzania, likwidacją działu pracy, w którym członek jest zatrudniony, likwidacją zajmowanego przez niego stanowiska pracy albo koniecznością zatrudnienia na danym stanowisku osoby o wyższych lub specjalnych kwalifikacjach;

2) w razie utraty przez członka zdolności do wykonywania dotychczasowej pracy stwierdzonej orzeczeniem lekarskim albo niezawinionej przez niego utraty uprawnień koniecznych do jej wykonywania.

§ 2. Zaproponowane członkowi nowe warunki pracy lub płacy powinny odpowiadać jego kwalifikacjom i możliwościom gospodarczym spółdzielni.

Art. 185.

W razie gospodarczej konieczności walne zgromadzenie, w celu zapewnienia pracy wszystkim członkom, może skrócić równomiernie czas pracy i zmniejszyć odpowiednio wynagrodzenie członków bez wypowiedzenia spółdzielczej umowy o pracę lub jej warunków. Uchwała walnego zgromadzenia powinna dotyczyć co najmniej jednego działu pracy lub wszystkich członków wykonujących pracę tego samego rodzaju.

Art. 186.

§ 1. Spółdzielcza umowa o pracę wygasa z ustaniem członkostwa oraz w wypadkach, w których przepisy prawa pracy przewidują wygaśnięcie umowy o pracę z mocy prawa.

§ 2. Rozwiązanie spółdzielczej umowy o pracę w czasie trwania członkostwa jest niedopuszczalne, z wyjątkiem wypadków przewidzianych w art. 187 i 189 oraz rozwiązania tej umowy na skutek nieuzasadnionej odmowy przyjęcia nowych warunków pracy lub płacy, a także rozwiązania jej na mocy porozumienia stron przy jednoczesnym wypowiedzeniu przez członka członkostwa.

Art. 187.

Spółdzielnia może rozwiązać z członkiem spółdzielczą umowę o pracę w czasie trwania członkostwa, z zachowaniem przewidzianego w Kodeksie pracy okresu wypowiedzenia, w razie:

1) zmniejszenia na podstawie uchwały rady spółdzielni stanu zatrudnienia podyktowanego gospodarczą koniecznością;

2) przyznania członkowi prawa do emerytury.

Art. 188.

§ 1. W razie naruszenia przez spółdzielnię przepisów art. 184, art. 187 i art. 191, członkowi spółdzielni służy roszczenie o orzeczenie bezskuteczności wypowiedzenia spółdzielczej umowy o pracę lub jej warunków, a jeżeli spółdzielcza umowa o pracę uległa już rozwiązaniu - roszczenie o przywrócenie do pracy na poprzednich warunkach.

§ 2. Członkowi spółdzielni, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, przysługuje za czas pozostawania bez pracy, nie dłuższy jednak niż sześć miesięcy, wynagrodzenie obliczone na podstawie przeciętnego wynagrodzenia bieżącego z ostatnich trzech miesięcy oraz odpowiedni udział w części nadwyżki bilansowej.

§ 3. Przepis paragrafu poprzedzającego stosuje się odpowiednio do członka spółdzielni, który po wypowiedzeniu mu warunków pracy lub płacy z naruszeniem art. 184 przystąpił do pracy na warunkach określonych w tym wypowiedzeniu.

Art. 189.

§ 1. W czasie trwania członkostwa spółdzielnia może rozwiązać spółdzielczą umowę o pracę bez wypowiedzenia tylko z przyczyn uzasadniających według przepisów Kodeksu pracy takie rozwiązanie umowy bez winy pracownika.

§ 2. Członkowi, z którym rozwiązano spółdzielczą umowę o pracę bez wypowiedzenia mimo braku przyczyn, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, lub z naruszeniem przepisu art. 191, służy roszczenie o przywrócenie do pracy na poprzednich warunkach.

§ 3. Członkowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy, przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy według zasad określonych w art. 188 § 2, nie mniej jednak niż w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia.

