

<b>RFR-Z63</b>	Sygnatura akt (wypełnia sąd)
<b>Rejestr Fundacji Rodzinnych</b>	<b>Wniosek o zmianę danych w rejestrze fundacji rodzinnych</b> <b>ZARZĄD KOMISARYCZNY / ZARZĄD PRZYMUSOWY</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formularz należy wypełnić w języku polskim, czytelnie, na maszynie, komputerowo lub ręcznie, wielkimi, drukowanymi literami.</li> <li>Wnioskodawca wypełnia pola jasne.</li> <li>We wszystkich wypełnianych polach, w których występuje możliwość wyboru, należy wstawić X w jednym odpowiednim kwadracie.</li> <li>Wszystkie pola, w których nie będą wpisane odpowiednie informacje, należy przekreślić.</li> <li>Wniosek składa się do Sądu Okręgowego w Piotrkowie Trybunalskim (sądu rejestrowego). Wniosek można złożyć w biurze podawczym właściwego sądu lub nadać w urzędzie pocztowym na adres sądu.</li> <li>Nieprawidłowe wypełnienie formularza, które uniemożliwia nadanie mu dalszego biegu, spowoduje wezwanie do uzupełnienia braków w terminie tygodniowym. Jeżeli braki nie zostaną w tym terminie uzupełnione, wniosek podlega zwrotowi.</li> </ul>	
<b>Miejsce na notatki sądu</b>	<b>Data wpływu (wypełnia sąd)</b>

<b>SĄD, DO KTÓREGO JEST SKŁADANY WNIOSEK</b>	
1. Nazwa sądu <b>Sąd Okręgowy w Piotrkowie Trybunalskim</b>	
<b>SIEDZIBA FUNDACJI RODZINNEJ, KTÓREGO DOTYCZY WPIS</b>	
2. Województwo	3. Powiat
4. Gmina	5. Miejscowość

### Część A

<b>A.1 DANE FUNDACJI RODZINNEJ, KTÓREJ DOTYCZY WPIS</b>	
6. Numer RFR	
7. <b>FUNDACJA RODZINNA</b>	
8. Nazwa	
9. Numer identyfikacji podatkowej NIP	10. Numer identyfikacyjny REGON

### Część B

<b>B.1 DANE WNIOSKODAWCY</b>	
11. Wnioskodawca:	
<input type="checkbox"/> 1. Fundacja rodzinna	<input type="checkbox"/> 2. Inny wnioskodawca
<p><i>Pola o numerach 12 i 13 należy wypełnić tylko wówczas, gdy w polu 11 zaznaczono „Inny wnioskodawca”. W pozostałych przypadkach pola te należy przekreślić.</i></p>	
12. Nazwa/firma lub nazwa organu, lub nazwisko	
13. Imię	

<b>B.2 DANE ADRESATA KORESPONDENCJI</b>			
B.2.1 Oznaczenie adresata korespondencji			
14. Nazwa/firma lub nazwa organu, lub nazwisko			
15. Imię			
B.2.2 Adres do korespondencji			
16. Ulica	17. Nr domu	18. Nr lokalu	19. Miejscowość
20. Kod pocztowy	21. Poczta		22. Kraj

<b>B.3 DANE PEŁNOMOCNIKA PROCESOWEGO</b>			
B.3.1 Oznaczenie pełnomocnika			
23. Nazwa/firma lub nazwisko			
24. Imię			
B.3.2 Adres pełnomocnika			
25. Ulica	26. Nr domu	27. Nr lokalu	28. Miejscowość
29. Kod pocztowy	30. Poczta		31. Kraj

