

# Rozwiązanie i likwidacja stowarzyszenia zwykłego

## SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

---

Jeżeli członkowie stowarzyszenia chcą je rozwiązać z powodu np. osiągnięcia swojego celu, braku woli członków do kontynuowania działalności lub wyczerpania środków finansowych, należy przeprowadzić czynności zmierzające do rozwiązania stowarzyszenia (etap I) oraz likwidacji stowarzyszenia (etap II).

### Najważniejsze etapy realizacji procedury

#### KROK 1



#### Złóż wniosek i załączniki

w Urzędzie lub  
pocztą

#### KROK 2



#### Czekaj na informację

potwierdzenia są  
wysyłane pocztą

#### KROK 3



#### Sprawdź ewidencję

na [stronie BIP UMŁ](#)  
lub [na stronie Urzędu](#)  
- dział "wykazy i  
ewidencje"

### Przydatne informacje

- przed złożeniem dokumentów skontaktuj się z komórką merytoryczną Urzędu
- wymaga złożenia dokumentów w wersji papierowej
- możliwość przesłania dokumentów pocztą
- wizyta w Urzędzie nie wymaga umówienia się

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

---

### Sposób załatwienia sprawy

#### **Rozwiązanie stowarzyszenia zwykłego:**

Stowarzyszenie zwykłe, które zakończyło działalność poprzez osiągnięcie swoich celów, wyczerpanie środków finansowych lub w wyniku braku woli członków do kontynuowania działalności powinno przeprowadzić proces jego likwidacji. Aby skutecznie przeprowadzić likwidację stowarzyszenia zwykłego należy zwołać Walne Zebranie Członków w celu podjęcia uchwały o rozwiązaniu stowarzyszenia i wyznaczeniu likwidatora, a także o przeznaczeniu majątku stowarzyszenia (zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie).

**Uwaga!** W przypadku niewyznaczenia likwidatora zostaje nim przedstawiciel lub członek zarządu stowarzyszenia (vide art. 36 ust. 1 w zw. z art. 43 pkt 2 ustawy Prawo o stowarzyszeniach).

W celu wpisania do ewidencji stowarzyszeń zwykłych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Łodzi informacji o rozwiązaniu stowarzyszenia zwykłego i tym samym wszczęciu jego likwidacji wyznaczony likwidator powinien w ciągu 7 dni od daty podjęcia ww. uchwały dostarczyć organowi nadzorującemu:

1. wniosek o zamieszczenie w ewidencji stowarzyszeń zwykłych zmienionych danych dotyczących ujawnienia w ewidencji daty rozwiązania stowarzyszenia zwykłego (wszczęcia likwidacji) oraz danych likwidatora,
2. protokół z Walnego Zebrania Członków,
3. uchwałę w przedmiocie rozwiązania stowarzyszenia zwykłego,
4. listę obecności z ww. Walnego Zebrania Członków.

#### **Likwidacja stowarzyszenia zwykłego:**

Za czynności likwidacyjne stowarzyszenia zwykłego odpowiedzialny jest wyznaczony na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków likwidator. Do zadań likwidatora należy:

- sporządzenie sprawozdania finansowego na dzień otwarcia likwidacji zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120),
- podanie do publicznej wiadomości informacji o wszczęciu postępowania likwidacyjnego stowarzyszenia zwykłego (np. na portalu organizacji)

pozarządowych ngo.pl),

- ustalenie listy wierzycieli i dłużników,
- wyegzekwowanie długów oraz zaspokojenie wierzycieli,
- przeznaczenie pozostałego majątku stowarzyszenia na cele wskazane w Regulaminie lub w uchwale podjętej w tym zakresie (należy sporządzić protokół),
- zawiadomienie banku prowadzącego obsługę stowarzyszenia o wszczęciu postępowania likwidacyjnego oraz zamknięcie rachunku bankowego (w przypadku gdy stowarzyszenie posiadało konto bankowe),
- sporządzenie sprawozdania finansowego zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – stan rachunkowy na koniec likwidacji,
- sporządzenie protokołu przekazania dokumentów stowarzyszenia w celu ich archiwizacji;
- sporządzenie sprawozdania z przebiegu procesu likwidacji,

Po zakończeniu likwidacji stowarzyszenia:

- zwołanie Walnego Zebrania Członków w celu podjęcia uchwały o zakończeniu likwidacji i zatwierdzeniu sprawozdania finansowego na dzień zakończenia likwidacji oraz sprawozdania z przebiegu likwidacji,
- złożenie wniosku do organu nadzorującego o wykreślenie stowarzyszenia z ewidencji stowarzyszeń zwykłych wraz:
  1. ze sprawozdaniem z przebiegu likwidacji stowarzyszenia,
  2. ze sprawozdaniem finansowym na dzień zakończenia likwidacji,
  3. z uchwałą Walnego Zebrania Członków o zakończeniu likwidacji stowarzyszenia i zatwierdzeniu sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z przebiegu procesu likwidacji wraz z listą obecności członków stowarzyszenia z tego Zebrania,
  4. z potwierdzeniem faktu podania przez likwidatora do publicznej wiadomości ogłoszenia o wszczęciu postępowania likwidacyjnego stowarzyszenia zwykłego,
- zawiadomienie Urzędu Statystycznego oraz właściwego na siedzibę stowarzyszenia Urzędu Skarbowego po uzyskaniu od organu nadzorującego potwierdzenia o wykreśleniu stowarzyszenia z ewidencji stowarzyszeń zwykłych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Łodzi.

