ARiMR
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

# FUNKCJONOWANIE KGW
# WYDATKOWANIE POMOCY FINASOWEJ Z ARiMR

Lubań 12.03.2026 r.
Stare Pole, 17 marca 2026 r.

# PODSTAWA PRAWNA

## Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2025 r. poz. 310)
- Ustawa z dnia 11 października 2024 r. o zmianie ustawy o kołach gospodyń wiejskich oraz ustawy o społeczno – zawodowych organizacjach rolników (Dz. U. poz. 1560)
- Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. 2020 poz. 2261)
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2003 nr 96 poz. 873)

# PODSTAWA PRAWNA - KOŁA GOSPODYŃ WIEJSKICH

Koło Gospodyń Wiejskich podlega obowiązkowi wpisu do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich, zwanego "rejestrem", prowadzonym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. **Koło gospodyń wiejskich nabywa osobowość prawną z chwilą dokonania wpisu do rejestru.**

# CECHY I ZADANIA - KOŁA GOSPODYŃ WIEJSKICH

**Art. 2. 1. Koło gospodyń wiejskich jest dobrowolną, niezależną od administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego, samorządną społeczną organizacją mieszkańców wsi, wspierającą rozwój przedsiębiorczości na wsi i aktywnie działającą na rzecz środowisk wiejskich.**

**2.** Koło gospodyń wiejskich **reprezentuje interesy i działa na rzecz poprawy sytuacji społeczno-zawodowej kobiet wiejskich oraz ich rodzin, a także wspiera wszechstronny rozwój terenów wiejskich.**

# CECHY I ZADANIA - KOŁA GOSPODYŃ WIEJSKICH

**ZADANIA KÓŁ GOSPODYŃ WIEJSKICH** (wskazane w ustawie)**:**

- Prowadzenie działalności społeczno-wychowawczej i oświatowo-kulturalnej w środowiskach wiejskich;
- Prowadzenie działalności na rzecz wszechstronnego rozwoju obszarów wiejskich;
- Wspieranie rozwoju przedsiębiorczości kobiet;
- Inicjowanie i prowadzenie działania na rzecz poprawy warunków życia i pracy kobiet na wsi;
- Upowszechnianie i rozwijanie formy współdziałania, gospodarowania i racjonalne metody prowadzenia gospodarstw domowych;
- Reprezentowanie interesów środowiska kobiet wiejskich wobec organów administracji publicznej;
- Rozwijanie kultury ludowej, w tym w szczególności kultury lokalnej i regionalnej.

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Symbol formularza: W-1/566

# WNIOSEK
## o wpis koła gospodyń wiejskich do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich

Potwierdzenie przyjęcia wniosku przez Biuro Powiatowe ARiMR (pieczęć)

Znak sprawy | Numer dokumentu | Data i godzina przyjęcia wniosku oraz podpis

### I. CEL ZGŁOSZENIA [1]

- ☐ 1. Wpis koła gospodyń wiejskich, działającego na podstawie odrębnych przepisów
- ☐ 2. Wpis nowego koła gospodyń wiejskich, utworzonego na podstawie ustawy o kołach gospodyń wiejskich
- ☐ 3. Zmiana danych
- ☐ 4. Zgłoszenie do rejestru listy członków koła gospodyń wiejskich według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego
- ☐ 5. Korekta danych (w odpowiedzi na wezwanie ARiMR): ..... (znak sprawy z wezwania ARiMR)

### II. DANE IDENTYFIKACYJNE KOŁA

01. Pełna nazwa koła

02. Numer koła w rejestrze, nadany przez ARiMR [2]

03. REGON [2]

04. NIP [2]

### III. SIEDZIBA I ADRES KOŁA

05. Województwo | 06. Powiat | 07. Gmina | 08. Miejscowość

09. Nazwa sołectwa [3] | 10. Ulica | 11. Nr domu | 12. Nr lokalu | 13. Kod pocztowy

14. Poczta | 15. Telefon stacjonarny | 16. Telefon komórkowy | 17. E-mail

### IV. ADRES KOŁA DO DORĘCZEŃ (Wypełnić, jeśli jest inny od adresu siedziby)

18. Województwo | 19. Powiat | 20. Gmina | 21. Kod pocztowy

22. Poczta | 23. Miejscowość | 24. Ulica | 25. Nr domu | 26. Nr lokalu

### V. TEREN DZIAŁALNOŚCI KOŁA

| Województwo | Powiat | Gmina | Miejscowość | Nazwa sołectwa [3] |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

### VI. OSOBY UMOCOWANE DO REPREZENTACJI KOŁA [4] ☐ Członkowie komitetu założycielskiego ☐ Osoby uprawnione do reprezentacji, zgodnie z uchwałą o wyborze zarządu

| | | | |
|---|---|---|---|
| 27. Nazwisko | 28. Imię | 29. PESEL | 30. Kod kraju i numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości [4] |
| 31. Nazwisko | 32. Imię | 33. PESEL | 34. Kod kraju i numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości [4] |
| 35. Nazwisko | 36. Imię | 37. PESEL | 38. Kod kraju i numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości [4] |

[1] Właściwe zaznaczyć znakiem X
[2] Należy podać, jeżeli numer został nadany
[3] Wypełnić, jeśli miejscem siedziby / terenu działania koła jest sołectwo położone w granicach administracyjnych miasta
[4] Wypełnia osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego

1/2

### VII. OŚWIADCZENIE O PRZYJĘCIU WZORCOWEGO STATUTU ORAZ DATA UTWORZENIA KOŁA [1]

39. Oświadczenie o przyjęciu wzorcowego statutu

Przyjęto wzorcowy statut koła gospodyń wiejskich: TAK ☐ NIE ☐

40. Oświadczenie dotyczące daty utworzenia koła (wypełnia koło utworzone na podstawie ustawy o kołach gospodyń wiejskich)

Data utworzenia koła: __ __ - __ __ - __ __ __ __

### VIII. SPOSÓB REPREZENTACJI KOŁA (np. komitet założycielski, dwóch członków zarządu działających łącznie)

### IX. ZAŁĄCZNIKI [1]

1. Załączniki uzupełniające zawartość informacyjną wniosku:

☐ Załącznik do wniosku o wpis koła gospodyń wiejskich do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich dla założycieli lub członków koła (formularz W-1.1/566)

2. Pozostałe załączniki do wniosku:

☐ Uchwała zebrania członków koła o wyborze zarządu ☐ Uchwała zebrania członków koła o zmianie statutu koła ☐ Statut koła
☐ Oświadczenie o prowadzeniu uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów ☐ Inne dokumenty

### X. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (DOTYCZY OSÓB FIZYCZNYCH)

W związku z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L 2016.119.1. oraz Dz.U. UE L 2018.127.2.), dalej: „Rozporządzenie 2016/679", Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych, dalej: „administrator danych" jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa;
2) z administratorem danych można kontaktować się poprzez adres e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa;
3) administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl, lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora danych, wskazany w pkt 2;
4) zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia 2016/679, w celu dokonania wpisu koła gospodyń wiejskich do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich oraz dalszego przetwarzania danych w ramach prowadzonego rejestru, zgodnie z art. 6 ust. 1 w zw. z art. 8 oraz art. 13 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz.U., poz. 2212 ze zm.);
5) zebrane dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia 2016/679 mogą być udostępniane organom kontrolnym oraz podmiotom uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
6) zebrane dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia 2016/679 będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji zadań związanych z prowadzeniem Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich. Okres przetwarzania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez administratora danych. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji;
7) przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w Rozporządzeniu 2016/679;
8) w przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia 2016/679, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9) podanie Pani/Pana danych osobowych we wniosku o wpis koła gospodyń wiejskich do rejestru wynika z obowiązku zawartego w przepisach powszechnie obowiązujących, o których mowa w pkt 4 powyżej, a konsekwencją niepodania tych danych osobowych będzie pozostawienie wniosku o wpis koła gospodyń wiejskich do rejestru bez rozpatrzenia.

