

**Usługa: Wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych**

Komórka organizacyjna

Wydział Organizacyjno-Administracyjny

Numer: WOA-11

Wersja: 2

Data utworzenia

23.01.2026 r.

**1. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:****Listownie:**

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu,  
Wydział Organizacyjno-Administracyjny  
ul. Tadeusza Kościuszki 131,  
50-440 Wrocław

**Osobiście:**

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu,  
ul. Tadeusza Kościuszki 131,  
50-440 Wrocław  
Wydział Organizacyjno-Administracyjny (parter) w godzinach pracy Urzędu.

**Elektronicznie:**

poprzez e-Doręczenia: AE:PL-89713-98910-SISHB-29

Przed złożeniem dokumentów można skonsultować ich poprawność i kompletność, kontaktując się telefonicznie na nr 71-722-20-79 lub mailowo: [anna.krukowska@powiatwroclawski.pl](mailto:anna.krukowska@powiatwroclawski.pl)

Starosta Powiatu Wrocławskiego jest właściwy w niniejszej sprawie, jeżeli siedziba stowarzyszenia mieści się na terenie Powiatu Wrocławskiego (tj. gminy: **Czernica, Długoleka, Jordanów Śląski, Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Mietków, Siechnice, Sobótka i Żórawina**).

**2. Miejsce wydawania dokumentów:**

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu,  
Wydział Organizacyjno-Administracyjny  
ul. Tadeusza Kościuszki 131,  
50-440 Wrocław  
pok. 214C w godzinach pracy urzędu, bądź w inny uzgodniony sposób.

**3. Dokumenty wymagane od wnioskodawcy:**

1. Pisemny wniosek o wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych – podpisany przez przedstawiciela lub wszystkich członków zarządu (jeśli wniosek składa zarząd);
2. Regulamin działalności w dwóch egzemplarzach (podpisany przez Przedstawiciela lub zarząd);
3. Listę założycieli stowarzyszenia zwykłego, zawierającą ich imiona i nazwiska, datę i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania oraz własnoręczne podpisy założycieli;
4. Imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo członków zarządu;
5. Imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL członków organu kontroli wewnętrznej, o ile regulamin działalności przewiduje ten organ;
6. Adres siedziby stowarzyszenia zwykłego.

**Dodatkowo:**

7. Protokół z zebrania założycielskiego wraz z listą obecności i uchwałami:
  - a. o utworzeniu stowarzyszenia,
  - b. o przyjęciu regulaminu,
  - c. o wyborze przedstawiciela lub o wyborze zarządu i komisji rewizyjnej.

**4. Informacje o opłatach:**

Brak opłat

**5. Termin załatwienia sprawy:**

Organ nadzorujący dokonuje wpisu do ewidencji w terminie **7 dni od dnia wpływu wniosku** o wpis. Jeżeli wniosek o wpis zawiera braki organ nadzorujący dokonuje wpisu w terminie **7 dni od dnia uzupełnienia wniosku o wpis**.

**6. Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach
2. Rozporządzenie z 2.05.2016 r. Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie prowadzenia ewidencji stowarzyszeń zwykłych, jej wzoru oraz szczegółowej treści wpisów;

**7. Tryb odwoławczy:**

W przypadku gdy organ nadzorujący nie dokona wpisu do ewidencji w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku o wpis lub uzupełnienia jego braków i nie został złożony wniosek do sądu rejestrowego o zakazanie założenia stowarzyszenia, przedstawicielowi reprezentującemu stowarzyszenie zwykłe albo zarządowi przysługuje prawo wniesienia skargi na bezczynność do sądu administracyjnego

## 8. Uwagi, informacje dodatkowe:

### Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach:

**Art. 40. 1.** Uproszczoną formą stowarzyszenia jest stowarzyszenie zwykłe, nieposiadające osobowości prawnej.

1a. Stowarzyszenie zwykłe może we własnym imieniu nabywać prawa, w tym własność i inne prawa rzeczowe, zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywane.

1b. (...).

2. Osoby w liczbie **co najmniej trzech**, zamierzające założyć stowarzyszenie zwykłe, uchwalają regulamin działalności, określający w szczególności nazwę stowarzyszenia zwykłego, cel lub cele, teren i środki działania, siedzibę, przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo zarząd, zasady dokonywania zmian regulaminu działalności, sposób nabycia i utraty członkostwa, a także sposób rozwiązania stowarzyszenia zwykłego.

3. Stowarzyszenie zwykłe, które zamierza posiadać zarząd, określa w regulaminie działalności tryb jego wyboru oraz uzupełniania składu, kompetencje, warunki ważności jego uchwał oraz sposób reprezentowania stowarzyszenia zwykłego, w szczególności zaciągania zobowiązań majątkowych.

