



Europejski Fundusz Rolny  
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



KRAJOWA RADA SPÓŁDZIELCZA



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2007-2013

# Instrukcja postępowania przy zakładaniu spółdzielni jako grupy producentów rolnych

*„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie”*

Materiał informacyjny współfinansowany ze środków Unii Europejskiej  
w ramach działania

„Szkolenia zawodowe dla osób zatrudnionych w rolnictwie i leśnictwie”

Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013

wydany w ramach operacji szkoleniowej – umowa nr 00017-6900-FA1900109/09

Institucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Materiał informacyjny opracowany przez Krajową Radę Spółdzielczą



Warszawa, październik 2010



Europejski Fundusz Rolny  
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



KRAJOWA RADA SPÓŁDZIELCZA



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2007-2013

# Instrukcja postępowania przy zakładaniu spółdzielni jako grupy producentów rolnych

***„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie”***

Materiał informacyjny współfinansowany ze środków Unii Europejskiej  
w ramach działania

„Szkolenia zawodowe dla osób zatrudnionych w rolnictwie i leśnictwie”

Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013

wydany w ramach operacji szkoleniowej – umowa nr 00017-6900-FA1900109/09

Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Materiał informacyjny opracowany przez Krajową Radę Spółdzielczą



Warszawa, październik 2010

**Zespół autorów:** Witold Boguta, Zdzisław Gumkowski, Marcin Martynowski

**Kierownik Projektu:** Zdzisław Gumkowski

Instrukcja została opracowana i wydana w ramach realizacji projektu Krajowej Rady Spółdzielczej pn. „**Podniesienie konkurencyjności gospodarstw rolnych poprzez zrzeszanie się rolników ze szczególnym uwzględnieniem formy spółdzielczej**”, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich i budżetu państwa w ramach działania „Szkolenia zawodowe dla osób zatrudnionych w rolnictwie i leśnictwie” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013.

Opracowanie i publikacja instrukcji  
Krajowa Rada Spółdzielcza  
ul. Jasna 1, 00-013 Warszawa  
tel. + 48 22/ 596 43 00  
fax + 48 22/ 827 43 21  
e-mail: krs@krs.org.pl  
www.krs.org.pl

**Wydawca:**



**KRAJOWA RADA SPÓŁDZIELCZA**

ISBN           83-89627-41-8  
978-83-89627-41-4

***Szanowni Państwo,***

Krajowa Rada Spółdzielcza, jako instytucja zaangażowana w proces gospodarczego organizowania się rolników, dostrzega duże potrzeby w zakresie przyspieszenia tego procesu, ze szczególnym uwzględnieniem formy spółdzielczej. Stopień zorganizowania rolników w naszym kraju, mimo znacznego wzrostu liczby grup producentów w ciągu ostatnich lat, jest ciągle niski, co jest obecnie najsłabszą stroną polskiego rolnictwa. W krajach zachodnich Unii Europejskiej spółdzielnie postrzegane są jako najbardziej przyjazna forma działania rolników na rynku. Mam nadzieję, że również w Polsce zdecydowanie przyspieszy proces powstawania spółdzielni branżowych, które z czasem przejmą rolę głównego organizatora rynku rolnego.

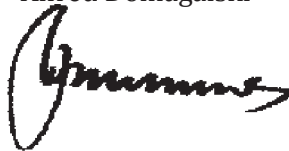
Założenie spółdzielni, tak jak każdego wspólnego przedsiębiorstwa, wymaga zaangażowania. Pomijając konieczność przekonania się do prowadzenia wspólnej firmy, obecnie co najmniej 5 producentów rolnych, potrzebna jest również znajomość prawa spółdzielczego i zasad prowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku grup producentów, 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 finansowe, otrzyma spółdzielnia po zarejestrowaniu się w Urzędzie Marszałkowskim, jako grupa producentów.

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

Mam nadzieję, że będzie ona Państwu pomocna w uruchomieniu i prowadzeniu spółdzielczej formy 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 .....	5
1. Przygotowanie statutu	
2. Przeprowadzenie zebrania założycieli	
Etap II – Rejestracja spółdzielni .....	7
Etap III – Formalności po rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym .....	9
Etap IV – Funkcjonowanie spółdzielni .....	9
Etap V – Uzyskiwanie statusu grupy producentów rolnych .....	10
Etap VI – Uzyskiwanie wsparcia finansowego w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa .....	11

## **Wzory niektórych dokumentów dotyczących etapów: I, IV i V.**

# **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 przygotowania 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. 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, wypowiedzania 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 z przepisów wydanych na podstawie art. 6 ustawy o grupach producentów rolnych i ich związkach.