### XI. OŚWIADCZENIE O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO WOBEC INNYCH OSÓB

Oświadczam, że wypełniłem/-am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia 2016/679 wobec osób fizycznych[1], od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/-am w celu zgłoszenia członka Koła Gospodyń Wiejskich.

[1] dotyczy osób fizycznych, których dane osobowe zostały podane na wniosku o wpis koła gospodyń wiejskich do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich lub na załączniku do tego wniosku, a które nie potwierdzają tego własnym podpisem na ww. formularzach.

### XII. INFORMACJE DOTYCZĄCE REJESTRU

1. Krajowy Rejestr Kół Gospodyń Wiejskich utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U., poz. 2212 ze zm.), jest jawny;
2. Każdy ma prawo dostępu do danych zawartych w rejestrze;
3. Każdy ma prawo otrzymać nieodpłatnie poświadczone odpisy, wyciągi, zaświadczenia i informacje z rejestru.

### XIII. OSOBY SKŁADAJĄCE WNIOSEK (członkowie komitetu założycielskiego/osoba lub osoby umocowane do reprezentacji)

| Imię i nazwisko | Data | Podpis |
|---|---|---|
| | | |

[1] Właściwe zaznaczyć znakiem X

2/2

# WNIOSEK O WPIS DO KRKGW

ARiMR
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

# ZAŁĄC KRKGW

Symbol formularza: W-1.1/566

**ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU O WPIS KOŁA GOSPODYŃ WIEJSKICH DO KRAJOWEGO REJESTRU KÓŁ GOSPODYŃ WIEJSKICH**

**DLA ZAŁOŻYCIELA KOŁA**

| | |
|---|---|
| Znak sprawy (wypełnia ARiMR) | Numer dokumentu Wniosku (wypełnia ARiMR) |

**I. DANE ZAŁOŻYCIELA KOŁA**

| | | |
|---|---|---|
| 01. Nazwisko | 02. Pierwsze imię | 03. Drugie imię |
| 04. PESEL | 05. Kod kraju i numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości [1] | 06. Data urodzenia [1] |

**II. MIEJSCE ZAMIESZKANIA ZAŁOŻYCIELA KOŁA**

| | | |
|---|---|---|
| 07. Województwo | 08. Powiat | 09. Gmina |
| 10. Miejscowość | 11. Nazwa sołectwa [2] | |

**III. OŚWIADCZENIA ZAŁOŻYCIELA KOŁA**

12. Oświadczenie założyciela koła o woli wejścia w skład członków koła

**Oświadczam o woli wejścia w skład członków koła gospodyń wiejskich.**

13. Oświadczenie założyciela koła o miejscu zamieszkania [3]

☐ **Oświadczam, że moje miejsce zamieszkania znajduje się na terenie działalności koła gospodyń wiejskich.**

**IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z treścią z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35)), dalej: „Rozporządzenie RODO", Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych, dalej: „Administrator" jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa;
2) z Administratorem danych można kontaktować się poprzez adres e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa;
3) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl, lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w pkt 2 lub za pośrednictwem ePUAP;
4) zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia 2016/679, w celu dokonania wpisu koła gospodyń wiejskich do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich, dalej: „KRKGW" oraz prowadzenia KRKGW, zgodnie z art. 6 ust. 1 w zw. z art. 8 oraz art. 13 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2023 r., poz.1179, ze zm.);
5) zebrane dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia RODO mogą być udostępniane organom kontrolnym oraz podmiotom uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, a także podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora, w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy, np. dostawcom IT;
6) zebrane dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia 2016/679 będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji zadań związanych z prowadzeniem KRKGW. Okres przetwarzania danych będzie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych zostanie przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji;
7) przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w Rozporządzeniu RODO;
8) w przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9) podanie Pani/Pana danych osobowych we wniosku o wpis koła gospodyń wiejskich do KRKGW wynika z obowiązku zawartego w przepisach powszechnie obowiązujących, o których mowa w pkt 4 powyżej, a konsekwencją niepodania tych danych osobowych będzie pozostawienie wniosku o wpis koła gospodyń wiejskich do KRKGW bez rozpoznania.

**V. PODPIS ZAŁOŻYCIELA KOŁA**

14. Podpis

(czytelny podpis założyciela koła gospodyń wiejskich)

[1] Wypełnia osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego
[2] Wypełnić, jeśli miejscem zamieszkania jest sołectwo położone w granicach administracyjnych miasta, będące terenem działalności koła
[3] Właściwe zaznaczyć znakiem X

1/1

# ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU O WPIS DO KRKGW DLA ZAŁOŻYCIELI

ARiMR
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Symbol formularza: W-1.2/566

**ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU O WPIS KOŁA GOSPODYŃ WIEJSKICH DO KRAJOWEGO REJESTRU KÓŁ GOSPODYŃ WIEJSKICH**

**DLA CZŁONKÓW KOŁA**

Znak sprawy (wypełnia ARiMR)

Numer dokumentu Wniosku (wypełnia ARiMR)

## I. DANE POSZCZEGÓLNYCH CZŁONKÓW KOŁA I ICH MIEJSCE ZAMIESZKANIA

L.p.

01.Cel zgłoszenia [1] ☐ Zgłoszenie członka do rejestru ☐ Aktualizacja danych ☐ Ustanie członkostwa

| 02. Nazwisko | 03. Pierwsze imię | 04. Drugie imię |
|---|---|---|
| 05. PESEL | 06. Kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości [2] | 07. Data urodzenia [2] |
| 08. Województwo | 09. Powiat | 10. Gmina | 11. Miejscowość |

01.Cel zgłoszenia [1] ☐ Zgłoszenie członka do rejestru ☐ Aktualizacja danych ☐ Ustanie członkostwa

| 02. Nazwisko | 03. Pierwsze imię | 04. Drugie imię |
|---|---|---|
| 05. PESEL | 06. Kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości [2] | 07. Data urodzenia [2] |
| 08. Województwo | 09. Powiat | 10. Gmina | 11. Miejscowość |

01.Cel zgłoszenia [1] ☐ Zgłoszenie członka do rejestru ☐ Aktualizacja danych ☐ Ustanie członkostwa

| 02. Nazwisko | 03. Pierwsze imię | 04. Drugie imię |
|---|---|---|
| 05. PESEL | 06. Kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości [2] | 07. Data urodzenia [2] |
| 08. Województwo | 09. Powiat | 10. Gmina | 11. Miejscowość |

01.Cel zgłoszenia [1] ☐ Zgłoszenie członka do rejestru ☐ Aktualizacja danych ☐ Ustanie członkostwa

| 02. Nazwisko | 03. Pierwsze imię | 04. Drugie imię |
|---|---|---|
| 05. PESEL | 06. Kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości [2] | 07. Data urodzenia [2] |
| 08. Województwo | 09. Powiat | 10. Gmina | 11. Miejscowość |

01.Cel zgłoszenia [1] ☐ Zgłoszenie członka do rejestru ☐ Aktualizacja danych ☐ Ustanie członkostwa

| 02. Nazwisko | 03. Pierwsze imię | 04. Drugie imię |
|---|---|---|
| 05. PESEL | 06. Kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości [2] | 07. Data urodzenia [2] |
| 08. Województwo | 09. Powiat | 10. Gmina | 11. Miejscowość |