Art. 190.

§ 1. Wypowiedzenie albo rozwiązanie spółdzielczej umowy o pracę, jak również wypowiedzenie warunków pracy lub płacy wymaga przewidzianego w Kodeksie pracy współdziałania z organami związku zawodowego, jeżeli związek taki działa w spółdzielni.

§ 2. Przepisy art. 184 oraz art. 187-189 nie wyłączają stosowania korzystniejszych dla członków spółdzielni przepisów prawa pracy, zakazujących lub ograniczających wypowiedzenie umowy o pracę, wypowiedzenie przewidzianych tą umową warunków albo jej rozwiązanie bez wypowiedzenia.

Art. 191.

Oświadczenie spółdzielni o wypowiedzeniu spółdzielczej umowy o pracę, o rozwiązaniu tej umowy bez wypowiedzenia albo o wypowiedzeniu warunków pracy lub płacy powinno być złożone w formie pisemnej z podaniem przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie albo rozwiązanie.

Art. 192.

§ 1. Po ustaniu przyczyn, które uzasadniały wypowiedzenie albo rozwiązanie przez spółdzielnię spółdzielczej umowy o pracę bez wypowiedzenia w czasie trwania członkostwa, spółdzielnia i członek spółdzielni obowiązani są zawrzeć spółdzielczą umowę o pracę.

§ 2. W razie naruszenia przez spółdzielnię obowiązku, o którym mowa w paragrafie poprzedzającym, członkowi spółdzielni służy roszczenie o nawiązaniu spółdzielczej umowy o pracę o treści odpowiadającej aktualnym możliwościom gospodarczym spółdzielni. Członkowi, który podjął pracę, przysługuje wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy na zasadach określonych w art. 188 § 2, z tym że za podstawę obliczenia wysokości przeciętnego wynagrodzenia przyjmuje się wynagrodzenie ustalone dla nowo podjętej pracy.

Art. 193.

§ 1. Wykluczenie członka ze spółdzielni może nastąpić:

1) z przyczyn uzasadniających według przepisów prawa pracy rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika;

2) w razie ciężkiego naruszenia obowiązków członkowskich lub umyślnego działania na szkodę spółdzielni.

§ 2. Przepisy paragrafu poprzedzającego nie wyłączają stosowania art. 24 § 1.

§ 3. Wykluczenie nie może nastąpić po upływie jednego miesiąca od uzyskania przez spółdzielnię wiadomości o okolicznościach je uzasadniających.

§ 4. Wykluczenie członka, który był zatrudniony na podstawie spółdzielczej umowy o pracę, pociąga za sobą skutki, jakie przepisy prawa pracy wiążą z rozwiązaniem przez zakład pracy umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

Art. 194.

§ 1. Wykreślenie z rejestru członków spółdzielni może nastąpić tylko w wypadku, gdy:

1) członek nie jest zatrudniony w spółdzielni przez okres dłuższy niż jeden rok z przyczyn niezawinionych przez spółdzielnię;

2) członek utracił w znacznym stopniu lub całkowicie zdolność do pracy, a spółdzielnia nie może zatrudnić go na stanowisku odpowiadającym jego ograniczonej zdolności do pracy;

3) członek utracił pełną zdolność do czynności prawnych, a statut nie przewiduje członkostwa osób niemających takiej zdolności.

§ 2. W wypadku wymienionym w § 1 pkt 2 wykreślenie staje się skuteczne po upływie okresu przewidzianego w Kodeksie pracy dla wypowiedzenia umowy o pracę.

Art. 195.

Jeżeli w spółdzielni działa związek zawodowy, spółdzielnia podejmuje uchwałę o wykluczeniu członka ze spółdzielni albo o wykreśleniu go z rejestru członków po zasięgnięciu opinii właściwego organu związku zawodowego.

Art. 196.