### Część C

<b>Wnoszę o dokonanie wpisu zgodnie z informacjami zamieszczonymi we wniosku i w załącznikach:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeśli zgłoszenie dotyczy ustanowienia zarządu komisarycznego lub zarządu przymusowego, lub osoby powołanej w toku postępowania upadłościowego do reprezentowania upadłego, należy wypełnić części C.1 i C.2, a części C.3 i C.4 przekreślić.</li> <li>• Jeśli zgłoszenie dotyczy zmiany czasu, na jaki ustanowiono zarząd komisaryczny lub przymusowy, lub ustanowiono osobę powołaną w toku postępowania upadłościowego do reprezentowania upadłego i/lub zmiany informacji o zarządcy, należy odpowiednio wypełnić części C.2 i C.3, a części C.1 i C.4 przekreślić.</li> <li>• Jeśli zgłoszenie dotyczy wykreślenia zarządu komisarycznego lub zarządu przymusowego, lub osoby powołanej w toku postępowania upadłościowego do reprezentowania upadłego, należy wypełnić część C.4, a pozostałe części przekreślić.</li> </ul>	
<b>C.1 USTANOWIENIE ZARZĄDU KOMISARYCZNEGO LUB ZARZĄDU PRZYMUSOWEGO, LUB OSOBY POWOŁANEJ W TOKU POSTĘPOWANIA UPADŁOŚCIOWEGO</b>	
32. Czas, na jaki zarząd został ustanowiony	
33. Rodzaj zarządu lub zarządzania	
34. Sposób reprezentacji fundacji rodzinnej przez zarządcę lub osobę powołaną w toku postępowania upadłościowego do reprezentowania upadłego	

**C.2 DANE ZARZĄDCY LUB OSOBY POWOŁANEJ W TOKU POSTĘPOWANIA UPADŁOŚCIOWEGO DO REPREZENTOWANIA UPADŁEGO**

- Jeśli zgłoszenie dotyczy wpisania zarządcy lub osoby powołanej w toku postępowania upadłościowego do reprezentowania upadłego jednocześnie z wpisaniem informacji o ustanowieniu zarządu komisarycznego, zarządu przymusowego, pola o numerach 35 i 36 należy przekreślić.
- Jeśli osób pełniących funkcję zarządcy jest więcej niż jedna, należy wówczas informacje o pozostałych osobach wpisać na załączniku RFR-ZR „Likwidator, zarządca, osoba powołana w toku postępowania upadłościowego do reprezentowania upadłego”.

35. Numer wpisu w rejestrze dotyczącego ustanowienia zarządu	36. Data dokonania wpisu dotyczącego ustanowienia zarządu (dzień–miesiąc–rok)  <div style="text-align: right;">             _ _ _ - _ _ - _ _ _ _ _           </div>
--	--

37. Wpis dotyczy:

<input type="checkbox"/> 1. Wykreślenia jednej osoby i wpisania nowej osoby	<input type="checkbox"/> 3. Wykreślenia osoby
<input type="checkbox"/> 2. Zmiany danych osoby	<input type="checkbox"/> 4. Wpisania nowej osoby

- 1) W przypadku zaznaczenia kwadratu 1 należy w polach oznaczonych numerami od 38 do 43 wpisać dane, które są wykreślane, a w polach od 44 do 49 dane nowej osoby.
- 2) W przypadku zaznaczenia kwadratu 2 należy w polach oznaczonych numerami od 38 do 43 wpisać dotychczasowe dane identyfikujące osobę, a w polach oznaczonych numerami od 44 do 49 wpisać te dane, które uległy zmianie, przy czym:
  - jeśli zmiana dotyczy nazwiska dwuczłonowego, należy wpisać oba jego człony,
  - w przypadku zmiany jednego z imion należy wpisać oba imiona.
- 3) W przypadku zaznaczenia kwadratu 3 należy wypełnić pola oznaczone numerami od 38 do 43, a pola oznaczone numerami od 44 do 49 przekreślić.
- 4) W przypadku zaznaczenia kwadratu 4 należy wypełnić pola oznaczone numerami od 44 do 49, a pola oznaczone numerami od 38 do 43 przekreślić.