[1] Właściwe zaznaczyć znakiem X

[2] Wypełnia osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego

1/2

01.Cel zgłoszenia [1] ☐ Zgłoszenie członka do rejestru ☐ Aktualizacja danych ☐ Ustanie członkostwa

| 02. Nazwisko | 03. Pierwsze imię | 04. Drugie imię |
|---|---|---|
| 05. PESEL | 06. Kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości [2] | 07. Data urodzenia [2] |
| 08. Województwo | 09. Powiat | 10. Gmina | 11. Miejscowość |

01.Cel zgłoszenia [1] ☐ Zgłoszenie członka do rejestru ☐ Aktualizacja danych ☐ Ustanie członkostwa

| 02. Nazwisko | 03. Pierwsze imię | 04. Drugie imię |
|---|---|---|
| 05. PESEL | 06. Kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości [2] | 07. Data urodzenia [2] |
| 08. Województwo | 09. Powiat | 10. Gmina | 11. Miejscowość |

01.Cel zgłoszenia [1] ☐ Zgłoszenie członka do rejestru ☐ Aktualizacja danych ☐ Ustanie członkostwa

| 02. Nazwisko | 03. Pierwsze imię | 04. Drugie imię |
|---|---|---|
| 05. PESEL | 06. Kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości [2] | 07. Data urodzenia [2] |
| 08. Województwo | 09. Powiat | 10. Gmina | 11. Miejscowość |

01.Cel zgłoszenia [1] ☐ Zgłoszenie członka do rejestru ☐ Aktualizacja danych ☐ Ustanie członkostwa

| 02. Nazwisko | 03. Pierwsze imię | 04. Drugie imię |
|---|---|---|
| 05. PESEL | 06. Kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości [2] | 07. Data urodzenia [2] |
| 08. Województwo | 09. Powiat | 10. Gmina | 11. Miejscowość |

01.Cel zgłoszenia [1] ☐ Zgłoszenie członka do rejestru ☐ Aktualizacja danych ☐ Ustanie członkostwa

| 02. Nazwisko | 03. Pierwsze imię | 04. Drugie imię |
|---|---|---|
| 05. PESEL | 06. Kod kraju / numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości [2] | 07. Data urodzenia [2] |
| 08. Województwo | 09. Powiat | 10. Gmina | 11. Miejscowość |

[1] Właściwe zaznaczyć znakiem X

[2] Wypełnia osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego

2/2

# ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU O WPIS DO KRKGW DLA CZŁONKÓW

ARiMR
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

# REJESTRACJA I STATUS PRAWNY

## Z chwilą wpisu KGW:

§

- ✓ uzyskuje osobowość prawną
- ✓ może zawierać umowy
- ✓ posiada własny majątek,
- ✓ może ubiegać się o dotacje
- ✓ prowadzić rachunek bankowy

# WPIS DO KRKGW

**Wniosek o wpis** Koła Gospodyń Wiejskich **do rejestru** składa Zarząd koła lub Komitet Założycielski do Kierownika Biura Powiatowego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa właściwego dla siedziby koła.

**Do wniosku dołącza się:**

**1) Statut koła lub oświadczenie o przyjęciu statutu wzorcowego.**

**2) Uchwałę o wyborze Zarządu koła, a jeśli nie został wybrany – uchwałę Założycieli o wyborze Komitetu Założycielskiego.**

**3) Uchwałę założycieli o przyjęciu statutu.**

## GŁÓWNY CEL

# KOŁA GOSPODYŃ WIEJSKICH

- **DZIAŁAJĄ NA RZECZ LOKALNEJ SPOŁECZNOŚCI, ORGANIZUJĄC RÓŻNE AKTYWNOŚCI I PROMUJĄ LOKALNE PRODUKTY**

# WŁADZE

## KOŁO GOSPODYŃ WIEJSKICH

- **KOMITET ZAŁOŻYCIELSKI KOŁA**
- **WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW** [największa władza, zgodnie z zapisami statutu]
- **ZARZĄD** [kieruje bieżącą pracą i reprezentuje KGW poza organizacją]
- **ORGAN KONTROLI WEWNĘTRZNEJ (KOMISJA REWIZYJNA) – NIEOBOWIĄZKOWO**

# MAJĄTEK

## KOŁO GOSPODYŃ WIEJSKICH

- NA ETAPIE TWORZENIA NIE JEST POTRZEBNY MAJĄTEK (TO LUDZIE STANOWIĄ „KAPITAŁ”)

# ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

**KOŁO GOSPODYŃ WIEJSKICH**

- ADMINISTRACJA CENTRALNA I SAMORZĄDOWA (NP. DOTACJE)
- ORGANIZACJE GRANTODAWCZE
- OSOBY FIZYCZNE I PRAWNE (NP. DAROWIZNY, ZBIÓRKI PUBLICZNE)
- WŁASNA DZIAŁALNOŚĆ ZAROBKOWA (ODPŁATNA DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO, DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA)
- SKŁADKI CZŁONKOWSKIE

# UPROSZCZONA EWIDENCJA PRZYCHODÓW I KOSZTÓW

## Do czego zobowiązane jest KGW?

KGW prowadzące uproszoną ewidencję przychodów i kosztów jest zwolnione z obowiązku przygotowywania corocznego sprawozdania finansowego, a także nie musi posiadać polityki rachunkowości.

Jak wszystkie osoby prawne **ma jednak obowiązek składania rocznej deklaracji podatkowej CIT-8**.

Prowadzenie uproszczonej ewidencji będzie stanowić źródło danych potrzebnych do wypełnienia obowiązku złożenia rocznej deklaracji CIT.

# UPROSZCZONA EWIDENCJA PRZYCHODÓW I KOSZTÓW

## Sprzedaż bez zakładania działalności gospodarczej

Koła Gospodyń Wiejskich **nie muszą rejestrować firmy**, jeżeli:

- ✓ sprzedają m.in. wypieki, przetwory lub rękodzieło,
- ✓ sprzedaż ma charakter **okazjonalny** (np. podczas festynów, kiermaszów, jarmarków),
- ✓ działania te są prowadzone w ramach **działalności statutowej KGW**.

## Ważna zmiana – nowy warunek

Aby móc prowadzić UEPiK, KGW **nie może prowadzić działalności gospodarczej** w rozumieniu przepisów Prawa przedsiębiorców.

# UPROSZCZONA EWIDENCJA PRZYCHODÓW I KOSZTÓW

## REZYGNACJA Z UEPIK – KLUCZOWA RÓŻNICA

Od 2026 roku zasady przechodzenia na pełną księgowość różnią się w zależności od typu organizacji:

- **STOWARZYSZENIA I FUNDACJE: Mogą zrezygnować z UEPiK w dowolnym momencie roku. Jeśli np. w maju otrzymają dużą dotację wymagającą pełnych ksiąg, mają 90 dni na zawiadomienie US. Księgi otwiera się wówczas wstecznie od 1 stycznia danego roku.**
- **KOŁA GOSPODYŃ WIEJSKICH (KGW): Tutaj zasady są sztywniejsze. KGW może zmienić formę księgowości wyłącznie z początkiem nowego roku. Jeśli Koło planuje np. wejście w działalność gospodarczą w trakcie roku, musi z tym poczekać do 1 stycznia kolejnego roku podatkowego.**

# UPROSZCZONA EWIDENCJA PRZYCHODÓW I KOSZTÓW

**Nowy wzór zestawienia przychodów i kosztów dla KGW (Załącznik nr 1)**

- ✓ Nowa struktura zestawienia przychodów i kosztów wprowadza wyraźny podział na środki publiczne (dotacje) oraz własne (sprzedaż, składki). Zmiany te mają ułatwić późniejsze rozliczenie roczne CIT-8 oraz dostosować ewidencję do wymogów cyfryzacji.

**Nowy wzór zestawienia przepływów finansowych dla KGW (Załącznik nr 2)**

- ✓ Od 2026 roku Załącznik nr 2 przestaje być jedynie listą wydatków. Staje się strategicznym narzędziem, które pozwala precyzyjnie wykazać dochody zwolnione z opodatkowania i przygotować się do złożenia deklaracji CIT-8.

