

Krajowa Rada Spółdzielcza

Instrukcja postępowania

**przy zakładaniu spółdzielni –
jako grupy producentów rolnych**

wraz ze wzorami niezbędnych dokumentów



Warszawa, wrzesień 2008 r.

**Opracowano w Spółdzielczym Instytucie Badawczym – Centrum Szkolenia
Spółdzielczego Krajowej Rady Spółdzielczej**

Autorzy: Witold Boguta, Zdzisław Gumkowski, Marcin Martynowski

Krajowa Rada Spółdzielcza
ul. Jasna 1, 00-013 Warszawa
tel. + 48 22/ 596 43 00
fax + 48 22/ 827 43 21
email: krs@krs.com.pl
www.krs.com.pl



Szanowni Państwo,

Krajowa Rada Spółdzielcza jako instytucja zaangażowana w proces gospodarczego organizowania się rolników, co jest obecnie najsłabszą stroną polskiego rolnictwa, dostrzega w nowelizacji ustawy Prawo spółdzielcze, która od 25 września 2008 r. umożliwia zakładanie spółdzielni jako grupy producentów rolnych przez **5 producentów**, szansę na przyspieszenie procesu organizowania się rolników w formie spółdzielni. W krajach Unii Europejskiej spółdzielnie postrzegane są jako najbardziej przyjazna forma działania rolników na rynku. Mam nadzieję, że zmiana ta zdecydowanie przyspieszy powstawanie spółdzielni branżowych, które z czasem przejmą rolę głównego organizatora rynku rolnego w Polsce.

Założenie spółdzielni nie jest procesem prostym. Pomijając konieczność przekonania do prowadzenia wspólnej firmy, obecnie co najmniej 5 producentów, potrzebna jest również znajomość prawa spółdzielczego i zasad prowadzenia działalności gospodarczej. Podjęcie decyzji o założeniu spółdzielni powinno być poprzedzone dokonaniem analizy funkcjonowania na rynku. W przypadku grup producentów rolnych, które organizują się przede wszystkim w celu prowadzenia wspólnej sprzedaży wyprodukowanych w gospodarstwach członków produktów rolnych oraz wspólnego zaopatrywania się w środki do produkcji rolnej, korzyści z założenia spółdzielni są bezsporne. Dodatkowe korzyści, wsparcie, otrzyma spółdzielnia po zarejestrowaniu się w Urzędzie marszałkowskim jako grupa producentów rolnych.

W celu pomocy wszystkim instytucjom, które zaangażowane są w pomoc rolnikom w organizowaniu się Krajowa Rada Spółdzielcza opracowała niniejszą „Instrukcję zakładania spółdzielni jako grupy producentów rolnych”.

Liczę na życzliwość Państwa w upowszechnianiu spółdzielczej formy prowadzenia działalności gospodarczej,

Z wyrazami szacunku,

Alfred Domagalski

Prezes Zarządu Krajowej Rady Spółdzielczej

Instrukcja zawiera opis postępowania w poszczególnych etapach zakładania spółdzielni jako grupy producentów rolnych oraz wzory niezbędnych dokumentów

EtapY zakładania spółdzielni jako grupy producentów rolnych:

Etap I - Zakładanie spółdzielni

1. Przygotowanie statutu
2. Przeprowadzenie zebrania założycieli

Etap II - Rejestracja spółdzielni w Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestrze Przedsiębiorców

Etap III - Formalności po rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym

Etap IV - Funkcjonowanie spółdzielni

Etap V - Uzyskiwanie statusu grupy producentów. Rejestracja spółdzielni w Urzędzie Marszałkowskim

Etap VI - Uzyskiwanie wsparcia finansowego w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Wzory niezbędnych dokumentów

Instrukcja postępowania przy zakładaniu spółdzielni - jako grupy producentów rolnych

Spółdzielnia działa na podstawie przepisów prawa spółdzielczego. Minimalna liczba osób fizycznych lub fizycznych i prawnych, lub tylko prawnych w spółdzielni, chcącej uzyskać status grupy producentów rolnych wynosi obecnie 5 osób. Umożliwia to ustawa z dnia 25 lipca 2008 roku o zmianie ustawy Prawo spółdzielcze (Dz. U. Nr 163, poz. 1014). Ustawa weszła w życie w dniu 25 września 2008 roku. W ten sposób producenci chcący utworzyć grupę producentów, których jest mniej niż 10, mają obecnie swobodę wyboru między spółdzielnią i spółką z o.o., dotychczas byli praktycznie „skazani” na organizowanie się w formie spółki z o.o..

W momencie, gdy uda się osobie/grupie inicjatywnej, która chce założyć spółdzielnię jako GPR, zebrać co najmniej wymaganą minimalną liczbę chętnych osób, o wystarczającym łącznym potencjale produkcyjnym w danym produkcie lub grupie produktów, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MRiRW, można przystąpić do zakładania spółdzielni. Zdecydowanie najtrudniejszy jest okres przed zebraniem założycieli spółdzielni (pochłania zdecydowanie najwięcej wysiłku). Późniejsze działania możemy podzielić na kilka etapów, których każdy to realizacja - po kolei poszczególnych punktów.

Zakładanie spółdzielni rozpoczyna się od przygotowanie statutu spółdzielni, którego poszczególne elementy muszą być przedyskutowane podczas prac przygotowawczych do założenia spółdzielni. Etap ten kończy się przeprowadzeniem zebrania założycieli.

Etap I. Zakładanie spółdzielni

1. 1. Przygotowanie statutu

Przystępując do przygotowywania statutu należy dokładnie zapoznać się z ustawą, „Prawo spółdzielcze”. Należy w akcie założycielskim bezwzględnie odnieść się do wymogów stawianych przez ustawę. Bardzo ważne jest precyzyjne określenie celów i zadań spółdzielni oraz sposobu ich realizacji, warunków członkostwa, sposobów finansowania działalności oraz określenie władz spółdzielni, a także zasad podejmowania uchwał.

Bardzo ważne jest precyzyjne określenie warunków członkostwa, tak by można było przyjmować nowych członków, ale tylko tych, którzy spełniają stawiane przez grupę warunki.

Statut spółdzielni powinien zawierać:

1. oznaczenie nazwy z dodatkiem „spółdzielnia” lub „spółdzielczy” z 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 nie wniesienia 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, wypowiedziania członkostwa, wykreślenia i wykluczania członków,
6. zasady zwoływania walnych zgromadzeń, obradowania na nich i podejmowania uchwał,
7. zasady i tryb wyboru oraz odwołania członków organów spółdzielni,
8. zasady podziału nadwyżki bilansowej oraz pokrywania strat spółdzielni.

Statut ponadto powinien zawierać inne postanowienia, określone w ustawie Prawo spółdzielcze. Szczególnie należy zwrócić uwagę na te przepisy ustawy, które pozwalają na wprowadzenie zapisów w statucie w zależności od podjętej decyzji przez samych członków.

W statucie muszą też znaleźć się postanowienia wynikające z art. 3 oraz w przepisów wydanych na podstawie art. 6 ustawy o grupach producentów rolnych i ich związkach.

I. 2. Przeprowadzenie zabrania założycieli

Członkowie – założyciele muszą spotkać się w jednym miejscu i czasie. Proponowany porządek zebrania najczęściej przedstawia się następująco:

1. Otwarcie zebrania.
2. Wybór przewodniczącego i sekretarza.
3. Przyjęcie porządku obrad.
4. Przedstawienie i przedyskutowanie projektu statutu.
5. Podjęcie uchwały w sprawie utworzenia spółdzielni i przyjęcia jej statutu.
6. Wybór organów statutowych spółdzielni (których wybór należy do kompetencji walnego zgromadzenia).
7. Sprawy różne – wolne wnioski.
8. Zakończenie obrad.

Obecność należy potwierdzić podpisem na liście członków – założycieli. Lista ta powinna zawierać następujące informacje:

- imię/imięna i nazwisko
- datę i miejsce urodzenia
- adres zamieszkania z kodem pocztowym
- numer PESEL
- własnoręczny podpis

Na zebraniu powinny być podjęta uchwała o założeniu spółdzielni i przyjęciu jej statutu.

Przyjęcie statutu wszyscy członkowie – założyciele potwierdzają własnoręcznymi, czytelnymi podpisami na ostatniej stronie statutu. Należy zwrócić uwagę, by podpisy nie były na oddzielnej kartce dołączonej do statutu, tylko przynajmniej część z nich powinna być na stronie, gdzie kończy się treść statutu.

Po uchwaleniu statutu i złożeniu pod nim swoich podpisów, członkowie – założyciele dokonują wyboru organów spółdzielni tj. rady nadzorczej i zarządu, jeżeli jego wybór w statucie zapisano do kompetencji walnego zgromadzenia. W spółdzielniach, w których liczba członków nie przekracza 10 można nie powoływać rady nadzorczej.

Sposób wyboru, kompetencje organów w tym zakresie oraz liczbę członków danego organu, określa przyjęty statut i zgodnie z nim muszą odbyć się wybory. Należy pamiętać, że zasadą jest wybór członków organów w głosowaniu tajnym. W tym celu należy powołać komisję skrutacyjną i przygotować kartki do głosowania.

Ze swoich prac komisja skrutacyjna sporządza protokół. Przebieg zebrania powinien być spisany w formie protokołu i podpisany przez przewodniczącego oraz sekretarza zebrania.

Potrzebne dokumenty:

1. Zaproszenie do wzięcia udziału w zebraniu założycieli spółdzielni (nie obowiązkowo)
2. Projekt statutu spółdzielni
3. Protokół z zebrania założycielskiego
4. Uchwała w sprawie utworzenia spółdzielni i przyjęcia jej statutu
5. Protokół Komisji Skrutacyjnej z wyboru Rady Nadzorczej (jeśli dotyczy)
6. Protokół Komisji Skrutacyjnej z wyboru prezesa Zarządu
7. Protokół Komisji Skrutacyjnej z wyboru wiceprezesów (członków) Zarządu
8. Lista Członków – Założycieli spółdzielni
9. Protokół z zebrania założycieli – zmiana statutu na wezwanie sądu.

Etap II. Rejestracja spółdzielni w Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestrze Przedsiębiorców

Zadaniem wybranego zarządu spółdzielni jest uzyskanie przez spółdzielnię osobowości prawnej, co wymaga zarejestrowania jej w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego. Rejestracji dokonuje właściwy dla siedziby organizacji Wydział Gospodarczy KRS, po złożeniu właściwych wniosków wraz z załącznikami na urzędowych drukach KRS i wymaganymi dokumentami oraz wniesieniu stosownej opłaty sądowej.

Opłaty za wpis do Rejestru Przedsiębiorców KRS wynoszą obecnie 1000 złotych, a za dokonanie rejestracji zmiany – 400 złotych. Opłaty za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym wynoszą 500 złotych przy pierwszej rejestracji oraz 250 złotych przy rejestracji zmian. Formularze wniosków można otrzymać w siedzibie każdego Wydziału Gospodarczego KRS lub na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Wniosek wraz z załącznikami na formularzach KRS podpisują wszyscy członkowie wybranego zarządu, zgodnie ze złożonymi wzorami podpisów.

Dokumenty związane z rejestracją spółdzielni – wykaz wniosków i odpowiednich do nich załączników

Symbol formularza	Symbole załączników dla danego formularza	Uwagi
KRS-W5 Wniosek o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców	KRS-WA - Oddziały, terenowe jednostki organizacyjne KRS-WH - Sposób powstania podmiotu KRS-WK - Organy podmiotu / wspólnicy uprawnieni do reprezentowania spółki KRS-WM - Przedmiot działania KRS-WL - prokurenci, pełnomocnicy spółdzielni, przedsiębiorstwa państwowego, jednostki badawczo-rozwojowej KRS-ZN - Sprawozdania finansowe i inne dokumenty	Załączniki obligatoryjne KRS-WM KRS-WK

Jeżeli w spółdzielni powoływani są pełnomocnicy, to również podlegają oni wpisowi do rejestru (formularz KRS-WL), podobnie jak prokurenci w spółkach, z podaniem zakresu udzielonego pełnomocnictwa.

Do wniosku należy dołączyć dokumenty:

1. Dwa odpisy statutu podpisane przez założycieli.
2. Dwa odpisy dokumentów stwierdzające wybór Zarządu i Rady Nadzorczej (jeśli dotyczy).
3. Wzory podpisów członków zarządu, które mogą być złożone przed notariuszem lub w sądzie.
4. Listę członków – założycieli.
5. Dowód wniesienia opłaty w wysokości 1000 zł za rejestrację plus 500 zł. za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym

Etap III. Formalności po rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym

Zarejestrowana w sądzie grupa staje się w myśl przepisów prawa jednostką majątkowo wyodrębnioną, czyli przedsiębiorcą. Każda grupa po zarejestrowaniu, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej powinna uzyskać:

- we właściwym terytorialnie wojewódzkim urzędzie statystycznym, statystyczny numer identyfikacyjny w systemie identyfikacji podmiotów gospodarki narodowej - REGON,
- jednostka posiadająca numer statystyczny składa wniosek o rejestrację w Urzędzie Skarbowym właściwym do adresu siedziby jednostki, gdzie uzyskuje numer identyfikacji podatkowej – NIP oraz rejestruje się jako płatnik podatku VAT.

Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej umożliwia złożenie wraz z wnioskiem o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego, wniosku RG-1 o pierwszy wpis do rejestru podmiotów gospodarki narodowej REGON oraz wniosku o nadanie numeru identyfikacji podatkowej NIP. Sąd rejestrowy zobowiązany jest przelać te wnioski do właściwego urzędu statystycznego i urzędu skarbowego, nie później niż w terminie trzech dni, od dnia dokonania wpisu spółdzielni/spółki do Rejestru Przedsiębiorców.

Należy również wybrać bank, poprzez który grupa zamierza prowadzić swoje operacje finansowe oraz przeprowadzić wszystkie prace niezbędne do uruchomienia rachunku bankowego.

Każdy przedsiębiorca zatrudniający, pracowników zobowiązany jest do otwarcia rachunku w Oddziale Zakładu Ubezpieczeń Społecznych właściwym dla adresu swojej siedziby w ciągu 7 dni od dnia zatrudnienia pracowników, a także powinien być zgłoszony w Państwowej Inspekcji Pracy oraz Terenowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej (Sanepid).

Potrzebne dokumenty:

1. Wniosek o wpis do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarczych – uzyskanie numeru REGON
2. Wniosek o rejestrację w Urzędzie Skarbowym – uzyskanie numeru NIP

3. Wybranie banku i założenie rachunku bankowego
4. Zgłoszenie w Oddziale Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – otwarcie rachunku (w przypadku zatrudnienia przez spółdzielnię pracownika)

Etap IV. Funkcjonowanie spółdzielni

Założona spółdzielnia jest firmą, która podlega wszelkim regułom funkcjonowania podmiotów gospodarczych na rynku. Spółdzielnia powinna mieć własną siedzibę – biuro wyposażone w podstawowy sprzęt: biurko, telefon, komputer, pieczątki, itp. Osoby, które na początku zarządzają najczęściej społecznie spółdzielnią, powinny posiadać niezbędną wiedzę.

Zarządzanie spółdzielnią wymaga posiadania fachowej wiedzy (prawo spółdzielcze, zarządzanie, finanse, księgowość, itp.)

Każda spółdzielnia zobowiązana jest do prowadzenia rachunkowości zgodnie z Ustawą o rachunkowości. Ustawa mówi, że „jednostki obowiązane są do stosowania zasad rachunkowości w sposób prawidłowy, zapewniając rzetelne i jasne przedstawianie sytuacji majątkowej i finansowej, wyniku finansowego oraz rentowności jednostki”. Odpowiedzialność za realizację obowiązków w zakresie rachunkowości wynikających z ustawy, ponosi kierownik jednostki, w przypadku spółdzielni jest to zarząd.

Poniżej wymieniona jest tylko niewielka część dokumentów, które mogą pomóc w prowadzeniu spółdzielni zgodnie z wymogami Ustawy o spółdzielczości.

Przydatne dokumenty:

1. Regulamin obrad Walnego Zgromadzenia Spółdzielni
2. Regulamin Pracy Rady Nadzorczej Spółdzielni (jeśli dotyczy)
3. Regulamin Pracy Zarządu Spółdzielni
4. Deklaracja przystąpienia do spółdzielni
5. Uchwała wskazanego w statucie organu o przyjęciu nowego członka
6. Deklaracja wniesienia dodatkowych udziałów
7. Zmiana statutu – uchwała

Etap V. Uzyskiwanie statusu grupy producentów rolnych. Rejestracja spółdzielni w Urzędzie Marszałkowskim

Marszałek województwa, właściwy ze względu na siedzibę grupy, stwierdza, w drodze decyzji administracyjnej, spełnienie przez grupę warunków określonych w art. 3 oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 6 ustawy o grupach producentów rolnych i ich związkach i dokonuje wpisu do rejestru grup.

Należy zaznaczyć, że ustawodawca w ustawie o grupach producentów rolnych suwerenem w zakresie jej wdrażania, a więc i interpretacji, uczynił marszałka województwa, właściwego ze względu na siedzibę grupy – stąd w poszczególnych województwach ustawa jest różnie interpretowana, w tym szczególnie w zakresie rodzajów załączników, jakie grupa musi

dołączyć do wniosku o wpis do rejestru grup, których wymagana liczba dochodzi nawet do piętnastu. Należy więc, przed złożeniem wniosku dowiedzieć się, we właściwym urzędzie marszałkowskim, jakie załączniki trzeba przygotować i dołączyć do wniosku.

Potrzebne dokumenty:

1. Wzór wniosku o wydanie decyzji administracyjnej w sprawie dokonania wpisu grupy do rejestru grup producentów rolnych

Załączniki, których dołączenie wynika z przepisów ustawy o grupach producentów rolnych i ich związkach:

1. Odpis Aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców dotyczący wnioskodawcy - (czy taki wzór istnieje w danym województwie trzeba zapytać we właściwym dla siedziby grupy urzędzie marszałkowskim),
2. Akt założycielski wnioskodawcy (statut spółdzielni),
3. Lista członków wnioskodawcy z ich adresami,
4. Plan działania grupy, opracowany na okres co najmniej 5 lat, zgodny ze statutem,
5. Oświadczenia członków grupy o prowadzeniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub działu specjalnego produkcji rolnej,
6. Umowy członkowskie podpisane pomiędzy grupą a poszczególnymi członkami,

Załączniki wynikające z innych przepisów:

1. Oświadczenie każdego z członków o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
2. Dowód uiszczenia opłaty skarbowej „za wydanie decyzji administracyjnej” w wysokości 10 zł.

Etap VI. Uzyskiwanie wsparcia finansowego w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej (formularz W-1/141 do pobrania ze strony internetowej Agencji) są przyjmowane przez Oddziały Regionalne ARiMR właściwe ze względu na siedzibę grupy. Wniosek należy złożyć w terminie 6 miesięcy od dnia wpisu grupy do rejestru przez właściwego marszałka województwa. Nie złożenie przez grupę wniosku w tym terminie pozbawia ją możliwości korzystania z pomocy. Przed złożeniem wniosku o pomoc grupa musi uzyskać numer identyfikacyjny grupy producentów. W tym celu należy złożyć w biurze powiatowym ARiMR, wniosek o wpis do ewidencji producentów wraz z załącznikiem zawierającym wykaz członków grupy.

Wniosek o przyznanie pomocy finansowej jest w praktyce wnioskiem o zaistnienie grupy w systemie Agencji, jako beneficjenta pomocy dla grup. W ślad za nim nie idzie wypłata pomocy, tylko decyzja administracyjna Dyrektora Oddziału Regionalnego ARiMR o przyznaniu pomocy finansowej, wydawana w terminie 60 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek ten składany jest tylko raz.

W ciągu 30 dni po zakończeniu danego roku działalności, liczonego jako kolejnych 12 miesięcy od dnia wydania decyzji o wpisaniu do rejestru, grupa składa wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami (formularz W-2/141 do pobrania ze strony internetowej Agencji). Dyrektor OR ARiMR, właściwy ze względu na siedzibę grupy, przyznaje środki

finansowe w drodze decyzji administracyjnej, w terminie 90 dni od dnia złożenia wniosku o płatność. Wypłaty pomocy za dany rok działania dokonuje się w terminie 60 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna. W okresie objętym wsparciem grupa może złożyć 5 wniosków o płatność, czyli za kolejnych pięć lat działania.

Potrzebne dokumenty:

1. Wniosek o wpis do ewidencji producentów - formularz W-1/04
2. Załącznik do wniosku o wpis do ewidencji producentów - formularz W-1.1/04
3. Instrukcja wypełnienia wniosku o wpis do ewidencji producentów – formularz IW-1/04
4. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej w ramach działania „Grupy producentów rolnych” objętych Programem Rozwoju Obszarów wiejskich na lata 2007 – 2013 – formularz W-1/141
5. Instrukcja wypełnienia wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach działania „Grupy producentów rolnych” objętych Programem Rozwoju Obszarów wiejskich na lata 2007 – 2013” formularz IW-1/141
6. Wniosek o płatność w ramach działania „Grupy producentów rolnych” objętych Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 – formularz W-2/141
7. Załącznik nr 1 do wniosku o płatność
8. Instrukcja wypełnienia wniosku o płatność w ramach działania „Grupy producentów rolnych” objętych Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 – formularz IW-2/141

**Wzory dokumentów
niezbędnych do założenia spółdzielni
jako grupy producentów rolnych**

Etap I. Zakładanie spółdzielni

I.1. Przygotowanie statutu

II. 2. Przeprowadzenie zabrania założycieli

- 1. Zaproszenie do wzięcia udziału w zebraniu założycieli spółdzielni (nie obowiązkowo)**
- 2. Statut spółdzielni (projekt)**
- 3. Protokół z zebrania założycieli**
- 4. Uchwała w sprawie utworzenia spółdzielni i przyjęcia jej statutu**
- 5. Protokół Komisji Skrutacyjnej z wyboru Rady Nadzorczej (jeśli dotyczy)**
- 6. Protokół Komisji Skrutacyjnej z wyboru prezesa Zarządu**
- 7. Protokół Komisji Skrutacyjnej z wyboru wiceprezesów (członków) Zarządu**
- 8. Lista Członków – Założycieli spółdzielni**
- 9. Protokół z zebrania założycieli – zmiana statutu na wezwanie sądu**

Miejscowość, data

Zaproszenie
do wzięcia udziału
w zebraniu założycieli Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej

W imieniu grupy inicjatywnej Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej, uprzejmie zapraszam na zabranie założycieli, które odbędzie się w dniu o godz. wsala

Uprzejmie proszę o potwierdzenie udziału.

Telefon i nazwisko osoby do kontaktu

Z poważaniem,

w imieniu grupy inicjatywnej

.....
nazwisko imię/podpis

Proponowany porządek obrad:

1. Otwarcie zebrania.
2. Wybór przewodniczącego i sekretarza.
3. Przyjęcie porządku obrad.
4. Przedstawienie i przedyskutowanie projektu statutu.
5. Podjęcie uchwały w sprawie utworzenia spółdzielni i przyjęcia jej statutu.
6. Wybór organów statutowych spółdzielni – Rady Nadzorczej i Zarządu.
7. Sprawy różne – wolne wnioski.
8. Zakończenie obrad.

STATUT

Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Spółdzielnia Producentów Trzody Chlewnej, zwana dalej Spółdzielnią, jest dobrowolnym zrzeszeniem nieograniczonej liczby osób, o zmiennym składzie osobowym i zmiennym funduszu udziałowym, która w interesie swoich członków prowadzi wspólną działalność gospodarczą.
2. Siedzibą Spółdzielni jest miejscowość
3. Spółdzielnia działa na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami.
4. Spółdzielnię zawiązuje się na czas nieoznaczony.
5. Spółdzielnia posiada osobowość prawną.
6. Spółdzielnia może być członkiem krajowych i międzynarodowych organizacji gospodarczych o podobnym profilu działania.
7. Spółdzielnia prowadzi działalność na podstawie Ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo Spółdzielcze, niniejszego Statutu oraz innych ustaw dotyczących przedmiotu działania Spółdzielni.

II. CELE I ZADANIA SPÓŁDZIELNI

§ 2

Celem działania Spółdzielni jest w szczególności:

1. koncentracja podaży i organizowanie sprzedaży świń;
2. dostosowywanie produkcji świń do warunków rynkowych;
3. poprawa efektywności gospodarowania w gospodarstwach członków;
4. planowanie produkcji świń, ze szczególnym uwzględnieniem jej jakości i ilości;
5. ochrona środowiska naturalnego;
6. prowadzenie działalności kulturalno – oświatowej na rzecz swoich członków i środowiska.

§ 3

Zadaniem Spółdzielni jest:

- 1) działanie na rzecz poprawy opłacalności produkcji świń oraz innych produktów w gospodarstwach członków Spółdzielni, w szczególności poprzez obniżanie kosztów zaopatrzenia, produkcji i sprzedaży;
- 2) działanie na rzecz tworzenia warunków sprzyjających planowaniu i dostosowywaniu produkcji świń oraz innych produktów pod względem ilości i jakości do popytu, w szczególności poprzez wprowadzanie standardów dotyczących produkcji;
- 3) działanie na rzecz pozyskiwania rynków zbytu na produkowane w gospodarstwach członków świnię oraz inne produkty;

- 4) działanie na rzecz zaopatrzenia członków w środki do produkcji;
- 5) usprawnianie i ułatwianie pracy producentom poprzez wprowadzanie postępu biologicznego i technicznego oraz nowoczesnych rozwiązań technologicznych, upowszechnianie doświadczeń przodujących producentów, w szczególności w zakresie zasad produkcji uwzględniających ochronę środowiska;
- 6) reprezentowanie interesów członków Spółdzielni wobec władz i innych instytucji oraz podmiotów działających na rynku;
- 7) prowadzenie działalności społeczno - kulturalnej i edukacyjnej na rzecz swoich członków i środowiska.

§ 4

1. Przedmiotem działalności gospodarczej Spółdzielni jest:
 - 1) 01.62.Z – Działalność usługowa wspomagająca chów i hodowlę zwierząt gospodarskich;
 - 2) 10.11.Z Przetwarzanie i konserwowanie mięsa, z wyłączeniem mięsa z drobiu;
 - 3) 10.13.Z – Produkcja wyrobów z mięsa, włączając wyroby z mięsa drobiowego;
 - 4) 10.41.Z Produkcja olejów i pozostałych tłuszczów płynnych;
 - 5) 10.91.Z – Produkcja gotowej paszy dla zwierząt gospodarskich;
 - 6) 46.11.Z – Działalność agentów zajmujących się sprzedażą płodów rolnych, żywych zwierząt, surowców dla przemysłu tekstylnego i półproduktów;
 - 7) 46.21.Z – Sprzedaż hurtowa zboża, nieprzetworzonego tytoniu, nasion i pasz dla zwierząt;
 - 8) 46.23.Z – Sprzedaż hurtowa żywych zwierząt;
 - 9) 46.32.Z – Sprzedaż hurtowa mięsa i wyrobów z mięsa;
 - 10) 46.46.Z – Sprzedaż hurtowa wyrobów farmaceutycznych i medycznych;
 - 11) 46.61.Z – Sprzedaż hurtowa maszyn i urządzeń rolniczych oraz dodatkowego wyposażenia;
 - 12) 46.71.Z – Sprzedaż hurtowa paliw i produktów pochodnych;
 - 13) 46.75.Z – Sprzedaż hurtowa wyrobów chemicznych;
 - 14) 47.22.Z – Sprzedaż detaliczna mięsa i wyrobów z mięsa prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
 - 15) 49.41.Z – Transport drogowy towarów;
 - 16) 69.20.Z Działalność rachunkowo-księgową; doradztwo podatkowe;
 - 17) 70.22.Z Pozostałe doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania;
 - 18) 75.00.Z – Działalność weterynaryjna;
 - 19) 77.12.Z – Wynajem i dzierżawa pozostałych pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli;
 - 20) 77.31.Z – Wynajem i dzierżawa maszyn i urządzeń rolniczych.
2. Działalność wymagająca zezwoleń i koncesji będzie przez Spółdzielnię prowadzona po ich uzyskaniu.

§ 5

1. W celu efektywnej realizacji w/w działalności Spółdzielnia może je prowadzić samodzielnie lub wchodzić we wspólne przedsięwzięcia z innymi podmiotami. Decyzje w tym względzie podejmuje Zarząd.
2. Spółdzielnia sprzedaje świnie i inne produkty spełniające standardy jakościowe, po najkorzystniejszych, możliwych do uzyskania na rynku cenach i w ustalonych terminach.

Szczegółowe zasady sprzedaży określa umowa członkowska uchwalona przez Walne Zgromadzenie i podpisana przez strony.

3. Spółdzielnia może świadczyć usługi dla osób fizycznych i prawnych oraz innych podmiotów, nie będących członkami Spółdzielni na warunkach ustalonych przez Zarząd.

III. CZŁONKOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 6

1. Członkami Spółdzielni mogą być osoby fizyczne oraz osoby prawne spełniające wszystkie następujące warunki:
 - 1) posiadają pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 2) prowadzą gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym,
 - 3) zajmują się na terenie działania Spółdzielni produkcją świń,
 - 4) produkują świnie spełniające standardy jakości handlowej,
 - 5) sprzedawały Spółdzielni świnie przez co najmniej rok przed złożeniem deklaracji członkowskiej, a współpraca ta jest pozytywnie oceniana przez Zarząd; w uzasadnionych przypadkach Zarząd może skrócić ten okres, zastrzeżenie to nie dotyczy założycieli Spółdzielni,
 - 6) podpisały umowę członkowską oraz dostarczyły dokumenty i informacje wymagane do uzyskania statusu i działania Spółdzielni, jako grupy producentów rolnych,
 - 7) dają rękojmię realizowania postanowień niniejszego statutu i uchwał organów Spółdzielni.
2. Członek Spółdzielni nie może przynależeć do żadnej innej grupy producentów rolnych utworzonej ze względu na kategorię produktów: świnie żywe, prosięta, warchlaki, mięso wieprzowe: świeże, chłodzone, mrożone

§ 7

1. Członkostwo w Spółdzielni przyznaje Zarząd na podstawie złożonej deklaracji, w terminie nie dłuższym niż sześć miesięcy od dnia jej złożenia.
2. O uchwale o przyjęciu w poczet członków oraz o uchwale odmawiającej przyjęcia zainteresowany powinien być zawiadomiony pisemnie w przeciągu dwóch tygodni od jej podjęcia. Zawiadomienie o odmowie powinno zawierać uzasadnienie.
3. Odwołanie od decyzji odmawiającej przyjęcia wnosi się w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym.
4. W przypadku zmiany właściciela gospodarstwa, nowy właściciel może przejąć prawa i obowiązki członkowskie jeżeli spełnia warunki określone w § 6, a Zarząd przyjmie go na członka Spółdzielni. Należne kwoty udziałów wypłaca się byłemu właścicielowi, o ile strony nie uzgodniły inaczej.