## **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/imiona i nazwisko
- datę i miejsce urodzenia
- adres zamieszkania z kodem pocztowym
- numer PESEL
- własnoręczny podpis

Na zebraniu powinna 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**

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. Zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi tzw. „jednego okienka” do wydziału KRS, właściwego ze względu na siedzibę spółdzielni należy złożyć też wniosek o wpis do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarczych – uzyskanie numeru REGON, wniosek o rejestrację w Urzędzie Skarbowym – uzyskanie numeru NIP oraz zgłoszenie w Oddziale Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – otwarcie rachunku (w przypadku zatrudnienia przez spółdzielnię pracownika).



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 pod adresem: [http://bip.ms.gov.pl/krs/krs\\_formularze.php](http://bip.ms.gov.pl/krs/krs_formularze.php) lub na stronie internetowej Krajowego Rejestru Sądowego pod adresem [www.krs-online.com.pl](http://www.krs-online.com.pl) w zakładce „formularze”.

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

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

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. Wniosek o wpis do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarczych – uzyskanie numeru REGON (*formularz RG-1 z załącznikiem RG-RD*).
6. Wniosek o rejestrację w Urzędzie Skarbowym – uzyskanie numeru NIP (*formularz NIP-2*).

7. Zgłoszenie w Oddziale Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – otwarcie rachunku (w przypadku zatrudnienia przez spółdzielnię pracownika).
8. 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 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 (jeżeli zgłoszenie nie było złożone wraz z wnioskiem o rejestrację), a także powinien być zgłoszony w Państwowej Inspekcji Pracy oraz Terenowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej (Sanepid).

#### **Potrzebne dokumenty:**

1. 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**

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.

Powyżej wskazane wnioski i instrukcje ich wypełniania dostępne są na stronie internetowej Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa pod adresem: **[www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl)** w zakładce „Pobierz wnioski”.

**Wzory niektórych dokumentów  
niezbędnych  
do utworzenia i działania spółdzielni  
jako grupy producentów rolnych**



# **Dokumenty dotyczące etapu I**

## **Zakładanie spółdzielni**

### **Dokumenty:**

- 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 zebranie założycieli, które odbędzie się w dniu ..... o godz. ....

w ..... sala .....

Uprzejmie proszę o potwierdzenie udziału.

Telefon i nazwisko osoby do kontaktu .....

Z poważaniem,

w imieniu grupy inicjatywnej

.....  
imię i nazwisko/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 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-księgowa; 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 ww. 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:

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 przynależać 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 ww. 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 członkostwo 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 wnieśli 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 niewywiązanie się z płatności czy nie ponosi odpowiedzialności. W obu przypadkach członek otrzyma wezwanie do zapłaty w przedłużonym okresie oraz ostrzeżenie o skutkach prawnych niewywiązania 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 niewniesienia 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 wewnętrznospółdzielczym:
  - 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 liczbą 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. Ustępujący 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 wiceprezów Zarządu.
4. Walne Zgromadzenie wybiera prezesa i wiceprezów 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, przeznaczona jest 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 odpowiednio przepisy ustawy Prawo Spółdzielcze oraz innych bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

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

### **Podpisy Członków-Założycieli:**

*(zgodnie z ustawą z dnia 25 lipca 2008 roku o zmianie ustawy Prawo spółdzielcze (Dz.U. nr 163, poz. 1014), liczba członków spółdzielni, jeżeli jest ona powoływana, jako grupa producentów rolnych, wstępnie uznana grupa lub uznana organizacja producentów owoców i warzyw, liczba członków spółdzielni nie może być niższa niż 5. Jeżeli liczba członków wynosi 5–9 nie jest konieczne powoływanie rady nadzorczej, a jej funkcje przejmuje walne zgromadzenie. Wymaga to stosownych zmian w przepisach statutu, w stosunku do powyższego przykładu.)*

**PROTOKÓŁ**  
**z Zebrania Członków-Założycieli**  
**Spółdzielni Producentów Trzody Chlewnej**

Zebranie odbyło się w dniu .....20... 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 i ..... na sekretarza Zebrania. Kandydaci wyrazili zgodę na kandydowanie. W wyniku jawnego głosowania obydwie kandydatury zostały przyjęte. Przewodniczącym Zebrania Członków-Założycieli został/ła ..... a sekretarzem Pan/Pani .....

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

Otwarcie zebrania.

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

Ad. 3. Przystępując do realizacji tego punktu porządku obrad, Przewodniczący stwierdził, że na listę Członków-Założycieli wpisało się ..... osób 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. 4. Zebrani Członkowie-Założyciele Spółdzielni przyjęli Uchwałę nr 1 w sprawie przyjęcia statutu Spółdzielni..... . Uchwała stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Protokołu.

Ad. 5. Przystąpiono do wyboru Rady Nadzorczej. Przewodniczący zaproponował powołanie Komisji Skrutacyjnej. Na członków Komisji zgłoszono następujące kandydatury ..... . Kandydaci wyrazili zgodę na kandydowanie.

W jawnym głosowaniu za powołaniem Komisji w ww. składzie głosowało ..... . Członków-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 kandydatury ....., którzy 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 funkcję wiceprezesa Zarządu zostali wybrani ..... Protokół Komisji Skrutacyjnej z wyboru wiceprezesów Zarządu stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Protokołu.

Ad. 6. Przewodniczący zapytał, czy zebrani mają do wniesienia jakiejś sprawy w punkcie „sprawy różne – wolne wnioski”. Zebrani wnieśli/nie wnieśli żadnych spraw ani wniosków.

Ad. 7. Wobec wyczerpania porządku obrad Zebrania Założycieli, Przewodniczący zamknął obrady.

**Sekretarz Zebrania Założycieli**

**Przewodniczący Zebrania Założycieli**

## **Załącznik nr 1 do Protokołu z Zebrania Członków-Założycieli**

### **Uchwała nr 1**

**z dnia .....20.... 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**

## Załącznik nr 2 do Protokołu z Zebrania Członków-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 następującą liczbę 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 .....



## Załącznik nr 3 do Protokołu z Zebrania Członków-Założycieli

### 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 .....

## Załącznik nr 4 do Protokołu z Zebrania Członków-Założycieli

### 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 kandydatury ....., 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 następującą liczbę 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**

<b>Lp.</b>	<b>Imię/imiona i nazwisko</b>	<b>Imię ojca</b>	<b>Adres zamieszkania</b>	<b>Numer PESEL</b>	<b>Podpis</b>
1.					
2.					

.....  
(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 jednogłośnie. 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 wniesli żadnych spraw ani wniosków.

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

**Sekretarz Zebrania Założycieli**

**Przewodniczący Zebrania Założycieli**

# Dokumenty dotyczące etapu IV

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 trzyosobową 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;
    - zamknięcia debaty;
  - zamknięcia listy kandydatów;
  - wniosków dotyczących sposobu prowadzenia zebrania:
    - odwołania się od decyzji Przewodniczącego;
    - przestrzegania porządku obrad;
    - sprawdzenia quorum;
    - opuszczenia sali przez osoby nieuprawnione;

- zmiany osób w Prezydium Zebrania;
  - utajnienia obrad;
  - zarządzenia 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 ze 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 planowaną 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 należytą 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 powinna 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 obowiązujące 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 protokołów 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 dokumentację.

#### § 20

W sprawach nieuregulowanych 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 zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

Na podstawie ustawy z dn. 29.08.1997 r. 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 .....**

**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 w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.

**Sekretarz Nadzwyczajnego  
Walnego Zgromadzenia Członków**

**Przewodniczący Nadzwyczajnego  
Walnego Zgromadzenia Członków**

# Dokumenty dotyczące etapu V

1. Plan działania grupy, opracowany na okres co najmniej 5 lat, zgodny ze statutem.
  2. Oświadczenia członków grupy o prowadzeniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub działu specjalnego produkcji rolnej.
  3. Umowy członkowskie podpisane pomiędzy grupą a poszczególnymi członkami.
- .....