# NOWY WZÓR ZESTAWIENIA PRZYCHODÓW I KOSZTÓW DLA KGW (ZAŁĄCZNIK NR 1)

## ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I KOSZTÓW

.....
Nazwa podatnika

.....
Adres

| Lp. | Data zdarzenia | Nr dowodu księgowego | Opis zdarzenia | Przychody | | | | | Koszty | | Uwagi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | przychody z tytułu składek członkowskich | przychody z darowizn | przychody z dotacji | pozostałe przychody | razem przychody (suma z kolumn 5–8) | koszty uzyskania przychodów | koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów | |
| | | | | zł, gr | zł, gr | zł, gr | zł, gr | zł, gr | zł, gr | zł, gr | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | Razem w okresie sprawozdawczym | | | | | | | | |
| | | | **Razem od początku roku** | | | | | | | | |

**UWAGA:** Przed rozpoczęciem zapisów w uproszczonej ewidencji należy szczegółowo zapoznać się z przepisami rozporządzenia i objaśnieniami do tego załącznika.

# NOWY WZÓR ZESTAWIENIA PRZEPŁYWÓW FINANSOWYCH DLA KGW (ZAŁĄCZNIK NR 2)

## ZESTAWIENIE PRZEPŁYWÓW FINANSOWYCH

.....
Nazwa podatnika

.....
Adres

| Przychody | Koszty uzyskania przychodów | Dochód w rozumieniu art. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych | Dochód (przychód) wolny od podatku w roku podatkowym przeznaczony na cele określone w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych | Dochód wolny od podatku z lat ubiegłych przeznaczony na cele określone w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych | Wydatki na cele określone w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych pokryte z dochodu wolnego od podatku | Dochód wolny od podatku niewydatkowany na cele, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych – na koniec roku |
|---|---|---|---|---|---|---|
| zł, gr | zł, gr | zł, gr | zł, gr | zł, gr | zł, gr | zł, gr |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

**UWAGA:** Przed rozpoczęciem zapisów w uproszczonej ewidencji należy szczegółowo zapoznać się z przepisami rozporządzenia i objaśnieniami do tego załącznika.

**Objaśnienia do Zestawienia przepływów finansowych**

1. W kolumnie 1 należy wpisać przychody z kolumny 9 załącznika nr 1 do rozporządzenia osiągnięte w roku podatkowym.
2. W kolumnie 2 należy wpisać koszty uzyskania przychodów z kolumny 10 załącznika nr 1 do rozporządzenia poniesione w roku podatkowym.
3. W kolumnie 3 należy wpisać dochód obliczony zgodnie z art. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych dla roku podatkowego. Od wartości w kolumnie 1 należy odjąć wartość w kolumnie 2.
4. W kolumnie 4 należy wpisać dochód (przychód) wolny od podatku przeznaczony na cele określone w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych dla roku podatkowego, uzyskany w roku podatkowym.
5. W kolumnie 5 należy wpisać dochód (przychód) wolny od podatku przeznaczony na cele określone w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, pozostały z lat ubiegłych. Należy wpisać wartość kolumny 7 z zestawienia przepływów finansowych z roku ubiegłego.
6. W kolumnie 6 należy wpisać wydatki poniesione w roku podatkowym na cele, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, dla roku podatkowego, pokryte z dochodu (z roku podatkowego i z lat poprzednich) wolnego od podatku.
7. W kolumnie 7 należy wpisać różnicę między sumą wartości kolumn 4 i 5 a wartością z kolumny 6 dochodów wolnych od podatku (z roku podatkowego i z lat poprzednich) niewydatkowanych na cele określone w art. 17 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych na koniec roku podatkowego. Od sumy wartości w kolumnach 4 i 5 należy odjąć wartość w kolumnie 6.

# STATUT

Statut to **najważniejszy dokument wewnętrzny organizacji** nazywany jest **„KONSTYTUCJĄ”,** który określa cele, zasady działania, strukturę władz oraz sposób funkcjonowania.

Jest niezbędny do rejestracji, a **wszelkie działania KGW muszą być zgodne z jego zapisami**.

# ZMIANY DOTYCZĄCE CZŁONKOSTWA

## Podstawa prawna:

**USTAWA z dnia 15 marca 2019 r. o zmianie ustawy o kołach gospodyń wiejskich**

§ **w art. 4:**

ust. 3 otrzymuje brzmienie:

**„3. Członkiem koła gospodyń wiejskich może być każda osoba, która ukończyła lat 18.”**

Wcześniejszy zapis:
art. 4 ust. 3:
„Członkiem koła gospodyń wiejskich może być każda osoba, która ukończyła lat 18 **i której miejscem zamieszkania jest wieś będąca terenem działalności koła”**.

## ZAPIS W STATUCIE

§

**§ 5.** 1. Członkami Koła mogą być osoby ~~stale zamieszkujące w [nazwa miejscowości]~~, które ukończyły 18 lat, jeśli zadeklarują czynny udział w realizacji celów Koła.

# ZAPIS W STATUCIE WZORCOWYM

§ **§15.** 1. Zysk netto z działalności zarobkowej Koła może zostać przeznaczony:

1) na cele statutowe Koła;

2) na tworzenie kapitałów własnych Koła.

2. Strata netto może zostać pokryta z kapitałów własnych Koła.

# STATUT

## JAKIE ZAPISY WARTO MIEĆ W STATUCIE KGW, ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ BRANIA UDZIAŁU W OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH?

**§ Zysk netto z działalności zarobkowej Koła może zostać przeznaczony <u>wyłącznie</u> na cele statutowe Koła.**

Jeśli zatem KGW zmodyfikuje nieco zapisy statutu w taki sposób, że cały wypracowany zysk z działalności zarobkowej będzie przeznaczony w całości (wyłącznie) na cele statutowe to spełniony będzie warunek wskazany w art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017 poz. .2077 z późn zm.,) , a to będzie oznaczało możliwość uczestnictwa tych KGW w otwartym konkursie ofert.

# ZMIANY W USTAWIE O KOŁACH GOSPODYŃ WIEJSKICH 2024 R

**Art. 34a**

1. Przepisy art. 34 ~~ust. 1, 5 i 7~~ **ust. 1, 5, 7 i 8** stosuje się również do *kół gospodyń wiejskich* działających na podstawie ustawy z dnia 8 października 1982 r. o społeczno-zawodowych organizacjach rolników, które w dniu wejścia w życie niniejszej ustawy działały w granicach administracyjnych miast.

**KP-611-566-ARiMR/7/z**

R2. Terenem działalności Koła może być jedna bądź więcej wsi. Zatem może się zdarzyć sytuacja, że na terenie jednej wsi będą działały dwa lub więcej Kół. Koła gospodyń wiejskich mogą mieć siedzibę i działać także na terenach:

1) sołectw położonych w granicach administracyjnych miast;
2) miast do 5 000 mieszkańców. (…)

**UWAGA!**

W przypadku Koła, które w dniu 29 listopada 2018 r., działało na podstawie ustawy z dnia 8 października 1982 r. o społeczno-zawodowych organizacjach rolników (Dz. U. z 2024 r., poz. 263, ze zm.), siedzibą oraz terenem działalności koła może być obszar w granicach administracyjnych miasta (niezależnie od ilości mieszkańców tego miasta oraz istnienia sołectw utworzonych w granicach administracyjnych tego miasta).

# DODATKOWE WYTYCZNE

**OBOWIĄZKOWEMU WPISOWI DO REJESTRU PODLEGAJĄ ZMIANY:**

- DANYCH KOŁA
- ZMIANA ZARZĄDU
- ZMIANA STATUTU
- AKTUALIZACJA LICZBY CZŁONKÓW

# ZMIANA W KRKGW

W przypadku **zmiany liczby członków** koła **w pierwszej kolejności** w Biurze Powiatowym ARiMR właściwym ze względu na siedzibę koła **należy złożyć wniosek o wpis koła** gospodyń wiejskich do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich w zakresie **aktualizacji liczby członków koła**, a **następnie wniosek o przyznanie pomocy** finansowej dla koła gospodyń wiejskich.

## DOKONYWANIE ZMIAN PRZEZ KOŁA GOSPODYŃ WIEJSKICH

# UWAGA!!!!

Wniosek o wpis zmiany do KRKGW składa się w terminie **30 dni od dnia wystąpienia zmian**, dołączając dokumenty potwierdzające wystąpienie tych zmian (np. uchwałę).

# DODATKOWE WYTYCZNE

**Zmiana danych jednocześnie we wszystkich rejestrach!!!**

- Krajowy Rejestr Kół Gospodyń Wiejskich
- Ewidencja Producentów
- Krajowy Rejestr Sądowy (KGW zarejestrowane w ARiMR w sposób deklaratoryjny)

# WAŻNE DOKUMENTY W KGW

**STANDARDY OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY**

**(*Standardy Ochrony Małoletnich*)**

**Koło Gospodyń Wiejskich w ……**

**( w tekście zapisane jako KGW)**

**Spis treści:**


Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Rozdział 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a członkami KGW, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Rozdział 3. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Rozdział 4. Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie członków KGW, do stosowania standardów, oraz sposób dokumentowania tej czynności.

Rozdział 5. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

Rozdział 6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

Rozdział 7. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

Rozdział 8. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

# WZORY UCHWAŁ

UCHWAŁA Nr . . /2025

w sprawie : uchwalenia zmiany Statutu

Koła Gospodyń Wiejskich ……..

z dnia …….. r.

§ 1.

Na podstawie § 8 ust. 3 pkt 6 Statutu Koła Gospodyń Wiejskich ……..

Zebranie Członków postanawia:

u c h w a l i ć zmianę Statutu z przyjęciem jego jednolitej treści, polegającą na:

**- w § 3 dodaje się pkt 9 do 38..**

**- skreśla się brzmienie § 5 ust. 1 i nadaje mu nowe brzmienie.**

§ 2

Do przestrzegania postanowień Statutu zobowiązuje się organa statutowe Koła Gospodyń Wiejskich oraz jego członków.

§ 3.

Jednolity tekst Statutu Koła Gospodyń Wiejskich wraz z naniesionymi zmianami oraz z uporządkowaną strukturą tekstu, stanowi Załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wyniki głosowania:

Za Uchwałą głosowało _____ osób,

Przeciw Uchwale głosowało _____ osób,

Wstrzymało się _____ osób.

Sekretarz Zebrania Członków

Przewodniczący Zebrania Członków

# WZORY UCHWAŁ

**Porządek obrad Walnego Zebrania**

**Koła Gospodyń Wiejskich .....**

**w dniu .....2025 r.**

Otwarcie Walnego Zebrania.

1. Sporządzenie listy obecności i ustalenie istnienia kworum.
2. Wybór przewodniczącego Walnego Zebrania, protokolanta oraz członków Komisji Skrutacyjnej uchwał i wniosków Walnego Zebrania Członków.
3. Zatwierdzenie porządku obrad.
4. Sprawozdania: finansowe oraz Zarządu z działalności Koła Gospodyń Wiejskich ..... w roku 2024 wraz z wnioskiem o udzielenie absolutorium.
5. Dyskusja nad sprawozdaniami: finansowym oraz Zarządu Koła ..... za 2024 r.
6. Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego za 2024 r. oraz podziału wyniku finansowego za 2024 r.
7. Podjęcie uchwały w sprawie sprawozdania Komisji Rewizyjnej [jeśli taka jest w strukturach]
8. Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności KGW ..... za rok 2024.
9. Podjęcie uchwały w sprawie kwoty składki członkowskiej za rok 2025.
10. Podjęcie uchwały w sprawie udzielenia/nieudzielenia Zarządowi KGW ..... absolutorium z wykonania jego obowiązków w roku 2024.
11. Wolne wnioski i dyskusja.
12. Zamknięcie obrad.

# WZORY UCHWAŁ

**Protokół**
**z Walnego Zebrania Członków**
**Koła Gospodyń Wiejskich .....**
z dnia ..... 2025 r.

W dniu .....2025 roku w ..... odbyło się Walne Zebranie Członków Koła Gospodyń Wiejskich .....

W Walnym Zebraniu Członków Koła Gospodyń Wiejskich ..... uczestniczyło ..... osób z ogólnej liczby ..... wszystkich członków, zgodnie z listą obecności. Lista obecności stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

Zebranie odbyło się według zaplanowanego porządku:

1. Otwarcie Walnego Zebrania.
2. Sporządzenie listy obecności i ustalenie istnienia kworum.
3. Wybór przewodniczącego Walnego Zebrania, protokolanta oraz członków Komisji Skrutacyjnej uchwał i wniosków Walnego Zebrania Członków.
4. Zatwierdzenie porządku obrad.
5. Sprawozdania: finansowe oraz Zarządu z działalności Koła Gospodyń Wiejskich ..... w roku 2024 wraz z wnioskiem o udzielenie absolutorium.
6. Dyskusja nad sprawozdaniami: finansowym oraz Zarządu Koła ..... za 2024 r.
7. Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego za 2024 r. oraz podziału wyniku finansowego za 2024 r.
8. Podjęcie uchwały w sprawie sprawozdania Komisji Rewizyjnej [jeśli taka jest w strukturach]
9. Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności KGW ..... za rok 2024.
10. Podjęcie uchwały w sprawie kwoty składki członkowskiej za rok 2025.
11. Podjęcie uchwały w sprawie udzielenia/nieudzielenia Zarządowi KGW ..... absolutorium z wykonania jego obowiązków w roku 2024.
12. Wolne wnioski i dyskusja.
13. Zamknięcie obrad.

Porządek obrad został jednogłośnie przyjęty przez członków Zebrania w głosowaniu jawnym.

# WZORY UCHWAŁ

Zał. Nr 2 do Protokołu z Walnego Zebrania Członków
KGW……..

**Uchwała Nr …./WZ/2025**

**Z dnia …… 2025 r.**

**W sprawie wyboru Przewodniczącego Zebrania, Protokolanta, Komisji Skrutacyjnej**

Walne Zebranie Członków KGW ……. podejmuje uchwałę następującej treści:

Walne Zebranie Członków KGW ……. po dyskusji w przedmiotowej sprawie wybiera:

Pana/Panią …… – na Przewodniczącego Zebrania

Pana/Panią …… – na Protokolanta

Pana/Panią …… – na Przewodniczącą Komisji Skrutacyjnej

Pana/Panią …… – na Członka Komisji Skrutacyjnej

Pana/Panią …….. – na Członka Komisji Skrutacyjnej

Uchwałę podjęto jednogłośnie.

……..
Protokolant

……..
Przewodniczący Zebrania

# WZORY UCHWAŁ

**Uchwała Nr .... WZ/2025**

Koła Gospodyń Wiejskich

.....

w .....

z dnia .....

w sprawie : sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego za 2024 r.

§ 1.

Walny Zebranie działając na podstawie Statutu , u c h w a l a co następuje :

1. Zatwierdza sprawozdanie finansowe za 2024 rok zamykające się aktywami i pasywami w wysokości ..... zł.

2. Rachunek wyników za okres od 01.01. 2024 r. do 31.12. 2024 r. wykazuje :

- dochód (zysk) brutto w kwocie ..... zł.

§ 2.

Realizację Uchwały powierza się Zarządowi .

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z chwilą jej podjęcia.