§ 8

1. Deklaracja członkowska, o której mowa w §7 ust. 1, pod rygorem nieważności, winna być złożona w formie pisemnej do Zarządu.
2. Podpisana przez przystępującego do Spółdzielni deklaracja powinna zawierać: imię i nazwisko przystępującego, miejsce zamieszkania, a jeżeli przystępujący jest osobą prawną jej nazwę i siedzibę, wysokość uiszczanego wpisowego, ilość i wartość zadeklarowanych udziałów oraz wskazanie osoby, której Spółdzielnia jest obowiązana po śmierci członka wypłacić udziały.
3. Do deklaracji przystępujący, będący osobą prawną, zobowiązany jest dołączyć odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców.

§ 9

Członkowie Spółdzielni mają prawo:

- 10) uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu z głosem decydującym i równym innym członkom;
- 11) brać czynny udział w życiu Spółdzielni, zgłaszać wnioski do organów Spółdzielni dotyczące bieżącej działalności oraz zamierzeń na przyszłość;
- 12) wybierać i być wybieranym do organów Spółdzielni;
- 13) żądania rozpatrzenia przez właściwe organy Spółdzielni wniosków dotyczących jej działalności;
- 14) uczestniczyć w podziale nadwyżki bilansowej;
- 15) do świadczeń Spółdzielni w zakresie jej statutowej działalności;
- 16) do zwrotu udziałów po ustaniu członkostwa;
- 17) otrzymania, w sposób określony przez Zarząd, 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. Spółdzielnia może odmówić członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi jeżeli naruszałoby to prawa tych osób, lub 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 daty doręczenia członkowi pisemnej odmowy.
- 18) do sprzedaży świń, prosiąt lub warchlaków z pominięciem Spółdzielni:
 - a) nie więcej niż 10% wyprodukowanych w gospodarstwie tuczników, prosiąt i warchlaków; w przypadkach uzasadnionych sytuacją rynkową Członek może wystąpić z pisemną prośbą do Zarządu Spółdzielni o wyrażenie zgody na sprzedaż z pominięciem Spółdzielni, w ilości większej niż 10% wielkości produkcji w gospodarstwie,
 - b) materiału hodowlanego i zarodowego,
 - c) sztuk wybrakowanych z hodowli i chowu.
- 19) do pierwszeństwa w zbywaniu przez Spółdzielnię świń oraz innych produktów w uzgodnionych umowami ilościach oraz korzystania z preferencji przy ustalaniu cen, warunków płatności i terminów odbioru;
- 20) do korzystania z urządzeń Spółdzielni na zasadach określonych przez Zarząd;
- 21) do odwołania się do wyższego organu Spółdzielni i do sądu od uchwał podjętych w sprawach pomiędzy członkiem a Spółdzielnią.
- 22) do zaskarżania do sądu uchwał Walnego Zgromadzenia sprzecznych z postanowieniami statutu bądź dobrymi obyczajami lub godzących w interesy Spółdzielni albo mających na celu pokrzywdzenie jej członka.

§ 10

1. Członkowie Spółdzielni są zobowiązani:

- 1) dbać o dobro i rozwój Spółdzielni, uczestniczyć w realizacji jej zadań statutowych oraz dbać o poszanowanie i pomnażanie jej majątku;
- 2) przestrzegać przepisów prawa, postanowień Statutu i opartych na nich regulaminów i uchwał organów Spółdzielni;
- 3) wpłacać zadeklarowane wpisowe i udziały stosownie do postanowień Statutu;

- 4) zawierać umowy zgodnie z zasadami określonymi przez statut i inne regulacje wewnętrzne;
 - 5) sprzedawać całość produkcji świń przez Spółdzielnię, za wyjątkiem sytuacji o której mowa w § 9 ust. 9;
 - 6) nie przynależć do żadnej innej grupy producentów rolnych utworzonej ze względu na kategorię produktów: świnie żywe, prosięta, warchlaki, mięso wieprzowe: świeże, chłodzone, mrożone;
 - 7) uczestniczyć w pokryciu strat Spółdzielni do wysokości zadeklarowanych udziałów;
 - 8) brać udział w Walnych Zgromadzeniach pod rygorem wykluczenia;
 - 9) przestrzegać postanowień dotyczących technologii produkcji i ochrony środowiska;
 - 10) utrzymywać w tajemnicy dokumenty ofertowe, ceny i warunki, pisma obiegowe oraz pozostałe informacje Spółdzielni w stosunku do osób trzecich;
 - 11) dostarczać Spółdzielni na piśmie wymagane informacje dotyczące w szczególności planowanej i uzyskanej wielkości produkcji oraz wielkości sprzedaży i cen uzyskiwanych za produkty sprzedawane poza Spółdzielnią, o których mowa w § 9 ust. 9, w sposób określony przez Zarząd, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.
2. W przypadku nie wywiązania się przez członka z nałożonych na niego obowiązków, Spółdzielnia może nałożyć następujące sankcje: upomnienie, czasowe wstrzymanie odbioru świń, kara pieniężna, wykluczenie. Szczegółowe zasady stosowania sankcji określa statut oraz regulamin uchwalony przez Walne Zgromadzenie.

§ 11

1. Członkostwo w Spółdzielni ustaje na skutek:
 - 1) wypowiedzenia;
 - 2) wykreślenia;
 - 3) wykluczenia.
2. Członek Spółdzielni może wystąpić ze Spółdzielni za wypowiedzeniem złożonym na piśmie. Okres wypowiedzenia wynosi trzy miesiące i rozpoczyna się pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po złożeniu wypowiedzenia. Za datę wystąpienia przyjmuje się następnego dzień po upływie okresu wypowiedzenia. Jeżeli Spółdzielnia, na podstawie przepisów o grupach producentów rolnych i ich związkach, zostanie wpisana do rejestru grup producentów rolnych, członek nie może wystąpić ze Spółdzielni przed upływem trzech lat od dnia wydania decyzji przez właściwego marszałka województwa o wpisaniu Spółdzielni do rejestru grup producentów rolnych, albo od dnia zostania członkiem, jeżeli nastąpiło to po wydaniu w/w decyzji, a wypowiedzenie powinno być złożone na piśmie nie później niż na 12 miesięcy przed końcem danego roku działania grupy. Obowiązek złożenia wypowiedzenia na piśmie co najmniej na 12 miesięcy przed końcem danego roku działalności grupy nie dotyczy członków, którzy otrzymali postanowienie o spełnieniu warunków określonych w przepisach w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania pomocy finansowej na uzyskiwanie rent strukturalnych objętej planem rozwoju obszarów wiejskich.
3. Członek niewykonujący obowiązków statutowych z przyczyn przez niego niezawinionych może być wykreślony z rejestru członków Spółdzielni. Przyczynami wykreślenia są:
 - 1) członek przestał odpowiadać warunkom określonym w § 6 pkt 1-4 Statutu,
 - 2) członek z przyczyn przez niego niezawinionych, w okresie dłuższym niż jeden rok, nie sprzedawał Spółdzielni świń.
4. Wykluczenia członka można dokonać w przypadku, gdy z jego winy umyślnej lub z powodu rażącego niedbalstwa dalsze pozostawanie w Spółdzielni nie da się pogodzić z postanowieniami statutu lub dobrymi obyczajami, w szczególności gdy członek:

- 1) prowadzi konkurencyjną działalność gospodarczą polegającą w szczególności na prowadzeniu działalności, którą aktualnie prowadzi Spółdzielnia,
 - 2) nie wykonuje zobowiązań wobec Spółdzielni wynikających z § 10 Statutu,
 - 3) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo gospodarcze,
 - 4) świadomie wprowadza Spółdzielnię w błąd w celu nabycia określonych uprawnień.
5. Członek występujący ze Spółdzielni za wypowiedzeniem jak również wykreślony lub wykluczony obowiązany jest w terminie uzgodnionym z Zarządem do wykonania wszystkich zawartych ze Spółdzielnią umów oraz pełnego ich rozliczenia, a także uregulowania wszelkich zobowiązań w stosunku do Spółdzielni.
6. Członek wykluczony ze Spółdzielni może ubiegać się ponownie o członkostwa po upływie co najmniej dwóch lat od daty kiedy wykluczenie stało się skuteczne.

§ 12

1. Uchwałę o wykreśleniu lub wykluczeniu podejmuje Rada Nadzorcza na wniosek Zarządu lub z własnej inicjatywy. Rada Nadzorcza podejmując uchwałę o wykreśleniu lub wykluczeniu ma obowiązek wysłuchać wyjaśnień zainteresowanego członka.
2. Spółdzielnia zawiadamia członka na piśmie wraz z uzasadnieniem o podjęciu uchwały o wykreśleniu lub wykluczeniu ze Spółdzielni w terminie dwóch tygodni od dnia podjęcia uchwały. Uzasadnienie powinno w szczególności przedstawiać motywy, którymi kierowała się Rada Nadzorcza uznając, że zachowanie członka wyczerpuje przesłanki wykluczenia lub wykreślenia określone w statucie. Zawiadomienie powinno zawierać pouczenie o prawie odwołania się od uchwały.
3. Od uchwały Rady Nadzorczej w sprawie wykluczenia lub wykreślenia z rejestru członków służy odwołanie w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym lub członek ma prawo zaskarżyć uchwałę do sądu w terminie sześciu tygodni od jej doręczenia wraz z uzasadnieniem.
4. Odwołanie powinno być rozpatrzone na najbliższym Walnym Zgromadzeniu, jeśli zostało złożone w terminie pozwalającym umieścić sprawę w porządku obrad. W innym przypadku odwołanie powinno być rozpatrzone nie później niż w ciągu dwunastu miesięcy od dnia wniesienia odwołania. Członek Spółdzielni wnoszący odwołanie ma prawo być obecny przy rozpatrywaniu odwołania i popierać je. Odwołujący się członek Spółdzielni powinien być zawiadomiony o terminie Walnego Zgromadzenia co najmniej trzy tygodnie przed tym terminem.
5. Wykreślenie lub wykluczenie 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 zaskarżenia do sądu uchwały Walnego Zgromadzenia;
 - 3) prawomocnego oddalenia przez sąd powództwa o uchylenie uchwały Rady Nadzorczej albo Walnego Zgromadzenia.

IV. WPISOWE I UDZIAŁY

§ 13

1. Wpisowe do Spółdzielni wynosi PLN (słownie: złotych) i jest płatne przez członków – założycieli na zebraniu założycieli, a przez przystępujących do Spółdzielni po jej zarejestrowaniu – w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o przyjęciu. Wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku ustania członkostwa.

2. Udział członkowski wynosi PLN (słownie: złotych).
3. Każdy członek jest zobowiązany do zadeklarowania i wniesienia jednego udziału.

§ 14

Udziały wnoszone są w terminie:

- 1) przez członków – założycieli – w terminie 30 dni od dnia zarejestrowania Spółdzielni,
- 2) przez przystępujących do Spółdzielni po jej zarejestrowaniu – w terminie 30 dni od dnia otrzymania decyzji o przyjęciu.

§ 15

1. Jeżeli członek nie wniesie zadeklarowanej przez siebie liczby udziałów, Rada Nadzorcza podejmie uchwałę o wykluczeniu lub wykreśleniu takiego członka z rejestru członków, w zależności od tego, czy jest on odpowiedzialny za nie wywiązanie się z płatności czy nie ponosi odpowiedzialności. W obu przypadkach członek otrzyma wezwanie do zapłaty w przedłużonym okresie oraz ostrzeżenie o skutkach prawnych nie wywiązania się z terminu płatności.
2. Nie wniesienie w terminie zadeklarowanych udziałów może być podstawą do nałożenia na członka kary pieniężnej rekompensującej Spółdzielni straty, jakie poniosła z tytułu nie wniesienia udziału w terminie.

§ 16

1. Udział byłego członka wypłaca się na podstawie zatwierdzonego sprawozdania finansowego za rok, w którym członek przestał należeć do Spółdzielni. Wypłata powinna nastąpić w ciągu trzech miesięcy od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez Walne Zgromadzenie.
2. Zwrot udziałów nadobowiązkowych może nastąpić po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za rok, w którym członek wystąpił z żądaniem zwrotu. Wypłata powinna nastąpić w jednej racie w ciągu sześciu miesięcy od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez Walne Zgromadzenie. Zwrot nie może nastąpić, jeżeli udziały zostały przeznaczone na pokrycie strat spółdzielni.

V. POSTĘPOWANIE WEWNĄTRZSPÓŁDZIELCZE

§ 17

1. Od uchwał w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa służy odwołanie w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym:
 - 1) od uchwał Zarządu – do Rady Nadzorczej,
 - 2) od uchwał Rady Nadzorczej – do Walnego Zgromadzenia.
2. Termin do wniesienia odwołania od uchwał Zarządu wynosi dwa tygodnie, a od uchwał Rady Nadzorczej jeden miesiąc i biegnie od dnia doręczenia członkowi pisemnego zawiadomienia o uchwale wraz z jej uzasadnieniem. Zawiadomienie powinno zawierać pouczenie o prawie odwołania się od uchwały.

§ 18

1. Złożone odwołanie organ odwoławczy rozpatruje na swoim najbliższym posiedzeniu, jeśli zostało złożone w terminie pozwalającym umieścić sprawę w porządku obrad. W innym przypadku odwołanie powinno być rozpatrzone nie później niż w ciągu trzech miesięcy

przez Radę Nadzorczą i nie później niż w ciągu dwunastu miesięcy przez Walne Zgromadzenie, licząc od dnia wniesienia odwołania.

2. Spółdzielnia zobowiązana jest doręczyć odwołującemu się odpis uchwały organu odwoławczego wraz z jej uzasadnieniem w terminie dwóch tygodni od daty podjęcia uchwały.

VI. ORGANY SPÓŁDZIELNI

§ 19

1. Organami Spółdzielni są:
 - 1) Walne Zgromadzenie Członków
 - 2) Rada Nadzorcza
 - 3) Zarząd
2. Wybory do Rady Nadzorczej i Zarządu są dokonywane w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Odwołanie członka organu następuje także w głosowaniu tajnym.
3. Do organów Spółdzielni wchodzi kandydaci z największą ilością uzyskanych głosów.
4. Tryb zwoływania posiedzeń organów Spółdzielni oraz sposób i warunki podejmowania uchwał przez te organy określa Statut oraz przewidziane w nim regulaminy tych organów uchwalone przez Walne Zgromadzenie.

Walne Zgromadzenie Członków

§ 20

1. Walne Zgromadzenie Członków, zwane w statucie „Walnym Zgromadzeniem” jest najwyższym organem Spółdzielni.
2. W Walnym Zgromadzeniu biorą udział z głosem decydującym wszyscy członkowie Spółdzielni. Każdy członek ma jeden głos.
3. Członek - osoba fizyczna bierze udział w Walnym Zgromadzeniu tylko osobiście.
4. Osoby prawne będące członkami Spółdzielni biorą udział w Walnym Zgromadzeniu przez ustanowionego w tym celu pełnomocnika. Pełnomocnik nie może zastępować więcej jak jednego członka.
5. W Walnym Zgromadzeniu mogą uczestniczyć osoby zaproszone z głosem doradczym.
6. Walne Zgromadzenie obraduje zgodnie z przyjętym regulaminem obrad.

§ 21

1. Do właściwości Walnego Zgromadzenia należy:
 - 1) uchwalanie planów gospodarczych oraz kierunków rozwoju Spółdzielni,
 - 2) rozpatrywanie sprawozdań Rady Nadzorczej, zatwierdzanie sprawozdań rocznych i sprawozdania finansowego oraz podejmowanie uchwał, co do wniosków członków Spółdzielni, Rady Nadzorczej lub Zarządu w tych sprawach,
 - 3) udzielanie absolutorium poszczególnym członkom Zarządu, z możliwością odwołania tych, którym nie udzielono absolutorium,
 - 4) podejmowanie uchwał w związku z oceną polustracyjną działalności Spółdzielni,
 - 5) podejmowanie uchwał w przedmiocie podziału nadwyżki bilansowej lub sposobu pokrycia strat,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej,
 - 7) oznaczenie najwyższej sumy zobowiązań, jaką Spółdzielnia może zaciągnąć,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia Spółdzielni do innych organizacji gospodarczych oraz wystąpienia z nich,

- 9) podejmowanie uchwał w sprawie połączenia się Spółdzielni, podziału Spółdzielni oraz likwidacji Spółdzielni,
 - 10) rozpatrywanie w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym odwołań od uchwał Rady Nadzorczej,
 - 11) uchwalanie zmian Statutu oraz regulaminów i instrukcji wewnętrznych;
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia lub wystąpienia Spółdzielni ze związku oraz upoważnienie Zarządu do podejmowania działań w tym zakresie,
 - 13) wybieranie i odwoływanie członków Rady Nadzorczej oraz Zarządu w drodze tajnego głosowania,
 - 14) zatwierdzanie regulaminów pracy organów Spółdzielni,
 - 15) określanie wysokości świadczeń członkom uczestniczącym w pracach organów Spółdzielni;
 - 16) podejmowanie decyzji o tworzeniu i regulaminie wykorzystania funduszu specjalnego i innych stosownie do potrzeb.
2. Walne Zgromadzenie obraduje zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad.

§ 22

1. Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd przynajmniej raz w roku w ciągu sześciu miesięcy po upływie roku obrotowego.
2. Zarząd zobowiązany jest zwołać Walne Zgromadzenie na żądanie:
 - 1) Rady Nadzorczej,
 - 2) jednej piątej ogólnej liczby członków Spółdzielni, jednak nie mniej niż pięciu członków.
3. Żądanie zwołania Walnego Zgromadzenia powinno być złożone pisemnie z podaniem celu jego zwołania.
4. W przypadkach wskazanych w ust. 2 Walne Zgromadzenie 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.

§ 23

1. O czasie, miejscu i porządku obrad Walnego Zgromadzenia zawiadamia się pisemnie członków, związek rewizyjny, w którym spółdzielnia jest zrzeszona oraz Krajową Radę Spółdzielczą, co najmniej na dwa tygodnie przed jego terminem.
2. Uprawnieni do żądania zwołania Walnego Zgromadzenia w myśl § 22, ust. 2 mogą również żądać zamieszczenia oznaczonych spraw w porządku obrad pod warunkiem złożenia tego żądania nie później niż na 10 dni przed terminem Zgromadzenia. Uzupełniony porządek obrad powinien być niezwłocznie przesłany członkom.

§ 24

1. Prawidłowo zwołane Walne Zgromadzenie jest zdolne do podejmowania uchwał przy obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby członków.
2. W przypadku niższej frekwencji zwołuje się Walne Zgromadzenie w drugim terminie.
3. Walne Zgromadzenie w drugim terminie odbywa się po zwołaniu go przez Zarząd zgodnie z procedurą określoną w § 23 ust.1.
4. Walne Zgromadzenie zwołane w drugim terminie jest zdolne do podejmowania uchwał przy obecności 1/3 (jednej trzeciej) ogólnej liczby członków. Nie dotyczy to uchwał, o których mowa w §25 ust. 3 i 4.

§ 25

1. Walne Zgromadzenie może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członków w sposób określony w § 24.
2. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów z wyjątkiem uchwał wymienionych w ust. 3 i 4.
3. Większość 3/4 głosów wymagana jest przy podejmowaniu uchwały w sprawie likwidacji Spółdzielni.
4. Większość 2/3 głosów wymagana jest przy podejmowaniu uchwały w sprawach:
 - 1) połączenia się Spółdzielni z inną Spółdzielnią,
 - 2) odwołania członka Rady Nadzorczej i Zarządu,
 - 3) zmian Statutu.
5. Sposób głosowania określa regulamin Walnego Zgromadzenia z zachowaniem wymogów Statutu.

§ 26

1. Walne Zgromadzenie otwiera przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Walne Zgromadzenie wybiera ze swego grona Prezydium, w skład, którego wchodzi Przewodniczący i Sekretarz.
3. Przewodniczący obrad nie może być członkiem Zarządu Spółdzielni.
4. Z obrad Walnego Zgromadzenia sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez przewodniczącego i sekretarza Zgromadzenia.
5. Protokół przechowuje Zarząd Spółdzielni przez okres, co najmniej 10 lat, o ile odpowiednie przepisy nie przewidują dłuższego okresu.

Rada Nadzorcza

§ 27

Rada Nadzorcza zwana w dalszej części „Radą” sprawuje kontrolę i nadzór nad bieżącą działalnością Spółdzielni.

§ 28

1. Rada składa się z trzech członków wybranych przez Walne Zgromadzenie.
2. Kadencja Rady trwa trzy lata. Ustupujący członkowie Rady mogą być wybrani ponownie.
3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia w przeciągu 7 dni od dnia wyboru.
4. Rada konstituuje się wybierając spośród swoich członków przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
5. Mandat członka Rady wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany.
6. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje w przypadkach:
 - 1) odwołania przez Walne Zgromadzenie,
 - 2) zrzeczenia się mandatu,
 - 3) ustania członkostwa w Spółdzielni
 - 4) w przypadku nie uczestniczenia w dwóch kolejnych posiedzeniach Rady Nadzorczej Walne Zgromadzenie może podjąć większością 2/3 głosów, uchwałę o odwołaniu członka Rady Nadzorczej i powołaniu nowego na najbliższym posiedzeniu.

§ 29

1. Do zakresu działania Rady należy:

- 1) uchwalanie planów gospodarczych i programów działalności społecznej i kulturalnej,
 - 2) nadzór i kontrola działalności Spółdzielni poprzez:
 - badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,
 - dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej członków, zabezpieczenia i ochrony jej majątku, wykonania uchwał organów Spółdzielni – wskazując równocześnie sposoby usprawnienia pracy,
 - przeprowadzenie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i poszczególnych członków,
 - rozpatrywanie wniosków w sprawach spisania na straty niedoborów towarowych i innych różnic w stanie mienia w kwotach przekraczających uprawnienia Zarządu.
 - 3) zabieganie o stały rozwój Spółdzielni,
 - 4) rozpatrywanie odwołań członków Spółdzielni od uchwał Zarządu,
 - 5) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu,
 - 6) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych między Spółdzielnią a członkiem Zarządu oraz reprezentowanie Spółdzielni przy tych czynnościach. Do reprezentowania Spółdzielni wystarcza dwóch członków Rady przez nią upoważnionych,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie wykluczenia lub wykreślenia członka,
 - 9) zatwierdzanie wewnętrznej struktury organizacyjnej.
2. W celu wykonania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumentację oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątkowy Spółdzielni.

§ 30

1. Posiedzenie Rady odbywa się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
2. Posiedzenia zwołuje przewodniczący Rady lub sekretarz, podając jednocześnie porządek obrad.
3. Posiedzenie musi być zwołane także na wniosek dwóch członków Rady lub Zarządu w ciągu 7 dni od daty otrzymania tego wniosku. Wniosek powinien być złożony na piśmie, z podaniem celu jego zwołania.
4. Uchwały Rady są ważne jeżeli zostały podjęte przy obecności co najmniej połowy składu członków. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.
5. W posiedzeniu Rady mogą brać udział z głosem doradczym członkowie Zarządu oraz inne zaproszone osoby.
6. Posiedzenia Rady są protokołowane. Rada zatwierdza protokół na następnym posiedzeniu. Zatwierdzone protokoły podpisuje przewodniczący oraz sekretarz.

Zarząd

§ 31

1. Zarząd kieruje bieżącą działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd podejmuje decyzje, które nie są zastrzeżone w statucie dla innych organów.
3. Zarząd składa się z trzech osób, w tym: prezesa Zarządu oraz dwóch wiceprezesów Zarządu.
4. Walne Zgromadzenie wybiera prezesa i wiceprezesów w oddzielnych głosowaniach.
5. Walne Zgromadzenie może odwołać członków Zarządu, którym nie zostało udzielone absolutorium.

6. Rada może zawrzeć z członkami Zarządu umowę o pracę.
7. Prezes Zarządu jest kierownikiem zakładu w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 32

1. Zarząd działa w imieniu Spółdzielni w ramach określonych przez Statut i uchwały Walnego Zgromadzenia oraz Rady.
2. Zarząd jest odpowiedzialny za działalność Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz, w tym.
 - 1) opracowuje projekty planów wewnętrznej struktury organizacyjnej,
 - 2) organizuje wykonywanie usług i prowadzi marketing,
 - 3) opracowuje projekty podziału czystej nadwyżki bilansowej lub sposobu pokrycia straty,
 - 4) zwołuje Walne Zgromadzenie,
 - 5) sporządza szczegółowe raporty i informuje Radę, celem umożliwienia jej skutecznego działania,
 - 6) zawiera umowy,
 - 7) podejmuje zobowiązania do wysokości ustalonej przez Walne Zgromadzenie.

§ 33

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik).
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni upoważnione do ich składania osoby, zamieszczają swoje podpisy.
3. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo pisemnie jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi, mają skutek prawny względem Spółdzielni.

§ 34

1. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
2. Jeżeli prezes nie jest zatrudniony w Spółdzielni, Zarząd może udzielić pełnomocnictwa innej osobie do czynności prawnych lub innych czynności związanych z bieżącą działalnością.

§ 35

Wnioski lub skargi członków Spółdzielni, kierowane do Zarządu, powinny być rozpatrzone w przeciągu 30 dni. O sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi, członek zostanie poinformowany przez Zarząd na piśmie. W piśmie tym zawarty jest również termin odwołania do organu odwoławczego.

§ 36

Zarząd sporządza Radzie półroczne, pisemne sprawozdanie, a Walnemu Zgromadzeniu pisemne roczne sprawozdanie z realizacji swoich obowiązków.

VII. PRZEPISY WSPÓLNE DLA RADY NADZORCZEJ I ZARZĄDU

§ 37

1. Nie można być jednocześnie członkiem Rady i Zarządu.

2. Członkowie Rady i Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
3. 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.
4. Członek Zarządu, Rady Nadzorczej oraz likwidator odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami statutu Spółdzielni, chyba że nie ponosi winy.
5. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Rady lub Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.
6. W wypadku naruszenia przez członka Rady Nadzorczej zakresu konkurencji - Rada może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka w pełnieniu czynności. W ciągu jednego roku od dnia zawieszenia winno być zwołane Walne Zgromadzenie, które podejmie uchwałę o uchyleniu zawieszenia bądź odwołania zawieszzonego członka Rady.

VIII. GOSPODARKA SPÓŁDZIELNI

§ 38

1. Spółdzielnia prowadzi działalność gospodarczą na zasadach rachunku ekonomicznego przy zapewnieniu korzyści swoim członkom.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy. Pierwszy rok obrotowy zaczyna się z dniem rejestracji Spółdzielni i kończy się 31 grudnia 20..... roku.
3. Spółdzielnia odpowiada za swe zobowiązania całym majątkiem.

§ 39

1. Spółdzielnia tworzy następujące fundusze własne:
 - 1) Fundusz udziałowy - powstający z wpłat udziałów członkowskich, odpisów z podziału nadwyżki bilansowej lub innych źródeł określanych w odrębnych przepisach.
 - 2) Fundusz zasobowy - powstający z wpłat przez członków wpisowego, części nadwyżki bilansowej oraz innych źródeł określonych w oddzielnych przepisach.
2. Ponadto Spółdzielnia może tworzyć:
 - 1) fundusz specjalny - przeznaczony na wypłacanie członkom zaliczek za dostarczane świnie, na zapomogi w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych lub losowych oraz na pożyczki dla członków przeznaczone na rozwój i modernizację bazy produkcyjnej. Fundusz tworzy się z odpisów z podziału nadwyżki bilansowej, odpisów od sprzedaży świń oraz części pomocy dla grup producentów rolnych. Roczna wartość środków wnoszonych na fundusz nie może przekraczać pięciu procent rocznej wartości sprzedaży świń wyprodukowanych w gospodarstwach członków i sprzedanych przez Spółdzielnię. Przeznaczoną na fundusz kwotę dzieli się na konta poszczególnych członków, proporcjonalnie do wartości dokonanej przez nich w danym roku obrachunkowym, sprzedaży przez Spółdzielnię świń wyprodukowanych w ich gospodarstwach. Członkowi, którego członkostwo w Spółdzielni ustało, a także spadkobiercom zmarłego członka, wypłaca się pozostałą kwotę środków

zgromadzonych na jego koncie funduszu, pomniejszoną o wartość: wypłaconych zaliczek, koszty obsługi funduszu, jak też o proporcjonalny udział w pomocy ofiarom klęsk żywiołowych i losowych.

- 2) inne fundusze celowe - powstające z części nadwyżki bilansowej.
3. Decyzję o utworzeniu funduszy, o których mowa w ust. 2 i wysokości środków przeznaczanych na ich tworzenie, podejmuje Walne Zgromadzenie.

§ 40

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.

§ 41

1. Część nadwyżki bilansowej pozostałej po dokonaniu odpisu, o którym mowa w paragrafie 40, przeznacza się na cele określone w uchwale Walnego Zgromadzenia.
2. Kwoty przeznaczone na wypłaty dla członków dzieli się uwzględniając wysokość obrotu członka ze Spółdzielnią.
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.
5. Prawa do udziału w podziale nadwyżki bilansowej nie mają byli członkowie, którzy zostali ze Spółdzielni wykluczeni.

