

LIKWIDACJA I WYKREŚLENIE Z EWIDENCJI KLUBU SPORTOWEGO

działającego w formie stowarzyszenia nieprowadzącego działalności gospodarczej, uczniowskiego klubu sportowego.

LIKWIDACJA I WYKREŚLENIE Z EWIDENCJI KLUBU SPORTOWEGO DZIAŁAJĄCEGO W FORMIE STOWARZYSZEŃ NIEPROWADZĄCEGO DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, UCZNIOWSKIEGO KLUBU SPORTOWEGO,

Miejsce złożenia dokumentów:

Sekretariat Starostwa Powiatowego w Mrągowie ul. Królewiecka 60A , I piętro, pokój nr 15.

Miejsce złożenia dokumentów/załatwienia sprawy:

Centrum Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, II piętro, pokój nr 206, ul. Oficerska 2A, 11-700 Mrągowo

- Tel. 89 741-01-78 (pracownik merytoryczny).

Kto może wystąpić z wnioskiem/zainicjować sprawę:

- kluby sportowe działające w formie stowarzyszenia, których statut nie przewiduje prowadzenia działalności gospodarczej
- uczniowskie kluby sportowe

Godziny przyjmowania klientów:

poniedziałek - 8:00 - 16:00
15:30

wtorek - piątek 7:30 -

Opłaty:

- opłata skarbową - **10 zł** (tytułem wydania decyzji administracyjnej)
- opłata skarbową - **17 zł** za wydanie zaświadczenia o wykreśleniu z ewidencji
- zwolnione z opłaty skarbowej - Uczniowskie Kluby Sportowe

Opłatę można wpłacać **w kasie** Urzędu Miejskiego w Mrągowie, II piętro, (pokój nr 56) w godzinach 8:00-14:00 **lub na rachunek bankowy** Urzędu Miejskiego, 11-700 Mrągowo, ul. Królewiecka 60a,

PKO BP O/Mrągowo **nr rachunku:** 39 1020 3639 0000 8202 0005 0617,

międzynarodowy nr rachunku: BPKO PL PW 39 1020 3639 0000 8202 0005 0617.

Wykreślenie klubu sportowego działającego w formie stowarzyszenia, którego statut nie przewiduje prowadzenia działalności gospodarczej lub uczniowskiego klubu sportowego z ewidencji prowadzonej przez Starostę jest możliwe dopiero po zakończeniu likwidacji klubu sportowego.

Likwidacja klubu polega na całkowitym zakończeniu jego działalności, zadysonowaniu jego mieniem oraz wykreśleniu klubu z ewidencji po zaspokojeniu lub zabezpieczeniu wierzycieli

Uwagi:

Dopiero z chwilą wykreślenia z ewidencji klubów sportowych klub traci osobowość prawną

Termin i sposób załatwienia sprawy:

I. Krok pierwszy

Jeśli członkowie klubu sportowego lub uczniowskiego klubu sportowego chcą, aby klub zakończył swoją działalność i był prawny powinni w pierwszej kolejności na Walnym Zebraniu Członków:

1. podjąć uchwałę o rozwiązaniu klubu zgodnie z zapisami statutu klubu, (wzór uchwały do pobrania na dole strony)
2. sporządzić protokół z zebrania (wzór protokołu do pobrania na dole strony)
3. sporządzić listę obecności członków klubu na zebraniu i listę obecnych członków na zebraniu (wzór listy do pobrania na dole strony)

Uchwała powinna:

- określać datę rozwiązania klubu, która jest jednocześnie datą rozpoczęcia likwidacji,
- określać cel na który przeznaczony będzie majątek zlikwidowanego klubu.
- może także wskazać likwidatora, jednakże w przypadku braku takiego wskazania
- w uchwale i statucie likwidatorami są członkowie Zarządu (art. 36 ust. 1 ustawy Prawo o stowarzyszeniach).