Wyniki głosowania :

Za Uchwałą głosowało _____ Członków
Przeciw Uchwale głosowało _____ Członków
Wstrzymało się _____ Członków.

Sekretarz Zebrania

.....

Przewodniczący Zebrania

.....

# WZORY UCHWAŁ

**Uchwała Nr ...WZ/2025**

Koła Gospodyń Wiejskich

……

w ……

z dnia……..

w sprawie : podziału wyniku finansowego za 2024 r.

§ 1.

Walne Zebranie, działając na podstawie Statutu zatwierdza podział zysku w sposób następujący :

1. Dochód (zysk) w kwocie …….. zł. przeznacza się na cele statutowe.

§ 2.

Realizację Uchwały powierza się Zarządowi .

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z chwilą jej podjęcia.

Wyniki głosowania :

Za Uchwałą głosowało ____ Członków
Przeciw Uchwale głosowało ____ Członków
Wstrzymało się ____ Członków

Sekretarz Zebrania

……

Przewodniczący Zebrania

……

# WZORY UCHWAŁ

**UCHWAŁA Nr …./…….**
**Zarządu KGW**
**w…….**
**z dnia ……..**

***w sprawie: przyjęcia członków do Koła Gospodyń Wiejskich w …….***
**Zgodnie z § ……. Statutu……, Zarząd postanawia:**

**§ 1.**

Przyjąć w poczet członków KGW w …….:

1. ……
2. ……
3. …….
4 ……..
5. …….
6. ……
7. …….
8. …….

| | |
|---|---|
| Za przyjęciem głosowało | członków Zarządu |
| Przeciw głosowało | członków Zarządu |
| Wstrzymało się | członków Zarządu |

**§ 2**

Członkowie przyjęci do KGW w …… , przyjmują do wiadomości i zobowiązują się przestrzegać Statutu.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Zarządu

_____

Prezes Zarządu

_____

# WZORY UCHWAŁ

**UCHWAŁA Nr …./2025**
**Zarządu KGW**
**w……..**
**z dnia ……..**

***w sprawie: skreślenia z listy członków Koła Gospodyń Wiejskich w……....***
**Zgodnie z § …… Statutu KGW, Zarząd postanawia:**

**§ 1.**

Skreślić z listy członków KGW w ……:

1. ……
2. ……
3. ……
4 ……..
5. ……
6. ……
7. ……
8. ……

| | | |
|---|---|---|
| Za przyjęciem głosowało | 3 | członków Zarządu |
| Przeciw głosowało | -- | członków Zarządu |
| Wstrzymało się | -- | członków Zarządu |

**§2**

Od decyzji o skreśleniu z listy członków KGW, zainteresowanym, przysługuje prawo odwołania się do Walnego Zebrania KGW w terminie dwu tygodni od powzięcia wiadomości o skreśleniu z członka KGW.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Zarządu

_____

Prezes Zarządu

_____

# WYPŁATA POMOCY

Pomoc zostanie wypłacona na rachunek bankowy koła lub rachunek koła prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo – kredytowej **wskazany w systemie ewidencji producentów**, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. *o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności* (Dz. U. z 2023 r. poz. 885). Dlatego istotne jest, aby **dane dotyczące rachunku** w ww. systemie ewidencji producentów **były aktualne**.

# Uwaga!

Niedopuszczalne jest wskazywanie rachunków należących do osób trzecich, w tym do pełnomocnika

# DODATKOWE INFORMACJE

***KRKGW zawiera dane tylko założycieli, brak aktualizacji z powodu zmian wprowadzonych do KRKGW***

W KRKGW gromadzone są dane założycieli koła jak i członków koła gospodyń wiejskich.

**UWAGA**

**Założycielami** koła gospodyń wiejskich są osoby, które wystąpiły z inicjatywą założenia koła (Założyciele koła wykazani są na załączniku W-1.1/566). Liczebność i skład osobowy założycieli przez całe funkcjonowanie koła pozostaje bez zmian.

Założyciel po rejestracji koła staje się członkiem koła.

**Ustanie członkostwa w kole osoby, które była założycielem koła nie powoduje wykreślenia tej osoby z listy założycieli**

# LIMIT POMOCY

Maksymalny limit wydatków z budżetu państwa przeznaczonych na pomoc finansową dla kół gospodyń wiejskich **w 2025 r. wyniósł 120 mln zł.**

# WYSOKOŚĆ POMOCY

Wysokość pomocy jest uzależniona od liczby członków ustalonej na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy według danych wynikających z Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich.

Stawka pomocy została zwiększona od 2023 i wynosi:

- **8 000,00 zł**, jeżeli koło gospodyń wiejskich liczy nie więcej niż 30 członków,
- **9 000,00 zł**, jeżeli koło gospodyń wiejskich liczy od 31 do 75 członków,
- **10 000,00 zł,** jeżeli koło gospodyń wiejskich liczy ponad 75 członków.

# PRZYZNAWANIE POMOCY

Pomoc jest przyznawana, jeżeli koło gospodyń wiejskich zobowiąże się do:

- **wykorzystania pomocy** na realizację zadań, o których mowa w art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich, **do dnia 31 grudnia 2026 r.**;
- rozliczenia pomocy przez **przedłożenie sprawozdania** z wydatkowania pomocy w terminie **do dnia 31 stycznia 2027 r.;**

# WYDATKOWANIE POMOCY FINANSOWEJ Z ARIMR

# CELE

**Cele, na jakie koła gospodyń wiejskich mogą przeznaczyć przyznaną pomoc finansową**, określa art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz.U.2023.1179).

Nie ma katalogu zamkniętego wskazującego na co należy wydatkować pomoc, **jednak udokumentowany wydatek musi być ściśle powiązany i uzasadniony realizacją zadań** o których mowa w art. 2 ust. 3.

# CELE

KGW może wydatkować pomoc na realizację zadań związanych z:

1. **działalnością społeczno-wychowawczą i oświatowo-kulturalną w środowiskach wiejskich;**
2. **działalnością na rzecz wszechstronnego rozwoju obszarów wiejskich;**
3. **rozwojem przedsiębiorczości kobiet;**
4. **inicjowaniem i prowadzeniem działań na rzecz poprawy warunków życia i pracy kobiet na wsi;**
5. **upowszechnianiem i rozwijaniem form współdziałania, gospodarowania i racjonalnych metod prowadzenia gospodarstw domowych;**
6. **reprezentacją interesów środowiska kobiet wiejskich wobec organów administracji publicznej;**
7. **rozwojem kultury ludowej, w tym w szczególności kultury lokalnej i regionalnej.**

# WYDATKI

**Czy można ze środków pomocowych sfinansować np. bilety do teatru, muzeum lub na wystawę? Czy mogą pojechać sami członkowie koła (transport i bilety)?**

Nie ma katalogu zamkniętego wskazującego na co należy wydatkować pomoc, jednak udokumentowany wydatek musi być ściśle powiązany i uzasadniony realizacją zadań wskazanych art. 2 ust. 3.
Ponadto zapis art. 2 ust. 3 pkt. 1) ustawy nie ogranicza się do członków koła, **lecz ogólnie wskazuje, że KGW prowadzi działalność społeczno-wychowawczą i oświatowo-kulturalną w środowiskach wiejskich**. Zatem jeżeli wyjazd ma na celu realizację zadań związanych z prowadzeniem działalności społeczno-wychowawczej i oświatowo-kulturalnej przez KGW, jak najbardziej może być rozliczony z dotacji. **Przy racjonalnym wykorzystaniu otrzymanych środków finansowych**.