**Dane osoby, której dotyczy zmiana lub wykreślenie**

38. Czy zarządca jest osobą fizyczną?  TAK  NIE  
*(Jeśli zaznaczono odpowiedź „TAK”, pole o numerze 42 należy przekreślić.)*

39. Nazwisko, nazwa lub firma	40. Imiona

41. Numer PESEL / Data urodzenia / Numer REGON\* \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

42. Numer KRS  <div style="text-align: right;">             _ _ _ _ _ _ _ _ _ _           </div>	43. Funkcja
--	-------------

**Dane nowej osoby lub nowe dane osoby, której dotyczy zmiana**

*(Jeśli wpis dotyczy osoby, której dane uległy zmianie, pole oznaczone numerem 46 należy przekreślić.)*

44. Czy zarządca jest osobą fizyczną?  TAK  NIE  
*(Jeśli zaznaczono odpowiedź „TAK”, pole o numerze 48 należy przekreślić.)*

45. Nazwisko, nazwa lub firma	46. Imiona

47. Numer PESEL / Data urodzenia / Numer REGON\* \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

48. Numer KRS  <div style="text-align: right;">             _ _ _ _ _ _ _ _ _ _           </div>	49. Funkcja
--	-------------

**C.3 ZMIANA CZASU, NA JAKI ZARZĄD ZOSTAŁ USTANOWIONY**

*(Jeśli wpis dotyczy łącznej zmiany czasu oraz zmiany informacji o zarządcy lub osobie powołanej w toku postępowania upadłościowego do reprezentowania upadłego, pola oznaczone numerami 54 i 55 należy przekreślić.)*

50. Numer wpisu w rejestrze dotyczącego ustanowienia zarządu	51. Data dokonania wpisu dotyczącego ustanowienia zarządu (dzień–miesiąc–rok)  <div style="text-align: right;">             _ _ _ - _ _ - _ _ _ _ _           </div>
--	--

52. Nowy czas

\* Niepotrzebne skreślić.

<b>C.4 WYKREŚLENIE INFORMACJI O ZARZĄDZIE KOMISARYCZNYM LUB ZARZĄDZIE PRZYMUSOWYM LUB O OSOBIE</b>	
53. Numer wpisu w rejestrze dotyczącego ustanowienia zarządu	54. Data dokonania wpisu dotyczącego ustanowienia zarządu (dzień–miesiąc–rok)  <div style="text-align: right;">             _ _ - _ _ - _ _ _ _           </div>

### Część D

<b>D.1 INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jeśli wniosek dotyczy ustanowienia zarządu komisarycznego lub zarządu przymusowego, lub osoby powołanej w toku postępowania upadłościowego do reprezentowania upadłego, w celu wykreślenia dotychczasowego organu reprezentacji, należy wypełnić załącznik RFR-ZK „Zmiana – zarząd/rada nadzorcza fundacji rodzinnej”.</li> <li>2. Jeśli wniosek dotyczy wykreślenia informacji o zarządzie komisarycznym lub o zarządzie przymusowym, lub osoby powołanej w toku postępowania upadłościowego do reprezentowania upadłego, w celu wpisania informacji o powołanym organie reprezentacji, należy wypełnić załącznik RFR-WK „Zarząd/rada nadzorcza fundacji rodzinnej”.</li> <li>3. Jeśli istnieje potrzeba wpisania informacji o większej liczbie osób pełniących funkcję zarządcy, należy wypełnić załącznik RFR-ZR „Likwidator, zarządca, osoba powołana w toku postępowania upadłościowego do reprezentowania upadłego”.</li> <li>4. W celu wpisania informacji (jeśli wcześniej nie była zgłaszana) o posiadanym przez fundację rodzinną numerze REGON, należy wypełnić załącznik RFR-ZY „Numer identyfikacyjny REGON, numer identyfikacji podatkowej NIP”.</li> </ol>

<b>D.1.1 Lista załączonych formularzy uzupełniających</b>		
Lp.	Nazwa załącznika	Liczba załączników
1	RFR-ZK Zmiana – zarząd/rada nadzorcza fundacji rodzinnej	
2	RFR-WK Zarząd/rada nadzorcza fundacji rodzinnej	
3	RFR-ZR Likwidator, zarządca, osoba powołanej w toku postępowania upadłościowego do reprezentowania upadłego	
4	RFR-ZY Numer identyfikacyjny REGON, numer identyfikacji podatkowej NIP	
5		
6		
7		

<b>D.1.2. Lista załączonych dokumentów</b>		
	Nazwa załączonego dokumentu	Liczba egzemplarzy
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

<b>D.2 OSOBY SKŁADAJĄCE WNIOSEK</b>		
Imię i nazwisko	Data	Podpis