§ 42

1. Rozliczenia członków z tytułu świadczonych usług odbywa się w ciągu 14 dni.
2. Z chwilą zatwierdzenia przez Zarząd planu usług lub w chwili wykonania usługi członek może być wezwany do niezwłocznego opłacenia szacowanego kosztu przez zaliczkowanie.

§ 43

Spółdzielnia prowadzi rachunkowość na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości, a ponadto w celu sprawnego kierowania nią prowadzi rachunkowość zarządczą.

§ 44

1. Straty bilansowe pokrywa się z funduszu zasobowego, a w części przekraczającej fundusz zasobowy z innych funduszy, w kolejności: fundusz udziałowy, fundusz specjalny, inne fundusze celowe.
2. Jeżeli fundusze własne nie wystarczają na pokrycie strat, Walne Zgromadzenie może podjąć uchwałę zobowiązującą członków do wcześniejszego wpłacania różnicy wynikającej z podwyższenia wartości zadeklarowanego udziału, niż to przewiduje Statut.

IX. LIKWIDACJA

§ 45

1. Spółdzielnia przechodzi w stan likwidacji w przypadkach określonych w ustawie „Prawo Spółdzielcze”.
2. Likwidatora Spółdzielni wybiera Walne Zgromadzenie.

3. O przeznaczeniu majątku pozostającego po likwidacji Spółdzielni decyduje uchwała Walnego Zgromadzenia.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem, obowiązują odpowiednie przepisy ustawy Prawo Spółdzielcze oraz innych bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

Niniejszy statut uchwalono na Zebraniu Założycieli Spółdzielni w dniu 20... roku.

Podpisy Członków – Założycieli:

(wersja statutu kiedy, zgodnie z ustawą z dnia 25 lipca 2008 roku o zmianie ustawy Prawo spółdzielcze (Dz. U. Nr 163, poz. 1014), liczba członków wynosi 5 – 9 i spółdzielnia nie powołuje rady nadzorczej)

Projekt

STATUT

Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Spółdzielnia Producentów Trzody Chlewnej, zwana dalej Spółdzielnią, jest dobrowolnym zrzeszeniem nieograniczonej liczby osób, o zmiennym składzie osobowym i zmiennym funduszu udziałowym, która w interesie swoich członków prowadzi wspólną działalność gospodarczą.
2. Spółdzielnia jest tworzona jako grupa producentów rolnych.
3. Siedzibą Spółdzielni jest miejscowość
4. Spółdzielnia działa na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami.
5. Spółdzielnię zawiązuje się na czas nieoznaczony.
6. Spółdzielnia posiada osobowość prawną.
7. Spółdzielnia może być członkiem krajowych i międzynarodowych organizacji gospodarczych o podobnym profilu działania.
8. Spółdzielnia prowadzi działalność na podstawie Ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo Spółdzielcze, niniejszego Statutu oraz innych ustaw dotyczących przedmiotu działania Spółdzielni.

II. CELE I ZADANIA SPÓŁDZIELNI

§ 2

Celem działania Spółdzielni jest w szczególności:

- 1) koncentracja podaży i organizowanie sprzedaży świń;
- 2) dostosowywanie produkcji świń do warunków rynkowych;
- 3) poprawa efektywności gospodarowania w gospodarstwach członków;
- 4) planowanie produkcji świń, ze szczególnym uwzględnieniem jej jakości i ilości;
- 5) ochrona środowiska naturalnego;
- 6) prowadzenie działalności kulturalno – oświatowej na rzecz swoich członków i środowiska.

§ 3

Zadaniem Spółdzielni jest:

- 1) działanie na rzecz poprawy opłacalności produkcji świń oraz innych produktów w gospodarstwach członków Spółdzielni, w szczególności poprzez obniżanie kosztów zaopatrzenia, produkcji i sprzedaży;
- 2) działanie na rzecz tworzenia warunków sprzyjających planowaniu i dostosowywaniu produkcji świń oraz innych produktów pod względem ilości i jakości do popytu, w szczególności poprzez wprowadzanie standardów dotyczących produkcji;
- 3) działanie na rzecz pozyskiwania rynków zbytu na produkowane w gospodarstwach członków świnie oraz inne produkty;
- 4) działanie na rzecz zaopatrzenia członków w środki do produkcji;
- 5) usprawnianie i ułatwianie pracy producentom poprzez wprowadzanie postępu biologicznego i technicznego oraz nowoczesnych rozwiązań technologicznych, upowszechnianie doświadczeń przodujących producentów, w szczególności w zakresie zasad produkcji uwzględniających ochronę środowiska;
- 6) reprezentowanie interesów członków Spółdzielni wobec władz i innych instytucji oraz podmiotów działających na rynku;
- 7) prowadzenie działalności społeczno - kulturalnej i edukacyjnej na rzecz swoich członków i środowiska.

§ 4

1. Przedmiotem działalności gospodarczej Spółdzielni jest:

- 1) 01.62.Z – Działalność usługowa wspomagająca chów i hodowlę zwierząt gospodarskich;
- 2) 10.11.Z Przetwarzanie i konserwowanie mięsa, z wyłączeniem mięsa z drobiu;
- 3) 10.13.Z – Produkcja wyrobów z mięsa, włączając wyroby z mięsa drobiowego;
- 4) 10.41.Z Produkcja olejów i pozostałych tłuszczów płynnych;
- 5) 10.91.Z – Produkcja gotowej paszy dla zwierząt gospodarskich;
- 6) 46.11.Z – Działalność agentów zajmujących się sprzedażą płodów rolnych, żywych zwierząt, surowców dla przemysłu tekstylnego i półproduktów;
- 7) 46.21.Z – Sprzedaż hurtowa zboża, nieprzetworzonego tytoniu, nasion i pasz dla zwierząt;
- 8) 46.23.Z – Sprzedaż hurtowa żywych zwierząt;
- 9) 46.32.Z – Sprzedaż hurtowa mięsa i wyrobów z mięsa;
- 10) 46.46.Z – Sprzedaż hurtowa wyrobów farmaceutycznych i medycznych;
- 11) 46.61.Z – Sprzedaż hurtowa maszyn i urządzeń rolniczych oraz dodatkowego wyposażenia;
- 12) 46.71.Z – Sprzedaż hurtowa paliw i produktów pochodnych;
- 13) 46.75.Z – Sprzedaż hurtowa wyrobów chemicznych;
- 14) 47.22.Z – Sprzedaż detaliczna mięsa i wyrobów z mięsa prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 15) 49.41.Z – Transport drogowy towarów;
- 16) 69.20.Z Działalność rachunkowo-księgową; doradztwo podatkowe;
- 17) 70.22.Z Pozostałe doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania;
- 18) 75.00.Z – Działalność weterynaryjna;
- 19) 77.12.Z – Wynajem i dzierżawa pozostałych pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli;

- 20) 77.31.Z – Wynajem i dzierżawa maszyn i urządzeń rolniczych.
2. Działalność wymagająca zezwoleń i koncesji będzie przez Spółdzielnię prowadzona po ich uzyskaniu.

§ 5

1. W celu efektywnej realizacji w/w działalności Spółdzielnia może je prowadzić samodzielnie lub wchodzić we wspólne przedsięwzięcia z innymi podmiotami. Decyzje w tym względzie podejmuje Zarząd.
2. Spółdzielnia sprzedaje świnie i inne produkty spełniające standardy jakościowe, po najkorzystniejszych, możliwych do uzyskania na rynku cenach i w ustalonych terminach. Szczegółowe zasady sprzedaży określa umowa członkowska uchwalona przez Walne Zgromadzenie i podpisana przez strony.
3. Spółdzielnia może świadczyć usługi dla osób fizycznych i prawnych oraz innych podmiotów, nie będących członkami Spółdzielni na warunkach ustalonych przez Zarząd.

III. CZŁONKOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 6

1. Liczba członków spółdzielni nie może być mniejsza niż pięciu.
2. Członkami Spółdzielni mogą być osoby fizyczne oraz osoby prawne spełniające wszystkie następujące warunki:
 - 1) posiadają pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 2) prowadzą gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym,
 - 3) zajmują się na terenie działania Spółdzielni produkcją świń,
 - 4) produkują świnie spełniające standardy jakości handlowej,
 - 5) sprzedawały Spółdzielni świnie przez co najmniej rok przed złożeniem deklaracji członkowskiej, a współpraca ta jest pozytywnie oceniana przez Zarząd; w uzasadnionych przypadkach Zarząd może skrócić ten okres, zastrzeżenie to nie dotyczy założycieli Spółdzielni,
 - 6) podpisały umowę członkowską oraz dostarczyły dokumenty i informacje wymagane do uzyskania statusu i działania Spółdzielni, jako grupy producentów rolnych,
 - 7) dają rękojmię realizowania postanowień niniejszego statutu i uchwał organów Spółdzielni.
3. Członek Spółdzielni nie może przynależeć do żadnej innej grupy producentów rolnych utworzonej ze względu na kategorię produktów: świnie żywe, prosięta, warchlaki, mięso wieprzowe: świeże, chłodzone, mrożone

§ 7

1. Członkostwo w Spółdzielni przyznaje Zarząd na podstawie złożonej deklaracji, w terminie nie dłuższym niż sześć miesięcy od dnia jej złożenia.
2. uchwale o przyjęciu w poczet członków oraz o uchwale odmawiającej przyjęcia zainteresowany powinien być zawiadomiony pisemnie w przeciągu dwóch tygodni od jej podjęcia. Zawiadomienie o odmowie powinno zawierać uzasadnienie.
3. Odwołanie od decyzji odmawiającej przyjęcia wnosi się w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym.
4. W przypadku zmiany właściciela gospodarstwa, nowy właściciel może przejąć prawa i obowiązki członkowskie jeżeli spełnia warunki określone w § 6, a Zarząd przyjmie go na członka Spółdzielni. Należne kwoty udziałów wypłaca się byłemu właścicielowi, o ile strony nie uzgodniły inaczej.

§ 8

1. Deklaracja członkowska, o której mowa w §7 ust. 1, pod rygorem nieważności, winna być złożona w formie pisemnej do Zarządu.
2. Podpisana przez przystępującego do Spółdzielni deklaracja powinna zawierać: imię i nazwisko przystępującego, miejsce zamieszkania, a jeżeli przystępujący jest osobą prawną jej nazwę i siedzibę, wysokość uiszczanego wpisowego, ilość i wartość zadeklarowanych udziałów oraz wskazanie osoby, której Spółdzielnia jest obowiązana po śmierci członka wypłacić udziały.
3. Do deklaracji przystępujący, będący osobą prawną, zobowiązany jest dołączyć odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców.

§ 9

Członkowie Spółdzielni mają prawo:

- 1) uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu z głosem decydującym i równym innym członkom;
- 2) brać czynny udział w życiu Spółdzielni, zgłaszać wnioski do organów Spółdzielni dotyczące bieżącej działalności oraz zamierzeń na przyszłość;
- 3) wybierać i być wybieranym do organów Spółdzielni;
- 4) żądania rozpatrzenia przez właściwe organy Spółdzielni wniosków dotyczących jej działalności;
- 5) uczestniczyć w podziale nadwyżki bilansowej;
- 6) do świadczeń Spółdzielni w zakresie jej statutowej działalności;
- 7) do zwrotu udziałów po ustaniu członkostwa;
- 8) otrzymania, w sposób określony przez Zarząd, 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. Spółdzielnia może odmówić członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi jeżeli naruszałoby to prawa tych osób, lub 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 daty doręczenia członkowi pisemnej odmowy.
- 9) do sprzedaży świń, prosiąt lub warchlaków z pominięciem Spółdzielni:
 - a) nie więcej niż 10% wyprodukowanych w gospodarstwie tuczników, prosiąt i warchlaków; w przypadkach uzasadnionych sytuacją rynkową Członek może wystąpić z pisemną prośbą do Zarządu Spółdzielni o wyrażenie zgody na sprzedaż z pominięciem Spółdzielni, w ilości większej niż 10% wielkości produkcji w gospodarstwie,
 - b) materiału hodowlanego i zarodowego,
 - c) sztuk wybrakowanych z hodowli i chowu.
- 10) do pierwszeństwa w zbywaniu przez Spółdzielnię świń oraz innych produktów w uzgodnionych umowami ilościach oraz korzystania z preferencji przy ustalaniu cen, warunków płatności i terminów odbioru;
- 11) do korzystania z urządzeń Spółdzielni na zasadach określonych przez Zarząd;
- 12) do odwołania się do wyższego organu Spółdzielni i do sądu od uchwał podjętych w sprawach pomiędzy członkiem a Spółdzielnią.

- 13) do zaskarżania do sądu uchwał Walnego Zgromadzenia sprzecznych z postanowieniami statutu bądź dobrymi obyczajami lub godzących w interesy Spółdzielni albo mających na celu pokrzywdzenie jej członka.

§ 10

1. Członkowie Spółdzielni są zobowiązani:
 - 1) dbać o dobro i rozwój Spółdzielni, uczestniczyć w realizacji jej zadań statutowych oraz dbać o poszanowanie i pomnażanie jej majątku;
 - 2) przestrzegać przepisów prawa, postanowień Statutu i opartych na nich regulaminów i uchwał organów Spółdzielni;
 - 3) wpłacać zadeklarowane wpisowe i udziały stosownie do postanowień Statutu;
 - 4) zawierać umowy zgodnie z zasadami określonymi przez statut i inne regulacje wewnętrzne;
 - 5) sprzedawać całość produkcji świń przez Spółdzielnię, za wyjątkiem sytuacji o której mowa w § 9 ust. 9;
 - 6) nie przynależć do żadnej innej grupy producentów rolnych utworzonej ze względu na kategorię produktów: świnie żywe, prosięta, warchlaki, mięso wieprzowe: świeże, chłodzone, mrożone;
 - 7) uczestniczyć w pokryciu strat Spółdzielni do wysokości zadeklarowanych udziałów;
 - 8) brać udział w Walnych Zgromadzeniach pod rygorem wykluczenia;
 - 9) przestrzegać postanowień dotyczących technologii produkcji i ochrony środowiska;
 - 10) utrzymywać w tajemnicy dokumenty ofertowe, ceny i warunki, pisma obiegowe oraz pozostałe informacje Spółdzielni w stosunku do osób trzecich;
 - 11) dostarczać Spółdzielni na piśmie wymagane informacje dotyczące w szczególności planowanej i uzyskanej wielkości produkcji oraz wielkości sprzedaży i cen uzyskiwanych za produkty sprzedawane poza Spółdzielnią, o których mowa w § 9 ust. 9, w sposób określony przez Zarząd, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.
2. W przypadku nie wywiązania się przez członka z nałożonych na niego obowiązków, Spółdzielnia może nałożyć następujące sankcje: upomnienie, czasowe wstrzymanie odbioru świń, kara pieniężna, wykluczenie. Szczegółowe zasady stosowania sankcji określa statut oraz regulamin uchwalony przez Walne Zgromadzenie.

§ 11

1. Członkostwo w Spółdzielni ustaje na skutek:
 - 1) wypowiedzenia;
 - 2) wykreślenia;
 - 3) wykluczenia.
2. Członek Spółdzielni może wystąpić ze Spółdzielni za wypowiedzeniem złożonym na piśmie. Okres wypowiedzenia wynosi trzy miesiące i rozpoczyna się pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po złożeniu wypowiedzenia. Za datę wystąpienia przyjmuje się następny dzień po upływie okresu wypowiedzenia. Jeżeli Spółdzielnia, na podstawie przepisów o grupach producentów rolnych i ich związkach, zostanie wpisana do rejestru grup producentów rolnych, członek nie może wystąpić ze Spółdzielni przed upływem trzech lat od dnia wydania decyzji przez właściwego marszałka województwa o wpisaniu Spółdzielni do rejestru grup producentów rolnych, albo od dnia zostania członkiem, jeżeli nastąpiło to po wydaniu w/w decyzji, a wypowiedzenie powinno być złożone na piśmie nie później niż na 12 miesięcy przed końcem danego roku działania grupy. Obowiązek złożenia wypowiedzenia na piśmie co najmniej na 12 miesięcy przed końcem danego roku działalności grupy nie dotyczy członków, którzy otrzymali postanowienie o spełnieniu warunków określonych w przepisach w sprawie

szczegółowych warunków i trybu udzielania pomocy finansowej na uzyskiwanie rent strukturalnych objętej planem rozwoju obszarów wiejskich.

3. Członek niewykonujący obowiązków statutowych z przyczyn przez niego niezawinionych może być wykreślony z rejestru członków Spółdzielni. Przyczynami wykreślenia są:
 - 1) członek przestał odpowiadać warunkom określonym w § 6 pkt 1-4 Statutu,
 - 2) członek z przyczyn przez niego niezawinionych, w okresie dłuższym niż jeden rok, nie sprzedawał Spółdzielni świń.
4. Wykluczenia członka można dokonać w przypadku, gdy z jego winy umyślnej lub z powodu rażącego niedbalstwa dalsze pozostawanie w Spółdzielni nie da się pogodzić z postanowieniami statutu lub dobrymi obyczajami, w szczególności gdy członek:
 - 1) prowadzi konkurencyjną działalność gospodarczą polegającą w szczególności na prowadzeniu działalności, którą aktualnie prowadzi Spółdzielnia,
 - 2) nie wykonuje zobowiązań wobec Spółdzielni wynikających z § 10 Statutu,
 - 3) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo gospodarcze,
 - 4) świadomie wprowadza Spółdzielnię w błąd w celu nabycia określonych uprawnień.
5. Członek występujący ze Spółdzielni za wypowiedzeniem jak również wykreślony lub wykluczony obowiązany jest w terminie uzgodnionym z Zarządem do wykonania wszystkich zawartych ze Spółdzielnią umów oraz pełnego ich rozliczenia, a także uregulowania wszelkich zobowiązań w stosunku do Spółdzielni.
6. Członek wykluczony ze Spółdzielni może ubiegać się ponownie o członkostwa po upływie co najmniej dwóch lat od daty kiedy wykluczenie stało się skuteczne.

§ 12

1. Uchwałę o wykreśleniu lub wykluczeniu podejmuje Walne Zgromadzenie na wniosek Zarządu lub z własnej inicjatywy. Walne Zgromadzenie podejmując uchwałę o wykreśleniu lub wykluczeniu ma obowiązek wysłuchać wyjaśnień zainteresowanego członka.
2. Spółdzielnia zawiadamia członka na piśmie wraz z uzasadnieniem o podjęciu uchwały o wykreśleniu lub wykluczeniu ze Spółdzielni w terminie dwóch tygodni od dnia podjęcia uchwały. Uzasadnienie powinno w szczególności przedstawiać motywy, którymi kierowało się Walne Zgromadzenie uznając, że zachowanie członka wyczerpuje przesłanki wykluczenia lub wykreślenia określone w statucie. Zawiadomienie powinno zawierać pouczenie o prawie zaskarżenia uchwały.
3. Członek ma prawo zaskarżyć uchwałę do sądu w terminie sześciu tygodni od jej doręczenia wraz z uzasadnieniem.
4. Wykreślenie lub wykluczenie staje się skuteczne z chwilą:
 - 1) bezskutecznego upływu terminu do zaskarżenia do sądu uchwały Walnego Zgromadzenia;
 - 2) prawomocnego oddalenia przez sąd powództwa o uchylenie uchwały Walnego Zgromadzenia.

IV. WPISOWE I UDZIAŁY

§ 13

1. Wpisowe do Spółdzielni wynosi PLN (słownie: złotych) i jest płatne przez członków – założycieli na zebraniu założycieli, a przez przystępujących do Spółdzielni po jej zarejestrowaniu – w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o przyjęciu. Wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku ustania członkostwa.
2. Udział członkowski wynosi PLN (słownie: złotych).

3. Każdy członek jest zobowiązany do zadeklarowania i wniesienia jednego udziału.

§ 14

Udziały wnoszone są w terminie:

- 1) przez członków – założycieli – w terminie 30 dni od dnia zarejestrowania Spółdzielni,
- 2) przez przystępujących do Spółdzielni po jej zarejestrowaniu – w terminie 30 dni od dnia otrzymania decyzji o przyjęciu.

§ 15

1. Jeżeli członek nie wniesie zadeklarowanej przez siebie liczby udziałów, Walne Zgromadzenie podejmie uchwałę o wykluczeniu lub wykreśleniu takiego członka z rejestru członków, w zależności od tego, czy jest on odpowiedzialny za nie wywiązanie się z płatności czy nie ponosi odpowiedzialności. W obu przypadkach członek otrzyma wezwanie do zapłaty w przedłużonym okresie oraz ostrzeżenie o skutkach prawnych nie wywiązania się z terminu płatności.
2. Nie wniesienie w terminie zadeklarowanych udziałów może być podstawą do nałożenia na członka kary pieniężnej rekompensującej Spółdzielni straty, jakie poniosła z tytułu nie wniesienia udziału w terminie.

§ 16

1. Udział byłego członka wypłaca się na podstawie zatwierdzonego sprawozdania finansowego za rok, w którym członek przestał należeć do Spółdzielni. Wypłata powinna nastąpić w ciągu trzech miesięcy od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez Walne Zgromadzenie.
2. Zwrot udziałów nadobowiązkowych może nastąpić po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za rok, w którym członek wystąpił z żądaniem zwrotu. Wypłata powinna nastąpić w jednej racie w ciągu sześciu miesięcy od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez Walne Zgromadzenie. Zwrot nie może nastąpić, jeżeli udziały zostały przeznaczone na pokrycie strat spółdzielni.

V. POSTĘPOWANIE WEWNĄTRZSPÓŁDZIELCZE

§ 17

1. Od uchwał w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa służy odwołanie w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym:
 - 1) od uchwał Zarządu – do Walnego Zgromadzenia.
2. Termin do wniesienia odwołania od uchwał Zarządu wynosi jeden miesiąc i biegnie od dnia doręczenia członkowi pisemnego zawiadomienia o uchwale wraz z jej uzasadnieniem. Zawiadomienie powinno zawierać pouczenie o prawie odwołania się od uchwały.

§ 18

1. Złożone odwołanie Walne Zgromadzenie rozpatruje na swoim najbliższym posiedzeniu, jeśli zostało złożone w terminie pozwalającym umieścić sprawę w porządku obrad. W innym przypadku odwołanie powinno być rozpatrzone nie później niż w ciągu trzech miesięcy, licząc od dnia wniesienia odwołania.
2. Spółdzielnia zobowiązana jest doręczyć odwołującemu się odpis uchwały organu odwoławczego wraz z jej uzasadnieniem w terminie dwóch tygodni od daty podjęcia uchwały.

VI. ORGANY SPÓŁDZIELNI

§ 19

1. Organami Spółdzielni są:
 - 1) Walne Zgromadzenie Członków
 - 2) Zarząd
2. Wybory do Zarządu są dokonywane w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Odwołanie członka organu następuje także w głosowaniu tajnym.
3. Do Zarządu Spółdzielni wchodzi kandydaci z największą ilością uzyskanych głosów.
4. Tryb zwoływania posiedzeń organów Spółdzielni oraz sposób i warunki podejmowania uchwał przez te organy określa Statut oraz przewidziane w nim regulaminy tych organów uchwalone przez Walne Zgromadzenie.

Walne Zgromadzenie Członków

§ 20

1. Walne Zgromadzenie Członków, zwane w statucie „Walnym Zgromadzeniem” jest najwyższym organem Spółdzielni.
2. W Walnym Zgromadzeniu biorą udział z głosem decydującym wszyscy członkowie Spółdzielni. Każdy członek ma jeden głos.
3. Członek - osoba fizyczna bierze udział w Walnym Zgromadzeniu tylko osobiście.
4. Osoby prawne będące członkami Spółdzielni biorą udział w Walnym Zgromadzeniu przez ustanowionego w tym celu pełnomocnika. Pełnomocnik nie może zastępować więcej jak jednego członka.
5. W Walnym Zgromadzeniu mogą uczestniczyć osoby zaproszone z głosem doradczym.
6. Walne Zgromadzenie obraduje zgodnie z przyjętym regulaminem obrad.

§ 21

Do właściwości Walnego Zgromadzenia należy:

- 1) dbanie o stały rozwój spółdzielni, uchwalanie planów gospodarczych i kierunków rozwoju Spółdzielni oraz uchwalanie planów gospodarczych i programów działalności społecznej i kulturalnej,
- 2) nadzór i kontrola działalności Spółdzielni poprzez:
 - badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,
 - dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej członków, zabezpieczenia i ochrony jej majątku, wykonania uchwał organów Spółdzielni – wskazując równocześnie sposoby usprawnienia pracy,
 - przeprowadzenie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i poszczególnych członków,
- 3) rozpatrywanie wniosków w sprawach spisania na straty niedoborów towarowych i innych różnic w stanie mienia w kwotach przekraczających uprawnienia Zarządu
- 4) rozpatrywanie sprawozdań Zarządu, zatwierdzanie sprawozdań rocznych i sprawozdania finansowego oraz podejmowanie uchwał, co do wniosków członków Spółdzielni lub Zarządu w tych sprawach,
- 5) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu,
- 6) udzielanie absolutorium poszczególnym członkom Zarządu, z możliwością odwołania tych, którym nie udzielono absolutorium,
- 7) podejmowanie uchwał w związku z oceną polustracyjną działalności Spółdzielni,

- 8) podejmowanie uchwał w przedmiocie podziału nadwyżki bilansowej lub sposobu pokrycia strat,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej,
 - 10) oznaczenie najwyższej sumy zobowiązań, jaką Spółdzielnia może zaciągnąć,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia Spółdzielni do innych organizacji gospodarczych oraz wystąpienia z nich,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawie połączenia się Spółdzielni, podziału Spółdzielni oraz likwidacji Spółdzielni,
 - 13) rozpatrywanie w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym odwołań od uchwał Zarządu,
 - 14) uchwalanie zmian Statutu oraz regulaminów i instrukcji wewnętrznych;
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia lub wystąpienia Spółdzielni ze związku oraz upoważnienie Zarządu do podejmowania działań w tym zakresie,
 - 16) wybieranie i odwoływanie członków Zarządu w drodze tajnego głosowania,
 - 17) zatwierdzanie regulaminów pracy organów Spółdzielni,
 - 18) zatwierdzanie wewnętrznej struktury organizacyjnej,
 - 19) podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych między Spółdzielnią a członkiem Zarządu oraz reprezentowanie Spółdzielni przy tych czynnościach. Do reprezentowania Spółdzielni wystarcza dwóch członków upoważnionych przez Walne Zgromadzenie,
 - 20) określanie wysokości świadczeń członkom uczestniczącym w pracach organów Spółdzielni;
 - 21) podejmowanie decyzji o tworzeniu i regulaminie wykorzystania funduszu specjalnego i innych stosownie do potrzeb.
2. Walne Zgromadzenie obraduje zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad.

§ 22

1. Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd przynajmniej raz w roku w ciągu sześciu miesięcy po upływie roku obrotowego.
2. Zarząd zobowiązany jest zwołać Walne Zgromadzenie na żądanie:
 - 1) jednej dziesiątej ogólnej liczby członków Spółdzielni, jednak nie mniej niż trzech członków.
3. Żądanie zwołania Walnego Zgromadzenia powinno być złożone pisemnie z podaniem celu jego zwołania.
4. W przypadkach wskazanych w ust. 2 Walne Zgromadzenie zwołuje się w takim terminie, aby mogło się ono odbyć w ciągu sześciu tygodni od dnia wniesienia żądania. Jeżeli to nie nastąpi, zwołuje je związek rewizyjny, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona, lub Krajowa Rada Spółdzielcza, na koszt Spółdzielni.

§ 23

1. O czasie, miejscu i porządku obrad Walnego Zgromadzenia zawiadamia się pisemnie członków, związek rewizyjny, w którym spółdzielnia jest zrzeszona oraz Krajową Radę Spółdzielczą, co najmniej na dwa tygodnie przed jego terminem.
2. Uprawnieni do żądania zwołania Walnego Zgromadzenia w myśl § 22, ust. 2 mogą również żądać zamieszczenia oznaczonych spraw w porządku obrad pod warunkiem złożenia tego żądania nie później niż na 10 dni przed terminem Zgromadzenia. Uzupełniony porządek obrad powinien być niezwłocznie przesłany członkom.

§ 24

1. Prawidłowo zwołane Walne Zgromadzenie jest zdolne do podejmowania uchwał przy obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby członków.
2. W przypadku niższej frekwencji zwołuje się Walne Zgromadzenie w drugim terminie.
3. Walne Zgromadzenie w drugim terminie odbywa się po zwołaniu go przez Zarząd zgodnie z procedurą określoną w § 23 ust.1.
4. Walne Zgromadzenie zwołane w drugim terminie jest zdolne do podejmowania uchwał przy obecności 1/3 (jednej trzeciej) ogólnej liczby członków. Nie dotyczy to uchwał, o których mowa w §25 ust. 3 i 4.

§ 25

1. Walne Zgromadzenie może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członków w sposób określony w § 24.
2. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów z wyjątkiem uchwał wymienionych w ust. 3 i 4.
3. Większość 3/4 głosów wymagana jest przy podejmowaniu uchwały w sprawie likwidacji Spółdzielni.
4. Większość 2/3 głosów wymagana jest przy podejmowaniu uchwały w sprawach:
 - 1) połączenia się Spółdzielni z inną Spółdzielnią,
 - 2) odwołania członka Zarządu,
 - 3) zmian Statutu.
5. Sposób głosowania określa regulamin Walnego Zgromadzenia z zachowaniem wymogów Statutu.