Koszty likwidacji stowarzyszenia zwykłego pokrywane są z majątku stowarzyszenia.

### **Informacje uzupełniające**

- Ogłoszenie o wszczęciu likwidacji stowarzyszenia zwykłego można zamieścić w lokalnej prasie lub na bezpłatnym portalu dla organizacji pozarządowych NGO w dziale „Ogłoszenia” na stronie WWW: <https://ogloszenia.ngo.pl/> lub na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi zwracając się uprzednio z pisemną prośbą do organu nadzoru o zamieszczenie ogłoszenia na tych tablicach.
- **Uwaga!** Zwykle przyjmuje się zasadę, iż podane do publicznej wiadomości ogłoszenie o wszczęciu likwidacji stowarzyszenia zwykłego winno być dostępne w okresie nie krótszym niż 30 dni.
- Szczegółowe informacje można również znaleźć na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem: <https://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo/uzyteczne-dla-ngo/> (w zakładce stowarzyszenia zwykłe).

## **TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY**

---

### **Termin realizacji**

- do 7 dni od dnia wpływu wniosku o zamieszczenie w ewidencji stowarzyszeń zwykłych zmienionych danych dotyczących ujawnienia w ewidencji daty rozwiązania stowarzyszenia zwykłego (wszczęcia likwidacji) oraz danych likwidatora,
- do 7 dni od dnia wpływu wniosku o wykreślenie stowarzyszenia zwykłego z ewidencji stowarzyszeń zwykłych.

### **Miejsce załatwienia**

Biuro Aktywności Miejskiej  
Oddział ds. Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu  
90-003 Łódź, ul. Tuwima 10  
pok. 115, i piętro

Telefoniczna informacja UMŁ - Call Center: +48 (42) 638-44-44

### **Umawianie/rezerwacja wizyty**

Nie dotyczy

## OPŁATY

---

Brak

## DOKUMENTY

---

### Formy i miejsce składania dokumentów

- listownie:
  - Urząd Miasta Łodzi  
Biuro Aktywności Miejskiej  
ul. Tuwima 10  
90-430 Łódź
  
- osobiście:
  - ul. Tuwima 10, pok. 115 I p.
  - ul. Piotrkowska 110, wejście od Pasażu Schillera (Łódzkie Centrum Kontakt z Mieszkańcami)

### Termin składania dokumentów

W terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia uzasadniającego zmianę danych (informacji), stowarzyszenie zwykłe zobowiązane jest złożyć organowi nadzorującemu: wniosek o zamieszczenie w ewidencji zmienionych danych dotyczących ujawnienia w ewidencji daty rozwiązania stowarzyszenia zwykłego (wszczęcia likwidacji) oraz danych likwidatora, a także po zakończeniu likwidacji stowarzyszenia zwykłego – wniosek o wykreślenie stowarzyszenia zwykłego z ewidencji stowarzyszeń zwykłych.

### Wymagane dokumenty

- Przykładowy wzór wniosku o zamieszczenie w ewidencji stowarzyszeń zwykłych zmienionych danych dotyczących ujawnienia w ewidencji daty rozwiązania stowarzyszenia zwykłego (wszczęcia likwidacji) oraz danych likwidatora

druk do pobrania [68 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Przykładowy wzór protokołu z Walnego Zebrania Członków podczas, którego podjęto uchwałę o rozwiązaniu stowarzyszenia zwykłego i wyznaczeniu dla niego likwidatora

druk do pobrania [43 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Przykładowy wzór uchwały Walnego Zebrania Członków w sprawie rozwiązania stowarzyszenia zwykłego, przeznaczenia majątku stowarzyszenia, powołania likwidatora oraz wyznaczenia miejsca przechowywania dokumentów stowarzyszenia

druk do pobrania [46.5 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Przykładowy wzór listy obecności z ww. Walnego Zebrania Członków

druk do pobrania [54 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Przykładowy wzór ogłoszenia o rozwiązaniu stowarzyszenia zwykłego

druk do pobrania [42 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Przykładowy wzór wniosku o wykreślenie stowarzyszenia zwykłego z ewidencji stowarzyszeń zwykłych

druk do pobrania [66.5 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

### **Pozostałe dokumenty**

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

klauzula informacyjna do pobrania [26 KB, .DOCX] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

## PODSTAWA PRAWNA

---

### Podstawa prawna

- ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261)
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 maja 2016 r. w sprawie prowadzenia ewidencji stowarzyszeń zwykłych, jej wzoru oraz szczegółowej treści wpisów (Dz. U. poz. 644)

### Tryb odwoławczy

W przypadku niedokonania przez organ nadzorujący wpisu do ewidencji w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku lub uzupełnienia jego braków przysługuje prawo wniesienia skargi na bezczynność do sądu administracyjnego.

## REALIZATORZY

---

### JEDNOSTKA

Urząd Miasta Łodzi

### KOMÓRKA

Biuro Aktywności Miejskiej

**Data wygenerowania:** 30-04-2026 06:28:47