§ 1. Członkowi spółdzielni zatrudnionemu na podstawie spółdzielczej umowy o pracę, którego spółdzielnia wykluczyła lub wykreśliła z rejestru członków z naruszeniem przepisów art. 193-195, przysługują roszczenia przewidziane w przepisach art. 188 § 1 i 2 lub, jeżeli jest to dla członka korzystniejsze, w przepisach prawa pracy dotyczących uprawnienia pracownika w razie niezgodnego z prawem rozwiązania przez zakład pracy umowy o pracę bez wypowiedzenia.

§ 2. Roszczeń, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, członek może dochodzić tylko wtedy, gdy dochodzi uchylenia uchwały o wykluczeniu albo wykreśleniu.

§ 3. Jeżeli wykluczenie albo wykreślenie było uzasadnione, lecz nastąpiło z naruszeniem przepisu art. 193 § 3 lub art. 195, powództwo członka o uchylenie uchwały o wykluczeniu albo o wykreśleniu i o przywrócenie do pracy może być oddalone, o ile dalsze pozostawanie członka w spółdzielni nie dałoby się pogodzić z zasadami współżycia społecznego.

§ 4. Członkowi spółdzielni, który mimo bezzasadnego wykluczenia ze spółdzielni albo wykreślenia z rejestru członków nie dochodzi przywrócenia do pracy ani nawiązania członkostwa, przysługuje odszkodowanie odpowiadające wynagrodzeniu za okres wypowiedzenia.

Art. 197.

§ 1. Termin do wszczęcia przez członka spółdzielni postępowania przed sądem w sprawach dotyczących wypowiedzenia spółdzielczej umowy o pracę, warunków pracy i płacy, rozwiązania oraz odmowy jej nawiązania wynosi czternaście dni i liczy się od dnia doręczenia pisemnego zawiadomienia członka o oświadczeniu spółdzielni w tych sprawach wraz z uzasadnieniem.

§ 2. W wypadku wniesienia przez członka odwołania w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym, termin określony w § 1 biegnie od dnia doręczenia członkowi spółdzielni zawiadomienia wraz z uzasadnieniem o uchwale organu odwoławczego lub od upływu terminu ustalonego w statucie do podjęcia uchwały przez ten organ.

Art. 198.

§ 1. Sprawy o istnienie członkostwa, o wykluczenie ze spółdzielni albo o wykreślenie z rejestru członków, a także sprawy o roszczenia z tytułu niezgodnego z prawem wykluczenia ze spółdzielni albo wykreślenia z rejestru członków rozpoznają sądy właściwe dla spraw o prawa niemajątkowe.

§ 2. Członek może dochodzić w drodze sądowej uchylenia uchwały rady spółdzielni o wykluczeniu lub wykreśleniu bez wyczerpania postępowania wewnątrzspółdzielczego. W takim wypadku zaskarżeniu przez członka podlega uchwała rady spółdzielni; termin do wniesienia powództwa o uchylenie tej uchwały wynosi sześć tygodni i liczy się od dnia doręczenia członkowi zawiadomienia o wykluczeniu albo wykreśleniu wraz z uzasadnieniem.

§ 3. Termin określony w paragrafie poprzedzającym dotyczy również dochodzenia przez członka roszczenia o odszkodowanie z tytułu bezzasadnego wykluczenia lub wykreślenia.

Art. 199.

W sprawach nieuregulowanych przepisami art. 182-198 do spółdzielczej umowy o pracę stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy, z wyjątkiem przepisów Kodeksu pracy o zawieraniu umów o pracę na okres próbny.

Art. 200.

§ 1. Statut spółdzielni może uzależnić przyjęcie na członka od odbycia okresu kandydackiego.

W takim wypadku statut powinien wskazywać organ spółdzielni uprawniony do przyjmowania kandydatów i określać czas trwania okresu kandydackiego.

§ 2. W stosunku do kandydatów na członków spółdzielni termin przewidziany w art. 17 § 3 biegnie od dnia zakończenia okresu kandydackiego.

§ 3. Do kandydatów na członków spółdzielni stosuje się przepisy Kodeksu pracy dotyczące osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony, jednakże stosunek pracy między kandydatem a spółdzielnią może być rozwiązany wcześniej, z zachowaniem terminów i zasad przewidzianych w przepisach Kodeksu pracy dla rozwiązania umowy zawartej na czas nieokreślony.

§ 4. Statut może przyznać kandydatom niektóre prawa i obowiązki członków spółdzielni.

§ 5. Pracownicy spółdzielni zatrudnieni co najmniej dwanaście miesięcy na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, ubiegający się o przyjęcie na członków spółdzielni, są zwolnieni od odbycia okresu kandydackiego. Spółdzielnia nie może odmówić przyjęcia takiego pracownika na członka, jeżeli spełnia on wymagania statutowe, a spółdzielnia ma możliwość dalszego jego zatrudnienia.

Art. 201.

§ 1. Statut może przewidywać zatrudnienie wszystkich lub niektórych członków nie na podstawie spółdzielczej umowy o pracę, lecz na podstawie umowy o pracę nakładczą, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem działalności spółdzielni. Spółdzielnia ma obowiązek równomiernie rozdzielać pracę między tych członków, z uwzględnieniem ich kwalifikacji.

§ 2. Do członków spółdzielni, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, stosuje się odpowiednio przepisy art. 182 § 1, 2 i 4, art. 183 oraz art. 186 § 1.

Art. 202.

§ 1. Do członków zatrudnionych na podstawie umowy o pracę nakładczą, poza przepisami, o których mowa w art. 201 § 2, stosuje się odpowiednio także przepisy art. 184, 185, 187-198 i 200.

§ 2. W sprawach nieuregulowanych w art. 201 oraz w paragrafie poprzedzającym stosuje się w zakresie wypowiedzenia umowy o pracę nakładczą, jej rozwiązania bez wypowiedzenia i jej wygaśnięcia odpowiednie przepisy prawa pracy dotyczące umowy o pracę. W pozostałym zakresie stosuje się przepisy tego prawa dotyczące umowy o pracę nakładczą.

Art. 203.

Statut spółdzielni powinien określać szczegółowe prawa i obowiązki członków zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia albo umowy o dzieło oraz przyczyny uzasadniające wykluczenie tych członków ze spółdzielni lub wykreślenie ich z rejestru członków.

Dział IV
(uchylony)

Dział V
(uchylony)

CZĘŚĆ II

ZWIĄZKI SPÓŁDZIELCZE I KRAJOWA RADA SPÓŁDZIELCZA

TYTUŁ I

ZWIĄZKI SPÓŁDZIELCZE

Art. 240.

§ 1. Spółdzielnie mogą zakładać związki rewizyjne i przystępować do takich związków. Liczba założycieli związku rewizyjnego nie może być mniejsza niż dziesięć.

§ 2. Celem związku rewizyjnego jest zapewnienie zrzeszonym w nim spółdzielniom pomocy w ich działalności statutowej.

§ 3. Do zadań związku rewizyjnego należy:

- 1) przeprowadzanie lustracji zrzeszonych spółdzielni;
- 2) prowadzenie na rzecz zrzeszonych spółdzielni działalności instruktażowej, doradczej, kulturalno-oświatowej, szkoleniowej i wydawniczej;
- 3) reprezentowanie interesów zrzeszonych spółdzielni wobec organów

administracji państwowej i organów samorządu terytorialnego;

4) reprezentowanie zrzeszonych spółdzielni za granicą;

5) inicjowanie i rozwijanie współpracy między spółdzielniami oraz współdziałanie z placówkami naukowo-badawczymi;

6) wykonywanie innych zadań przewidzianych w niniejszej ustawie oraz statucie.

