

**Usługa: Wykreślenie z ewidencji stowarzyszenia zwykłego**

Komórka organizacyjna

Wydział Organizacyjno-Administracyjny

Numer: WOA-13

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

**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. Zawiadomienie o rozwiązaniu stowarzyszenia, w tym:

- Protokół z Zebrania Członków (podpisany przez przewodniczącego i protokolanta),
- Lista obecności (imię i nazwisko, podpis),
- Uchwała o rozwiązaniu stowarzyszenia (podpisana przez przewodniczącego i protokolanta),
- Uchwała o wyborze likwidatora/likwidatorów (podpisana przez przewodniczącego i protokolanta),
- Uchwała o przeznaczeniu majątku pozostałego po likwidacji (podpisana przez przewodniczącego i protokolanta),

Po zakończeniu postępowania likwidacyjnego:

## 2. Wniosek o wykreślenie stowarzyszenia z ewidencji, w tym:

- Protokół z Zebrania Członków (podpisany przez przewodniczącego i protokolanta),
- Lista obecności (imię i nazwisko, podpis),
- Uchwała Zebrania Członków o zakończeniu likwidacji i przyjęciu sprawozdania finansowego na dzień zakończenia likwidacji (podpisana przez przewodniczącego i protokolanta),
- Sprawozdanie finansowe na koniec likwidacji,
- Sprawozdanie likwidatora z przeprowadzonej likwidacji,
- Oświadczenie likwidatora o braku jakichkolwiek zobowiązań stowarzyszenia wobec innych podmiotów (opcjonalnie),
- Oświadczenie likwidatora stwierdzające, że stowarzyszenie nie posiada żadnego majątku (opcjonalnie).

**4. Informacje o opłatach:**

Brak opłat

**5. Termin załatwienia sprawy:**

Organ nadzorujący dokonuje wpisu o wykreśleniu z ewidencji w terminie **7 dni** od dnia wpływu wniosku. Jeżeli wniosek zawiera braki, organ nadzorujący wzywa do jego uzupełnienia w terminie **14 dni** od dnia otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie wniosku o wpis w terminie 14 dni powoduje jego bezskuteczność.

**6. Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach
2. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

**7. Tryb odwoławczy:**

W przypadku gdy organ nadzorujący nie dokona wpisu o wykreśleniu z ewidencji w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku lub 14 dni od uzupełnienia wniosku, stowarzyszenie zwykłe może wnieść skargę na bezczynność do sądu administracyjnego.

**8. Uwagi, informacje dodatkowe:**

Rozwiązanie może nastąpić na podstawie własnej uchwały podjętej przez członków stowarzyszenia lub orzeczenia właściwego sądu wydanego na podstawie art. 29 lub art. 31 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach.

**Rozwiązanie przez sąd** następuje na wniosek Starosty Powiatu Wrocławskiego w przypadku wystąpienia chociaż jednej z poniższych przesłanek:

- 1) działalność stowarzyszenia wykazuje rażące lub uporczywe naruszanie prawa albo postanowień statutu i nie ma warunków do przywrócenia działalności zgodnej z prawem lub statutem - art. 29 ust. 1 pkt. 3 ustawy;
- 2) liczba członków stowarzyszenia zmniejszyła się poniżej liczby członków wymaganych do jego założenia (poniżej 3 członków) – art. 31 pkt. 1 ustawy;
- 3) stowarzyszenie nie posiada przewidzianych w ustawie władz i nie ma warunków do ich wyłonienia w okresie nie dłuższym niż rok – art. 31 pkt. 2 ustawy.

**Sposób samorozwiązania:**

Zebranie Członków powinno:

1. podjąć uchwałę o rozwiązaniu stowarzyszenia postępując zgodnie z zapisami regulaminu;
2. sporządzić protokół z zebrania;
3. sporządzić listę obecności członków na zebraniu,

Uchwała powinna określać datę rozwiązania stowarzyszenia, która jest jednocześnie datą rozpoczęcia likwidacji, dane likwidatora/likwidatorów oraz cel na który przeznaczony będzie majątek zlikwidowanego stowarzyszenia.

Likwidatorami są członkowie jego zarządu lub przedstawiciel – chyba, że regulamin lub uchwała o rozwiązaniu stowarzyszenia, podjęta przez Zebranie Członków, stanowi inaczej.

**Likwidator:**

1. Zawiadamia Starostę Powiatu Wrocławskiego o wszczęciu postępowania likwidacyjnego przesyłając dokumenty, o których mowa w pkt 3.1 niniejszej Karty;
2. Podaje do publicznej wiadomości informację o wszczęciu postępowania likwidacyjnego np. poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej urzędu gminy, starostwa powiatowego (można wystąpić z wnioskiem do Starosty z prośbą o wywieszenie takiego ogłoszenia), w lokalu stowarzyszenia albo poprzez zamieszczenie ogłoszenia w gazecie lokalnej. Należy również powiadomić o tym fakcie wszystkie podmioty pozostające w stałych stosunkach prawnych ze stowarzyszeniem;
3. Zabezpiecza majątek likwidowanego stowarzyszenia przed jego nieuzasadnionym uszczupleniem;
4. Sporządza sprawozdanie finansowe na dzień otwarcia likwidacji, zawierające bilans, rachunek wyników, informacje dodatkowe (zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości);
5. Sporządza listę wierzycieli i dłużników oraz przystępuje do egzekwowania długu i zaspokojenia wierzycieli;
6. Pozostały po przeprowadzeniu likwidacji majątek zlikwidowanego stowarzyszenia przeznacza na cele określone w statucie lub w uchwale Zebrania Członków;
7. Sporządza sprawozdanie z przeprowadzonej likwidacji;
8. Przedstawia Zebraniu Członków sprawozdanie z likwidacji wraz ze sprawozdaniem finansowym na dzień zakończenia likwidacji;
9. Składa do Starosty Powiatu Wrocławskiego wniosek o wykreślenie stowarzyszenia z ewidencji, do którego załącza dokumenty o których mowa w pkt 3.2 niniejszej Karty;
10. Po otrzymaniu stosownego zawiadomienia Starosty powiadamia o zakończeniu działalności: Urząd Statystyczny i Urząd Skarbowy.

Wykreślenie stowarzyszenia z ewidencji jest możliwe dopiero po zakończeniu likwidacji.

JRWA: 512

**9. Formularze wniosków do pobrania:**

1. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania likwidacyjnego.
2. Wzór protokołu Zgromadzenia z podjęcia uchwały o likwidacji stowarzyszenia,
3. Wniosek o wykreślenie stowarzyszenia z ewidencji,
4. Wzór protokołu dot. zakończenia likwidacji.

**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.

Zatwierdził:

Marcin Golański – Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego