

# 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 wnioski 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 wniosek 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](mailto: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](mailto:wydzial.sportu@uml.lodz.pl), [w.mruk@uml.lodz.pl](mailto:w.mruk@uml.lodz.pl)

Za pomocą [strony do umawiania wizyt](#)

### **OPŁATY**

---

Opłata skarbową

#### **Zestawienie opłat**

<b>Rodzaj opłaty</b>	<b>Wysokość opłaty</b>	<b>Numer konta</b>
Od decyzji potwierdzającej wpis zmiany danych klubu do ewidencji	10 zł	<b>50 1240 1037 1111 0011 0925 0073</b>
Od pełnomocnictwa	17 zł	<b>50 1240 1037 1111 0011 0925 0073</b>

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  
Wdział 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 [54 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 [54.5 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:** 08-07-2026 01:37:46