§ 26

1. Walne Zgromadzenie otwiera prezes lub wiceprezes Zarządu.
2. Walne Zgromadzenie wybiera ze swego grona Prezydium, w skład, którego wchodzi Przewodniczący i Sekretarz.
3. Przewodniczący obrad nie może być członkiem Zarządu Spółdzielni.
4. Z obrad Walnego Zgromadzenia sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez przewodniczącego i sekretarza Zgromadzenia.
5. Protokół przechowuje Zarząd Spółdzielni przez okres, co najmniej 10 lat, o ile odpowiednie przepisy nie przewidują dłuższego okresu.

Zarząd

§ 27

1. Zarząd kieruje bieżącą działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd podejmuje decyzje, które nie są zastrzeżone w statucie dla innych organów.
3. Zarząd składa się z trzech osób, w tym: prezesa Zarządu oraz dwóch wiceprezesów Zarządu.
4. Walne Zgromadzenie wybiera prezesa i wiceprezesów w oddzielnych głosowaniach.
5. Walne Zgromadzenie może odwołać członków Zarządu, którym nie zostało udzielone absolutorium.
6. Spółdzielnia może zawrzeć z członkami Zarządu umowę o pracę.
7. Prezes Zarządu jest kierownikiem zakładu w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 28

1. Zarząd działa w imieniu Spółdzielni w ramach określonych przez Statut i uchwały Walnego Zgromadzenia.

2. Zarząd jest odpowiedzialny za działalność Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz, w tym.
 - 1) opracowuje projekty planów wewnętrznej struktury organizacyjnej,
 - 2) organizuje wykonywanie usług i prowadzi marketing,
 - 3) opracowuje projekty podziału czystej nadwyżki bilansowej lub sposobu pokrycia straty,
 - 4) zwołuje Walne Zgromadzenie,
 - 5) sporządza szczegółowe raporty i informuje Walne Zgromadzenie, celem umożliwienia jego skutecznego działania,
 - 6) zawiera umowy,
 - 7) podejmuje zobowiązania do wysokości ustalonej przez Walne Zgromadzenie.

§ 29

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik).
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni upoważnione do ich składania osoby, zamieszczają swoje podpisy.
3. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo pisemnie jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi, mają skutek prawny względem Spółdzielni.

§ 30

1. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
2. Jeżeli prezes nie jest zatrudniony w Spółdzielni, Zarząd może udzielić pełnomocnictwa innej osobie do czynności prawnych lub innych czynności związanych z bieżącą działalnością.

§ 31

Wnioski lub skargi członków Spółdzielni, kierowane do Zarządu, powinny być rozpatrzone w przeciągu 30 dni. O sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi, członek zostanie poinformowany przez Zarząd na piśmie. W piśmie tym zawarty jest również termin odwołania do organu odwoławczego.

§ 32

Zarząd sporządza i przedkłada Walnemu Zgromadzeniu pisemne roczne sprawozdanie z realizacji swoich obowiązków.

VII. GOSPODARKA SPÓŁDZIELNI

§ 33

1. Spółdzielnia prowadzi działalność gospodarczą na zasadach rachunku ekonomicznego przy zapewnieniu korzyści swoim członkom.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy. Pierwszy rok obrotowy zaczyna się z dniem rejestracji Spółdzielni i kończy się 31 grudnia 20..... roku.
3. Spółdzielnia odpowiada za swe zobowiązania całym majątkiem.

§ 34

1. Spółdzielnia tworzy następujące fundusze własne:

- 1) Fundusz udziałowy - powstający z wpłat udziałów członkowskich, odpisów z podziału nadwyżki bilansowej lub innych źródeł określanych w odrębnych przepisach.
 - 2) Fundusz zasobowy - powstający z wpłat przez członków wpisowego, części nadwyżki bilansowej oraz innych źródeł określanych w oddzielnych przepisach.
2. Ponadto Spółdzielnia może tworzyć:
- 2) fundusz specjalny - przeznaczony na wypłacanie członkom zaliczek za dostarczane świnie, na zapomogi w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych lub losowych oraz na pożyczki dla członków przeznaczone na rozwój i modernizację bazy produkcyjnej. Fundusz tworzy się z odpisów z podziału nadwyżki bilansowej, odpisów od sprzedaży świń oraz części pomocy dla grup producentów rolnych. Roczna wartość środków wnoszonych na fundusz nie może przekraczać pięciu procent rocznej wartości sprzedaży świń wyprodukowanych w gospodarstwach członków i sprzedanych przez Spółdzielnię. Przeznaczoną na fundusz kwotę dzieli się na konta poszczególnych członków, proporcjonalnie do wartości dokonanej przez nich w danym roku obrachunkowym, sprzedaży przez Spółdzielnię świń wyprodukowanych w ich gospodarstwach. Członkowi, którego członkostwo w Spółdzielni ustało, a także spadkobiercom zmarłego członka, wypłaca się pozostałą kwotę środków zgromadzonych na jego koncie funduszu, pomniejszoną o wartość: wypłaconych zaliczek, koszty obsługi funduszu, jak też o proporcjonalny udział w pomocy ofiarom klęsk żywiołowych i losowych.
 - 2) inne fundusze celowe - powstające z części nadwyżki bilansowej.
4. Decyzję o utworzeniu funduszy, o których mowa w ust. 2 i wysokości środków przeznaczanych na ich tworzenie, podejmuje Walne Zgromadzenie.

§35

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.

§ 36

1. Część nadwyżki bilansowej pozostałej po dokonaniu odpisu, o którym mowa w paragrafie 40, przeznacza się na cele określone w uchwale Walnego Zgromadzenia.
2. Kwoty przeznaczone na wypłaty dla członków dzieli się uwzględniając wysokość obrotu członka ze Spółdzielnią.
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.
5. Prawa do udziału w podziale nadwyżki bilansowej nie mają byli członkowie, którzy zostali ze Spółdzielni wykluczeni.

§ 37

1. Rozliczenia członków z tytułu świadczonych usług odbywa się w ciągu 14 dni.
2. Z chwilą zatwierdzenia przez Zarząd planu usług lub w chwili wykonania usługi członek może być wezwany do niezwłocznego opłacenia szacowanego kosztu przez zaliczkowanie.

§ 38

Spółdzielnia prowadzi rachunkowość na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości, a ponadto w celu sprawnego kierowania nią prowadzi rachunkowość zarządczą.

§ 39

1. Straty bilansowe pokrywa się z funduszu zasobowego, a w części przekraczającej fundusz zasobowy z innych funduszy, w kolejności: fundusz udziałowy, fundusz specjalny, inne fundusze celowe.
2. Jeżeli fundusze własne nie wystarczają na pokrycie strat, Walne Zgromadzenie może podjąć uchwałę zobowiązującą członków do wcześniejszego wpłacania różnicy wynikającej z podwyższenia wartości zadeklarowanego udziału, niż to przewiduje Statut.

VIII. LIKWIDACJA

§ 40

1. Spółdzielnia przechodzi w stan likwidacji w przypadkach określonych w ustawie „Prawo Spółdzielcze”.
2. Likwidatora Spółdzielni wybiera Walne Zgromadzenie.
3. O przeznaczeniu majątku pozostającego po likwidacji Spółdzielni decyduje uchwała Walnego Zgromadzenia.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem, obowiązują odpowiednie przepisy ustawy Prawo Spółdzielcze oraz innych bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

Niniejszy statut uchwalono na Zebraniu Założycieli Spółdzielni w dniu 20... roku.

Podpisy Członków – Założycieli:

Protokół

z Zebrania Członków – Założycieli Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej

Zebranie odbyło się w dniu2008 roku w miejscowości
Zebranie otworzył Pani/Pan, inicjator utworzenia Spółdzielni i w imieniu grupy inicjatywnej powitał przybyłych na Zebraniu producentów. Następnie przystąpiono do wyboru przewodniczącego i sekretarza zebrania. Zgłoszono kandydaturę..... na przewodniczącego ina sekretarza Zebrania. Kandydaci wyrazili zgodę na kandydowanie W wyniku jawnego głosowania obydwie kandydatury zostały przyjęte. Przewodniczącym Zebrania Członków – Założycieli został/aa sekretarzem Pan/Pani

Przewodniczący przedstawił propozycję porządku obrad, który został przyjęty jednogłośnie. Porządek obrad przedstawia się następująco:

1. Otwarcie zebrania.
2. Wybór przewodniczącego i sekretarza.
3. Przyjęcie porządku obrad.
4. Przedstawienie i przedyskutowanie projektu statutu.
5. Podjęcie uchwały w sprawie utworzenia spółdzielni i przyjęcia jej statutu.
6. Wybór organów statutowych spółdzielni – Rady Nadzorczej (jeśli dotyczy) i Zarządu.
7. Sprawy różne – wolne wnioski.
8. Zakończenie obrad.

Ad. 4. Przystępując do realizacji tego punktu porządku obrad, Przewodniczący stwierdził, że na listę Członków – Założycieli wpisało sięosób obecnych na sali, a następnie przedstawił przygotowany i przedyskutowany przez Grupę Inicjatywną projekt statutu Spółdzielni, który był też rozesłany razem z zaproszeniem na zebranie. Po przedstawieniu projektu statutu Przewodniczący otworzył dyskusję nad jego treścią. Uczestnicy Zebrania zgłosili/ nie zgłosili pytania, wywiązała się dyskusja dotycząca tych kwestii. Wniesiono/ nie wniesiono propozycji zmian.

Ad. 5. Zebrani Członkowie – Założyciele Spółdzielni przyjęli Uchwałę nr 1 w sprawie przyjęcia statutu Spółdzielni..... Uchwała stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Protokołu.

Ad. 6. Przystąpiono do wyboru Rady Nadzorczej. Przewodniczący zaproponował powołanie Komisji Skrutacyjnej. Na członków Komisji zgłoszono następujące kandydaturyKandydaci wyrazili zgodę na kandydowanie. W jawnym głosowaniu za powołaniem Komisji w w/w składzie głosowałoCzłonków – Założycieli. Zebrani powołali Komisję Skrutacyjną w składzie: Przystąpiono do zgłaszania kandydatów na członków Rady Nadzorczej. Zgłoszono następujące kandydatury:..... Wszyscy zgłoszeni kandydaci wyrazili zgodę na kandydowanie.

W wyniku przeprowadzonych tajnych wyborów członkami Rady Nadzorczej zostali:
.....Protokół Komisji Skrutacyjnej z
wyboru Rady Nadzorczej stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Protokołu.

Po wybraniu Rady Nadzorczej przystąpiono do wyboru Zarządu. Na funkcję prezesa Zarządu zgłoszono kandydaturę....., który/a wyraził/ła zgodę na kandydowanie. Komisja Skrutacyjna przeprowadziła tajne wybory i przygotowała Protokół. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytał Protokół Komisji z wyboru prezesa Zarządu Spółdzielni. W wyniku przeprowadzonych tajnych wyborów na funkcję prezesa Zarządu został/ła wybrany/na

Protokół Komisji Skrutacyjnej z wyboru prezesa Zarządu stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Protokołu.

Następnie przystąpiono do wyboru wiceprezesów Zarządu. Zgłoszono następujące kandydaturyktórzy wyrazili zgodę na kandydowanie. Komisja Skrutacyjna przeprowadziła tajne wybory i przygotowała Protokół. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytał Protokół Komisji z wyboru wiceprezesów Zarządu Spółdzielni. W wyniku przeprowadzonych tajnych wyborów na funkcje wiceprezesa Zarządu zostali wybrani

..... Protokół Komisji Skrutacyjnej z wyboru wiceprezesów Zarządu stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Protokołu.

Ad. 7. Przewodniczący zapytał, czy zebrani mają do wniesienia jakieś sprawy w punkcie Sprawy różne – wolne wnioski. Zebrani wnieśli/ nie wnieśli żadnych spraw ani wniosków.

Ad. 8. Wobec wyczerpania porządku obrad Zebrania Założycieli, Przewodniczący zamknął obrady.

Sekretarz Zebrania Założycieli

Przewodniczący Zebrania Założycieli

Uchwała Nr 1

z dnia20.... roku

Zebrania Członków – Założycieli

Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej

w sprawie utworzenia spółdzielni i przyjęcia jej statutu

Działając na podstawie Art. 6 § 1 ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2003 roku, Nr 188, poz. 1848 z późn. zm.) Członkowie – Założyciele Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej uchwalają co następuje:

§ 1

Utworzyć Spółdzielnię Producentów Trzody Chlewnej i przyjąć jej statut w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Potwierdzić przyjęcie statutu poprzez złożenie pod nim swoich podpisów.

§ 3

Zobowiązać wybrany Zarząd Spółdzielni do rejestracji statutu w Krajowym Rejestrze Sądowym – Rejestrze Przedsiębiorców.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Sekretarz Zebrania Założycieli

Przewodniczący Zebrania Założycieli

Protokół
Komisji Skrutacyjnej
z wyboru Rady Nadzorczej

Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej (jeśli dotyczy)

Powołana przez Zebranie Założycieli Komisja Skrutacyjna ukonstytuowała się w następującym składzie:

1. – przewodniczący
2. – członek
3. – członek

Komisja stwierdza, że zgłoszono następujących kandydatów na członków Rady Nadzorczej:.....
Wszyscy zgłoszeni kandydaci wyrazili zgodę na kandydowanie.

Komisja stwierdza, że do głosowania uprawnionych było Członków – Założycieli Spółdzielni. Wydano kart do głosowania. Głosowało ... osób. Głosów ważnych oddano ..., głosów nieważnych nie było.

W wyniku przeprowadzonych tajnych wyborów, poszczególni kandydaci otrzymali następujące ilości głosów:

1. – ... głosów
2. – ... głosów
3. – ... głosów

Komisja stwierdza, że na członków Rady Nadzorczej Spółdzielni zostali wybrani:

.....
Na tym Protokół zakończono i podpisano.

Podpisy członków Komisji Skrutacyjnej:

..... – przewodniczący

..... – członek

..... – członek

Protokół
Komisji Skrutacyjnej
z wyboru prezesa Zarządu

Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej

Powołana przez Zebranie Członków – Założycieli Komisja Skrutacyjna ukonstytuowała się w następującym składzie:

1. – przewodniczący
2. – członek
3. – członek

Komisja stwierdza, że na funkcję prezesa Zarządu zgłoszono kandydaturę Pana....., który wyraził zgodę na kandydowanie.

Komisja stwierdza, że do głosowania uprawnionych było ... Członków – Założycieli Spółdzielni. Wydano ... kart do głosowania. Głosowało ... osób. Głosów ważnych oddano ..., głosów nieważnych nie było.

Komisja stwierdza, że w wyniku przeprowadzonych tajnych wyborów kandydat otrzymał ... głosów i został wybrany na funkcję prezesa Zarządu Spółdzielni.

Na tym Protokół zakończono i podpisano.

Podpisy członków Komisji Skrutacyjnej:

..... – przewodniczący

..... – członek

..... – członek

Protokół
Komisji Skrutacyjnej
z wyboru wiceprezesów Zarządu (członków Zarządu)
Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej

Powołana przez Zebranie Członków – Założycieli Komisja Skrutacyjna ukonstytuowała się w następującym składzie:

1. – przewodniczący
2. – członek
3. – członek

Komisja stwierdza, że na funkcję wiceprezesów Zarządu zgłoszono następujące kandydaty
.....
którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.

Komisja stwierdza, że do głosowania uprawnionych było ... Członków – Założycieli Spółdzielni. Wydano ... kart do głosowania. Głosowało ... osób. Głosów ważnych oddano ..., głosów nieważnych nie było.

W wyniku przeprowadzonych tajnych wyborów kandydaci otrzymali następujące ilości głosów:

- – ... głosów
- – ... głosów
- – ... głosów
- – ... głosów

Komisja stwierdza, że na funkcję wiceprezesów Zarządu Spółdzielni, zostali wybrani :
.....

Na tym Protokół zakończono i podpisano.

Podpisy członków Komisji Skrutacyjnej:

- – przewodniczący
- – członek
- – członek

Lista Członków – Założycieli
Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej

Lp.	Imię/imiona i nazwisko	Imię ojca	Numer PESEL	Adres zamieszkania	Podpis
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Miejscowość; Data

(zmiana statutu na wezwanie sądu)

Protokół

z Nadzwyczajnego Zebrania Założycieli Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej

Zebranie odbyło się w dniu roku w sali w
Zebranie otworzył Pan i powitał przybyłych na Zebranie producentów.
Następnie zaproponował przystąpienie do wyboru przewodniczącego i sekretarza zebrania.
Zgłoszono kandydatury Pana na przewodniczącego i Pana
..... na sekretarza Zebrania. Kandydaci wyrazili zgodę na
kandydowanie. W wyniku głosowania jawnego obydwie kandydatury zostały przyjęte.
Przewodniczącym Zebrania Założycieli został Pan, a sekretarzem
Pan

Przewodniczący przedstawił propozycję porządku obrad, która została przyjęta jednomyślnie.
Porządek obrad przedstawia się następująco:

1. Otwarcie zebrania.
2. Wybór przewodniczącego i sekretarza.
3. Przyjęcie porządku obrad.
4. Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia zmiany statutu Spółdzielni.
5. Sprawy różne – wolne wnioski.
6. Zakończenie obrad.

Ad. 4. Przystępując do realizacji tego punktu porządku obrad, Przewodniczący poprosił Pana
..... Prezesa Zarządu Spółdzielni, o przedstawienie propozycji zmiany statutu
zgodnej z Wezwaniem Sądu. Zebrani Członkowie – Założyciele Spółdzielni
jednomyślnie przyjęli Uchwałę nr 1 w sprawie przyjęcia zmiany statutu Spółdzielczej
Grupy Producentów Uchwała stanowi Załącznik Nr 1 do Protokołu.

Ad. 5. Przewodniczący zapytał, czy zebrani mają do wniesienia jakiejś sprawy w punkcie
Sprawy różne – wolne wnioski. Zebrani nie wnieśli żadnych spraw ani wniosków.

Ad. 6. Wobec wyczerpania porządku obrad Zebrania Założycieli, Przewodniczący zamknął
obradę.

Sekretarz Zebrania Założycieli

Przewodniczący Zebrania Założycieli

Etap II. Rejestracja spółdzielni w Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestrze Przedsiębiorców

1. Wniosek o rejestrację spółdzielni w rejestrze przedsiębiorców KRS-W5


Do wniosku należy obowiązkowo dołączyć załączniki na formularzach KRS:

- KRS-WK - Organy podmiotu / władze spółdzielni uprawnione do reprezentowania**
- KRS-WM - Przedmiot działalności**

Do wniosku należy dołączyć dokumenty:

- 1. Dwa odpisy statutu podpisane przez założycieli.**
- 2. Odpisy dokumentów stwierdzających wybór Rady Nadzorczej i Zarządu.**
- 3. Wzory podpisów członków zarządu, które mogą być złożone przed notariuszem lub w sądzie.**
- 4. Listę członków – założycieli.**
- 5. Dowód wniesienia opłaty w wysokości 1000 zł za rejestrację + 500 zł. za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i gospodarczym**

Wniosek o rejestrację Spółdzielni w Rejestrze Przedsiębiorców musi być złożony we właściwym ze względu na siedzibę spółdzielni Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego. Wniosek składany jest na formularzu KRS – W5, do wniosku dołącza się załączniki na formularzach KRS oraz inne dokumenty. Obowiązkowymi załącznikami są załączniki składane na formularzach KRS – WK oraz KRS – WM.

KRS-W5	Sygnatura akt (wypełnia sąd)	
 Krajowy Rejestr Sądowy	Wniosek o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców SPÓŁDZIELNIA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Formularz należy wypełnić w języku polskim, czytelnie, na maszynie, komputerowo lub ręcznie, wielkimi, drukowanymi literami. • Wnioskodawca wypełnia pola jasne. • We wszystkich wypełnianych polach, w których występuje możliwość wyboru, należy wstawić X w jednym odpowiednim kwadracie. • Wszystkie pola, w których nie będą wpisane odpowiednie informacje, należy przekreślić. • Wniosek składa się do sądu rejonowego (sądu gospodarczego) właściwego ze względu na siedzibę podmiotu, którego wpis dotyczy. Wniosek można złożyć w biurze podawczym właściwego sądu lub nadać w urzędzie pocztowym na adres sądu. • Wniosek złożony z naruszeniem przepisu art. 19 ust. 2 ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym lub nieprawidłowo wypełniony, podlega zwrotowi, bez wzywania o uzupełnienie braków. 	
Miejsce na notatkę Sądu		Data wpływu (wypełnia Sąd)

SĄD, DO KTÓREGO SKŁADANY JEST WNIOSEK	
1. Nazwa sądu Sąd Rejonowy	
SIEDZIBA PODMIOTU, KTÓREGO DOTYCZY WPIS	
2. Województwo	3. Powiat
4. Gmina	5. Miejscowość
OKREŚLENIE REJESTRACJI	
6. Rejestracja dotyczy:	
<input type="checkbox"/> 1. Nowego podmiotu	<input type="checkbox"/> 2. Podmiotu uprzednio zarejestrowanego (prze rejestrowanie) ¹

Część A

A.1 DANE WNIOSKODAWCY	
7. Wnioskodawca:	
<input type="checkbox"/> 1. Podmiot, którego dotyczy wpis	<input type="checkbox"/> 2. Inny wnioskodawca
<small>Pola o numerach 8 i 9 należy wypełnić tylko wówczas, gdy w polu numer 7 zaznaczono „Inny wnioskodawca”. W pozostałych przypadkach pola te należy przekreślić.</small>	
8. Nazwa / firma lub nazwa organu lub nazwisko	
9. Imię	

¹ Dotyczy podmiotu, który przed 1 stycznia 2001 r. uzyskał wpis w odpowiednim rejestrze sądowym.

A.2 DANE ADRESATA KORESPONDENCJI			
A.2.1 Oznaczenie adresata korespondencji			
10. Nazwa / firma lub nazwa organu lub nazwisko			
11. Imię			
A.2.2 Adres do korespondencji			
12. Ulica	13. Nr domu	14. Nr lokalu	15. Miejscowość
16. Kod pocztowy	17. Poczta		18. Kraj
A.3 DANE PEŁNOMOCNIKA PROCESOWEGO			
A.3.1 Oznaczenie pełnomocnika			
19. Nazwa / firma lub nazwisko			
20. Imię			
A.3.2 Adres pełnomocnika			
21. Ulica	22. Nr domu	23. Nr lokalu	24. Miejscowość
25. Kod pocztowy	26. Poczta		27. Kraj

Część B

Wnoszę o dokonanie wpisu zgodnie z informacjami zamieszczonymi we wniosku i na załącznikach:

B.1 DANE PODMIOTU	
28. Nazwa	
29. Oznaczenie formy prawnej	
Spółdzielnia	

Część C

C.1 DANE O WCZEŚNIEJSZEJ REJESTRACJI PODMIOTU	
<i>(Pole o numerach od 30 do 32 dotyczy wyłącznie spółdzielni uprzednio zarejestrowanej. W przypadku założenia nowej spółdzielni pole to należy przekreślić.)</i>	
30. Nazwa sądu prowadzącego rejestr	
31. Nazwa rejestru	32. Numer w rejestrze
Rejestr Spółdzielni	
33. Numer identyfikacji podatkowej NIP	34. Numer identyfikacyjny REGON
C.2 INFORMACJA O PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ Z INNYMI PODMIOTAMI NA PODSTAWIE UMOWY SPÓŁKI CYWILNEJ	
<i>(Dotyczy tylko spółdzielni uprzednio zarejestrowanej.)</i>	
35. Czy przedsiębiorca prowadził działalność gospodarczą z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej?	
<input type="checkbox"/>	TAK
<input type="checkbox"/>	NIE

C.3 SIEDZIBA I ADRES SPÓŁDZIELNI			
36. Województwo		37. Powiat	
38. Gmina		39. Miejscowość	
40. Ulica		41. Nr domu	42. Nr lokalu
43. Kod pocztowy	44. Poczta		
C.4 INFORMACJA O STATUCIE SPÓŁDZIELNI <i>(Dla spółdzielni uprzednio zarejestrowanej należy podać informacje o statucie stanowiącym podstawę dokonania wpisu do Rejestru Spółdzielni oraz o zmianach statutu spółdzielni dotyczących nie zarejestrowanych)</i>			
45. Data sporządzenia statutu (dzień – miesiąc – rok) oraz dla spółdzielni przerejestrowywanej, w przypadku zmiany statutu - numery zmienionych, dodanych, usuniętych paragrafów (Innych Jednostek redakcyjnych)			
C.5 INFORMACJA O CZASIE, NA JAKI UTWORZONA JEST SPÓŁDZIELNIA			
46. Spółdzielnia utworzona jest na czas:			
<input type="checkbox"/> 1. Oznaczony, jaki?			
<input type="checkbox"/> 2. Nieoznaczony			


Część D

D.1 INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH:		
<ol style="list-style-type: none"> Jeśli spółdzielnia posiada oddziały, należy wypełnić załącznik KRS-WA „Oddziały, terenowe jednostki organizacyjne”. Jeśli spółdzielnia powstała przez połączenie lub podział, należy wypełnić załącznik KRS-WH „Sposób powstania podmiotu”. W celu wpisania informacji na temat sposobu reprezentacji i organu uprawnionego do reprezentacji spółdzielni oraz osób wchodzących w jego skład należy wypełnić załącznik KRS-WK „Organy podmiotu / wspólnicy uprawnieni do reprezentowania spółki”. W celu wpisania informacji na temat organu nadzoru i osób wchodzących w jego skład należy wypełnić załącznik KRS-WK „Organy podmiotu / wspólnicy uprawnieni do reprezentowania spółki”. W celu wpisania przedmiotu działalności spółdzielni należy wypełnić załącznik KRS-WM „Przedmiot działalności”. Jeśli razem z niniejszym wnioskiem składane są: roczne sprawozdanie finansowe, opinia biegłego rewidenta, uchwała lub postanowienie o zatwierdzeniu sprawozdania finansowego lub sprawozdanie z działalności spółdzielni, należy wypełnić załącznik KRS-ZN „Sprawozdania finansowe i inne dokumenty”. W celu wpisania informacji o pełnomocniku spółdzielni należy wypełnić załącznik KRS-WL :Prokurenci, pełnomocnicy spółdzielni, przedsiębiorstwa państwowego, jednostki badawczo-rozwojowej”. 		
D.1.1 Lista załączonych formularzy uzupełniających		
Lp.	Symbol i nazwa załącznika	Liczba załączników
1.	KRS-WA Oddziały, terenowe jednostki organizacyjne	
2.	KRS-WH Sposób powstania podmiotu	
3.	KRS-WK Organy podmiotu / wspólnicy uprawnieni do reprezentowania spółki	
4.	KRS-WM Przedmiot działalności	
5.	KRS-ZN Sprawozdania finansowe i inne dokumenty	
6.	KRS-WL Prokurenci, pełnomocnicy spółdzielni, przedsiębiorstwa państwowego, jednostki badawczo-rozwojowej	
7.		

D.1.2 Lista załączonych dokumentów				
	Nazwa załączonego dokumentu	Liczba egzemplarzy	Określenie formy dokumentu: <i>(Walezy wstawić znak X w odpowiednim polu)</i>	
			papierowa	elektroniczna
1.	Statut spółdzielni			
2.	Protokół stwierdzający wybór zarządu i rady nadzorczej			
3.	Wzory podpisów			
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

D.2 OSOBY SKŁADAJĄCE WNIOSEK		
Imię i nazwisko	Data	Podpis

Miejsce na naklejenie znaczków sądowych, potwierdzenie opłaty ew. potwierdzenie przelewu

KRS-WK	ORGANY PODMIOTU / WSPÓLNICY UPRAWNIENI DO REPREZENTOWANIA SPÓŁKI
	Załącznik do wniosku o rejestrację lub o zmianę danych podmiotu w rejestrze przedsiębiorców lub rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej

DANE PODMIOTU (zgodne z podanymi we wniosku)	
	Nazwa/ Firma
<small>Jeśli osób wchodzących w skład organu lub wspólników reprezentujących spółkę jest więcej niż dwóch, informacje o nich należy wpisać na kolejnych egzemplarzach załącznika KRS-WK. W przypadku, gdy wpis dotyczy organu reprezentacji, informacje o sposobie reprezentacji należy wpisać tylko na pierwszym egzemplarzu załącznika 2, a na pozostałych pola oznaczone numerem 3 przekreślić.</small>	

Część I

I.1	OKREŚLENIE ORGANU PODMIOTU / WSPÓLNIKÓW UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA SPÓŁKI, KTÓRYCH DOTYCZY WPIS
	1. Zgłoszenie dotyczy: <input type="checkbox"/> 1. Organu uprawnionego do reprezentacji podmiotu <input type="checkbox"/> 2. Wspólników uprawnionych do reprezentowania spółki <input type="checkbox"/> 3. Organu nadzoru
	<small>W przypadku zaznaczenia kwadratu 2 pole oznaczone numerem 2 w części I.1 należy przekreślić. W przypadku zaznaczenia kwadratu 3 pole oznaczone numerem 3 w części I.2 należy przekreślić.</small>
	2. Nazwa organu
I.2	INFORMACJA O SPOSOBIE REPREZENTACJI PODMIOTU <small>(Informacja obejmuje: - sposób reprezentowania podmiotu przez zarząd, jeżeli został powołany, - sposób reprezentacji podmiotu przez prokurentów, jeśli została ustanowiona prokura, - sposób reprezentacji spółki przez wspólników; w przypadku gdy wspólnikiem jest osoba prawna – wskazanie osób reprezentujących osobę prawną w spółce, której wpis dotyczy.)</small>
	3. Sposób reprezentacji

Część II


II.1 DANE OSOBY WCHODZĄCEJ W SKŁAD ORGANU / WSPÓLNIKA UPRAWNIIONEGO DO REPREZENTOWANIA SPÓŁKI	
1. Czy osoba, której dotyczy wpis jest osobą fizyczną? <i>(Jeśli zaznaczono odpowiedź „TAK” pól o numerach 7 i 8 należy przekreślić.)</i> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
2. Nazwa / firma / nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego	
3. Drugi człon nazwiska złożonego	
4. Pierwsze imię	5. Drugie imię
6. Numer PESEL	
7. Numer KRS	8. Numer identyfikacyjny REGON
Informacje dotyczące osoby wchodzącej w skład organu reprezentacji	
9. Funkcja osoby w organie reprezentacji	
10. Czy osoba wchodząca w skład organu reprezentacji jest zawieszona ? ¹ <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
11. Data do jakiej osoba została zawieszona (dzień – miesiąc – rok) ¹	

II.2 DANE OSOBY WCHODZĄCEJ W SKŁAD ORGANU / WSPÓLNIKA UPRAWNIIONEGO DO REPREZENTOWANIA SPÓŁKI	
1. Czy osoba, której dotyczy wpis jest osobą fizyczną? <i>(Jeśli zaznaczono odpowiedź „TAK” pól o numerach 7 i 8 należy przekreślić.)</i> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
2. Nazwa / firma / nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego	
3. Drugi człon nazwiska złożonego	
4. Pierwsze imię	5. Drugie imię
6. Numer PESEL	
7. Numer KRS	8. Numer identyfikacyjny REGON
Informacje dotyczące osoby wchodzącej w skład organu reprezentacji	
9. Funkcja osoby w organie reprezentacji	
10. Czy osoba wchodząca w skład organu reprezentacji jest zawieszona ? ¹ <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
11. Data do jakiej osoba została zawieszona (dzień – miesiąc – rok) ¹	

Część III

III.1 PODPISY OSÓB SKŁADAJĄCYCH WNIOSEK

¹ Dotyczy podmiotów, dla których przepisy dopuszczają zawieszenie osoby wchodzącej w skład organu reprezentacji.