# WYDATKI

**Czy KGW może opłacić zaświadczenie do celów sanitarno epidemiologicznych?**

Tak, pod warunkiem, że Koło nie prowadzi działalności gospodarczej. Co do zasady dla większości Kół zaświadczenie do celów sanitarno epidemiologicznych jest niezbędne do realizacji celów statutowych. Zatem jeśli KGW powiąże ten wydatek z celami wskazanymi w ustawie, taki wydatek może być rozliczony z dotacji. **Przy racjonalnym wykorzystaniu otrzymanych środków finansowych!**

# WYDATKI

**Czy można ze środków pomocowych sfinansować szkolenia?**

Nie ma katalogu zamkniętego wskazującego na co należy wydatkować pomoc, jednak udokumentowany wydatek musi być ściśle powiązany i uzasadniony realizacją zadań wskazanych art. 2 ust. 3.

Zapis art. 2 ust. 3 pkt. **wskazuje, że KGW prowadzi działalność rozwojem kultury ludowej, w tym w szczególności kultury lokalnej i regionalnej.** Zatem można zaplanować np. szkolenie z zakresu warsztatów z przetwórstwa „bez prądu" tj. kiszenie, wekowanie na zimno, suszenie mięsa i ryb metodami tradycyjnymi. Umiejętność konserwowani żywności bez lodówki jest bezcenna.

Mając na względzie **racjonalne wykorzystanie otrzymanych środków finansowych**.

# WYDATKI

**Czy można ze środków pomocowych sfinansować zakup agregatu prądotwórczego?**

Nie ma katalogu zamkniętego wskazującego na co należy wydatkować pomoc, jednak udokumentowany wydatek musi być ściśle powiązany i uzasadniony realizacją zadań wskazanych art. 2 ust. 3.

Zapis art. 2 ust. 3 pkt. **wskazuje, że KGW prowadzi działalność związaną z inicjowaniem i prowadzeniem działań na rzecz poprawy warunków życia i pracy kobiet na wsi.** Zatem można zaplanować zakup agregatu. Przyda się nie tylko w ramach sytuacji kryzysowej, ale także podczas organizacji działania w terenie, gdzie jest brak dostępu do prądu.

Pamiętając o **racjonalnym wykorzystaniu otrzymanych środków finansowych**.

# WYDATKI

**Czy można ze środków pomocowych sfinansować zakup termosów i kuchenek turystycznych z paliwem?**

Nie ma katalogu zamkniętego wskazującego na co należy wydatkować pomoc, jednak udokumentowany wydatek musi być ściśle powiązany i uzasadniony realizacją zadań wskazanych art. 2 ust. 3.

Zapis art. 2 ust. 3 pkt. **wskazuje, że KGW prowadzi działalność na rzecz wszechstronnego rozwoju obszarów wiejskich.** Zatem można zaplanować zakup wymienionych wyżej rzeczy. Przydadzą się nie tylko w ramach sytuacji kryzysowej, ale także w podstawowym działaniu KGW.

Oczywiście **przy racjonalnym wykorzystaniu otrzymanych środków finansowych**.

# WYDATKI

**Czy otrzymaną pomoc finansową można przeznaczyć na opłatę usług księgowych?**

Jeżeli opłaty będą powiązane z realizacją zadań statutowych oraz zadań wymienionych w art. 2 ust 3 ustawy o KGW. Wydatek musi zostać poniesiony po otrzymaniu decyzji. Oczywiście **przy racjonalnym wykorzystaniu otrzymanych środków finansowych!**

# SPRAWOZDANIE

# SPRAWOZDANIE Z WYDATKOWANEJ POMOCY

Zgodnie z rozporządzeniem MRiRW:

Koło gospodyń wiejskich otrzymaną pomoc finansową na realizację zadań, o których mowa w art. 2 ust. 3 ustawy, **zobowiązane jest wykorzystać w całości do dnia 31 grudnia roku, w którym przyznano pomoc.**

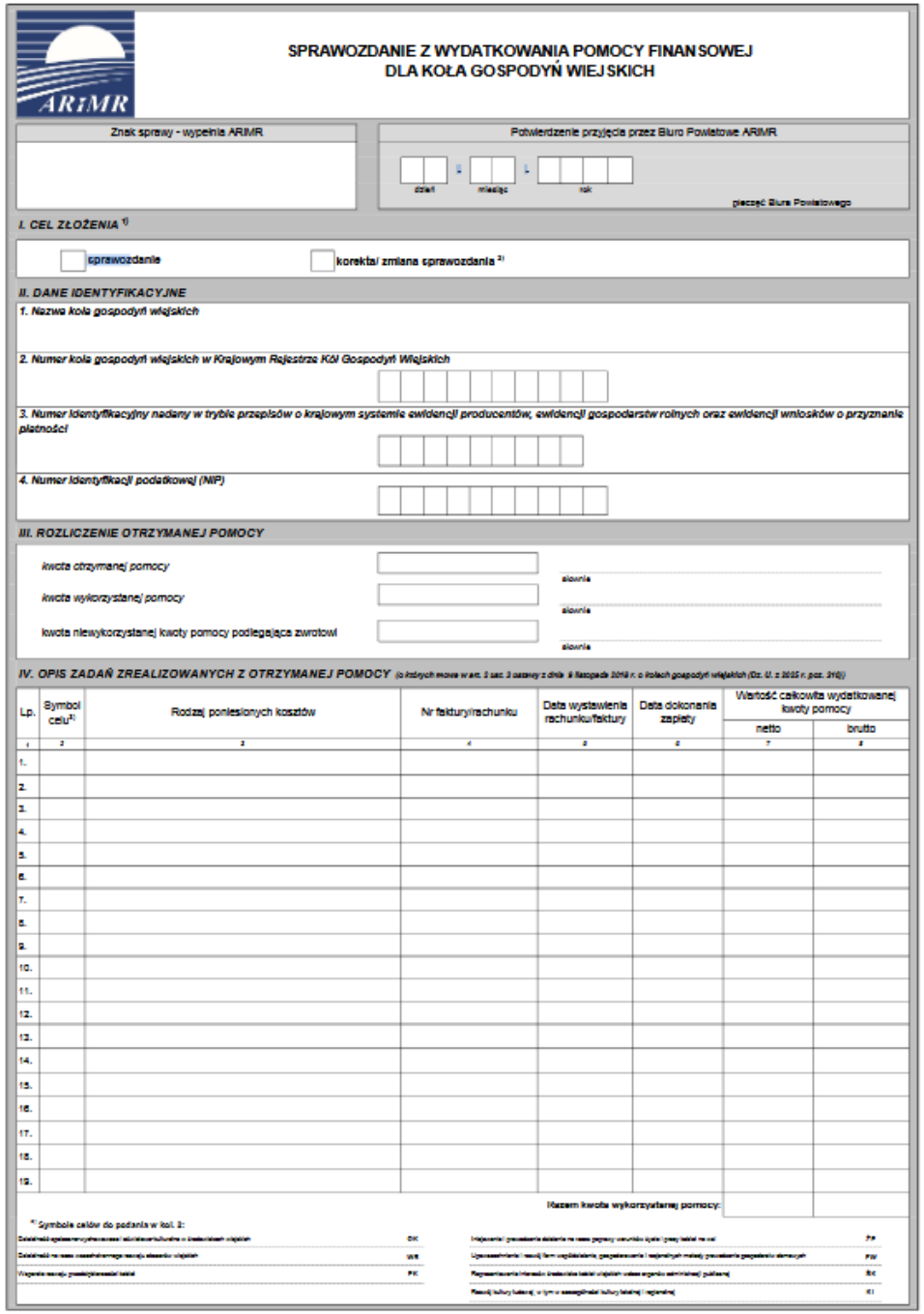
Koło gospodyń wiejskich przedstawia Prezesowi Agencji, za pośrednictwem właściwego miejscowo ze względu na siedzibę koła gospodyń wiejskich Kierownika Biura Powiatowego Agencji, rozliczenie z przyznanej pomocy przez przedłożenie **sprawozdania z wydatkowania pomocy w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym przyznano pomoc.**

# SPRAWOZDANIE Z WYDATKOWANEJ POMOCY

Zgodnie z art. 2 ust. 3 KGW może wydatkować pomoc na realizację zadań związanych z:

1) **działalnością społeczno-wychowawczą i oświatowo-kulturalną w środowiskach wiejskich;**
2) **działalnością na rzecz wszechstronnego rozwoju obszarów wiejskich;**
3) **rozwojem przedsiębiorczości kobiet;**
4) **inicjowaniem i prowadzeniem działań na rzecz poprawy warunków życia i pracy kobiet na wsi;**
5) **upowszechnianiem i rozwijaniem form współdziałania, gospodarowania i racjonalnych metod prowadzenia gospodarstw domowych;**
6) **reprezentacją interesów środowiska kobiet wiejskich wobec organów administracji publicznej;**
7) **rozwojem kultury ludowej, w tym w szczególności kultury lokalnej i regionalnej.**

# SPRAWOZDANIE Z WYDATKOWANEJ POMOCY



SPRAWOZDANIE Z WYDATKOWANIA POMOCY FINANSOWEJ
DLA KOŁA GOSPODYŃ WIEJSKICH

Znak sprawy - wypełnia ARIMR

Potwierdzenie przyjęcia przez Biuro Powiatowe ARIMR

dzień - miesiąc - rok

pieczęć Biura Powiatowego

I. CEL ZŁOŻENIA [1]

☐ sprawozdanie ☐ korekta/ zmiana sprawozdania [2]

II. DANE IDENTYFIKACYJNE

1. Nazwa koła gospodyń wiejskich

2. Numer koła gospodyń wiejskich w Krajowym Rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich

3. Numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności

4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

III. ROZLICZENIE OTRZYMANEJ POMOCY

kwota otrzymanej pomocy — słownie

kwota wykorzystanej pomocy — słownie

kwota niewykorzystanej kwoty pomocy podlegająca zwrotowi — słownie

IV. OPIS ZADAŃ ZREALIZOWANYCH Z OTRZYMANEJ POMOCY (o których mowa w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 8 listopada 2019 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2025 r. poz. 310))

| Lp. | Symbol celu[1] | Rodzaj poniesionych kosztów | Nr faktury/rachunku | Data wystawienia rachunku/faktury | Data dokonania zapłaty | Wartość całkowita wydatkowanej kwoty pomocy | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | netto | brutto |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | |
| 15. | | | | | | | |
| 16. | | | | | | | |
| 17. | | | | | | | |
| 18. | | | | | | | |
| 19. | | | | | | | |
| | | | | | Razem kwota wykorzystanej pomocy: | | |

[1] Symbole celów do podania w kol. 2:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Działalność gospodarczo-przetwórcza i/lub/oraz/lub/oraz o charakterze rolniczym | DK | Inicjatywy / przedsięwzięcia dotyczące na rzecz poprawy warunków życia / pracy kobiet na wsi | PP |
| Działalność na rzecz zawodowego rozwoju członków | WR | Upowszechnianie / rozwój form współdzielenia, gospodarowania i wspierających rozwój przedsiębiorczości | PW |
| Wzgląd rozwoju przedsiębiorczości kobiet | PK | Reprezentowanie interesów środowiska kobiet wobec organów administracji publicznej | RK |
| | | Rozwój kultury ludowej, w tym w szczególności kultury lokalnej i regionalnej | KI |

V. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wszystkie dane podane w sprawozdaniu z wydatkowania pomocy finansowej dla koła gospodyń wiejskich są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym i znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 i 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.)

Data podpisania sprawozdania

(dzień - miesiąc - rok)

Czytelny podpis osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych) do reprezentowania koła gospodyń wiejskich / pełnomocnik

1) właściwe zaznaczyć znakiem X;
2) na wezwanie Kierownika BP lub z inicjatywy koła gospodyń wiejskich;

Adnotacje:

**Wzór sprawozdania z pomocy znajduje się na stronie:**

**https://www.gov.pl/web/arimr/dokumenty-niezbedne-do-przyznania-pomocy12**

ARiMR
ncja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

# SPRAWOZDANIE Z WYDATKOWANEJ POMOCY

Sprawozdanie należy wypełnić czytelnie, **drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek** oraz złożyć w oznaczonych polach czytelny podpis (imię i nazwisko) osoby/ osób upoważnionej/ upoważnionych do reprezentowania koła gospodyń wiejskich wraz z informacją o dacie podpisania sprawozdania.

Sprawozdanie może zostać także sporządzone w oparciu o edytowalny plik arkusza Excel udostępniony na stronie internetowej ARiMR.

# SPRAWOZDANIE Z WYDATKOWANEJ POMOCY

**Prawidłowe sprawozdanie powinno w szczególności:**

- być kompletnie wypełnione;
- być podpisane przez osoby upoważnione (zgodnie z danymi w KRKGW lub upoważnieniem dołączonym do sprawozdania);
- obejmować wydatkowanie całości przyznanej pomocy w terminie do 31 grudnia 2025 r. (rozumiane jako faktyczna zapłata);
- w przypadku niewydatkowania całości pomocy, zawierać wskazanie kwoty niewykorzystanej pomocy podlegającej zwrotowi, która powinna zostać wpłacona na rachunek ARiMR, z którego została wypłacona pomoc dla koła.

Za datę złożenia sprawozdania uważa się **datę złożenia** sprawozdania w BP ARiMR, a w przypadku nadania sprawozdania w urzędzie pocztowym (operator wyznaczony) – **datę jego nadania.**

# DODATKOWE INFORMACJE

# PEŁNOMOCNICY

## PEŁNOMOCNICY KGW WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

| JEDNOSTKA AGENCJI | POWIAT | TELEFON | PEŁNOMOCNICY DS. KGW |
|---|---|---|---|
| Biuro Powiatowe w Bytowie | bytowski | 59 833 59 75 | Radosław Stromiński |
| Biuro Powiatowe w Chojnicach | chojnicki | 52 396 28 00 /01 | Grzegorz Łącki |
| Biuro Powiatowe w Człuchowie | człuchowski | 59 834 69 25 | Barbara Piekarska |
| Biuro Powiatowe w Pruszczu Gdańskim | gdański | 58 691 76 40 | Anna Kempa |
| Biuro Powiatowe w Kartuzach | kartuski | 58 685 43 24 | Agnieszka Kaszuba |
| Biuro Powiatowe w Kościerzynie | kościerski | 58 680 17 20 | Magdalena Rynkiewicz |
| Biuro Powiatowe w Kwidzynie | kwidzyński | 55 275 96 80 /81 | Monika Krzywdzińska |
| Biuro Powiatowe w Lęborku | lęborski | 59 863 39 12 | Anna Steinke |
| Biuro Powiatowe w Starym Polu | malborski | 55 271 00 90 | Kamila Górniak |
| Biuro Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim | nowodworski | 55 246 02 00 /01 | Justyna Świerczyńska |
| Biuro Powiatowe w Pucku | pucki | 58 673 03 21 | Marzena Groenwald |
| Biuro Powiatowe w Słupsku | słupski | 59 814 23 28 | Alicja Stukan |
| Biuro Powiatowe w Starogardzie Gdańskim | starogardzki | 58 560 09 51 /52 | Marek Wołoszyn |
| Biuro Powiatowe w Sztumie | sztumski | 55 277 93 75 /76 | Aneta Reichert |
| Biuro Powiatowe w Tczewie | tczewski | 58 530 31 61 | Marzena Jurczyk |
| Biuro Powiatowe w Wejherowie | wejherowski | 58 677 57 20 /21 | Izabela Olma |

**Dziękuję za uwagę**

**Izabela Itrich-Hopa**