§ 4. Związek rewizyjny nabywa osobowość prawną z chwilą wpisania do Krajowego Rejestru Sądowego i działa na podstawie niniejszej ustawy oraz statutu, który powinien w szczególności określać:

1) nazwę i siedzibę związku;

2) cel i przedmiot działania związku;

3) zasady i tryb przyjmowania, wykreślenia, wykluczania członków oraz wypowiedzania członkostwa;

4) zasady i tryb wyboru organów związku oraz ich zadania i kompetencje;

5) zasady i tryb wyznaczania lustratorów.

§ 5. Statut związku nie może zastrzegać dla organów związku uprawnień stanowiących i nadzorczych wobec zrzeszonych spółdzielni, z wyjątkiem określonych w niniejszej ustawie.

Art. 240a. (uchylony)

Art. 241.

Krajowa Rada Spółdzielcza prowadzi rejestr związków rewizyjnych. Zasady prowadzenia rejestru i dane w nim uwidocznione określa Krajowa Rada Spółdzielcza.

Art. 242.

§ 1. Związek rewizyjny ulega likwidacji:

1) wskutek zmniejszenia się liczby członków, poniżej wskazanej w statucie lub w ustawie;

2) na mocy uchwały ogólnego zebrania przedstawicieli (zjazdu) podjętej zwykłą większością głosów;

3) na podstawie orzeczenia sądu wydanego na wniosek Krajowej Rady Spółdzielczej, w wypadku gdy związek swoją działalnością rażąco narusza prawo lub postanowienia statutu.

§ 2. W wypadku określonym w § 1 pkt 1 i 2 zarząd związku rewizyjnego niezwłocznie zawiadamia sąd rejestrowy, Krajową Radę Spółdzielczą i wyznacza likwidatora. Likwidatorem może być członek ostatniego zarządu.

§ 3. Wniosek Krajowej Rady Spółdzielczej, o którym mowa w § 1 pkt 3, powinien zawierać wskazanie likwidatora związku rewizyjnego.

Art. 243.

§ 1. Spółdzielnie mogą zakładać związki gospodarcze i przystępować do takich związków.

§ 2. Celem tych związków jest prowadzenie działalności gospodarczej na rzecz lub w interesie zrzeszonych spółdzielni.

§ 3. Do związków gospodarczych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące spółdzielni, których członkami zgodnie ze statutem są wyłącznie osoby prawne, oraz art. 241.

Art. 244-256. (uchylone).

Art. 257.

§ 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym tytule stosuje się odpowiednio przepisy części I, z wyjątkiem art. 24 § 4 i 6-9, art. 32 i 33, a w odniesieniu do związków rewizyjnych także art. 67, 75-78 oraz przepisów ustawy dotyczących udziałów i wkładów. Przepisy art. 42 stosuje się odpowiednio również do uchwał rady związku.

§ 2. Lustrację związków spółdzielczych, na podstawie przepisów określonych w art. 91-93, przeprowadza Krajowa Rada Spółdzielcza.

TYTUŁ II

KRAJOWY SAMORZĄD SPÓŁDZIELCZY

Art. 258.

§ 1. Najwyższym organem samorządu spółdzielczego jest Kongres Spółdzielczości zwoływany co 4 lata.

§ 2. Kongres Spółdzielczości zwołuje Krajowa Rada Spółdzielcza, która określa liczbę, zasady i tryb wyboru delegatów na Kongres.

Art. 258a.

Kongres Spółdzielczości dokonuje oceny stanu spółdzielczości w Rzeczypospolitej Polskiej oraz warunków i możliwości jej rozwoju, uchwała statut Krajowej Rady Spółdzielczej, zasady finansowania jej działalności przez organizacje spółdzielcze, dokonuje wyboru członków Rady oraz określa zasady odwoływania jej członków.

Art. 259.

§ 1. Naczelnym organem samorządu spółdzielczego jest Krajowa Rada Spółdzielcza.