KRS-WM	PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI
	Załącznik do wniosku o rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców

DANE PODMIOTU (zgodne z podanymi we wniosku)

Nazwa / firma / nazwisko i imię

Jeśli opis rodzajów działalności nie mieści się na dwóch stronach załącznika, wówczas należy wypełnić kolejne egzemplarze załącznika „Przedmiot działalności”.

Część I

I.1 OPIS PRZEDMIOTU DZIAŁALNOŚCI WEDŁUG POLSKIEJ KLASYFIKACJI DZIAŁALNOŚCI (PKD)

Lp.	Kod PKD	Opis przedmiotu działalności
	□□□ - □□□ - □□	
	□□□ - □□□ - □□	
	□□□ - □□□ - □□	
	□□□ - □□□ - □□	
	□□□ - □□□ - □□	
	□□□ - □□□ - □□	
	□□□ - □□□ - □□	
	□□□ - □□□ - □□	
	□□□ - □□□ - □□	
	□□□ - □□□ - □□	

Etap III. Formalności po rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym

- 1. Wniosek o wpis do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarczych – uzyskanie numeru REGON**
- 2. Wniosek o rejestrację w Urzędzie Skarbowym – uzyskanie numeru NIP**
- 3. Wybranie banku i założenie rachunku bankowego**
- 4. Zgłoszenie w Oddziale Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – otwarcie rachunku (w przypadku zatrudnienia przez spółdzielnię pracownika)**



RG-1

WNIOSEK O WPIS DO KRAJOWEGO REJESTRU URZĘDOWEGO PODMIOTÓW GOSPODARKI
NARODOWEJ LUB O ZMIANĘ CECH OBJĘTYCH WPISEM

* Informacje odnoszące się do osoby prawnej, jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej oznaczone są literą P, dotyczące osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą - literą F, a jednostki lokalnej² ww. podmiotów - literą L.

* Nazwę podmiotu, nazwisko i imiona oraz adresy należy wpisywać drukowanymi literami.

Nazwa podmiotu zgłaszającego wniosek (lub pieczęć firmowa)		04. (P,F). Podmiot powstał (otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)	
		1 jako jednostka nowoorganizowana	
		2 na bazie innych podmiotów; podaj w pozycji a - d 9 cyfrowe numery identyfikacyjne REGON i nazwy podmiotów (maksymalnie 4 - najważniejsze)	
		a) _____	
		b) _____	
		c) _____	
		d) _____	
01. (P,F,L) Rodzaj zgłoszenia (otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)		05. (P,F,L) Nazwa podmiotu, którego zgłoszenie dotyczy - Podaj zgodnie z dokumentem formalno-prawnym. - Dla jednostki lokalnej dopuszczasz się podanie nazwy zwyczajowej.	
1 wpis osoby prawnej/jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej			
2 wpis osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą			
3 wpis jednostki lokalnej ² podmiotu wymienionego w poz. 1 lub 2			
4 zmiana informacji o osobie prawnej/jednostce organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej			
5 zmiana informacji o osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą			
6 zmiana informacji o jednostce lokalnej podmiotu wymienionego w poz. 1 lub 2			
- Dla każdego z wymienionych wyżej rodzajów zgłoszenia wypełnia się odrębny wniosek RG-1.			
- Zgłaszając zmiany informacji (odp. 4, 5 lub 6), podaj tylko te, które uległy zmianie.			
02. (P,F,L) Numer identyfikacyjny REGON podmiotu, którego zgłoszenie dotyczy		06. (P,F) Nazwa skrócona (jeśli istnieje)	

03. (P,F,L) Data zaistnienia zmiany			
(dla odp. 4, 5 lub 6 w informacji nr 01) _____			
rok		m-c	
dzień			
ADRES SIEDZIBY ²			
07. (P,F,L) Województwo		16. (P,F,L) Opis nietypowego miejsca lokalizacji (np. przejście podziemne pod ...)	
08. (P,F,L) Powiat			
09. (P,F,L) Gmina/miasto/dzielnica ²			
10. (P,F,L) Kod pocztowy	11. (P,F,L) Miejscowość, w której mieści się poczta	17. (P,F,L) Numer telefonu	
_____		_____	
12. (P,F,L) Miejscowość		kierunkowy bezpośredni lub centrala wewnętrzny	
13. (P,F,L) Ulica		18. (P,F,L) Numer faksu	
14. (P,F,L) Nr nieruchomości		_____	
15. (P,F,L) Nr lokalu		kierunkowy bezpośredni	

DANE IDENTYFIKACYJNE OSOBY FIZYCZNEJ PROWADZĄCEJ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ		ADRES DO KORESPONDENCJI ****	
19. (F) Numer ewidencyjny PESEL ***		32. (P,F) Korespondencję należy kierować pod adres (<i>otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi</i>)	
20. (F) Nazwisko		1 wymieniony w informacji nr 07 - 16	
21. (F) Imię pierwsze		2 wymieniony w informacji nr 23 - 31	
22. (F) Imię drugie		3 imy lub do skrytki pocztowej, wypełnij odpowiednio informacji nr 33-43	
ADRES ZAMIESZKANIA		33. (P,F) Województwo	
23. (F) Województwo **		34. (P,F) Powiat	
24. Powiat ***		35. (P,F) Gmina/miasto/dzielnica ^f	
25. (F) Gmina/miasto/dzielnica ^f ***		36. (P,F) Kod pocztowy	
26. (F) Kod pocztowy ***		37. (P,F) Miejscowość, w której mieści się poczta oraz numer poczty	
27. (F) Miejscowość, w której mieści się poczta ***		38. (P,F) Skrytka pocztowa	
28. (F) Miejscowość		39. (P,F) Miejscowość	
29. (F) Ulica		40. (P,F) Ulica	
30. (F) Nr nieruchomości		41. (P,F) Nr nieruchomości	
31. (F) Nr lokalu		42. (P,F) Nr lokalu	
43. (P,F) Nazwa podmiotu, na którego adres kierowana jest korespondencja			
REJESTRACJA		FORMA PRAWNO-ORGANIZACYJNA	
44. (P,F,L) Podstawa prawna działania (<i>otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi</i>)		49. (P,F) Podstawowa forma prawna (<i>otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi</i>)	
1 rejestracja w organie rejestrowym/ewidencyjnym; wypełnij informacje nr 45-48		1 osoba prawna	
2 powołanie ustawą; wypełnij informację nr 48		2 jednostka organizacyjna nie mająca osobowości prawnej	
3 inna; nie wypełniaj informacji nr 45-48		3 osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą	
<i>Dla każdej jednostki lokalnej posiadającej odrębny wpis do rejestru/ewidencji lub działającej w oparciu o odrębną koncesję/ezwolenie wypełnij informacje nr 45-48.</i>		50. (P) Szczególna forma prawna (<i>spółka akcyjna, fundacja, stowarzyszenie itp.</i>)	
45. (P,F,L) Nazwa organu rejestrowego/ewidencyjnego		51. (P,F,L) Forma organizacyjna * (<i>podaj trzy najważniejsze formy organizacyjne w jakich prowadzona jest działalność pod adresem wymienionym w informacji nr 07-16, np. sklep, szkoła, punkt apteczny</i>)	
46. (P,F,L) Nazwa rejestru/ewidencji		1.	
47. (P,F,L) Numer nadany przez organ rejestrowy/ewidencyjny		2.	
48. (P,F,L) Data wpisu do rejestru/ewidencji (data powstania podmiotu)		3.	
rok m-c dzień			

* Nie wypełnia się

** Zagraniczna osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą wpisuje nazwę kraju stałego miejsca zamieszkania za granicą

*** Nie wypełnia zagraniczna osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą

**** Na terenie RP

52. (P,F) Procentowy udział własności w ogólnej wartości kapitału	
%	własność
	Skarbu Państwa
	państwowych osób prawnych
	jednostek samorządu terytorialnego
	krajowych osób fizycznych
	pozostałych krajowych jednostek prywatnych
	osób zagranicznych
<p><i>Jeżeli podmiot należy do jednego właściciela lub właścicieli reprezentujących ten sam rodzaj własności, podaj we właściwej kratce liczbę 100.</i></p> <p><i>W przypadku własności mieszanej suma udziałów musi równać się 100.</i></p>	

53. (P,L) Typ jednostki prawa budżetowego (otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)	
1	jednostka budżetowa
2	zakład budżetowy
3	gospodarstwo pomocnicze jednostki budżetowej

54. (P) Nazwa organu założycielskiego / nadzorującego	
---	--

55. (L) Czy jednostka lokalna jest samodzielnie bilansująca? (otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)		1	tak
		2	nie

WYKONYWANA DZIAŁALNOŚĆ

56. (P,F,L) Rodzaje działalności	
<p>* Dla jednostki nowej, wpisywanej do rejestru (poz. 1-3 w informacji nr 01) podaj maksymalnie trzy rodzaje działalności faktycznie wykonywane lub przewidywane w momencie rozpoczęcia działalności i otocz obwódką numer porządkowy rodzaju działalności przeważającej (według własnej oceny).</p> <p>* Dla jednostek, których dotyczy zgłoszenie o zmianie informacji (odp. 4-6 w informacji nr 01) podaj pełny wykaz faktycznie wykonywanych rodzajów działalności i otocz obwódką numer porządkowy rodzaju działalności przeważającej, kierując się następującymi zasadami: - dla jednostek, których celem jest osiągnięcie zysku, rodzajem przeważającej działalności jest ten, który ma największy udział w ogólnej wartości przychodów ze sprzedaży^d lub w ogólnej liczbie pracujących^e (o ile nie jest możliwe zastosowanie pierwszego kryterium), - dla jednostek i zakładów budżetowych, fundacji, stowarzyszeń, organizacji politycznych, społecznych, kościołów itp (z wyłączeniem zakładów gospodarczych, do których stosuje się zasadę podaną wyżej) rodzajem działalności przeważającej jest działalność, dla prowadzenia której podmiot został powołany.</p> <p>* Dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą podaj tylko rodzaje działalności wykonywane pod adresem podanym w informacji od nr 07 do nr 16.</p>	
Lp.	Opis rodzaju działalności (trzech rodzajów - dalsze w załączniku RG-RD)
1	
2	
3	

57. (P,F,L) Miernik zastosowany do ustalenia rodzaju przeważającej działalności (otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)		1	tak
		2	nie
1	przychody ze sprzedaży ^d		
2	liczba pracujących ^e		
3	działalność statutowa		

59. (F) Czy prowadzona działalność gospodarcza jest działalnością ubo czną ^f ? (otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi)		1	tak
		2	nie

60. (P,F,L) Liczba pracujących ^e	faktyczna lub przewidywana w momencie rozpoczęcia działalności	
61. (P,F,L) Liczba zatrudnionych ^f		

62. (P,F,L) Powierzchnia ogólna ^a gospodarstwa rolnego ^{**}		hektary	ary
63. (P,F,L) Powierzchnia użytków rolnych ^f		hektary	ary

58. (P,F,L) Data rozpoczęcia działalności (podaj faktyczną lub przewidywaną datę pierwszej czynności, na rzecz której podmiot powstał)						
<table border="1"> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>rok</td> <td>m-c</td> <td>dzień</td> </tr> </table>	_____	_____	_____	rok	m-c	dzień
_____	_____	_____				
rok	m-c	dzień				

* nie wypełnia się, ** za gospodarstwo rolne uważa się grunty rolne wraz z gruntami leśnymi, wodami, budynkami lub ich częściami, urządzeniami i inwentarzem jeżeli mogą stanowić zorganizowaną całość gospodarczą oraz prawami i obowiązkami związanymi z prowadzeniem gospodarstwa rolnego, jeżeli powierzchnia użytków rolnych jest większa niż 1 hektar.

STAN AKTYWNOŚCI PRAWNEJ I EKONOMICZNEJ	
64. (P,F,L) Stan aktywności prawnej i ekonomicznej (<i>otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi</i>) podmiot aktywny	65. (P,F,L) Data zawieszenia działalności (<i>dla odp. 8 w inf. 64</i>)
1 prowadzący działalność	_____ rok _____ m-c _____ dzień
2 w budowie, organizujący się	
3 w stanie likwidacji	66. (P,F,L) Data przewidywanego wznowienia działalności (<i>dla odp. 8 w informacji nr 64</i>)
4 w stanie upadłości	_____ rok _____ m-c _____ dzień
podmiot nieaktywny	
5 jeszcze nie podjął działalności	
6 w stanie likwidacji	67. (L) Czy w jednostce lokalnej mieści się siedziba zarządu jednostki prawnej? (<i>otocz obwódką numer właściwej odpowiedzi</i>)
7 w stanie upadłości	1 tak
8 z zawieszoną działalnością	2 nie
9 z zakończoną działalnością (nie wyrejestrowany z rejestru/ewidencji)	
	Liczba załączonych formularzy RG-RD

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej wniosek, numer telefonu

Data

Podpis

OBJAŚNIENIA

^a Jednostka lokalna jest to zorganizowana całość (zakład, oddział, filia itp.) położona w miejscu zidentyfikowanym odrębnym adresem, pod którym lub z którego prowadzona jest działalność przez co najmniej jedną osobę pracującą, przy czym wyjątkowo:

- zakłady samodzielnie bilansujące zlokalizowane pod jednym adresem są odrębnymi jednostkami lokalnymi,
- objęte odrębną rejestracją prawną organizacyjne części podmiotów (np. szkoły prowadzone przez osoby fizyczne) są jednostkami lokalnymi,
- jednostki prowadzące działalność w zakresie transportu są jednostkami lokalnymi według miejsc, z których wydawane są polecenia lub organizowana jest praca,
- jednostki prowadzące działalność w zakresie budownictwa są jednostkami lokalnymi według miejsc, w których przyjmowane są zlecenia na wykonawstwo robót budowlanych i pomocniczych albo wykonywane są prace zarządku, albo prowadzona jest organizacja pracy budowlanej i pomocniczej; place budów (miejsca realizacji poszczególnych budów) nie są jednostkami lokalnymi,
- sprzedaż obwoźna, obnośna oraz punkt sprzedaży detalicznej bez stałej lokalizacji jak również prowadzenie usług wyłącznie u klienta jest jedną jednostką lokalną w miejscu zamieszkania osoby fizycznej, miejscu siedziby osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej.

^b Adres siedziby:

- osoby prawnej, jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej jest to adres, pod którym działa organ zarządzający,
- osoby fizycznej jest to adres prowadzenia działalności gospodarczej wskazany przez podmiot, a w razie braku możliwości takiego wskazania - adres zamieszkania,
- jednostki lokalnej jest to adres, pod którym jest prowadzona działalność.

W przypadku, gdy po numer identyfikacyjny występuje osoba fizyczna prowadząca działalność w więcej niż jednej jednostce lokalnej, powinna wypełnić tyle wniosków RG-1 ile zgłasza jednostek lokalnych. Przy czym wypełniając wniosek dla siebie jako osoby fizycznej powinna w adresie siedziby podać lokalizację tej jednostki lokalnej, w której prowadzona jest działalność przeważająca dla całokształtu działalności.

^c Należy podać nazwę dzielnicy w przypadku gminy Warszawa, a w przypadku Krakowa, Łodzi, Poznania i Wrocławia - nazwę delegatury miasta (nazwę dawnej dzielnicy).

^d Przez przychody ze sprzedaży rozumie się kwoty uzyskane lub należne z tytułu sprzedaży produktów (wyrobów i usług) oraz towarów i materiałów, wyrażone w rzeczywistych cenach sprzedaży, pomniejszone o podatek od towarów i usług.

^e Liczba pracujących to liczba osób wykonujących pracę przynoszącą im zarobek w formie wynagrodzenia lub dochód, bez względu na miejsce i czas jej trwania.

Do pracujących zalicza się:

- osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania),
- pracodawców tj. właścicieli i współwłaścicieli jednostek prowadzących działalność gospodarczą (łącznie z pomagającymi członkami rodzin) oraz osoby pracujące na własny rachunek,
- agentów pracujących na podstawie umów agencyjnych i umów na warunkach zlecenia (łącznie z pomagającymi członkami rodzin oraz osobami zatrudnionymi przez agentów),
- osoby wykonujące pracę nakładczą,
- członków spółdzielni produkcyjnej (łącznie z pracującymi członkami rodzin), którzy wnieśli do spółdzielni wkłady gruntowe i za użytkowanie tych wkładów przysługuje im wynagrodzenie oraz członków spółdzielni o profilu nierolniczym, powstałych na bazie spółdzielni, w stosunku do których odnosi się prawo spółdzielcze,
- duchownych pełniących obowiązki duszpasterskie.

Za pracujących w indywidualnym gospodarstwie rolnym uznaje się osoby w wieku 15 lat i więcej, które pracują w swoim gospodarstwie co najmniej 3 miesiące w roku, co najmniej 20 dni w miesiącu i przeciętnie co najmniej 2 godziny dziennie oraz stałych pracowników najemnych.

^f Działalność uboczna jest to prowadzona osobiście przez osobę fizyczną działalność gospodarcza, z której zarobek stanowi dodatkowe źródło dochodu tej osoby poza dochodem stałym wynikającym ze stosunku pracy.

^g Do zatrudnionych zalicza się osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy.

^h Powierzchnia ogólna gospodarstwa rolnego jest to łączna powierzchnia użytków rolnych i gruntów użytkowanych nierolniczo (lasy, podwórza, grunty pod zabudowaniami lub przeznaczone pod zabudowę, ogrody ozdobne, grunty pod wodami, drogi, torfowiska, kamieniołomy, zwirownie itp. oraz nieużytki), niezaletnie od miejsca ich położenia.

Powierzchnię ogólną gospodarstwa rolnego należy podać, również w sytuacji gdy grunty rolne nie są użytkowane rolniczo.

ⁱ Powierzchnia użytków rolnych jest to łączna powierzchnia:

- gruntów ornych (pod zasiewami oraz odłogi i ugory) wraz z ogrodami przydomowymi,
- sądów (pod uprawą drzew i krzewów owocowych),
- łąk i pastwisk.

1. Numer identyfikacji Podatkowej (NIP)		2. Numer dokumentu	3. Status
NIP-2 ZGŁOSZENIE IDENTYFIKACYJNE / ZGŁOSZENIE AKTUALIZACYJNE ¹⁾ OSOBY PRAWNEJ LUB JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEMAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, BĘDĄCEJ PODATNIKIEM LUB PŁATNIKIEM			
Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz.U. z 2004 r. Nr 269, poz.2681, z późn. zm.), zwana dalej "ustawą".		
Składający:	Podmiot podlegający obowiązkowi ewidencyjnemu na podstawie ustawy, tj. osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, będąca podatnikiem lub płatnikiem podatków, lub płatnikiem składek na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne.		
Termin składania:	Zgodnie z art.6, 7 i 9 ustawy.		
Miejsce składania:	Zgłoszenie składa się do naczelnika urzędu skarbowego właściwego w rozumieniu art.4 ustawy.		
A. CEL I MIEJSCE ZŁOŻENIA ZGŁOSZENIA			
W poz.4 należy zaznaczyć właściwy kwadrat: kwadrat nr 1 – gdy formularz jest składany jako zgłoszenie identyfikacyjne w celu nadania NIP, kwadrat nr 2 - gdy formularz jest składany jako zgłoszenie aktualizacyjne, a kwadrat nr 3 - gdy formularz jest składany jako zgłoszenie aktualizacyjne ale w związku z przejściem NIP na następcę prawnego, o czym mowa w art.12 ust.1 i 1a ustawy. Zgłoszenie aktualizacyjne (kwadraty nr 2 i nr 3) jest składane w przypadku zmiany danych objętych zgłoszeniem, tzn. zmiany danych składającego lub zmiany naczelnika urzędu skarbowego właściwego w sprawach ewidencji lub zaistnienia nowych okoliczności. W imieniu podatkowej grupy kapitałowej zgłoszenia dokonuje wskazana w umowie spółki reprezentująca grupę. Zgłoszenie należy wypełnić w sposób kompletny. Jeżeli w poz.6 będzie zaznaczony kwadrat nr 1 wystarczy wypełnić części A, B.1, B.3, B.4, D i E oraz inne części i pozycje, gdy dane uległy zmianie. Wszystkie nazwy należy podać w dokładnym brzmieniu.			
4. Przeznaczenie formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. zgłoszenie identyfikacyjne <input type="checkbox"/> 2. zgłoszenie aktualizacyjne <input type="checkbox"/> 3. zgłoszenie aktualizacyjne związane z przejściem NIP na następcę prawnego			
6. Naczelnik urzędu skarbowego, do którego adresowane jest zgłoszenie			
8. Nastąpiła zmiana właściwości naczelnika urzędu skarbowego - wypełnić tylko w przypadku zgłoszenia aktualizacyjnego (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. nie <input type="checkbox"/> 2. tak			
7. Poprzednio właściwy naczelnik urzędu skarbowego (wypełnić tylko w przypadku zaznaczenia w poz.6 kwadratu nr 2)			
B. DANE SKŁADAJĄCEGO			
Jeżeli składający zgłasza zmianę nazwy, numeru REGON lub danych o rejestracji (część B.2) – zaznaczyć właściwy kwadrat (poz.9, 12, 17).			
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE			
8. Nazwa pełna		9. Zmiana w poz.8 <input type="checkbox"/>	
10. Nazwa skrócona			
11. Numer identyfikacyjny REGON (dotyczy posiadających wpis do rejestru podmiotów gospodarki narodowej)		12. Zmiana w poz.11 <input type="checkbox"/>	
B.2. DANE O REJESTRACJI W KRAJOWYM REJESTRZE SĄDOWYM LUB W INNYM REJESTRZE			
Dotyczy podmiotów ustawowo zobowiązanych do rejestracji. Podmioty podlegające wpisowi do KRS wskazują dane dotyczące rejestracji w rejestrze przedsiębiorców lub rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej. Pozostałe podmioty wskazują dane o obowiązującej (je rejestracji) w innych rejestrach. Nie wypełniać dla wyodrębnionej jednostki wewnętrznej (w poz.34 zaznaczony kwadrat nr 2).			
13. Nazwa organu prowadzącego rejestr		14. Nazwa rejestru	
16. Data rejestracji lub zmiany (dzień - miesiąc - rok)		15. Numer w rejestrze	17. Zmiana w części B.2 <input type="checkbox"/>
B.3. ADRES SIEDZIBY			
18. Adres ważny od (dzień - miesiąc - rok)			
19. Kraj	20. Województwo	21. Powiat	
22. Gmina	23. Ulica	24. Nr domu	25. Nr lokalu
26. Miejscowość		27. Kod pocztowy	28. Poczta
B.4. KONTAKT			
29. Telefon			
30. Faks		31. E-mail	

¹⁾Niniejszy formularz może być składany w charakterze zgłoszenia identyfikacyjnego lub zgłoszenia aktualizacyjnego. W zgłoszeniu aktualizacyjnym należy podać NIP składającego (poz.1).

B.5. DATY DOTYCZĄCE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI ORAZ JEJ ZAKOŃCZENIA

32. Rodzaj daty (zaznaczyć właściwy kwadrat):

-
1. rozpoczęcie działalności
-
2. ustanie bytu prawnego

33. Data (dzień - miesiąc - rok)

B.6. FORMA ORGANIZACYJNO - PRAWNA

Do zgłoszenia identyfikacyjnego należy dołączyć: w przypadku jednostki macierzystej (w poz.34 kwadrat nr 1) - informacje o wszystkich wyodrębnionych jednostkach wewnętrznych podlegających obowiązkowi ewidencyjnemu (formularz NIP-2/A), a w przypadku podatkowej grupy kapitałowej (w poz.34 kwadrat nr 4) - informacje o wszystkich spółkach tworzących grupę (formularz NIP-D). Natomiast do zgłoszenia aktualizacyjnego dołącza się informacje (formularz NIP-2/A lub NIP-D) - stosownie do okoliczności i zmian. Wyodrębniona jednostka wewnętrzna (w poz.34 kwadrat nr 2) zaznacza w poz.35 kwadrat nr 34 (kod 99).

34. Forma organizacyjna (zaznaczyć właściwy kwadrat):

-
1. podmiot mający wyodrębnione jednostki wewnętrzne podlegające obowiązkowi ewidencyjnemu - jednostka macierzysta
-
2. wyodrębniona jednostka wewnętrzna podlegająca obowiązkowi ewidencyjnemu
-
3. podmiot niebędący wyodrębnioną jednostką wewnętrzną i niemający takich jednostek
-
4. podatkowa grupa kapitałowa

35. Podstawowa forma prawna (zaznaczyć właściwy kwadrat):

-
1. osoba prawna
-
2. jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej

36. Szczególna forma prawna – wg §8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym azorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej - Dz.U. Nr 69 poz.763, z późn. zm. (zaznaczyć właściwy kwadrat):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. organy władzy, administracji rządowej (kod 01) | <input type="checkbox"/> 17. powiatowe samorządowe jednostki organizacyjne (kod 30) |
| <input type="checkbox"/> 2. organy kontroli państwowej i ochrona prawa (kod 02) | <input type="checkbox"/> 18. wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne (kod 31) |
| <input type="checkbox"/> 3. wspólnoty samorządowe (kod 03) | <input type="checkbox"/> 19. spółdzielnie (kod 40) |
| <input type="checkbox"/> 4. sądy i trybunały (kod 06) | <input type="checkbox"/> 20. fundacje (kod 46) |
| <input type="checkbox"/> 5. Skarb Państwa (kod 09) | <input type="checkbox"/> 21. fundusze (kod 49) |
| <input type="checkbox"/> 6. spółki jawne *** (kod 18) | <input type="checkbox"/> 22. Kościoł katolicki (kod 50) |
| <input type="checkbox"/> 7. spółki partnerskie *** (kod 15) | <input type="checkbox"/> 23. inne kościoły lub związki wyznaniowe (kod 51) |
| <input type="checkbox"/> 8. spółki komandytowe *** (kod 20) | <input type="checkbox"/> 24. stowarzyszenia (kod 55) |
| <input type="checkbox"/> 9. spółki komandytowo-akcyjne *** (kod 21) | <input type="checkbox"/> 25. organizacje społeczne oddzielnie nie wymienione (kod 60) |
| <input type="checkbox"/> 10. spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (kod 17) | <input type="checkbox"/> 26. partie polityczne (kod 70) |
| <input type="checkbox"/> 11. spółki akcyjne (kod 16) | <input type="checkbox"/> 27. związki zawodowe (kod 72) |
| <input type="checkbox"/> 12. spółki cywilne *** prowadzące działalność w oparciu o umowę zawartą na podstawie Kodeksu cywilnego (kod 19) | <input type="checkbox"/> 28. organizacje pracodawców (kod 73) |
| <input type="checkbox"/> 13. spółki przewidziane przepisami innych ustaw niż Kodeks spółek handlowych i Kodeks cywilny lub formy prawne, do których stosuje się przepisy o spółkach (kod 23) | <input type="checkbox"/> 29. samorząd gospodarczy i zawodowy (kod 76) |
| <input type="checkbox"/> 14. przedsiębiorstwa państwowe (kod 24) | <input type="checkbox"/> 30. oddziały przedsiębiorstw zagranicznych (kod 79) |
| <input type="checkbox"/> 15. państwowe jednostki organizacyjne (kod 28) | <input type="checkbox"/> 31. przedstawicielstwa przedsiębiorstw zagranicznych (kod 80) |
| <input type="checkbox"/> 16. gminne samorządowe jednostki organizacyjne (kod 29) | <input type="checkbox"/> 32. wspólnoty mieszkaniowe (kod 85) |
| | <input type="checkbox"/> 33. związki grup producentów rolnych (kod 90) |
| | <input type="checkbox"/> 34. bez szczególnej formy prawnej (kod 99) |

*** W przypadku spółki cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, do zgłoszenia identyfikacyjnego należy dołączyć informacje o wszystkich wspólnikach (formularz NIP-D), natomiast do zgłoszenia aktualizacyjnego dołącza się informacje o wspólnikach (formularz NIP-D) - stosownie do okoliczności i zmian.

B.7. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

37. Podmiot sporządzający bilans (zaznaczyć właściwy kwadrat):

-
1. tak
-
2. nie

38. Status szczególny (we właściwe kwadraty należy wpisać znak "+", a w przypadku utraty statusu znak "-"):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. bank lub inna instytucja finansowa | <input type="checkbox"/> 5. jednoosobowa spółka Skarbu Państwa (samorządu terytorialnego) |
| <input type="checkbox"/> 2. zagraniczne przedsiębiorstwo drobnej wytwórczości | <input type="checkbox"/> 6. spółka prawa handlowego, w której udział Skarbu Państwa, przedsiębiorstw państwowych, spółdzielni i jednostek samorządu terytorialnego nie przekracza 50% |
| <input type="checkbox"/> 3. zakład pracy chronionej | <input type="checkbox"/> 7. zakład aktywności zawodowej |
| <input type="checkbox"/> 4. spółka z udziałem kapitału zagranicznego | |

39. Rodzaj przeważającej działalności (w przypadku rozpoczynających - rodzaj planowanej działalności) wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD). Przeważającą działalność ustala się zgodnie z §10 ust.2 rozporządzenia powołanego w poz.36.

40. Kod PKD

B.8. INFORMACJA O NUMERACH IDENTYFIKACYJNYCH UZYSKANYCH W INNYCH KRAJACH

Należy wypełnić tylko wówczas, gdy składający uzyskał numery służące identyfikacji dla celów podatkowych w innych krajach.

41. Kraj

42. Numer

43. Kraj

44. Numer

B.9. RACHUNKI BANKOWE ZWIĄZANE Z PROWADZONĄ DZIAŁALNOŚCIĄ GOSPODARCZĄ
Kraj siedziby banku (oddziału) należy podać gdy rachunek jest prowadzony za granicą Rzeczypospolitej Polskiej.**B.9.1. RACHUNEK, NA KTÓRY BĘDZIE DOKONYWANY ZWROT PODATKU**

46. Kraj siedziby banku (oddziału)	46. Pełna nazwa banku (oddziału)
47. Poziadacz rachunku	
48. Pełny numer rachunku	
W przypadku gdy następuje zmiana rachunku bankowego, na który będzie dokonywany zwrot podatku, należy w poz.49 podać numer rachunku bankowego poprzednio wskazanego do zwrotów.	
49. Numer rachunku bankowego poprzednio wskazanego do zwrotu	

B.9.2. RACHUNKI BANKOWE ZWIĄZANE Z DZIAŁALNOŚCIĄ (z wyjątkiem rachunku wskazanego do zwrotów w poz.45-48 części B.9.1) W przypadku braku miejsca na wpisanie dalszych rachunków należy wypełnić formularz NIP-B.

60. Kraj siedziby banku (oddziału)	61. Pełna nazwa banku (oddziału)
62. Poziadacz rachunku	
63. Pełny numer rachunku	64. Likwidacja rachunku <input type="checkbox"/>

B.10. INFORMACJA O DOKUMENTACJI RACHUNKOWEJ

66. Rodzaj prowadzonej dokumentacji rachunkowej (zaznaczyć właściwy kwadrat):			
<input type="checkbox"/> 1. księgi rachunkowe	<input type="checkbox"/> 2. podatkowa księga przychodów i rozchodów	<input type="checkbox"/> 3. Inne ewidencje	<input type="checkbox"/> 4. nie jest prowadzona
68. Prowadzenie dokumentacji rachunkowej (zaznaczyć właściwy kwadrat):			
<input type="checkbox"/> 1. w biurze rachunkowym lub przez inny podmiot		<input type="checkbox"/> 2. we własnym zakresie	

B.10.1. BIURO RACHUNKOWE (lub inny podmiot prowadzący dokumentację rachunkową w imieniu składającego)

Należy wypełnić tylko wówczas, gdy w poz.66 zaznaczony jest kwadrat nr 1.

* dotyczy podmiotu niebędącego osobą fizyczną ** dotyczy podmiotu będącego osobą fizyczną

67. NIP	68. Nazwa pełna * / Nazwisko i imię **
---------	--

B.10.2. ADRES MIEJSCA PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI RACHUNKOWEJ

69. Kraj	70. Województwo	71. Powiat		
72. Gmina	73. Ulica	74. Nr domu	75. Nr lokalu	
76. Miejscowość	77. Kod pocztowy	78. Poczta		

B.11. ADRESY MIEJSC WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI

W zgłoszeniu identyfikacyjnym należy podać adresy wszystkich miejsc wykonywania działalności (również hurtowni, magazynów, składów), a w zgłoszeniu aktualizacyjnym - stosownie do okoliczności i zmian. W przypadku braku miejsca na wpisanie dalszych adresów należy wypełnić formularz NIP-C lub sporządzić listę adresów tych miejsc z zaznaczeniem powodu zgłoszenia każdego adresu. W przypadku adresu nietypowego (np. sklep w przejściu podziemnym, działalność na terenie całego kraju) dane adresowe należy podać z możliwą dokładnością.

1	69. Powód zgłoszenia adresu (zaznaczyć właściwy kwadrat):			
	<input type="checkbox"/> 1. wykonywanie działalności pod tym adresem		<input type="checkbox"/> 2. zakończenie działalności pod tym adresem	
70. Kraj	71. Województwo	72. Powiat		
73. Gmina	74. Ulica	75. Nr domu	76. Nr lokalu	
77. Miejscowość	78. Kod pocztowy	79. Poczta		
80. Określenie opisowe adresu nietypowego				
2	81. Powód zgłoszenia adresu (zaznaczyć właściwy kwadrat):			
	<input type="checkbox"/> 1. wykonywanie działalności pod tym adresem		<input type="checkbox"/> 2. zakończenie działalności pod tym adresem	
82. Kraj	83. Województwo	84. Powiat		
85. Gmina	86. Ulica	87. Nr domu	88. Nr lokalu	
89. Miejscowość	90. Kod pocztowy	91. Poczta		
92. Określenie opisowe adresu nietypowego				

C. DANE IDENTYFIKACYJNE JEDNOSTKI MACIERZYSZEJ I ADRES JEJ SIEDZIBY

Wypełniają tylko wyodrębnione jednostki wewnętrzne (zaznaczone w poz.34 kwadrat nr 2).

93. Nazwa pełna			
94. NIP		95. Nazwa skrócona	
96. Kraj	97. Województwo	98. Powiat	
99. Gmina	100. Ulica	101. Nr domu	102. Nr lokalu
103. Miejscowość	104. Kod pocztowy	106. Poczta	

D. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH**D.1. DOŁĄCZONE FORMULARZE**

W każdej pozycji należy podać liczbę dołączonych formularzy.

108. NIP-2/A	107. NIP-B	108. NIP-C lub lista, o której mowa w części B.11	109. NIP-D
--------------	------------	---	------------

D.2. DOŁĄCZONE DOKUMENTY ALBO ICH UWIERZYTELNIONE LUB POSWIADCZONE URZĘDOWO KOPIE

W zależności od okoliczności, do zgłoszenia należy dołączyć:

- pełnomocnictwo albo postanowienie sądu o ustanowieniu kuratora (art.5 ust.4a i art.9 ust.6 pkt 1 ustawy),
- dokumenty potwierdzające podane informacje (art.5 ust.4b i art.9 ust.6 pkt 1 ustawy).

110. Dołączone dokumenty (zaznaczyć właściwe kwadraty):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. pełnomocnictwo | <input type="checkbox"/> 5. zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON |
| <input type="checkbox"/> 2. postanowienie sądu o ustanowieniu kuratora | <input type="checkbox"/> 6. dokument potwierdzający uprawnienia do korzystania z lokalu lub nieruchomości, w których znajduje się siedziba |
| <input type="checkbox"/> 3. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub Innego rejestru, jeżeli podmiot nie podlega wpisowi do KRS | <input type="checkbox"/> 7. umowa z bankiem lub zaświadczenie dotyczące prowadzenia rachunku wskazanego do zwrotów w części B.9.1 |
| <input type="checkbox"/> 4. umowa, statut lub inny dokument dotyczący powstania podmiotu | <input type="checkbox"/> 8. Inne |

E. DANE I PODPISY OSÓB REPREZENTUJĄCYCH SKŁADAJĄCEGO (spośród uprawnionych do

reprezentowania składającego)

W pozycjach 115 i 119 należy wskazać funkcje osoby uprawnionej do reprezentowania składającego, wynikającą ze sposobu reprezentacji, np.: dyrektor, członek zarządu, wspólnik, prokurent, pełnomocnik, kurator sądowy, syndyk.

111. Pleceź s składającego		112. Data wypełnienia formularza (dzień - miesiąc - rok)
1	113. Imię	116. Podpis i pleceźka osoby reprezentującej składającego
	114. Nazwisko	
2	117. Imię	118. Podpis i pleceźka osoby reprezentującej składającego
	119. Nazwisko	
	115. NIP	
	120. NIP	

F. ADNOTACJE URZĘDU SKARBOWEGO

121. Uwagi urzędu skarbowego		
122. Identyfikator przyjmującego formularz		123. Podpis przyjmującego formularz
124. Data rejestracji w systemie (dzień - miesiąc - rok)	125. Identyfikator rejestrującego formularz w systemie	126. Podpis rejestrującego formularz w systemie

Pouczenie:

Za wykroczenia skarbowe dotyczące obowiązków ewidencyjnych, o których mowa w art.81 Kodeksu karnego skarbowego, grozi sankcja karna.

NIP-2_{st}4_{st}

Etap IV. Funkcjonowanie spółdzielni

1. **Regulamin obrad Walnego Zgromadzenia Spółdzielni**
2. **Regulamin Pracy Rady Nadzorczej Spółdzielni**
3. **Regulamin Pracy Zarządu Spółdzielni**
4. **Deklaracja przystąpienia do Spółdzielni**
5. **Uchwała wskazanego w statucie organu o przyjęciu nowego członka spółdzielni**
6. **Deklaracja wniesienia dodatkowych udziałów**
7. **Zmiana statutu – uchwała**

**REGULAMIN OBRAD
WALNEGO ZGROMADZENIA CZŁONKÓW
SPÓŁDZIELNI PRODUCENTÓW TRZODY CHLEWNEJ**

I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej, zwane dalej „Walnym Zgromadzeniem”, jest najwyższym organem Spółdzielni.
2. Walne Zgromadzenie obraduje i działa zgodnie ze Statutem, niniejszym regulaminem oraz innymi odnośnymi przepisami prawa.

§ 2

W obradach Walnego Zgromadzenia biorą udział:

1. z głosem stanowiącym:
 - osobiście członkowie Spółdzielni;
2. z głosem doradczym:
 - zaproszeni eksperci zewnętrzni;
 - inni zaproszeni goście.

§ 3

Członkowie Spółdzielni biorą udział w obradach Walnego Zgromadzenia wyłącznie osobiście z prawem jednego głosu.

§ 4

Głosowania jawne odbywają się mandatami, a tajne – na przeznaczonych do tego celu kartach.

§ 5

Walne Zgromadzenie jest prawomocne i zdolne do podejmowania uchwał jeżeli:

- a) zostało prawidłowo zwołane zgodnie z zapisami Statutu;
- b) bierze w nim udział co najmniej 50% ogólnej liczby uprawnionych członków w pierwszym terminie lub 1/3 ogólnej liczby uprawnionych członków w drugim terminie.

**II. Otwarcie i wybory Prezydium Walnego Zgromadzenia
oraz wybory i zadania komisji skrutacyjnej**

§ 6

1. Walne Zgromadzenie otwiera Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej Spółdzielni i przeprowadza wybory Prezydium Zgromadzenia, nazywane dalej “Prezydium”, składające się z przewodniczącego i sekretarza.
2. Wybory, o których mowa w pkt. 1 odbywają się w głosowaniu jawnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez uczestników Walnego Zgromadzenia ze swego grona, zwykłą większością głosów. Liczenia głosów i ogłoszenia wyników dokonuje osoba otwierająca Walne Zgromadzenie.
3. Wybrane Prezydium kieruje pracami Walnego Zgromadzenia zgodnie z regulaminem obrad i w oparciu o zatwierdzony porządek obrad.
4. Każdy z członków Spółdzielni biorący udział w Walnym Zgromadzeniu, w każdej chwili, za wyjątkiem czasu w którym odbywa się głosowanie, może zgłosić wniosek o zmianę

poszczególnych członków Prezydium. Wniosek taki musi być uzasadniony i uzyskać poparcie co najmniej 3 osób. Poparty wniosek jest poddawany pod głosowanie niezwłocznie po jego zgłoszeniu. Wniosek przyjmuje się zwykłą większością głosów. W przypadku jego przyjęcia dokonuje się ponownego wyboru zgodnie z procedurą zawartą w pkt. 2.

§ 7

1. Po objęciu swych funkcji Przewodniczący Zgromadzenia, zwany dalej "Przewodniczącym", poddaje pod dyskusję i głosowanie jawne porządek obrad. Przyjmuje się go zwykłą większością głosów.
2. Po przyjęciu porządku obrad Walne Zgromadzenie przyjmuje protokół z poprzedniego Walnego Zgromadzenia.
3. Jeżeli protokół był przesłany członkom łącznie z zawiadomieniem o Walnym Zgromadzeniu, nie zachodzi potrzeba jego odczytywania, chyba, że Walne Zgromadzenie przyjmie zwykłą większością głosów, wniosek o jego odczytanie.

§ 8

1. Walne Zgromadzenie wybiera w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez uczestników Walnego Zgromadzenia ze swego grona, 3 osobową Komisję Mandatowo – Wnioskową. Wybory Komisji przeprowadza Przewodniczący.
2. Powołana Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Zadaniem Komisji Mandatowo – Wnioskowej w szczególności jest:
 - a) sprawdzenie prawidłowości zwołania Walnego Zgromadzenia,
 - b) sprawdzenie listy obecności członków oraz ważności ich mandatów,
 - c) ustalenie czy Walne Zgromadzenie jest prawomocne do podejmowania uchwał w sprawach przewidzianych w porządku obrad,
 - d) każdorazowe sprawdzenie quorum, na wniosek przewodniczącego obrad lub uczestników Walnego Zgromadzenia,
 - e) ustalanie wyników głosowań jawnych, a także przeprowadzanie głosowań tajnych i ogłaszanie ich wyników Walnemu Zgromadzeniu,
 - f) formułowanie propozycji treści uchwał i wniosków zgłoszonych w sprawach objętych porządkiem obrad oraz wynikających z dyskusji.
4. Członkowie Komisji Mandatowo – Wnioskowej mogą kandydować w wyborach do władz Spółdzielni.

§ 9

1. W celu przeprowadzenia tajnych wyborów Rady Nadzorczej lub Zarządu Walne Zgromadzenie powołuje, spośród obecnych na zebraniu członków Spółdzielni trzy osobową Komisję Skrutacyjną. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie wyborów organów Spółdzielni.
2. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na członków Rady lub Zarządu.
3. Członkowie Rady Nadzorczej wybierani są spośród nieograniczonej liczby kandydatów. W skład Rady zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
4. Wybór prezesa Zarządu następuje z nieograniczonej liczby kandydatów. Prezesem Zarządu zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

5. Członkowie Zarządu wybierani są spośród kandydatów zgłoszonych przez prezesa. Członkami Zarządu zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
6. Z każdego przeprowadzonego głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, w którym zamieszcza w szczególności: nazwiska zgłoszonych kandydatów w porządku alfabetycznym, liczbę głosów uzyskanych przez każdego z kandydatów, nazwiska osób, które zostały wybrane. Protokół Komisji Skrutacyjnej stanowi załącznik do protokołu z obrad Walnego Zgromadzenia Członków.

III. Tryb prowadzenia obrad Walnego Zgromadzenia

§ 10

1. Obrady Walnego Zgromadzenia prowadzi Przewodniczący, zaś protokołuje Sekretarz.
2. Każdą sprawę zamieszczoną w porządku obrad referuje wyznaczony członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba. Po zreferowaniu sprawy Przewodniczący otwiera dyskusję nad tą sprawą.
3. Przewodniczący udziela głosu w dyskusji w kolejności zgłoszeń.
4. Udzielając głosu Przewodniczący jednocześnie informuje, kto jest następnym mówcą. W danej sprawie można zabierać głos tylko jeden raz.
5. Poza kolejnością Przewodniczący może udzielić głosu członkom Zarządu lub innym osobom wskazanym przez Zarząd w celu wyjaśnienia niezrozumiałych kwestii lub dostarczenia niezbędnych informacji dodatkowych.
6. Poza kolejnością Przewodniczący może udzielić głosu również osobie, która już zabierała głos w trybie „ad vocem”. Z takiej możliwości można skorzystać tylko raz, w danym punkcie obrad. Wypowiedź może dotyczyć tylko wyjaśnienia spornej kwestii i nie może być dłuższa niż 2 minuty.
7. Wystąpienia mogą dotyczyć tylko sprawy aktualnie rozpatrywanej i nie mogą trwać dłużej niż 10 minut.
8. W wypadku, gdy przemawiający odbiega od tematu, zachowuje się nieodpowiednio lub przekracza ustalony czas wypowiedzi Przewodniczący jest uprawniony do zwrócenia uwagi dyskutantowi, a w wypadku nie zastosowania się do uwag, może odebrać mu głos.
9. Głosowania nad uchwałami i wnioskami są jawne, chyba że Walne Zgromadzenie ustali inaczej.
10. Wnioski i uchwały przyjmowane są zwykłą większością głosów, chyba że statut mówi inaczej. Obliczenia liczby głosów i ogłoszenia wyników głosowania dokonuje Komisja Mandatowo-Wnioskowa.

§ 11

1. W trakcie dyskusji można zgłaszać wnioski merytoryczne dotyczące omawianej sprawy.
2. W wypadku zgłoszenia wniosku przeciwnego do aktualnie rozpatrywanego należy przeprowadzić niezwłocznie głosowanie nad nimi i w dalszej części pracować nad wnioskiem, który został przyjęty.
3. Do każdego zgłoszonego wniosku można zgłaszać nieograniczoną liczbę poprawek.
4. Do każdej poprawki można zgłosić tylko jedną poprawkę.
5. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Zgromadzenia zarządza głosowanie nad zgłoszonymi wnioskami w kolejności ich zgłoszenia.
6. W pierwszej kolejności głosujemy poprawki do poprawek, następnie poprawki do wniosku w kolejności ich zgłoszenia, a na koniec wniosek główny.

7. Przed przystąpieniem do głosowania tak poprawek, jak i wniosku głównego, Przewodniczący Zgromadzenia ma obowiązek przypomnieć treść głosowanego wniosku, czy poprawki.

§ 12

1. W trakcie dyskusji można zgłaszać wnioski pomocnicze.
2. Wnioski pomocnicze mogą dotyczyć:
 - oddalenia wniosku w całości;
 - odesłania wniosku do komisji;
 - przełożenia wniosku na inny termin;
 - podział wniosku;
 - prośby o dodatkowe informacje;
 - wycofanie wniosku.
3. Wnioski pomocnicze można zgłaszać w każdym momencie dyskusji.
4. Wnioski pomocnicze nie są dyskutowane, nie mogą być poprawiane. Za wyjątkiem prośby o dodatkowe informacje i wycofania wniosku, których się nie głosuje, wnioski są głosowane jawnie i przyjmowane zwykłą większością.
5. Zgłoszony wniosek może być wycofany przez zgłaszającego, o ile nie będzie sprzeciwu ze strony uczestników Walnego Zgromadzenia.

§ 13

1. W ciągu całych obrad uczestnicy Walnego Zgromadzenia mogą zgłaszać wnioski formalne, dotyczące przebiegu zebrania pod względem organizacyjno - technicznym i proceduralnym.
2. Wnioski formalne mogą dotyczyć w szczególności:
 - zmiany programu zebrania;
 - ograniczenia debaty:
 - ograniczenia trwania zebrania;
 - ograniczenia czasu wystąpień każdego mówcy;
 - ograniczenia liczby mówców;
 - zamknięcie debaty;
 - zamknięcie listy kandydatów;
 - wnioski dotyczące sposobu prowadzenia zebrania:
 - odwołania się od decyzji Przewodniczącego;
 - przestrzegania porządku obrad;
 - sprawdzenie quorum;
 - opuszczenie sali przez osoby nieuprawnione;
 - zmiany osób w Prezydium Zebrania;
 - utajnienie obrad;
 - zarządzenie głosowania tajnego;
 - reasumpcji głosowania.;
 - porządku na sali obrad (np. otwarcie sali, zakaz palenia, zmiana sali itp.)
3. Wnioski formalne mogą być zgłaszane w każdym momencie za wyjątkiem czasu głosowania lub rozpatrywania innego wniosku formalnego. Rozpatruje się je natychmiast po zgłoszeniu, nie dyskutuje się ich, ani się nie uzasadnia za wyjątkiem wniosku o zmianę Prezydium Zebrania.
4. Głosowanie nad wnioskami formalnymi jest jawne i przyjmowane zwykłą większością głosów. W sprawach oczywistych dopuszcza się przyjmowanie wniosków formalnych przez aklamację.

5. Wniosku o zarządzenie głosowania tajnego nie głosuje się. Wymagane jest poparcie go przez 3 uczestników Walnego Zgromadzenia.
6. Wniosków dotyczących ograniczenia debaty nie mogą zgłaszać osoby, które już zabierały głos w debacie.
7. Przyjęte wnioski formalne wdrażane są niezwłocznie do realizacji.

§ 14

Po wyczerpaniu przyjętego porządku obrad Przewodniczący zamyka obrady.

§ 15

Z przebiegu Walnego Zgromadzenia sporządza się protokół, który podpisują członkowie Prezydium Zgromadzenia.

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI PRODUCENTÓW TRZODY CHLEWNEJ

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Nadzorcza Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej, zwana dalej „Radą”, sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni.
2. Rada składa się z członków wybranych w liczbie i sposób określony w statucie. Kadencja Rady rozpoczyna się z chwilą zakończenia Walnego Zgromadzenia, które dokonało wyboru Rady.
3. Wszyscy członkowie Rady obowiązani są osobiście uczestniczyć w statutowo-regulaminowych czynnościach Rady.
4. Członek Rady może być odwołany przed upływem kadencji przez Walne Zgromadzenie większością co najmniej 2/3 ważnie oddanych głosów.
5. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa:
 - z dniem odwołania przez Walne Zgromadzenie przed upływem kadencji,
 - z dniem utraty członkostwa w Spółdzielni,
 - z dniem zrzeczenia się mandatu,
 - po upływie kadencji: wygaśnięcie mandatu następuje z chwilą wyboru nowej Rady.
6. W skład Rady nie mogą wchodzić osoby będące:
 - kierownikiem bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni.
 - pełnomocnicy Zarządu.
7. W skład Rady nie mogą również wchodzić osoby pozostające z członkami Zarządu i kierownictwem bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni w związku małżeńskim, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej.
8. Członkowie Rady nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako właściciele, akcjonariusze, wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni w rejonie jej działania.

II. Podstawa prawna i zakres działania

§ 2

1. Podstawą prawną działania Rady jest ustawa “Prawo Spółdzielcze” i opracowany na jej podstawie statut Spółdzielni oraz niniejszy regulamin uchwalony przez Walne Zgromadzenie oraz inne przepisy prawa.
2. Do zakresu działania Rady należą zadania określone w statucie.
3. W celu wykonywania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać stan majątku Spółdzielni zachowując tajemnicę służbową.
4. Posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący lub Sekretarz. Posiedzenie powinno być zwołane również na pisemny wniosek Zarządu lub 2 Członków Rady.

III. Organizacja pracy Rady Nadzorczej

§ 3

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia, w czasie trwania lub bezpośrednio po zakończeniu obrad Zgromadzenia,
2. Na pierwszym plenarnym posiedzeniu Rada powołuje: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza zgodnie z Statutem
3. Rada w zależności od potrzeb może powołać doraźne zespoły dla zbadania określonych spraw i wyrażenia opinii.

§ 4

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące. Posiedzenia te powinny wynikać z zatwierdzonego planu pracy.
2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący lub Sekretarz
3. O terminie posiedzenia, oraz jego porządku obrad członkowie Rady powinni być powiadamiani co najmniej 7 dni przed datą planowanej posiedzenia, w sposób ustalony przez członków Rady.
4. Wnioski członków Rady w sprawie zmiany porządku obrad mogą być zgłaszane do Przewodniczącego Rady przed posiedzeniem. Ich przyjęcie wymaga decyzji podjętej zwykłą większością głosów.
5. W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym, a także dla przedstawienia informacji, sprawozdań lub wyjaśnień członkowie Zarządu, główny księgowy oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady.

§ 5

1. Przewodniczący Rady zapewnia należyłą realizację zatwierdzonego planu pracy i zadań statutowo-regulaminowych oraz:
 - a. kieruje obradami zgodnie z przyjętym porządkiem obrad;
 - b. wysłuchuje dyskusji oraz formułuje końcowe wnioski, które poddaje pod głosowanie;
 - c. współdziała z członkami Zarządu w sprawach związanych z zakresem działań Rady Nadzorczej.
2. Ponadto Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz, może uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu Spółdzielni, współdziała z organami władzy i administracji państwowej, w sprawach związanych z działalnością Spółdzielni.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, funkcje o których mowa w ust. 1 i 2 realizuje Wiceprzewodniczący Rady.

§ 6

Rada Nadzorcza zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z członkami Zarządu Spółdzielni oraz ustala wysokość ich wynagrodzeń. Do reprezentowania Spółdzielni w tych sprawach wystarcza dwóch członków Rady przez nią upoważnionych.

IV. Sposób podejmowania uchwał i wniosków, ich ważność oraz głosowanie

§ 7

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów i są ważne jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady oraz dotyczą spraw, które były objęte porządkiem obrad.

2. Wszystkie uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, na wniosek co najmniej jednego członka Rady biorącego udział w posiedzeniu, uchwały i wnioski mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym.
3. Każdą sprawę objętą porządkiem obrad referuje członek Rady upoważniony przez Przewodniczącego Rady, członek Zarządu lub wyznaczony przez Zarząd pracownik Spółdzielni.
4. Rada Nadzorcza zaznajamia się na każdym posiedzeniu ze sposobem i stanem wykonania uchwał podjętych na poprzednich posiedzeniach.
5. Przy głosowaniu nad uchwałą lub wnioskami uwzględnia się tylko głosy za i przeciw. Głosowanie powinno poprzedzać dyskusja, podczas której każdemu z zainteresowanych przysługuje prawo do zabrania głosu.
6. Każda uchwała lub wniosek Rady powinny być protokołowane w pełnym brzmieniu, posiadać kolejny numer oraz określać termin wykonania i adresata
7. Czynności Rady powinny być protokołowane.
8. Każdy protokół powinien być przyjęty na następnym kolejnym posiedzeniu i podpisany przez Przewodniczącego i Sekretarza.
9. Każdy protokół powinien zawierać:
 - a) numer kolejny (w ramach kadencji Rady Nadzorczej) oraz datę i miejsce posiedzenia,
 - b) imiona i nazwiska członków biorących udział w posiedzeniu. Ponadto imiona i nazwiska innych osób biorących udział w danym posiedzeniu,
 - c) ustalony porządek obrad,
 - d) przedstawienie spraw objętych porządkiem posiedzenia w kolejności ich omawiania, charakterystykę dyskusji, treść zgłoszonych wniosków oraz przyjętych a także podjętych uchwał z, ich uzasadnieniem oraz wynikami głosowania.
 - e) terminy realizacji wniosków i uchwał, imiona i nazwiska osób odpowiedzialnych za ich wykonanie oraz sposoby przeprowadzenia kontroli.

V. Postanowienia końcowe

§ 8

1. Wszyscy uczestnicy posiedzeń Rady są zobowiązani do zachowania tajemnicy w sprawach zastrzeżonych przez Przewodniczącego Rady lub określonych przez ogólnie obowiązujące przepisy.
2. Zarząd Spółdzielni zapewnia Radzie odpowiednie pomieszczenia, urządzenia, materiały informacyjne oraz pomoc techniczną, a także ułatwia przeprowadzenie czynności regulaminowych.
3. Członkowie Rady otrzymują za udział w posiedzeniu i zebraniach wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Wydatki związane z pracą Rady pokrywane są przez Spółdzielnię.
5. Niniejszy regulamin obowiązująca od dnia uchwalenia przez Walne Zgromadzenie Członków.

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU

Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej

I. Przepisy ogólne

§ 1

Zarząd jest statutowym organem Spółdzielni, który kieruje bieżącą działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 2

Zarząd działa kolegalnie na podstawie statutu, niniejszego regulaminu i innych odnośnych przepisów prawa.

§ 3

Na czele Zarządu stoi Prezes, a w czasie jego nieobecności funkcję tę pełni wyznaczony przez Prezesa Członek Zarządu.

§ 4

Do zadań Prezesa należy w szczególności:

1. kierowanie bieżącą działalnością gospodarczą i statutową Spółdzielni, jako kierownika zakładu pracy, w szczególności poprzez:
 - a) reprezentowanie Spółdzielni wobec władz administracyjnych, samorządowych, podmiotów gospodarczych i osób fizycznych;
 - b) podejmowanie decyzji gospodarczych zgodnie z uchwałami Walnego Zgromadzenia, Rady Nadzorczej i Zarządu w interesie członków Spółdzielni;
 - c) podejmowanie decyzji dotyczących działalności statutowej zgodnej z potrzebami członków i oczekiwaniami środowiska;
 - d) zatrudnianie pracowników etatowych;
2. kierowanie pracą Zarządu w szczególności poprzez:
 - a) opracowywanie planów pracy,
 - b) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
 - c) przygotowywanie i przedkładanie Zarządowi projektów uchwał, umów i innych dokumentów wymagających kolegalnej decyzji Zarządu.

§ 5

Wskazany przez Prezesa Członek Zarządu wykonuje zadania wynikające z podziału czynności, a w szczególności:

1. zastępuje Prezesa w razie jego nieobecności;
2. nadzoruje i prowadzi sprawy członkowskie Spółdzielni;
3. kieruje pracą biura Spółdzielni.

§ 6

Wskazany przez Prezesa Członek Zarządu wykonuje zadania wynikające z podziału czynności, a w szczególności:

1. nadzór nad prowadzeniem spraw finansowo - księgowych spółdzielni, a w razie zlecenia prowadzenia księgowości firmie, nadzór nad realizacją tego zlecenia;

2. protokołowanie posiedzeń Zarządu oraz nadzór nad prawidłowością prowadzenia książki protokółów Walnego Zgromadzenia

§ 7

Zarząd może ustanawiać pełnomocników określając jednocześnie na piśmie zakres ich pełnomocnictw.

