

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 wnioski 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](#)

OPŁATY

Opłata skarbową

Zestawienie opłat

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

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 [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: 14-06-2026 10:39:42