

Zmiana danych uczniowskiego klubu sportowego lub klubu sportowego nieprowadzącego działalności gospodarczej i wpis do ewidencji Prezydenta Miasta Łodzi

SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

Procedura dotyczy klubów sportowych z osobowością prawną, które już zarejestrowały się w ewidencji oraz mają organy władzy a chcą zmienić dane dotyczące np. statutu, nazwy klubu, adresu siedziby, składu zarządu, komisji rewizyjnej i danych osób uprawnionych do zaciągania zobowiązań majątkowych klubu. W celu zalegalizowania nowych danych zarząd klubu składa do urzędu wniossek o wpis zmiany danych wraz z wymaganymi załącznikami. Wpis zmiany danych dokonuje się na podstawie decyzji administracyjnej.

Najważniejsze etapy realizacji procedury

KROK 1



Wnieś opłatę

przelewem,
przekazem
pocztowym lub we
wpłatomacie UMŁ

KROK 2



Złóż wniossek i załączniki

w Urzędzie lub
pocztą

KROK 3



Odbierz decyzję i załączniki

elektronicznie w
systemie e-
Doręczenia lub przez
operatora
pocztowego

Przydatne informacje

- sprawa wymaga złożenia dokumentów w wersji papierowej
- możliwość przesłania dokumentów pocztą
- sprawa możliwa do załatwienia przez pełnomocnika
- złożenie wniosku osobiście lub spotkanie z pracownikiem merytorycznym w celu skonsultowania wniosku i jego załączników nie wymaga umówienia się na wizytę

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

Sposób załatwienia sprawy

1. Uczniowskie kluby sportowe i kluby sportowe nieprowadzące działalności gospodarczej zarejestrowane w ewidencji Prezydenta Miasta Łodzi mogą dokonywać zmiany swoich danych dotyczących:
 - adresu siedziby klubu;
 - imion, nazwisk i funkcji członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej Klubu;
 - danych osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań majątkowych klubu;
 - statutu, w tym nazwy klubu.
2. Zmianę danych klub dokonuje na podstawie decyzji mających charakter kolegialny tzn. w formie uchwał podjętych przez właściwy organ władzy (zarząd, walne zebranie, komisja rewizyjna). Zarząd klubu podejmuje uchwały w sprawie zmiany adresu siedziby klubu, uchwały w sprawie upoważnienia osób do zaciągania zobowiązań majątkowych klubu. Walne zebranie członków, jako najwyższy organ władzy w klubie podejmuje uchwały w sprawie zmiany nazwy klubu i statutu oraz zmiany składu zarządu i komisji rewizyjnej na nową kadencję lub wyborów uzupełniających w trakcie kadencji. Właściwe organy sporządzają protokoły z zebrań, na których podjęte zostały uchwały. Protokoły wraz z uchwałami są wymaganymi załącznikami do wniosków w sprawie wpisu zmiany danych do ewidencji.
3. **Wpis zmiany danych klubu do ewidencji** dokonuje się na podstawie wniosku (w formie papierowej) złożonego wraz ze stosownymi załącznikami, w zależności od dokonywanej zmiany, bezpośrednio w urzędzie lub drogą pocztową. Wniosek powinien być podpisany przez członków zarządu reprezentujących klub, zgodnie ze statutem. Wpis zmiany danych do ewidencji następuje w drodze decyzji administracyjnej. W zależności od zgłoszonej zmiany decyzja zawiera nowe dane klubu w zakresie: adresu siedziby, nazwy klubu, statutu, składu osobowego i funkcyjnego zarządu i

komisji rewizyjnej oraz danych osób do zaciągania zobowiązań majątkowych. Po odebraniu decyzji (za pośrednictwem operatora pocztowego) zarząd ma obowiązek poinformować o wpisanych do ewidencji zmianach instytucje, które tego wymagają jak np. urząd skarbowy, urząd statystyczny, bank, w którym klub posiada konto lub organizacje sportowe, do których klub należy np. regionalne i polskie związki sportowe.

Informacje uzupełniające

W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia **w terminie 7 dni**. Nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

Składający wniosek lub pełnomocnictwo zobowiązany jest dołączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej, albo uwierzytelnioną kopię dowodu zapłaty, nie później niż w ciągu 3 dni od chwili powstania obowiązku jej zapłaty tj. dnia złożenia wniosku lub pełnomocnictwa. Dowód zapłaty może mieć formę wydruku potwierdzającego dokonanie operacji bankowej.

TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Termin realizacji

- do 30 dni od dnia wpływu poprawnie złożonego wniosku
- do 60 dni sprawy szczególnie skomplikowane

W przypadku spraw wymagających przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, obowiązują terminy określone w Kodeksie postępowania administracyjnego.

Sprawę wpisu uznaje się również za załatwioną milcząco w sposób w całości uwzględniający żądanie strony występującej z wnioskiem o wpis, jeżeli w terminie 30 dni od daty doręczenia wniosku nie zostanie wydana decyzja o wpisie, albo decyzja o odmowie wpisu.

Do wpisu do ewidencji klubów sportowych stosuje się przepisy działu II rozdziału 14 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Miejsce załatwienia

Wydział Sportu
Oddział Kultury Fizycznej

90-532 Łódź, ul. ks. Skorupki 21

e-mail: wydzial.sportu@uml.lodz.pl

Składanie wniosków: III piętro, pok. nr 3 (sekretariat)

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

Umawianie/rezerwacja wizyty

Telefonicznie: +48 (42) 638 55 84, +48 (42) 638 48 36

Pocztą elektroniczną: wydzial.sportu@uml.lodz.pl, w.mruk@uml.lodz.pl

Za pomocą strony do umawiania wizyt: <https://wizyty.uml.lodz.pl/>

OPŁATY

Opłata skarbowa

Rodzaj opłaty	Wysokość opłaty
Od decyzji potwierdzającej wpis zmiany danych klubu do ewidencji	10 zł
Od pełnomocnictwa	17 zł

Wpłaty opłaty skarbowej dokonuje się na konto:

Pekao S.A. 50 1240 1037 1111 0011 0925 0073

Wydziału Podatkowego UMŁ, ul Sienkiewicza 61a, 90-009 Łódź

Wpłaty można dokonać przelewem (także internetowym), osobiście w każdym Urzędzie Pocztowym lub dowolnym banku oraz we wpłatomatach, które są dostępne w następujących lokalizacjach Urzędu Miasta Łodzi:

- przy ul. Krzemienieckiej 2B
- przy ul. Smugowej 26a
- przy ul. Zachodniej 47
- przy ul. Piotrkowskiej 110
- przy al. Piłsudskiego 100

W przypadku, kiedy w imieniu wnioskodawcy działa pełnomocnik należy uiścić opłatę skarbową w wysokości 17 zł za złożony dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa albo jego odpisu, wypisu lub kopii.

Obowiązek opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o wpis zmiany danych klubu do ewidencji lub pełnomocnictwa.

Zwolnione z opłaty skarbowej są kluby sportowe lub inne osoby prawne posiadające status organizacji pożytku publicznego.

DOKUMENTY

Formy i miejsce składania dokumentów

- Listownie:
 - Urząd Miasta Łodzi
Wydział Sportu
ul. ks. Skorupki 21
90-532 Łódź
- Osobiście:
 - ul. ks. Skorupki 21
pok. Nr 3 (sekretariat wydziału)
III piętro

Termin składania dokumentów

Zgodnie z § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 października 2011 r. w sprawie ewidencji klubów sportowych - **wnioski w sprawie wpisu zmiany danych klubu do ewidencji Prezydenta Miasta Łodzi** należy składać w terminie 14 dni od dnia, w którym klub dokonał zmiany danych.

Wymagane dokumenty

- Wniosek w sprawie wpisu zmiany danych do ewidencji uczniowskich klubów sportowych wg obowiązującego wzoru, wraz z odpowiednimi załącznikami jak poniżej, w zależności od dokonanej zmiany

druk do pobrania [78.5 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Wniosek w sprawie wpisu zmiany danych do ewidencji klubów sportowych, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej

druk do pobrania [79.5 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

1. Zmiana składu osobowego i funkcyjnego Zarządu i Komisji Rewizyjnej Klubu - wymagane załączniki w zależności od trybu dokonanej zmiany.

a/ w przypadku wyboru przez Walne Zebranie Członków (oryginały dokumentów lub kserokopie potwierdzone za zgodność przez przedstawiciela klubu), jak niżej:

- Protokół z Walnego Zebrania Sprawozdawczo-Wyborczego Członków Klubu, na którym dokonano wyboru Zarządu i Komisji Rewizyjnej na kolejną kadencję władz wraz z podjętymi uchwałami oraz listą obecności

druk do pobrania [84 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Protokół Komisji Uchwał i Wniosków

druk do pobrania [52.5 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Protokół Komisji Mandatowej

druk do pobrania [47 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Protokół Komisji Wyborczej (w przypadku wyborów w trybie jawnym)

druk do pobrania [55.5 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Protokół Komisji Skrutacyjnej (w przypadku wyborów w trybie tajnym)

druk do pobrania [51.5 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

b/ w przypadku uzupełnienia składu organów w trakcie kadencji władz w trybie przewidzianym przez statut, np. przez dokooptowanie nowych członków w miejsce członków, którzy zrezygnowali z pracy w organach, wymagany jest protokół z zebrania Zarządu / Komisji Rewizyjnej zawierający uchwały o dokonaniu stosownych zmian w składzie tych organów wraz z listą obecności (oryginały dokumentów lub kserokopie potwierdzone za zgodność przez przedstawiciela klubu), jak niżej:

- Ramowy protokół z zebrania Zarządu

druk do pobrania [45 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Ramowy protokół z zebrania Komisji Rewizyjnej

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

- Ankieta z danymi klubu wg obowiązującego wzoru podpisana przez przedstawiciela klubu, która jest wymagana przy każdej zmianie organów klubu zarówno w trybie kooptacji jak i wyborów na walnym zebraniu członków klubu

druk do pobrania [74 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej (wydruk z przelewu lub oryginał innego pokwitowania)

2. Zmiana adresu siedziby klubu – wymagane załączniki (oryginały dokumentów lub kserokopie potwierdzone za zgodność przez przedstawiciela klubu)

- Decyzja zarządu o zmianie adresu siedziby (uchwała lub protokół z zebrania zarządu zawierający w swojej treści uchwałę w sprawie zmiany adresu siedziby klubu wraz z listą obecności)

druk do pobrania [45 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej (wydruk z przelewu lub oryginał innego pokwitowania)

3. Zmiana statutu, nazwy klubu – wymagane załączniki (oryginały dokumentów lub kserokopie potwierdzone za zgodność przez przedstawiciela klubu), jak niżej:

- Protokół z Walnego Zebrania Członków Klubu zawierający:

druk do pobrania [55 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Podjętą uchwałę dot. zmiany nazwy klubu na nową, podpisaną przez komisję uchwał i wniosków lub przewodniczącego i protokolanta walnego zebrania

druk do pobrania [26.22 KB, .DOCX] [Pobierz druk do pobrania](#)

lub

- Podjętą uchwałę dot. zmian w statucie i jednolitego tekstu statutu lub nowego statutu podpisaną przez komisję uchwał i wniosków lub przewodniczącego i protokolanta walnego zebrania

- Ramowa uchwała dot. nowego statutu

druk do pobrania [40 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Ramowa uchwała dot. zmian w statucie i jednolitego tekstu statutu

druk do pobrania [53 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Listę obecności na walnym zebraniu z podpisami członków uczestniczących w zebraniu

- Dwa egzemplarze jednolitego tekstu statutu zawierającego uchwalone zmiany lub uchwalonego nowego statutu, podpisane przez uprawnionych przedstawicieli klubu

- Ramowy statut uczniowskiego klubu sportowego

druk do pobrania [47.85 KB, .DOCX] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Ramowy statut klubu sportowego działającego w formie stowarzyszenia, którego statut nie przewiduje prowadzenia działalności gospodarczej

druk do pobrania [46.91 KB, .DOCX] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej (wydruk z przelewu lub oryginał innego pokwitowania)

Pozostałe dokumenty

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

klauzula informacyjna do pobrania [66 KB, .DOC] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie
- rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 października 2011 r. w sprawie ewidencji klubów sportowych
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej
- ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych

Tryb odwoławczy

Odwołanie wnosi się, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji, do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Łodzi. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Prezydenta Miasta Łodzi, na adres: Urząd Miasta Łodzi, Wydział Sportu, ul. ks. Skorupki 21, 90-532 Łódź.

REALIZATORZY

JEDNOSTKA

Urząd Miasta Łodzi

KOMÓRKA

Wydział Sportu

Data wygenerowania: 04-04-2025 12:58:54