

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 lub
wręczone osobiście

KROK 3



Sprawdzaj 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 z późn. zm.),
- podanie do publicznej wiadomości informacji o wszczęciu postępowania likwidacyjnego stowarzyszenia zwykłego (np. na [portalu organizacji](#))

[pozarządowych](#)),

- 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”](#) 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 \(w zakładce stowarzyszenia zwykłe\)](#).

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 piętro
 - 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 zwykle 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 [78.5 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: 07-07-2026 07:03:33