

# Likwidacja i wykreślenie uczniowskiego klubu sportowego lub klubu sportowego nieprowadzącego działalności gospodarczej z ewidencji Prezydenta Miasta Łodzi

## SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

---

Procedura dotyczy uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych nie prowadzących działalności gospodarczej zarejestrowanych w ewidencji Prezydenta Miasta Łodzi, które chcą zakończyć swoją działalność. W tym celu zarząd klubu zwołuje ostatnie walne zebranie w celu podjęcia decyzji m.in. o rozwiązaniu klubu i wyborze likwidatora. Likwidator klubu składa do urzędu wniosek o wpis do ewidencji danych likwidatora. Urząd wydaje decyzję ws. wpisu likwidatora. Po wykonaniu wszystkich czynności likwidacyjnych likwidator składa do urzędu wniosek o wykreślenie klubu z ewidencji, które 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

elektronicznie w  
systemie e-  
Doręczenia lub przez  
operatora  
pocztowego

### Przydatne informacje

- sprawa wymaga złożenia dokumentów w wersji papierowej,
- możliwość przesłania wniosku 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. **Wykreślenie z ewidencji Prezydenta Miasta Łodzi** klubu sportowego działającego w formie stowarzyszenia, którego statut nie przewiduje prowadzenia działalności gospodarczej lub uczniowskiego klubu sportowego jest możliwe dopiero po zakończeniu procesu jego likwidacji.
2. **Likwidacja klubu** polega na całkowitym zakończeniu jego działalności, zadysponowaniu jego mieniem oraz wykreśleniu klubu z ewidencji, po zaspokojeniu lub zabezpieczeniu wierzycieli.
3. **W trakcie procesu likwidacji** klub nie może prowadzić działalności określonej w statucie. Z dniem rozwiązania klubu na mocy uchwały walnego zebrania członków tzn. zarządzenia likwidacji klubu ustaje również umocowanie członków zarządu **do reprezentowania klubu**, a w jego imieniu działać może jedynie **likwidator**.

### Proces likwidacji klubu przebiega w trzech etapach.

#### I etap

- Podjęcie decyzji przez Walne Zebranie Członków Klubu o zakończeniu działalności klubu i bytu prawnego polegającej na:
  - podjęciu uchwał dotyczących:
    - rozwiązania klubu,
    - powołania likwidatora klubu,
    - określenia celu przeznaczeniu majątku zlikwidowanego klubu,
    - przekazania dokumentów klubu na przechowywanie;
  - sporządzeniu protokołu z zebrania,

- sporządzeniu listy obecności członków na zebraniu.
- Uchwała o rozwiązaniu klubu powinna określać datę rozwiązania klubu, która jest jednocześnie datą rozpoczęcia likwidacji. W przypadku braku wskazania likwidatora w uchwale i statucie klubu likwidatorami są, zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy – Prawo o stowarzyszeniach, członkowie zarządu ostatniej kadencji.

## II etap

- Likwidator podejmuje pierwsze działania polegające na:
  - podaniu do publicznej wiadomości informacji o wszczęciu postępowania likwidacyjnego (ogłoszenie o likwidacji klubu) za pośrednictwem [strony internetowej organizacji pozarządowych](#) lub prasy lokalnej/ogólnopolskiej;
  - złożeniu do Wydziału Sportu wniosku w sprawie wpisu do ewidencji klubów danych dot. likwidatora klubu, jako przedstawiciela upoważnionego do podejmowania decyzji w sprawach majątkowych likwidowanego klubu wraz z wymaganymi załącznikami.
- Obowiązkiem likwidatora jest przeprowadzenie likwidacji klubu w możliwie najkrótszym czasie, w sposób zabezpieczający majątek przed nieuzasadnionym uszczupleniem. Zazwyczaj likwidacja powinna zostać zakończona po upływie jednego roku. Po tym terminie likwidator powinien poinformować Wydział Sportu o przyczynach powodujących wydłużenie czasu likwidacji lub złożyć wniosek o zmianę likwidatora do organu nadzoru.