§ 8

Zarząd ściśle współpracuje z Radą Nadzorczą w zakresie realizacji polityki Spółdzielni. Zarząd składa Radzie Nadzorczej dwa razy w roku pisemne sprawozdanie zawierające w szczególności:

- informacje o realizacji zadań gospodarczych Spółdzielni,
- informacje o realizacji uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej,
- inne informacje, których Rada będzie sobie życzyła a dotyczące realizacji zadań Zarządu.

§ 9

Deklaracje członkowskie oraz wnioski lub skargi członków Zarząd rozpatruje w czasie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od daty ich wpłynięcia. O sposobie rozpatrzenia sprawy zainteresowana osoba jest informowana na piśmie w ciągu dwóch tygodni od daty podjęcia decyzji. W piśmie informującym musi być zawarta informacja o możliwości i terminie odwołania w trybie wewnątrzspółdzielczym, a jeżeli decyzja jest decyzją odmowną musi być ona uzasadniona.

§ 10

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział:

1. z głosem stanowiącym:
 - członkowie Zarządu;
2. z głosem doradczym:
 - członkowie Rady Nadzorczej;
 - zaproszeni eksperci zewnętrzni oraz inni zaproszeni goście;

II. Procedury pracy Zarządu

§ 11

Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.

§ 12

Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes lub w razie jego nieobecności wskazany przez Prezesa Członek Zarządu.

§ 13

Posiedzenia są protokołowane. Protokół podpisują członkowie Zarządu biorący udział w posiedzeniu.

§ 14

Zarząd jest zdolny do podejmowania wiążących decyzji, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej dwóch członków Zarządu.

§ 15

Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.

§ 16

Na posiedzeniach rozpatruje się sprawy zgodnie z porządkiem obrad. Rozpatrzenie sprawy rozpoczyna się od zreferowania omawianego zagadnienia przez Prezesa, Członka Zarządu, pełnomocnika Zarządu lub osobę o to poproszoną.

III. Przepisy końcowe

§ 17

Oświadczenie woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych składają dwaj członkowie Zarządu łącznie lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.

§ 18

Sprawozdania finansowe podpisują wszyscy członkowie Zarządu.

§ 19

Przekazanie i przejmowanie funkcji Prezesa odbywa się na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego, zawierającego aktualny wykaz i stan prowadzonych spraw, łącznie z zaległymi oraz dokumentacją.

§ 20

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia ustawy Prawo Spółdzielcze, Statutu Spółdzielni oraz inne przepisy prawa.

§ 21

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia go przez Walne Zgromadzenie Członków.

Deklaracja przystąpienia

do Spółdzielni

1. Nazwisko i imię:

2. Miejsce zamieszkania:

.....

3. PESEL

4. Deklaruję wniesienie wpisowego w wysokości PLN (..... złotych).

5. Deklaruję wniesienie jednego udziału w wysokości PLN (..... złotych).

6. W przypadku mojej śmierci osobą upoważnioną do odbioru mojego wniesionego przeze

mnie udziału jest:

.....

Oświadczam, że zapoznałem się ze statutem Spółdzielni i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.

Na podstawie ustawy z dn. 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Spółdzielnię

.....
(data)

.....
(podpis osoby składającej deklarację)

Stwierdzenie przyjęcia na członka Spółdzielni

Stwierdzamy przyjęcie na członka Spółdzielni Pani/Pana

.....

Zgodnie z uchwałą nr Walnego Zgr./Rady Nadzorczej/Zarządu z dnia

Podpisy Członków Zarządu

.....

.....

Uchwała nr ...

Walnego Zgromadzenia/ Rady Nadzorczej

Spółdzielni

z dnia

w sprawie przyjęcia członka Spółdzielni

Na podstawie § ... ust. ... Statutu Spółdzielni Walne Zgr./Rada Nadzorcza Spółdzielni

....., uchwała co następuje

§ 1

Przyjmuje na członka Spółdzielni Panią/Pana

.....

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi.

Sekretarz Walnego Zgr./Rady

Przewodniczący Walnego Zgr./Rady

**Deklaracja
wniesienia udziałów dodatkowych**

do Spółdzielni

1. Nazwisko i imię:
2. Miejsce zamieszkania:
3.
4. PESEL
5. Deklaruję wniesienieudziałów dodatkowych o łącznej wysokości złotych (słownie:), w terminie jednego miesiąca od dnia złożenia niniejszej deklaracji.
6. W przypadku mojej śmierci osobą upoważnioną do odbioru mojego wniesionego przeze mnie udziału jest:
.....

Oświadczam, że znane mi są określone w statucie zasady wnoszenia i wypowiedzania udziałów dodatkowych.

.....
(data)

.....
(podpis osoby składającej deklarację)

Stwierdzenie przyjęcia przez Spółdzielnię udziałów dodatkowych

Stwierdzamy uniesienie przez członka Spółdzielni Pani/Pana
.....
..... udziałów dodatkowych o łącznej wysokości złotych.

Podpisy Członków Zarządu

.....
.....

Miejscowość, data

Uchwała Nr

z dnia

Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej

w sprawie zmiany statutu

Działając na podstawie § ust. ... pkt ... Statutu Spółdzielni Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Członków, uchwała co następuje:

§ 1

Przyjmuje się zmiany statutu Spółdzielni w następującym brzmieniu:

1. § ... ust. ... otrzymuje brzmienie:

.....

2. § ... dodaje się ust. ... w brzmieniu:

.....

3. W § ... ust. skreśla się pkt ...

§ 2

Tekst jednolity statutu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. Zmiana statutu wchodzi w życie z dniem zarejestrowania zmian przez Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.

**Sekretarz Nadzwyczajnego
Walnego Zgromadzenia Członków**

**Przewodniczący Nadzwyczajnego
Walnego Zgromadzenia Członków**

Etap V. Uzyskiwanie statusu grupy producentów. Rejestracja spółdzielni w Urzędzie Marszałkowskim

Wzór wniosku o wydanie decyzji administracyjnej w sprawie dokonania wpisu grupy do rejestru grup producentów rolnych

Załączniki:

- 1. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego przedsiębiorców dotyczący wnioskodawcy,**
- 2. Akt założycielski wnioskodawcy (statut spółdzielni),**
- 3. Lista członków wnioskodawcy z ich adresami,**
- 4. Plan działania grupy, opracowany na okres co najmniej 5 lat, zgodny ze statutem,**
- 5. Oświadczenia członków grupy o prowadzeniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub działu specjalnego produkcji rolnej,**
- 6. Umowy członkowskie podpisane pomiędzy grupą a poszczególnymi członkami,**
- 7. Oświadczenie każdego z członków o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,**
- 8. Dowód uiszczenia opłaty skarbowej „za wydanie decyzji administracyjnej” w wysokości 10 zł.**

....., dnia.....

Marszałek Województwa
ul.
.....

WNIOSEK O DOKONANIE WPISU GRUPY DO REJESTRU GRUP PRODUCENTÓW ROLNYCH

1. Wnioskodawca:

.....
(nazwa grupy)

.....
(określenie siedziby i adresu oraz nr telefonu wnioskodawcy)

2. Osoby upoważnione do reprezentowania grupy (zgodnie z aktem założycielskim):

- 1)
- 2)
- 3)

3. Oznaczenie produktu lub grupy produktów (nazwa zgodna z załącznikiem do Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 9 kwietnia 2008 roku (Dz. U. z 2008 r. nr 72, poz. 424).

.....

wnosi o wydanie decyzji administracyjnej stwierdzającej spełnianie przez grupę warunków określonych w art. 3 oraz przepisach wydanych na podstawie art. 6 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. zmianami) i wpis do rejestru grup.

4. Podpisy wnioskodawcy (osób upoważnionych):

a).....

b).....

.Załączniki:

1. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego przedsiębiorców dotyczący wnioskodawcy,
2. Akt założycielski wnioskodawcy (statut lub umowa),
3. Lista członków wnioskodawcy,
4. Plan działania grupy, opracowany na okres co najmniej 5 lat, zgodny ze statutem,
5. Oświadczenia członków grupy o prowadzeniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub działu specjalnego produkcji rolnej,
6. Umowy członkowskie podpisane pomiędzy grupą a poszczególnymi członkami,
7. Oświadczenie każdego z członków o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
8. Dowód uiszczenia opłaty skarbowej „za wydanie decyzji administracyjnej” w wysokości 10 zł.

Lista Członków

Spółdzielni

Lp.	Imię/imiona i nazwisko	Adres	PESEL	Oświadczenie	Podpis Członka
1.				Oświadczam, że poza Spółdzielnią..... nie należę do innej grupy producentów rolnych w kategorii produktów:	
2.				Oświadczam, że poza Spółdzielnią..... nie należę do innej grupy producentów rolnych w kategorii produktów:	
3.				Oświadczam, że poza Spółdzielnią..... nie należę do innej grupy producentów rolnych w kategorii produktów:	
4.				Oświadczam, że poza Spółdzielnią..... nie należę do innej grupy producentów rolnych w kategorii produktów:	
5.				Oświadczam, że poza Spółdzielnią..... nie należę do innej grupy producentów rolnych w kategorii produktów:	
6.				Oświadczam, że poza Spółdzielnią..... nie należę do innej grupy producentów rolnych w kategorii produktów:	
7.				Oświadczam, że poza Spółdzielnią..... nie należę do innej grupy producentów rolnych w kategorii produktów:	

8.				Oświadczam, że poza Spółdzielnią..... nie należę do innej grupy producentów rolnych w kategorii produktów:	
9.				Oświadczam, że poza Spółdzielnią..... nie należę do innej grupy producentów rolnych w kategorii produktów:	
10.				Oświadczam, że poza Spółdzielnią..... nie należę do innej grupy producentów rolnych w kategorii produktów:	

.....
Miejscowość, data

Jak przygotować plan działania

Plan nie jest on sporządzany tylko po to, by grupa uzyskała decyzję marszałka województwa, ale głównym jego celem jest wykorzystywanie go w codziennej pracy grupy dla osiągnięcia przez grupę założonych celów i prowadzenia bieżącej kontroli pracy. Dobre jego przygotowanie jest zatem niezbędne.

Plan działania grupy opracowywany jest na okres 5 lat, zapisy w nim zawarte winny być zgodne z aktem założycielskim – cel grupy i wszystkie działania dążące do zrealizowania tego celu zarówno w układzie przedsięwzięć jak i kwestii finansowych. Ponieważ grupa po spełnieniu kryteriów ustawy ma obowiązek systematycznie ulepszać swoje funkcjonowanie na rynku, istotnym jest rozsądne zaplanowanie swoich przedsięwzięć każdego roku.

Plan powinien zawierać m.in. następujące zagadnienia:

1. Informacje podstawowe o grupie
 - nazwa, forma prawna i adres grupy
 - określenie nazwy produktu, zgodnie z rozporządzeniem MRiRW
 - struktura organizacyjna – aktualna lista członków z określeniem wielkości produkcji każdego z nich, skład zarządu, zatrudnienie
2. Cel działania grupy – zgodny z aktem założycielskim
3. Opis sytuacji początkowej
4. Struktura i wielkość sprzedaży
 - zaopatrywanie w środki do produkcji
 - stan wyposażenia technicznego grupy
 - aktualna sprzedaż i opis aktualnie prowadzonej działalności handlowej
5. Opis sytuacji końcowej (na koniec okresu planowania)
 - zakładana liczba członków
 - zakładana struktura organizacyjna – ilość członków, skład zarządu, zatrudnienie
 - zakładana struktura i wielkość sprzedaży
 - zaopatrywanie w środki do produkcji
 - zakładany stan wyposażenia technicznego grupy
 - zakładana sprzedaż i opis zakładanego sposobu prowadzenia działalności handlowej

Wskazane jest ustalenie zakładanej sytuacji na koniec każdego roku planu działania grupy
6. Sposób osiągnięcia sytuacji końcowej
 - działania, które będą podejmowane przez grupę w poszczególnych latach dla osiągnięcia zakładanych celów
 - źródła środków finansowych niezbędnych do realizacji celów w poszczególnych latach
 - harmonogram działań w kolejnych latach realizacji planu
7. Analiza finansowa powinna obejmować:
 - dotychczasowe i przewidywane kredyty
 - wydatki na działalność operacyjną
 - harmonogram inwestycji w poszczególnych latach realizacji planu
 - przepływy finansowe

.....
(data, miejscowość)

.....
(imię i nazwisko Członka)

.....
.....
(adres)

Oświadczenie Członka Spółdzielni

Oświadczam, że prowadzę gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym.

.....
(podpis Członka)

.....
(data, miejscowość)

.....
(imię i nazwisko Członka)

.....
.....
(adres)

Oświadczenie Członka Spółdzielni

Oświadczam, że prowadzę działalność rolniczą w zakresie działu specjalnego produkcji rolnej.

.....
(podpis Członka)

Uchwała Nr

Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej

z dnia 20... roku

w sprawie przyjęcia treści umowy członkowskiej

Działając na podstawie § 5 ust. 2 Statutu Spółdzielni, Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej, uchwała co następuje:

§ 1

Przyjmuje się treść umowy członkowskiej w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz NWZC

Przewodniczący NWZC

Umowa Członkowska nr/ 20....

Zawarta w dniu pomiędzy Spółdzielnią Producentów Trzody Chlewnej z siedzibą w....., zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem, REGON, NIP:, reprezentowaną przez:

1. – Prezes Zarządu
2. – Wiceprezes Zarządu

zwaną dalej „Spółdzielnią”

a

....., imię ojca,
zamieszkały, gmina, poczta,
.....legitymującym się dowodem osobistym nr,
..... zwanym w dalszej części umowy „Członkiem-Producentem”

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest określenie zasad współpracy między Członkiem-Producentem a Spółdzielnią, w zakresie spełniania wymogów technologicznych produkcji, w tym wymogów dotyczących ilości i jakości, określenia harmonogramu dostaw i realizacji sprzedaży świń i innych płodów rolnych, zaopatrzenia w środki do produkcji oraz wzajemnych zasad rozliczeń finansowych.
2. W czasie obowiązywania Umowy Członek-Producent zobowiązuje się do produkowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w swoim gospodarstwie tuczników i sprzedaży ich do Spółdzielni. Spółdzielnia sprzedaje zakupione od członków tuczniaki osobom trzecim.

Zobowiązania Członka – Producenta

3. Członek – Producent zobowiązuje się do:
 - a) stosowania określonych przez Spółdzielnię wspólnych zasad produkcji, w tym dotyczących w szczególności: stosowania do chowu ras i linii genetycznych, stosowania pasz i zasad żywienia, technologii produkcji uwzględniającej ochronę środowiska.
 - b) dostarczania tuczników spełniających wymogi jakościowe określone przez odbiorcę. Tuczniaki muszą odpowiadać wymogom odbiorcy określonym w Umowie zawartej między Spółdzielnią a odbiorcą. Ustalone wymogi mają zapewnić jednorodność partii tuczników oraz poprawną identyfikację cech jakościowych zgodnie z oczekiwaniami odbiorcy.
 - c) sprzedaży za pośrednictwem Spółdzielni, nie mniej niż 80% wyprodukowanych w swoim gospodarstwie, w danym roku kalendarzowym, tuczników.
 - d) dostarczenia Spółdzielni pełnej informacji dotyczącej produkcji tuczników w swoim gospodarstwie. Informacja składana jest w następujący sposób:
 - do dnia 30 listopada każdego roku, roczną deklarację produkcji na rok następny, z podziałem na miesiące;
 - do dnia 20 każdego miesiąca, informację o ilości tuczników planowanych do sprzedaży w następnym miesiącu, informacja powinna zawierać:
 - ogólną ilość tuczników planowanych do sprzedaży w miesiącu
 - ilość tuczników planowanych do sprzedaży w poszczególnych tygodniach
 - planowany, szczegółowy harmonogram dostaw określający planowaną sprzedaż w poszczególnych dniach tygodnia
 - e) przekazywania w/w informacji do biura Spółdzielni w sposób ustalony przez Zarząd;

- f) przekazywania informacji o wielkości sprzedaży i cenach uzyskiwanych za tuczniki sprzedawane poza grupą. Dane te należy składać na piśmie w ciągu 30 dni po zakończeniu każdego półrocza kalendarzowego;
 - g) dostarczenie Spółdzielni informacji o rodzajach i ilości środków do produkcji, które zamierza zakupić poprzez Spółdzielnię w danym roku. Informacja powinna zawierać; nazwę środka do produkcji rolnej, rodzaj opakowania, ilość, przybliżony termin realizacji. Zasady i koszty zaopatrzenia w środki określa Zarząd i przekazuje do wiadomości Członków-Producentów przed dokonaniem zaopatrzenia.
 - h) udzielenia pomocy podczas załadunku i znakowania tuczników w gospodarstwie, w punkcie skupu lub oznakować je wcześniej.
4. Członek-Producent zobowiązuje się do przestrzegania ustalonej polityki w odniesieniu do stosowanych zasad produkcji, zgodnie z informacją otrzymaną okresowo od Zarządu Spółdzielni, Przekazywanie informacji odbywa się w sposób zwyczajowo przyjęty w Spółdzielni. Na podstawie danych określonych przez odbiorcę, Zarząd przekazuje w szczególności informacje dotyczące: wymagań jakościowych, ras i linii genetycznych zalecanych do chowu, miejsca pochodzenia materiału do chowu, technologii produkcji, stosowanych pasz, przygotowania tuczników do handlu i sposobu odbioru, oczekiwanego harmonogramu dostaw.
 5. Członek-Producent zobowiązuje się do umożliwienia wstępu na teren swojego gospodarstwa upoważnionym przedstawicielom Spółdzielni i innym organom kontrolnym, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu wizyty, w celu przeprowadzenia inspekcji wielkości produkcji, stosowanych technologii, pasz i materiału przeznaczonego do chowu, budynków i budowli, jakości produkcji na poszczególnych etapach oraz spełnienie wymogów ochrony środowiska, Weryfikacją objęte mogą być również dokumenty stwierdzające miejsce pochodzenia materiału do chowu, faktury sprzedaży tuczników do spółdzielni i poza Spółdzielnią i inne.
 6. Członek-Producent zobowiązany jest do przestrzegania przepisów Statutu, uchwał Organów Spółdzielni, regulaminów Spółdzielni oraz przepisów wynikających z niniejszej Umowy.

Zobowiązania Spółdzielni

7. Do obowiązków Spółdzielni należy dbałość o dobro Członków-Producentów i prowadzenia działalności na ich rzecz. Spółdzielnia realizuje te zadania promując sprzedaż głównego produktu, jakim są tuczniki oraz angażuje się w taką działalność gospodarczą, w tym również świadcząc usługi osobom niebędącym członkami Spółdzielni, która wspiera gospodarcze interesy Członków Spółdzielni.
8. Spółdzielnia zawierając z odbiorcą umowy sprzedaży tuczników, zobowiązuje się wynegocjować możliwie najkorzystniejsze warunki dla Członków-Producentów oraz zagwarantuje sprzedaż wszystkich tuczników deklarowanych do wyprodukowania przez Członków-Producentów
9. Spółdzielnia będzie zaopatrywać Członków-Producentów w środki do produkcji tuczników zgodnie ze zgłoszonym przez nich zapotrzebowaniem.
10. Spółdzielnia będzie przekazywać informacje dotyczące wymogów jakościowych, jakie muszą spełniać tuczniki, zgodnie z umowami podpisanymi przez Spółdzielnię z odbiorcą.
11. Spółdzielnia zobowiązuje się do zorganizowania sprzedaży tuczników. Partia tuczników odbierana jest z gospodarstwa, transportem odbiorcy-przetwórcy, pod warunkiem że ilość zgłoszona do odbioru będzie nie mniejsza niż 40 sztuk, a w innym przypadku Członek-Producent przewozi tuczniki do punktu skupu, zgodnie z poleceniem otrzymanym od Zarządu Spółdzielni. Informacje o cenie, sposobie, miejscu i czasie odbioru lub dostarczenia tuczników przekazuje telefonicznie Zarząd Spółdzielni.
12. Opierając się na podpisanej z odbiorcą umowie oraz deklaracjach i informacjach przekazanych przez Członków-Producentów, Spółdzielnia będzie sporządzać harmonogram dostaw oraz określać sposób odbioru tuczników i przekazywać je Członkom-Producentom. Zarząd Spółdzielni przekaze telefonicznie Członkowi-Producentowi, z wyprzedzeniem, co najmniej dwudniowym, informacje dotyczące daty, miejsca i warunków odbioru deklarowanej partii tuczników.
13. Spółdzielnia zobowiązuje się do przekazywania wszelkich płatności za sprzedaż tuczników dostarczonych przez Członków-Producentów, w taki sposób, że należności przekazywane są przez odbiorcę- przetwórcę do Spółdzielni, a ta następnie przekazuje je każdemu Członkowi-Producentowi. Na każdą dostarczoną w sposób określony w pkt 12 partię tuczników, Spółdzielnia

wystawia Członkowi-Producentowi fakturę VAT RR lub przyjmuje od niego fakturę VAT, po otrzymaniu rozliczenia od odbiorcy-przetwórcy. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Członka-Producenta.

14. Spółdzielnia zapewni odbiór sztuk z selekcji zootechnicznej (maciory, kastraty) a rozliczenie tych sztuk nastąpi wg cen rynkowych.
15. Zarząd Spółdzielni może zobowiązać Członków-Producentów do zakupu od Spółdzielni określonych środków do produkcji, jeżeli wymaga tego zalecana technologia produkcji lub inne wymagania odbiorcy lub ochrony środowiska.
16. Spółdzielnia ma prawo w ramach prowadzonych działań na rzecz Członków-Producentów, zlecać innym osobom prawnym lub fizycznym wykonywanie określonych zadań w takim zakresie, jaki uzna za stosowny, kierując się najlepiej pojętym interesem Członków-Producentów.

Rozliczenia z Członkami-Producentami

17. Spółdzielnia otrzymując zapłatę za tuczniki, zobowiązana jest rozliczyć się z Członkami-Producentami dostarczającymi tuczniki, na wskazany numer rachunku bankowego.
18. Za datę zakupu uznaje się dzień odbioru tuczników od Członka-Producenta
19. Rozliczenie następuje na podstawie wagi i ceny poubojowej, opartej na zasadach klasyfikacji EUROP obowiązujących u odbiorcy, z którym Spółdzielnia ma zawartą umowę. Do rozliczeń stosuje się cenę bazową obowiązującą w dniu sprzedaży. Powyższe zasady klasyfikacji oraz ustalone rozliczenia są znane Członkowi-Producentowi i wyraża na taki tryb kupna-sprzedaży zgodę.
20. Rozliczenie tuczników odbywa się poprzez indywidualne rozliczenie każdej sztuki.

Niedotrzymanie warunków umowy

21. W przypadku nieuregulowania należności za produkt przez nabywcę Członka-Producenta, Zarząd Spółdzielni wraz z Radą Nadzorczą podejmuje takie kroki, jakie uzna za właściwe, w celu odzyskania od nabywcy zaległej należności.
22. Spółdzielnia ma prawo potrącać przeterminowane należności Członków-Producentów względem Spółdzielni, z bieżących rozliczeń za tuczniki.
23. W przypadku nie wywiązania się Członka-Producenta z podjętego zobowiązania dostawy wyprodukowanych w gospodarstwie tuczników, Spółdzielnia przysługuje prawo domagania się od Członka-Producenta zapłaty pełnego odszkodowania w związku z poniesioną stratą lub szkodą.
24. W przypadku niedopełnienia przez jedną ze Stron jej zobowiązań wynikających z Umowy, druga strona zobowiązana jest wystosować pismo wzywające do zaprzestania dalszym uchybieniem lub żądające zadośćuczynienia uchybieniem już zaistniałym, pod warunkiem wykonalności takiego żądania.
25. W przypadku nie wywiązywania się przez Członka-Producenta z nałożonych na niego obowiązków, Spółdzielnia może wobec niego zastosować następujące sankcje określone w statucie Spółdzielni.

Skutki rozwiązania umowy

26. Rozwiązując niniejszą Umowę, Strony zgodnie postanawiają, że ciąży na nich obowiązek dokonania wszelkich płatności wymagalnych zgodnie z niniejszą Umową, nie uregulowanych przed datą jej rozwiązania.

Działanie siły wyższej

27. W przypadku nie wywiązania się ze zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy wskutek klęsk żywiołowych, tj. pożaru, epidemii, powodzi i innych okoliczności, których Strona nie jest w stanie przewidzieć i zapobiec podejmując stosowne środki i działania i wystosowała do drugiej Strony zawiadomienie, na piśmie niezwłocznie po zaistnieniu tych okoliczności, wówczas Strona, która dopuściła się uchybieniu nie ponosi odpowiedzialności za straty lub szkody powstałe wskutek takiego uchybienia.

Ryzyko

28. Spółdzielnia ubezpiecza Członka-Producenta od strat w czasie, gdy tuczniaki znajdują się w dyspozycji Spółdzielni lub przewoźnika, jeżeli umowa podpisana z nim przez Spółdzielnię tak stanowi. Przysługujące Członkowi-Producentowi roszczenia wobec Spółdzielni z tytułu poniesionych przez niego strat nie mogą przekroczyć kwoty, jaką Spółdzielnia może odzyskać od przewoźnika lub z tytułu wypłaty odszkodowania przysługującego z polisy ubezpieczeniowej wykupionej przez Spółdzielnię. Członek-Producent ma prawo wglądu do umowy zawartej przez Spółdzielnię z ubezpieczycielem.
29. Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za straty, jeżeli Członek-Producent sam przewozi tuczniaki do punktu skupu lub do odbiorcy, zgodnie z poleceniem otrzymanym od Zarządu Spółdzielni.

Spory

30. W sprawach dotyczących stosowania niniejszej Umowy nie uregulowanych jednoznacznie w postanowieniach tej Umowy zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego i innych ustaw.
31. Wszelkie spory powstałe między Stronami na tle wykonania postanowień niniejszej Umowy, które nie zostaną rozwiązane w drodze porozumienia zawartego między Stronami, podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Spółdzielni.

Czas trwania umowy i okres wypowiedzenia

32. Umowa niniejsza obowiązuje od daty jej podpisania przez Strony, na czas nieoznaczony.
33. Wypowiedzenie umowy członkowskiej musi być złożone na piśmie, co najmniej na 3 miesiące przed końcem roku kalendarzowego, a jeżeli Spółdzielnia uzyska decyzję Marszałka Województwa o wpisie do rejestru grup producentów rolnych, okres wypowiedzenia musi być zgodny z przepisami statutu dotyczącymi wypowiedzenia członkostwa przez Członka-Producenta.
34. Umowa z Członkiem-Producentem zostaje rozwiązana w trybie natychmiastowym, jeżeli członkostwo Członka-Producenta ustało z powodów określonych w Statucie.

Zmiany

36. Wprowadzenie zmian do niniejszej Umowy jest możliwe tylko na mocy uchwały podjętej przez Walne Zgromadzenie Członków, zgodnie z postanowieniami Statutu.
37. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

.....
(Pieczęć Spółdzielni i podpisy)

.....
(Podpis Członka-Producenta)

.....
(imię i nazwisko Członka)

.....
(data, miejscowość)

.....
.....
(adres)

Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....
(podpis Członka)

Etap VI. Uzyskiwanie wsparcia finansowego w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

- 1. Wniosek o wpis do ewidencji producentów - formularz W-1/04**
- 2. Załącznik do wniosku o wpis do ewidencji producentów - formularz W-1.1/04**
- 3. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej w ramach działania „Grupy producentów rolnych” objętych Programem Rozwoju Obszarów wiejskich na lata 2007 – 2013 – formularz W-1/141**
- 4. Wniosek o płatność w ramach działania „Grupy producentów rolnych” objętych Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 – formularz W-2/141**
- 5. Załącznik nr 1 do wniosku o płatność**

WNIOSEK
o wpis do ewidencji producentów

znak sprawy

numer dokumentu

I. CEL ZGŁOSZENIA ¹⁾

1. Nadanie numeru identyfikacyjnego 2. Zmiana danych 3. Korekta danych: _____
znak sprawy (w przypadku otrzymania wniosku od ARMR)

II. NUMER IDENTYFIKACYJNY PRODUCENTA

(wypełnić, jeśli dotyczy zmiany danych lub korekty)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

III. PRODUCENT ¹⁾

01. Forma prawna - organizacyjne podmiotu:

1. Osoba fizyczna 2. Osoba prawna 3. Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

02. Rodzaj producenta:

1. Producent rolny 2. Przetwórcza 3. Organizacja producentów 4. Podmiot prowadzący zakład utylizacyjny 5. Potencjalny beneficjent

IV. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY ¹⁾

03.

Czy wnioskodawca:

1. Pozostaje w związku małżeńskim - TAK NIE (jeżeli zaznaczono TAK, należy wypełnić pole nr 64)
2. Jest współposiadaczem gospodarstwa rolnego - TAK NIE (jeżeli zaznaczono TAK, należy wypełnić pole nr 65)
3. Prowadzi działalność w formie spółki cywilnej - TAK NIE (jeżeli zaznaczono TAK, należy wypełnić pole nr 65)

04. Nazwisko / Nazwa pełna

07. Obywatelstwo

08. PESEL

09. REGON

10. MP

05. Plewisko inny / Nazwa skrócona

06. Drugie imię / nazwa organu założycielskiego jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej

11. Rodzaju i numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości (wypełnia osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego)

V. MIEJSCE ZAMIESZKANIA I ADRES ALBO SIEDZIBA I ADRES WNIOSKODAWCY

12. Województwo

13. Powiat

14. Gmina

15. Kod pocztowy

16. Poczta

17. Miejscowość

18. Ulica

19. Nr domu

20. Nr lokalu

21. Telefon stacjonarny / komórkowy

22. Faks

23. E-mail

VI. ADRES DO KORESPONDENCJI WNIOSKODAWCY / PEŁNOMOCNIKA ¹⁾

Wypełnić sekcję, jeśli adres do korespondencji jest inny niż adres podany w sekcji V lub VII.