4. Stowarzyszenie zwykłe, które zamierza posiadać organ kontroli wewnętrznej, określa w regulaminie działalności tryb jego wyboru, uzupełniania składu oraz jego kompetencje.

5. Przedstawiciel reprezentujący stowarzyszenie zwykłe albo zarząd składają na piśmie organowi nadzorującemu właściwemu ze względu na siedzibę stowarzyszenia zwykłego wniosek o wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych, zwanej dalej "ewidencją", dołączając:

1) regulamin działalności;

2) listę założycieli stowarzyszenia zwykłego, zawierającą ich imiona i nazwiska, datę i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania oraz własnoręczne podpisy założycieli;

3) imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo członków zarządu;

4) imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL członków organu kontroli wewnętrznej, o ile regulamin działalności przewiduje ten organ;

5) adres siedziby stowarzyszenia zwykłego.

6. Jeżeli wniosek o wpis składa zarząd, podpisują go wszyscy członkowie zarządu.

### Art. 40a. [Postępowanie w sprawie wpisu do ewidencji]

1. Stowarzyszenie zwykłe powstaje i może rozpocząć działalność z chwilą wpisu do ewidencji.

2. Organ nadzorujący dokonuje wpisu do ewidencji w terminie 7 dni od dnia:

1) wpływu wniosku o wpis, jeżeli nie został złożony wniosek, o którym mowa w art. 41;

2) uprawomocnienia się orzeczenia odrzucającego albo oddalającego wniosek, o którym mowa w art. 41.

3. Jeżeli wniosek o wpis zawiera braki, organ nadzorujący wzywa do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Termin na dokonanie wpisu, o którym mowa w ust. 2, liczy się od dnia uzupełnienia wniosku o wpis. Nieuzupełnienie wniosku o wpis w terminie 14 dni powoduje jego bezskuteczność.

4. Organ nadzorujący informuje niezwłocznie przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo zarząd o dokonaniu wpisu do ewidencji albo bezskuteczności wniosku o wpis (...).

### Art. 42. [Ograniczenia działalności]

1. Stowarzyszenie zwykłe nie może:

1) powoływać terenowych jednostek organizacyjnych;

2) zrzeszać osób prawnych;

3) prowadzić działalności gospodarczej;

4) prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego.

2. Stowarzyszenie zwykłe uzyskuje środki na działalność ze składek członkowskich, darowizn, spadków, zapisów, dochodów z majątku stowarzyszenia oraz ofiarności publicznej.

3. Stowarzyszenie zwykłe może otrzymywać dotacje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

JRWA: 512

## 9. Formularze do pobrania:

1. Wniosek o wpis do ewidencji.

2. Oświadczenie o prawie do siedziby.

3. Wzór protokołu z zebrania założycielskiego:

– wersja z Przedstawicielem,

– wersja z Zarządem,

– wersja z Zarządem i Komisją Rewizyjną.

4. Przykładowy regulamin stowarzyszenia:

– wersja z Przedstawicielem,

Zatwierdził:

Marcin Golański – Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego

**Usługa: Wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych**

Komórka organizacyjna

Wydział Organizacyjno-Administracyjny

Numer: WOA-11

Wersja: 2

Data utworzenia

23.01.2026 r.

- wersja z Zarządem,
- wersja z Zarządem i Komisją Rewizyjną.

**10. Informacje wymagane art. 13 RODO:**

Zgodnie z art. 13 oraz art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Starosta Powiatu Wrocławskiego z siedzibą we Wrocławiu przy ul. T. Kościuszki 131. Kontakt z ADO jest możliwy za pomocą numeru telefonu: +48 71 722 17 00, adresu e- mail: [starostwo@powiatwroclawski.pl](mailto:starostwo@powiatwroclawski.pl), bądź drogą pocztową pod adresem: ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, którym jest Sekretarz Powiatu Wrocławskiego. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest:
  - poprzez adres do korespondencji: ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław,
  - telefonicznie pod numerem: tel. 71 722 17 00,
  - mailowo: [iod@powiatwroclawski.pl](mailto:iod@powiatwroclawski.pl)Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pana/Pani dane osobowe pochodzą od Pana/Pani.
4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków wskazanych w przepisach prawa, o których mowa w pkt 6 niniejszej karty.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z obowiązkami wynikającymi z przepisów wskazanych w pkt. 6 niniejszej karty;
  - b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, którym jest dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami.
6. Pana/Pani dane będą udostępniane innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane mogą być udostępnione podmiotom, z którymi Administrator ma zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następnego po zamknięciu sprawy. Po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
8. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, stosownie do brzmienia art. 22 RODO.
9. Ma Pan/Pani prawo do żądania od Administratora:
  - a) dostępu do swoich danych osobowych,
  - b) sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
  - c) usunięcia danych, gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
    - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
  - d) ograniczenia przetwarzania, gdy:
    - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
    - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
    - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
10. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.