## III etap

- Likwidator podejmuje kolejne działania i czynności likwidacyjne prowadzące do wykreślenia klubu z ewidencji:
  - ustala listę wierzycieli i dłużników;
  - przystępuje do zbycia majątku klubu i egzekwowania długów oraz do zaspokojenia wierzycieli;
  - sporządza protokół przekazania majątku klubu podpisany przez stronę zdającą i przejmującą;
  - sporządza protokół przekazania dokumentów klubu na przechowywanie podpisany przez stronę zdającą i przejmującą;
  - sporządza sprawozdanie finansowe zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – stan rachunkowy na początek i koniec

likwidacji;

- o składa wnioski do Wydziału Sportu o wykreślenie klubu z ewidencji wraz ze sprawozdaniem finansowym oraz dowodem wniesionej opłaty skarbowej w wysokości 10 zł za wydanie decyzji.

**Z dniem wydania likwidatorowi klubu decyzji w sprawie wykreślenia z ewidencji, klub traci osobowość prawną, co oznacza ustanie bytu prawnego klubu.**

### **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.

### **Miejsce załatwienia**

Wydział Sportu

Oddział Kultury Fizycznej

90-532 Łódź, ul. ks. Skorupki 21

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
- Poczta elektroniczna: [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

Rodzaj opłaty	Wysokość opłaty	Numer konta
Od decyzji w sprawie wpisu danych likwidatora klubu	10 zł	<b>50 1240 1037 1111 0011 0925 0073</b>
Od decyzji o wykreśleniu klubu z 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 ul. 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.

**Zwolnione z opłaty skarbowej są 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

#### **Wnioski w sprawie wpisu danych likwidatora klubu do ewidencji**

**Prezydenta Miasta Łodzi** należy składać w terminie 14 dni od dnia, w którym klub dokonał wyboru likwidatora, zgodnie z § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 października 2011 r. w sprawie ewidencji klubów sportowych.

Wnioski w sprawie wykreślenia klubu z ewidencji można składać cały rok od dnia podania do publicznej informacji o wszczęciu likwidacji klubu.

#### **Wymagane dokumenty**

Oryginały dokumentów lub kserokopie potwierdzone za zgodność przez likwidatora - przedstawiciela klubu w okresie likwidacji.

#### **w II etapie:**

- Wniosek w sprawie wpisu danych dot. likwidatora uczniowskiego klubu sportowego jako przedstawiciela upoważnionego do podejmowania decyzji w sprawach majątkowych likwidowanego klubu.

druk do pobrania [48.5 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Wniosek w sprawie wpisu danych dot. likwidatora klubu sportowego, którego statut nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej jako przedstawiciela upoważnionego do podejmowania decyzji w sprawach majątkowych likwidowanego klubu.

druk do pobrania [49 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Protokół z Walnego Zebrania Likwidacyjnego Członków Klubu.

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

- Protokół Komisji Uchwał i Wniosków zawierający uchwały o rozwiązaniu, powołaniu likwidatora, przeznaczeniu majątku klubu, przekazania dokumentów klubu na przechowywanie.

druk do pobrania [44.5 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Protokół Komisji Mandatowej.

druk do pobrania [39 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Lista obecności na Walnym Zebraniu Likwidacyjnym.

druk do pobrania [45.5 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Wydruk ze strony internetowej [www.ngo.pl](http://www.ngo.pl) lub wycinek z prasy lokalnej/ogólnopolskiej potwierdzając podanie do publicznej wiadomości informacji o wszczęciu likwidacji klubu.

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

### **w III etapie**

- Wniosek w sprawie wykreślenia uczniowskiego klubu sportowego z ewidencji.

druk do pobrania [51 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Wniosek w sprawie wykreślenia klubu sportowego, którego statut nie przewiduje prowadzenia działalności gospodarczej z ewidencji.

druk do pobrania [52 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Sprawozdanie likwidatora klubu z przeprowadzonej likwidacji zgodnie z uchwałami ostatniego Walnego Zebrania Likwidacyjnego Członków Klubu wraz ze: sprawozdaniem finansowym uwzględniającym stan rachunkowy na początek i na koniec likwidacji, protokołem przekazania majątku klubu, protokołem przekazania na przechowywanie dokumentów klubu.

druk do pobrania [54.5 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej w kwocie 10 zł.

## **Pozostałe dokumenty**

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w celu dokonania zmian we wpisie w ewidencji uczniowskich klubów sportowych lub ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej.

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

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w celu wykreślenia wpisu z ewidencji uczniowskich klubów sportowych lub ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej.

## PODSTAWA PRAWNA

---

### Podstawa prawna

- ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 października 2011 r. w sprawie ewidencji klubów sportowych,
- ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach,
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa z dnia 16 listopada 2016 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:** 07-07-2026 08:29:21