24. Województwo

25. Powiat

26. Gmina

27. Kod pocztowy

28. Poczta

29. Miejscowość

30. Ulica

31. Nr domu

32. Nr lokalu

33. Telefon stacjonarny / komórkowy

34. Faks

35. E-mail

¹⁾ W miejscach zaznaczyć znakiem X. UWAGA! Pola na szarym tle wypełnia pracownik ARMR.

VII. DANE PEŁNOMOCNIKA / OSOBY UPRAWNIONEJ DO REPREZENTACJI ¹⁾

36. Nazwisko		37. Płeć: m / k	
38. Drugie imię		39. Obywatelstwo	40. PESEL
41. NIP	42. Kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości (wypełnia osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego)		43. Poświadczanie złożono pełnomocnictwa / dokumentu uprawniającego do reprezentacji <input type="checkbox"/>

VIII. MIEJSCE ZAMIESZKANIA I ADRES PEŁNOMOCNIKA

44. Województwo		45. Powiat	46. Gmina
47. Kod pocztowy	48. Poczta	49. Miejscowość	50. Ulica
51. Nr domu	52. Nr lokalu	53. Telefon stacjonarny / komórkowy	54. Faks
55. E-mail			

IX. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO WNIOSKODAWCY

56. Nazwisko, imię / nazwa posiadacza rachunku

57. Nazwa banku, oddział nr, miejscowość

58. Numer rachunku bankowego w standardzie NRB

X. DECYZJA O ZATWIERDZENIU PRZETWÓRCY

59. Data wydania decyzji

60. Numer decyzji

XI. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

61. Liczba formularzy załącznika W-1.1/04 (dotyczy organizacji producentów)

62. Liczba pozostałych załączników

XII. OŚWIADCZENIA

63. 1. Oświadczam, że:

- znane mi są skutki składowania fałszywych oświadczeń wynikających z art. 297 § 1 Kodeksu karnego;
- znane mi są zasady wpisu do krajowego systemu ewidencji producentów;
- znany mi jest obowiązek zgłoszenia kierownikowi biura powiatowego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa każdej zmiany danych zawartych w niniejszym wniosku w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmiany.

2. Zostałem poinformowany, że:

- obowiązek podania danych wynika z przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności;
- zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, w celu prowadzenia krajowego systemu ewidencji producentów;
- przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych.

XIII. ZGODA NA WPIS DO EWIDENCJI PRODUCENTÓW I PODPIS SKŁADAJĄCEGO WNIOSK

64. Zgoda na wpis do ewidencji producentów współproducenta wnioskodawcy

(nazwisko) (imię) nr PESEL / kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości (czytelny podpis)

65. Zgoda na wpis do ewidencji producentów pozostałych ²⁾: współposiadaczy / wspólników s.c.

(1) (nazwisko/imię) (nazwisko/imię) PESEL / kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości/REGON (czytelny podpis) ²⁾

(2) (nazwisko/imię) (nazwisko/imię) PESEL / kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości/REGON (czytelny podpis) ²⁾

(3) (nazwisko/imię) (nazwisko/imię) PESEL / kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości/REGON (czytelny podpis) ²⁾

66. Data / podpis wnioskodawcy

(czytelny podpis wnioskodawcy / pełnomocnika / osoby uprawnionej do reprezentacji)

XIV. ADNOTACJE ARiMR

67. Adnotacje ARiMR

¹⁾ W miejscach zaznaczyć znakiem X.

²⁾ Czytelny podpis współposiadacza / wspólnika s.c. / pełnomocnika / osoby uprawnionej do reprezentacji

I. ORGANIZACJA PRODUCENTÓW ¹⁾

01. Organizacja producentów

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Grupa producentów rolnych | <input type="checkbox"/> 4. Uznana organizacja producentów owoców i warzyw |
| <input type="checkbox"/> 2. Związek grup producentów rolnych | <input type="checkbox"/> 5. Uznane zrzeszenie organizacji producentów owoców i warzyw |
| <input type="checkbox"/> 3. Wspólnie uznana grupa producentów owoców i warzyw | |

II. KATEGORIE PRODUKTÓW ¹⁾

02. Kategorie produktów

- | | | | |
|---|--|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Owoce i warzywa | <input type="checkbox"/> 3. Warzywa | <input type="checkbox"/> 5. Orzechy | <input type="checkbox"/> 7. Owoce cytrusowe |
| <input type="checkbox"/> 2. Owoce | <input type="checkbox"/> 4. Produkty przeznaczone dla przetwórstwa | <input type="checkbox"/> 6. Grzyby | |
| <input type="checkbox"/> 8. Inne kategorie produktów: | | | |

III. WYKAZ CZŁONKÓW ORGANIZACJI PRODUCENTÓW

W przypadku złożenia zmiany należy podać dane jedynie tych członków organizacji producentów, którzy wystąpił z organizacji producentów, został przyjęty bądź nastąpiła zmiana danych podstawowych.

L.p.	03. Nazwisko / Nazwa pełna	07. Numer identyfikacyjny
		08. Obywatelstwo
		09. PESEL
		10. REGON
04. Pierwsze imię	05. Drugie imię	11. Kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości (jeżeli osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego)
06. Data przyjęcia do organizacji producentów		12. Data wystąpienia z organizacji producentów
13. Nazwisko / Nazwa pełna		17. Numer identyfikacyjny
		18. Obywatelstwo
		19. PESEL
		20. REGON
14. Pierwsze imię	15. Drugie imię	21. Kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości (jeżeli osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego)
16. Data przyjęcia do organizacji producentów		22. Data wystąpienia z organizacji producentów
23. Nazwisko / Nazwa pełna		27. Numer identyfikacyjny
		28. Obywatelstwo
		29. PESEL
		30. REGON
24. Pierwsze imię	25. Drugie imię	31. Kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości (jeżeli osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego)
26. Data przyjęcia do organizacji producentów		32. Data wystąpienia z organizacji producentów
33. Nazwisko / Nazwa pełna		37. Numer identyfikacyjny
		38. Obywatelstwo
		39. PESEL
		40. REGON
34. Pierwsze imię	35. Drugie imię	41. Kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości (jeżeli osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego)
36. Data przyjęcia do organizacji producentów		42. Data wystąpienia z organizacji producentów

¹⁾ Wartości zaznaczyć znakiem X

L.p.	43. Nazwisko / Nazwa pełna		47. Numer identyfikacyjny	
			47. Obywatelstwo	48. PESEL
			50. REGON	
	44. Pierwsze imię	45. Drugie imię	51. Kod kraju i numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości (jeżeli osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego)	
46. Data przyjęcia do organizacji producentów		52. Data wystąpienia z organizacji producentów		
53. Nazwisko / Nazwa pełna		57. Numer identyfikacyjny		
		58. Obywatelstwo	59. PESEL	
		60. REGON		
54. Pierwsze imię	55. Drugie imię	61. Kod kraju i numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości (jeżeli osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego)		
56. Data przyjęcia do organizacji producentów		62. Data wystąpienia z organizacji producentów		
63. Nazwisko / Nazwa pełna		67. Numer identyfikacyjny		
		68. Obywatelstwo	69. PESEL	
		70. REGON		
64. Pierwsze imię	65. Drugie imię	71. Kod kraju i numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości (jeżeli osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego)		
66. Data przyjęcia do organizacji producentów		72. Data wystąpienia z organizacji producentów		
73. Nazwisko / Nazwa pełna		77. Numer identyfikacyjny		
		78. Obywatelstwo	79. PESEL	
		80. REGON		
74. Pierwsze imię	75. Drugie imię	81. Kod kraju i numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości (jeżeli osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego)		
76. Data przyjęcia do organizacji producentów		82. Data wystąpienia z organizacji producentów		
83. Nazwisko / Nazwa pełna		87. Numer identyfikacyjny		
		88. Obywatelstwo	89. PESEL	
		90. REGON		
84. Pierwsze imię	85. Drugie imię	91. Kod kraju i numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości (jeżeli osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego)		
86. Data przyjęcia do organizacji producentów		92. Data wystąpienia z organizacji producentów		

IV. DECYZJA O UZNANIU LUB WSTĘPNYM UZNANIU, LUB WPISIE DO REJESTRU ORGANIZACJI PRODUCENTÓW

93. Data wydania decyzji (dzień - miesiąc - rok)	94. Numer decyzji	95. Poziwoczenie złożenie decyzji
		<input type="checkbox"/>

V. INFORMACJE DODATKOWE

96. Liczba członków	97. Liczba formularzy
Aktualna liczba członków organizacji producentów	Liczba składanych formularzy W-1.1/04
<input type="text"/>	<input type="text"/>

WNIOSEK

o przyznanie pomocy finansowej w ramach działania
„Grupy producentów rolnych” objętej Programem Rozwoju Obszarów
Wiejskich na lata 2007-2013 za okres

od - - do - -

Potwierdzenie przyjęcia przez Oddział
Regionalny ARiMR
/pieczęć/

.....
Data przyjęcia i podpis

.....
Znak sprawy

.....
Numer dokumentu

I. CEL ZŁOŻENIA WNIOSKU

Należy zaznaczyć znakiem "X" właściwą kratkę

Wniosek Korekta do wniosku na wezwanie nr

Zmiana do wniosku Wycofanie wniosku

II. IDENTYFIKACJA GRUPY PRODUCENTÓW ROLNYCH

1. Numer identyfikacyjny grupy producentów rolnych

2. Dane identyfikacyjne grupy producentów rolnych

2.1. Nazwa pełna grupy producentów rolnych

2.2. Nazwa skrócona

2.3. REGION

-

2.4. Numer NIP

2.5. Klasa PKD

3. Adres / siedziba grupy producentów rolnych

3.1. Województwo		3.2. Powiat		3.3. Gmina	
3.4. Miejscowość		3.6. Ulica		3.5. Numer domu	3.7. Nr lokalu
3.8. Kod pocztowy	3.9. Poczta	3.10. Nr telefonu	3.11. Nr faksu	3.12. Adres e-mail	

4. Adres do korespondencji (wypełnić, jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby)

4.1. Województwo		4.2. Powiat		4.3. Gmina	
4.4. Miejscowość		4.6. Ulica		4.5. Numer domu	4.7. Nr lokalu
4.8. Kod pocztowy	4.9. Poczta	4.10. Nr telefonu	4.11. Nr faksu	4.12. Adres e-mail	

5. Dane osób upoważnionych do reprezentowania grupy producentów rolnych

(zgodnie z aktem założycielskim)

Osoba lub osoby upoważnione do reprezentowania grupy producentów rolnych / Pełnomocnik	5.1. Imię / nazwisko	5.2. Stanowisko/Funkcja
	5.3. Imię / nazwisko	5.4. Stanowisko/Funkcja
	5.5. Imię / nazwisko	5.6. Stanowisko/Funkcja
Osoba odpowiedzialna za rozliczenia pod względem rachunkowo-księgowym	5.7. Imię / nazwisko	5.8. Stanowisko/Funkcja

Objaśnienia: Wnioskodawca wypełnia tylko białe pola

6. Dane dotyczące wpisu grupy producentów rolnych do rejestru

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

6.1. Data wpisania grupy producentów rolnych do rejestru

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

6.2. Numer decyzji marszałka województwa o dokonaniu wpisu grupy do rejestru

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

6.3. Kategoria / kategorie produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa producentów rolnych została utworzona

□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---

6.4. Liczba członków grupy

III. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

7. Wykaz załączników do wniosku

1). Zaświadczenie marszałka województwa o wpisie grupy producentów rolnych do rejestru, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku

TAK

2).

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Inne załączniki (np. kopia KRS) - należy wpisać nazwę, datę lub znak dokumentu, jeśli występuje

IV. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRUPY PRODUCENTÓW ROLNYCH

8. Oświadczenie o planowanej wielkości i wartości przychodów ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona, wytworzonych w gospodarstwach członków grupy, w pierwszym roku działalności

8.1.	8.2.	8.3.	8.4.
Całkowita prognozowana wielkość sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona (w tonach, sztukach, litrach, itp.)	Prognozowana wielkość sprzedaży produktów lub grupy produktów wytworzonych tylko przez członków grupy sprzedanych za jej pośrednictwem (w tonach, sztukach, litrach, itp.)	Łączne prognozowane przychody netto grupy ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona (w zł)	Prognozowane przychody netto grupy ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona, wytworzonych tylko w gospodarstwach jej członków i sprzedanych odbiorcom niebędącym członkami grupy (w zł)

9. Oświadczenia Wnioskodawcy

1. Oświadczam, że:

- grupa producentów rolnych spełnia warunki określone w ustawie z dnia 15 września 2000 r. o grupach producentów rolnych i ich związkach oraz o zmianie innych ustaw (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 983, z późn. zm.);
- znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 Kodeksu karnego, a tym samym dane zamieszczone we wniosku o przyznanie pomocy finansowej oraz w załączonych dokumentach są zgodne ze stanem rzeczywistym oraz planem działalności i statutem/umową grupy;
- grupa producentów rolnych została poinformowana, iż zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, z siedzibą przy Al. Jana Pawła II 70 w Warszawie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.), z tytułu przyznania pomocy finansowej w celu ułatwienia tworzenia i działalności administracyjnej grupy producentów rolnych ze środków publicznych oraz, że przysługuje jej prawo wglądu do danych osobowych oraz żądania ich poprawiania;
- grupa producentów rolnych została poinformowana, iż organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich mogą przetwarzać, posiadane przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, dane dotyczące beneficjentów, dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot.

10. Zobowiązania Wnioskodawcy

Zobowiązuję się do:

- przestrzegania warunków korzystania z pomocy finansowej na wspieranie Grup producentów rolnych objętej Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013;
- udostępniania osobom upoważnionym do wykonywania czynności kontrolnych wstępu na teren nieruchomości należących do grupy oraz udzielania pisemnych lub ustnych informacji związanych z przedmiotem kontroli, a także udostępnienia dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, sporządzania z nich odpisów, wyciągów lub kserokopii oraz zabezpieczania tych dokumentów;
- niezwłocznego informowania na piśmie ARiMR o każdej zmianie w zakresie danych objętych wnioskiem.

V. INFORMACJE DODATKOWE

Zgodnie z art. 10 ust. 2-4 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, a także na podstawie rozporządzenia Komisji (WE) Nr 259/2008 z dnia 19 marca 2008 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1290/2005 w zakresie publikowania informacji na temat beneficjentów środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW), Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ma obowiązek publikacji (na stronie internetowej) wykazu osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, które otrzymały płatność z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).

Wykaz zawiera następujące dane:

- * imię i nazwisko (jeżeli beneficjentem jest osoba fizyczna), pełna nazwa (jeżeli beneficjentem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej),
- * miejsce zamieszkania albo siedziby producenta rolnego (nazwa gminy),
- * kwota otrzymanej płatności.

VI. PODPIS WNIOSKODAWCY

--

.....
Czytelny podpis osoby / osób upoważnionych do reprezentowania grupy / Pełnomocznika

VII. ADNOTACJE ARiMR

--

WNIOSEK

o płatność w ramach działania
„Grupy producentów rolnych” objętej Programem Rozwoju Obszarów
Wiejskich na lata 2007-2013 za okres

od - - do - -

to jest w: roku korzystania z pomocy

Potwierdzenie przyjęcia przez Oddział
Regionalny ARiMR
/pieczęć/

.....
Data przyjęcia i podpis

.....
Znak sprawy

.....
Numer dokumentu

I. CEL ZŁOŻENIA WNIOSKU

Należy zaznaczyć znakiem "X" właściwą kratkę

Wniosek

Korekta do wniosku na wezwanie nr

Zmiana do wniosku

Wycofanie wniosku

II. IDENTYFIKACJA GRUPY PRODUCENTÓW ROLNYCH

1. Numer identyfikacyjny grupy producentów rolnych

2. Dane identyfikacyjne grupy producentów rolnych

2.1. Nazwa pełna grupy producentów rolnych

2.2. Nazwa skrócona

2.3. REGON

2.4. Numer NIP

2.5. Klasa PKD

3. Adres / siedziba grupy producentów rolnych

3.1. Województwo

3.2. Powiat

3.3. Gmina

3.4. Miejscowość

3.5. Ulica

3.6. Numer domu

3.7. Nr lokalu

3.8. Kod pocztowy

3.9. Poczta

3.10. Nr telefonu

3.11. Nr faksu

3.12. Adres e-mail

4. Adres do korespondencji (wypełnić, jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby)

4.1. Województwo

4.2. Powiat

4.3. Gmina

4.4. Miejscowość

4.5. Ulica

4.6. Numer domu

4.7. Nr lokalu

4.8. Kod pocztowy

4.9. Poczta

4.10. Nr telefonu

4.11. Nr faksu

4.12. Adres e-mail

5. Dane osób upoważnionych do reprezentowania grupy producentów rolnych

(zgodnie z aktem założycielskim)

Osoba lub osoby upoważnione
do reprezentowania grupy
producentów rolnych /
Pełnomocnik

5.1. Imię / nazwisko

5.2. Stanowisko/Funkcja

5.3. Imię / nazwisko

5.4. Stanowisko/Funkcja

5.5. Imię / nazwisko

5.6. Stanowisko/Funkcja

Osoba odpowiedzialna za
rozliczenia pod względem
rachunkowo-księgowym

5.7. Imię / nazwisko

5.8. Stanowisko/Funkcja

Objaśnienia: Wnioskodawca wypełnia tylko białe pola

6. Dane dotyczące wpisu grupy producentów rolnych do rejestru

 - -

6.1. Data wpisania grupy producentów rolnych do rejestru

6.2. Numer decyzji marszałka województwa o dokonaniu wpisu grupy do rejestru

6.3. Kategoria / kategorie produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa producentów rolnych została utworzona

6.4. Liczba członków grupy

6.5. Numer rachunku bankowego grupy produktów rolnych, na który mają być przekazane środki finansowe

III. INFORMACJA O PRZYCHODACH ZE SPRZEDAŻY

7. Wartość przychodów netto ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona, wytworzonych w gospodarstwach członków grupy, za okres, którego dotyczy wniosek

7.1.	7.2.	7.3.
Łączne przychody netto grupy ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona (w zł)	Wartość netto dostarczonych grupie produktów lub grupy produktów ze względu na które grupa została utworzona przez poszczególnych jej członków (w zł)	Przychody netto grupy ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona, wytworzonych tylko w gospodarstwach jej członków i sprzedanych odbiorcom niebędącymi członkami grupy (w zł)

8. Wielkość i wartość planowanych przychodów ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona, wytworzonych w gospodarstwach członków grupy, w kolejnym roku działalności (nie dotyczy wniosku za ostatni - piąty rok działalności objęty pomocą w ramach działania)

8.1.	8.2.	8.3.	8.4.
Całkowite prognozowane wielkość sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona (w tonach, sztukach, litrach, itp.)	Prognozowana wielkość sprzedaży produktów lub grupy produktów wytworzonych tylko przez członków grupy i sprzedanych za jej pośrednictwem (w tonach, sztukach, litrach, itp.)	Łączne prognozowane przychody netto grupy ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona (w zł)	Prognozowane przychody netto grupy ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona, wytworzonych tylko w gospodarstwach jej członków i sprzedanych odbiorcom niebędącymi członkami grupy (w zł)

IV. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

9. Wykaz załączników do wniosku

- Wykaz faktur VAT i rachunków, uporządkowanych w ujęciu chronologicznym, potwierdzających
- 1). przychody netto grupy ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona (sporządzony na formularzu udostępnionym przez Agencję) - Załącznik nr 1.
 - 2). wartość i ilość dostarczonych grupie produktów lub grupy produktów, przez poszczególnych jej członków (sporządzony na formularzu udostępnionym przez Agencję) - Załącznik nr 2.
 - 3). Wykaz faktur VAT i rachunków, uporządkowanych w ujęciu chronologicznym, potwierdzających przychody netto grupy ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona, wytworzonych w gospodarstwach jej członków i sprzedanych odbiorcom niebędącym członkami grupy (sporządzony na formularzu udostępnionym przez Agencję) - Załącznik nr 3.
 - 4). Zaświadczenie marszałka województwa o wpisie grupy producentów rolnych do rejestru, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o płatność

TAK
(w wersji
papierowej)

TAK
(w wersji elektronicznej)

5).

inne załączniki (np. Kopia KRS) - należy wpisać nazwę, datę lub znak dokumentu, jeśli występuje

6).

inne załączniki - należy wpisać nazwę, datę lub znak dokumentu, jeśli występuje

7).

inne załączniki - należy wpisać nazwę, datę lub znak dokumentu, jeśli występuje

8).

inne załączniki - należy wpisać nazwę, datę lub znak dokumentu, jeśli występuje

V. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRUPY PRODUCENTÓW ROLNYCH

10. Oświadczenia Wnioskodawcy

1. Oświadczam, że:

- 1) grupa producentów rolnych spełnia warunki określone w ustawie z dnia 15 września 2000 r. o grupach producentów rolnych i ich związkach oraz o zmianie innych ustaw (Dz. U. z 2000 r. Nr 88, poz. 983, z późn. zm.);
- 2) znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 Kodeksu karnego, a tym samym dane zamieszczone we wniosku o płatność oraz w załączonych dokumentach są zgodne ze stanem rzeczywistym oraz planem działalności i statusem/umową grupy;
- 3) grupa producentów rolnych została poinformowana, iż zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, z siedzibą przy Al. Jana Pawła II 70 w Warszawie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.), z tytułu przyznania pomocy finansowej w celu ułatwienia tworzenia i działalności administracyjnej grupy producentów rolnych ze środków publicznych oraz, że przysługuje jej prawo wglądu do danych osobowych oraz żądania ich poprawiania;
- 4) grupa producentów rolnych została poinformowana, że w przypadku stwierdzenia umyślnego złożenia fałszywych oświadczeń zostanie wykluczona ze wsparcia w ramach działania „Grupy producentów rolnych” objętego Planem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, i odzyskane zostaną wszystkie kwoty, które już zostały wypłacone w ramach przedmiotowego działania. Ponadto grupa producentów rolnych zostanie wykluczona z otrzymania wsparcia w ramach tego samego środka, o którym mowa w art. 2 lit. d w zw. z art. 4 rozporządzenia 1699/2005/WE z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. WE L 277/1 z 21.10.2005, z późn. zm.), w danym roku EFRROW oraz w następnym roku EFRROW.
- 5) grupa producentów rolnych została poinformowana, iż organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich mogą przetwarzać, posiadane przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, dane dotyczące beneficjentów, dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot.

11. Zobowiązania Wnioskodawcy

2. Zobowiązuję się do:

- 1) przestrzegania warunków korzystania z pomocy finansowej na wspieranie Grup producentów rolnych objętej Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013;
- 2) udostępniania osobom upoważnionym do wykonywania czynności kontrolnych wstępu na teren nieruchomości należących do grupy oraz udzielania pisemnych lub ustnych informacji związanych z przedmiotem kontroli, a także udostępnienia dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, sporządzania z nich odpisów, wyciągów lub kserokopii oraz zabezpieczania tych dokumentów;
- 3) niezwłocznego informowania na piśmie ARiMR o każdej zmianie w zakresie danych objętych wnioskiem.

VI. INFORMACJE DODATKOWE

Zgodnie z art. 10 ust. 2-4 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, a także na podstawie rozporządzenia Komisji (WE) Nr 259/2008 z dnia 18 marca 2008 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1290/2005 w zakresie publikowania informacji na temat beneficjentów środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW), Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ma obowiązek publikacji (na stronie internetowej) wykazu osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, które otrzymały płatność z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).

Wykaz zawiera następujące dane:

- * imię i nazwisko (jeżeli beneficjentem jest osoba fizyczna), pełna nazwa (jeżeli beneficjentem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej),
- * miejsce zamieszkania albo siedziby producenta rolnego (nazwa gminy),
- * kwota otrzymanej płatności.

VII. PODPIS WNIOSKODAWCY

.....
Czytelny podpis osoby / osób upoważnionych do reprezentowania grupy / Pełnomocnika

VIII. ADNOTACJE ARiMR

.....

Załącznik nr 1 do wniosku o płatność

(należy odpowiednio zmodyfikować liczbę wierszy w tabeli wg potrzeb liczby grupy)

UWAGA: Wskodowca wypełnia tylko białe pola

Symbol formularza: WZ.1/141

Wypełnia ARMIR

Znak sprawy:

Numer dokumentu:

Wykaz faktur VAT i rachunków, uporządkowanych w ujęciu chronologicznym, potwierdzających przychody netto grupy ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona w okresie od r. do r.

Lp.	Rodzaj produktu (nazwa produktu np. pasierńca, owies, żyto, itp.)	Numer faktury VA Trachunku	Data wystawienia faktury VAT/ rachunku	Data dokonania sprzedaży produktów	Wartość brutto w zł (z VAT)	Wartość netto w zł	Ilość w tonach lub sztukach lub litrach	Czy dokument został poddany kontroli	Czy w dokumencie zostały stwierdzone błędy / kwota faktury (netto) w przypadku stwierdzenia błędów (zł)	Czy w związku z wykrytymi w dokumencie błędami należy go usunąć z wykazu
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1.										
2.										
3.										
...										
...										
n.										
Ogółem przychody ze sprzedaży produktów lub grupy produktów										
										Kwota netto ogółem
Ilość i wartość sprzedanych produktów - ogółem										
1*										
2*										
3*										
...										
n										
Razem										

* należy podać nazwę produktu lub grupy produktów np.: pasierńca, owies, żyto, itp.

Oświadczam, że powyższy wykaz faktur VA Trachunków jest dokładny i zgodny z posiadanymi i przechowywanymi przez grupę dokumentami.

Czytelny podpis osoby / osób odpowiedzialnych za prowadzenie dokumentacji finansowo-
finansowej grupy

Czytelny podpis osoby / osób upoważnionych do reprezentowania grupy / Państwownia

Załącznik nr 2 do wniosku o płatność

(należy odpowiednio zmodyfikować kolumny w tabeli wg potrzeb każdej grupy)

UWAGA: Wnioskodawca wypełnia tylko białe pola
Symbol formularza: W2.2/141

Wypełnia ARMR
Znak sprawy:
Numer dokumentu:

Wykaz faktur VAT i rachunków, uporządkowanych w ujęciu chronologicznym, potwierdzających wartość i ilość dostarczonych grupie produktów lub grupy produktów przez poszczególne jej członków w okresie od do

Lp	Nazwisko i imię członka Grupy / PESEL lub REGON / Numer identyfikacyjny producenta rolnego	Rodzaj produktu (nazwa produktu np. pszenica, owsia, żyto, itp.)	Numer faktury VAT/rachunku	Data wystawienia faktury VAT/rachunku	Data dokonania nabycia produktów	Wartość brutto w zł (z VAT)	Wartość netto w zł	Ilość w tonach lub sztukach lub litrach	Czy dokument został poddany kontroli	Czy w dokumencie zostały stwierdzone błędy / kwota faktury (netto) w przypadku przypisania stwierdzenia błędów (zł)	Czy w związku z wykrytymi w dokumencie błędami należy go ująć z wyjątku
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
1											
2											
...											
n											
Ogółem wartość skupu produktów lub grupy produktów											
										Kwota netto ogółem	

* należy podać nazwę produktu lub grupy produktów np.: pszenica, owsia, żyto, itp.

Oświadczam, że powyższy wykaz faktur VAT/rachunków jest dokładny i zgodny z posiadanymi i przechowywanymi przez grupę dokumentami.

.....
Czytelny podpis osoby / osób odpowiedzialnych za prowadzenie dokumentacji księgowo-finansowej grupy

.....
Czytelny podpis osoby / osób upoważnionych do reprezentowania grupy / Pełnomocnika

Załącznik nr 3 do wniosku o płatność

(niezależy odpowiednio zmodyfikować liczbę wierszy w tabeli wg potrzeb każdej grupy)

UWAGA: Wnioskodawca wypełnia tylko białe pola
Symbol formularza: WZ.3/141

Wypełnia AR&M/R
Znak sprawy:
Numer dokumentu:

Wykaz faktur VAT i rachunków, u porządkowanych w ujęciu chronologicznym, potwierdzających przychody netto grupy ze sprzedaży produktów lub grupy produktów, ze względu na które grupa została utworzona, wytworzonych w gospodarstwach jej członków i sprzedanych odbiorcom niebędącym członkami grupy w okresie od r. do r.

Lp.	Rodzaj produktu (nazwa produktu np. pszenica, owoce, żyto, itp.)	Numer faktury VAT/rachunku	Data wystawienia faktury VAT/rachunku	Data dokonania sprzedaży produktów	Wartość brutto w zł (z VAT)	Wartość netto w zł	Ilość w tonach lub sztukach lub litrach	Czy dokument został poddany kontroli	Czy w dokumencie zostały stwierdzone błędy / kwota faktury (netto) w przypadku stwierdzenia błędów (zł)	Czy w związku z wykrytym w dokumencie błędami należy go usunąć z wykazu
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1.										
2.										
3.										
...										
n.										
Ogółem przychody ze sprzedaży produktów lub grupy produktów										
Ilość i wartość sprzedanych produktów - ogółem										
1*										
2*										
3*										
...										
n										
Razem										
Kwota netto ogółem										

*niezależy podać nazwę produktu lub grupy produktów np. pszenica, owoce, żyto, itp.
Oświadczam, że powyższy wykaz faktur VAT/rachunków jest dokładny i zgodny z posiadаныmi i przechowywanymi przez Grupę dokumentami.

Czytelny podpis osoby /osób odpowiedzialnych za prowadzenie dokumentacji (roligowo-finansowej) grupy
.....
Czytelny podpis osoby /osób upoważnionych do reprezentowania grupy / Roligowca
.....