

**Usługa: Wykreślenie z ewidencji stowarzyszenia zwykłego**Komórka
organizacyjna

Wydział Organizacyjno - Prawny

Numer: 14/ORP

Wersja: 2

Data utworzenia

31.01.2023 r.

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

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

Osobiście:

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu
ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław
Wydział Obsługi (parter) w godzinach pracy urzędu

2. Miejsce wydawania dokumentów:

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu
Wydział Organizacyjno - Prawny
ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław
pok. 214c w godzinach pracy urzędu

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 wykreśleni 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),
- 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 stosowego zawiadomienia Starosty powiadamia o zakończeniu

działalności: Urząd Statystyczny i Urząd Skarbowy.

Wykreślenie stowarzyszenia z ewidencji jest możliwe dopiero po zakończeniu likwidacji.

9. Formularze wniosków do pobrania:

1. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania likwidacyjnego
2. Wniosek o wykreślenie stowarzyszenia z ewidencji
3. Wzór ogłoszenia o wszczęciu likwidacji stowarzyszenia

10. Informacje wymagane art. 13 RODO:

- 1) Administrator danych osobowych – Starostwo Powiatowe we Wrocławiu, ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71 722 17 00, starostwo@powiatwroclawski.pl;
- 2) Inspektor Ochrony Danych Osobowych – Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Prawnego, dane kontaktowe – ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71 722 17 00, iodo@powiatwroclawski.pl;
- 3) Podstawa prawna przetwarzania – wskazana w pkt. 6 niniejszej karty;
Cel przetwarzania – dopełnienie obowiązków wskazanych przepisami prawa;
- 4) Informacja o odbiorcach danych osobowych lub kategoriach odbiorców – dane osobowe mogą być przekazane do Sądu Rejonowego dla Wrocławia – Fabrycznej, Krajowy Rejestr Sądowy, ul. Poznańska 16, 53-630 Wrocław;
- 5) Informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji narodowej – nie dotyczy
- 6) **POUCZENIE:**

Podanie danych osobowych w procesie realizacji niniejszej usługi jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do jej zrealizowania.

Okres przechowywania danych osobowych, pozyskanych w celu realizacji obowiązku ustawowego, określonego w niniejszej karcie, uregulowany jest Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),
- cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),
- wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych narusza przepisy prawa o ochronie danych osobowych.

Zatwierdził:

Beata Pierzchała – Dyrektor Wydziału Organizacyjno – Prawnego