§ 2. Do zadań Rady należy:

- 1) reprezentowanie polskiego ruchu spółdzielczego w kraju i za granicą;
- 2) współdziałanie z naczelnymi organami państwowymi w sprawach dotyczących ruchu spółdzielczego;
- 3) inicjowanie i opiniowanie aktów prawnych dotyczących spółdzielczości i mających dla niej istotne znaczenie;
- 4) badanie i ocena form, warunków, kierunków oraz wyników działalności ruchu spółdzielczego i przedstawianie informacji i wniosków naczelnym organom państwowym;
- 5) organizowanie działalności naukowo-badawczej, szkoleniowej i informacyjnej, propagowanie działalności kulturalno-oświatowej członków, podejmowanie inicjatyw związanych z rozwojem ruchu spółdzielczego w Rzeczypospolitej Polskiej, w tym rozwoju spółdzielczości uczniowskiej, oraz kształtowanie sprzyjających warunków dla rozwoju ruchu spółdzielczego;
- 6) inicjowanie i rozwijanie współpracy międzyspółdzielczej i szerzenie idei spółdzielczego współdziałania;
- 7) organizowanie postępowania rozjemczego w sporach między organizacjami spółdzielczymi;
- 8) współdziałanie ze związkami rewizyjnymi w realizacji zadań wynikających z niniejszej ustawy;
- 9) wykonywanie innych zadań przewidzianych w niniejszej ustawie i innych ustawach oraz zleconych przez Kongres.

§ 3. Krajowa Rada Spółdzielcza wykonuje przewidziane w ustawie funkcje związku rewizyjnego w stosunku do spółdzielni niezrzeszonych w takim związku.

Art. 259a.

§ 1. Krajowa Rada Spółdzielcza posiada osobowość prawną.

§ 2. Krajowa Rada Spółdzielcza działa na podstawie statutu, który określa szczegółowe zasady i tryb jej działania.

§ 3. Statut i jego zmiany stają się skuteczne po stwierdzeniu przez Sąd Wojewódzki w Warszawie w postępowaniu nieprocesowym ich zgodności z prawem. W razie stwierdzenia niezgodności Sąd wyznaczy Radzie termin do usunięcia lub zmiany postanowień niezgodnych z prawem.

§ 4. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 5. W pracach organów Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele naczelnych organów administracji państwowej oraz przedstawiciele związków rewizyjnych.

Art. 260-265. (uchylone).

Art. 266.

Wydatki Krajowej Rady Spółdzielczej pokrywa się ze składek organizacji spółdzielczych według zasad określonych przez Kongres oraz z innych dochodów i darowizn.

Art. 267. (uchylony).

Część IIa

Przepisy karne

Art. 267a.

Kto, biorąc udział w tworzeniu spółdzielni lub będąc członkiem jej zarządu lub rady albo likwidatorem, działa na jej szkodę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 5 i grzywnie.

Art. 267b.

Kto, będąc członkiem zarządu spółdzielni albo likwidatorem, nie zgłasza wniosku o upadłość spółdzielni pomimo powstania warunków uzasadniających upadłość spółdzielni, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Art. 267c.

Kto, będąc członkiem organu spółdzielni albo likwidatorem wbrew przepisom ustawy:

- 1) nie poddaje spółdzielni lustracji,
- 2) nie udziela lub udziela niezgodnych ze stanem faktycznym wyjaśnień lustratorowi, nie dopuszcza go do pełnienia obowiązków lub nie przedkłada stosownych dokumentów,
- 3) nie udostępnia członkom spółdzielni protokołu lustracji,
- 4) nie zwołuje walnego zgromadzenia, zebrania przedstawicieli albo zebrań grup członkowskich poprzedzających zebranie przedstawicieli,
- 5) nieprzygotowuje w terminie dokumentów dotyczących dokonania podziału w spółdzielni, o którym mowa w art. 108b, podlega grzywnie albo karze ograniczenia wolności.

Art. 267d.

§ 1. Kto, będąc członkiem organu spółdzielni albo likwidatorem, ogłasza dane nieprawdziwe albo przedstawia je organom spółdzielni, władzom państwowym, członkom spółdzielni lub lustratorowi, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 2. Jeżeli sprawca działa nieumyślnie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

CZĘŚĆ III

ZMIANY W PRZEPISACH OBOWIAZUJĄCYCH ORAZ PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

Rozdział 1

Zmiany w przepisach obowiązujących

Art. 268-270. (pominięte).

Rozdział 2

Przepisy przejściowe i końcowe

Art. 271-273. (pominięte).

Art. 274. (uchylony).

Art. 275. (uchylony).

Art. 276-279. (pominięte).

Art. 280.

Traci moc ustawa z dnia 17 lutego 1961 r. o spółdzielniach i ich związkach (Dz.U. Nr 12, poz. 61 oraz z 1974 r. Nr 47, poz. 281).

Art. 281.

Ustawa wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1983 r.

DEKLARACJA SPÓŁDZIELCZEJ TOŻSAMOŚCI

Uchwalona przez XXXI Jubileuszowy Kongres
MIĘDZYNARODOWEGO ZWIĄZKU SPÓŁDZIELCZEGO
w Manchesterze
w dniach 20—22 września 1995 r.

DEFINICJA

Spółdzielnia jest autonomicznym zrzeszeniem osób, które zjednoczyły się dobrowolnie w celu zaspokojenia swoich wspólnych aspiracji i potrzeb ekonomicznych, społecznych i kulturalnych poprzez współposiadane i demokratycznie kontrolowane przedsiębiorstwo.

WARTOŚCI

Spółdzielnie opierają swoją działalność na wartościach samopomocy, samoodpowiedzialności, demokracji, równości, sprawiedliwości i solidarności. Zgodnie z tradycjami założycieli ruchu spółdzielczego, członkowie spółdzielni wyznają wartości etyczne uczciwości, otwartości, odpowiedzialności społecznej i troski o innych.

ZASADY

Zasady spółdzielcze są wytycznymi, przy pomocy których spółdzielnie wprowadzają swoje wartości do praktyki.

1. Dobrowolne i otwarte członkostwo

Członkostwo w spółdzielni oparte jest na zasadzie dobrowolności i otwartości dla wszystkich, którzy mogą mieć z niego korzyść i którzy są gotowi ponieść związaną z nim odpowiedzialność bez względu na płeć, rasę, pozycję społeczną, wyznawaną religię oraz poglądy polityczne.

2. Demokratyczna kontrola członkowska

Członkowie spółdzielni aktywnie uczestniczą w podejmowaniu decyzji i kontrolują działalność spółdzielni poprzez swoich przedstawicieli, wybranych w sposób demokratyczny zgodnie z zasadą jeden członek - jeden głos. Przedstawiciele pochodzący z wyboru są odpowiedzialni wobec członków.

3. Ekonomiczne uczestnictwo członków

Członkowie sami określają wysokość udziałów członkowskich i podejmują decyzję odnośnie podziału nadwyżki. Jeśli od kapitału wniesionego przez członków są naliczane odsetki, są one z reguły ograniczone.

4. Samorządność i niezależność

Spółdzielnia jest organizacją autonomiczną, kontrolowaną przez swoich członków. Wszelkie porozumienia z innym organizacjami są możliwe pod warunkiem zachowania zasady demokratycznej kontroli i utrzymania pełnej spółdzielczej niezależności.

5. Kształcenie, szkolenie i informacja

Spółdzielnie zapewniają możliwość szkolenia swoim członkom, przedstawicielom i pracownikom, jak również dbają o informowanie ogółu społeczeństwa o zasadach i wartościach spółdzielczych.

6. Współpraca międzyspółdzielcza

Wszystkie organizacje spółdzielcze powinny ze sobą współpracować na szczeblu lokalnym, krajowym i międzynarodowym, by jak najlepiej służyć swoim członkom.

7. Troska o społeczność lokalną

Spółdzielnie są zobowiązane dbać o rozwój społeczności lokalnej, na terenie której działają.