## Jak przygotować plan działania

Plan nie jest 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 kwestiach 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 – liczba 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)

**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**

1. 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 liczbie tuczników planowanych do sprzedaży w następnym miesiącu, informacja powinna zawierać:
    - ogólną liczbę tuczników planowanych do sprzedaży w miesiącu,
    - liczbę tuczników planowanych do sprzedaży w poszczególnych tygodniach,
    - planowany, szczegółowy harmonogram dostaw określający planowaną sprzedaż w poszczególnych dniach tygodnia;
- e) przekazywania ww. informacji do biura Spółdzielni w sposób ustalony przez Zarząd;
- f) przekazywania informacji o wielkości sprzedaży i cenach uzyskiwanych za tuczniaki 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 spełnienia wymogów ochrony środowiska. Weryfikacją objęte mogą być również dokumenty stwierdzające miejsce pochodzenia materiału do chowu, faktury sprzedaży tuczników do Spółdzielni i poza Spółdzielnię 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 liczba 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 przekaże 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 oceny 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 niewywiązania 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 niewywiązywania 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, nieuregulowanych przed datą jej rozwiązania.

## **Działanie siły wyższej**

27. W przypadku niewywiązania 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 tuczniki 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 tuczniki do punktu skupu lub do odbiorcy, zgodnie z poleceniem otrzymanym od Zarządu Spółdzielni.

## **Spory**

30. W sprawach dotyczących stosowania niniejszej Umowy nieuregulowanych 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**

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

.....  
(Pieczęć Spółdzielni i podpisy )

.....  
(Podpis Członka-Producenta)

## KRAJOWA RADA SPÓŁDZIELCZA NACZELNY ORGAN SAMORZĄDU SPÓŁDZIELCZEGO

Krajowa Rada Spółdzielcza (KRS) działa na podstawie ustawy Prawo spółdzielcze. Jako naczelny organ samorządu spółdzielczego została powołana na mocy ustawy z 1920 r. pod nazwą Naczelna Rada Spółdzielcza. W 1994 r. zmieniono jej nazwę na obecną. Spółdzielczość polska posiada najstarszą – 194-letnią tradycję działalności gospodarczej i społecznej w naszym kraju, zapoczątkowanej założeniem w 1816 roku przez ks. Stanisława Staszica „Hrubieszowskiego Towarzystwa Rolniczego dla Ratowania się Wspólnie w Nieszczęściach”. Aktualnie KRS reprezentuje 15 branż spółdzielczych.

Najwyższym organem polskiej spółdzielczości jest zwoływany co 4 lata Kongres. Między Kongresami najwyższym organem jest 100-osobowe Zgromadzenie Ogólne Krajowej Rady Spółdzielczej, będące reprezentacją wszystkich branż spółdzielczych, które zwoływane jest raz na kwartał. Funkcje wykonawcze Zgromadzenia pełni Zarząd wybierany przez Zgromadzenie Ogólne. Aktualnie Prezesem Zarządu Krajowej Rady Spółdzielczej jest Alfred Domagalski.

Do zadań KRS należy m.in.:

- reprezentowanie polskiego ruchu spółdzielczego w kraju i za granicą,
- współdziałanie z naczelnymi organami państwowymi w sprawach dotyczących ruchu spółdzielczego,
- inicjowanie i opiniowanie aktów prawnych dotyczących spółdzielczości i mających dla niej istotne znaczenie,
- badanie i ocena form, warunków, kierunków oraz wyników działalności ruchu spółdzielczego i przedstawianie informacji oraz wniosków naczelnym organom państwowym,
- organizowanie działalności naukowo-badawczej, szkoleniowej i informacyjnej, propagowanie działalności kulturalno-oświatowej członków, podejmowanie inicjatyw związanych z rozwojem ruchu spółdzielczego w Rzeczypospolitej Polskiej, w tym rozwoju spółdzielczości uczniowskiej, oraz kształtowanie sprzyjających warunków dla rozwoju ruchu spółdzielczego,
- inicjowanie i rozwijanie współpracy międzyspółdzielczej oraz szerzenie idei spółdzielczego współdziałania, organizowanie postępowania rozjemczego w sporach między organizacjami spółdzielczymi.

Krajowa Rada Spółdzielcza wykonuje przewidziane w ustawie funkcje związku rewizyjnego w stosunku do spółdzielni niezrzeszonych w takim związku. Krajowa Rada Spółdzielcza posiada osobowość prawną oraz działa na podstawie statutu, który określa szczegółowe zasady i tryb jej działania.

Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013  
Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Instytucja Wdrażająca działanie  
Fundacja Programów Pomocy dla Rolnictwa FAPA

Opracowanie i publikacja poradnika  
Krajowa Rada Spółdzielcza



KRAJOWA RADA SPÓŁDZIELCZA