II. Krok drugi:

Następnie likwidator:

1. sporządza sprawozdanie finansowe (zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości) na dzień poprzedzający dzień rozpoczęcia likwidacji,
2. pisemnie zawiadamia Starostę - o wszczęciu postępowania likwidacyjnego klubu (wzór zawiadomienia do pobrania poniżej) oraz dołącza protokół z Walnego Zebrania Członków wraz z uchwałą o rozwiązaniu klubu i listą obecności
3. podaje do publicznej wiadomości informacje o wszczęciu postępowania likwidacyjnego (można też złożyć z ww. dokumentami 3 szt. ogłoszenia o likwidacji do , które zostaną wywieszane na tablicach np. Starostwa Powiatowego na 3 tygodnie (wzór ogłoszenia do pobrania poniżej)
4. ogłoszenie powinno zawierać informacje o rozpoczęciu likwidacji, dane i kontakt do likwidatora oraz datę do kiedy można zgłaszać ewentualne roszczenia wobec likwidującej się organizacji.

III. Krok trzeci:

W dalszej kolejności likwidator:

1. ustala listę wierzycieli i dłużników,
2. przystępuje do zbycia majątku klubu i egzekwowania długów oraz do zaspokojenia wierzycieli,
3. zamyka rachunek bankowy, w banku w którym klub go posiadał,
4. sporządza sprawozdanie finansowe zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości - stan rachunkowy na koniec likwidacji
5. sporządza protokół przekazania dokumentów klubu sportowego na przechowywanie (protokół zawiera podpis zdającego i przejmującego),
6. dokonuje innych czynności prawnych niezbędnych do przeprowadzenia likwidacji w tym zawiadamia właściwy Urząd Skarbowy i Urząd Statystyczny.
7. sporządza sprawozdanie z podjętych przez siebie działań w toku likwidacji.

IV. Krok czwarty

Likwidator składa wniosek do Starosty o wykreślenie klubu sportowego z ewidencji wraz z dowodem dokonania **opłaty skarbowej w wysokości 10 zł za wydanie decyzji** (wzór wniosku - plik do pobrania na dole strony) oraz ze:

- sprawozdaniem finansowym na koniec likwidacji,
- sprawozdaniem Likwidatora z podjętych działań.

Zarówno sprawozdanie finansowe na dzień poprzedzający jak i dzień zakończenia likwidacji oraz sprawozdanie z czynności likwidacyjnych winny być zatwierdzenie przez walne zebranie członków.

Tryb odwoławczy:

Od decyzji o wykreśleniu z ewidencji oraz od decyzji odmawiającej wykreślenia z ewidencji przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Starosty Mrągowskiego.

Uwagi:

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Mrągowie

1. Likwidator, po zakończeniu prac składa organowi ewidencyjnemu sprawozdanie z przeprowadzonej likwidacji wraz z wnioskiem o wykreślenie klubu z ewidencji.
2. Sprawozdanie likwidatora powinno zawierać, w szczególności:
 - wymienienie czynności likwidatora,
 - informacje, w jaki sposób i w jakim okresie miało miejsce podanie przez likwidatora do publicznej wiadomości informacji o wszczęciu likwidacji, wraz z dokumentacją uprawdzającą podanie informacji o likwidacji klubu do publicznej wiadomości (tekst zamieszczonego ogłoszenia wraz z potwierdzeniem jego zamieszczenia),
 - informacje dotyczące zamknięcia rachunku bankowego stowarzyszenia,
 - informacje, czy klub posiada majątek – jeżeli klub posiadał majątek należy załączyć protokoły z przekazania majątku na cel wskazany w uchwale Walnego Zebrania lub orzeczenia sądu, w przypadku rozwiązania klubu przez Sąd,
 - informacje w przedmiocie braku zobowiązań klubu wobec Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, innych podmiotów, osób fizycznych i prawnych funkcjonujących w obrocie prawnym,
 - informacje, że w stosunku do Klubu nie jest prowadzone żadne postępowanie sądowe, administracyjne, podatkowe ani karnoskarbowe,
 - oświadczenie likwidatora w przedmiocie braku jakichkolwiek innych okoliczności stojących na przeszkodzie zakończeniu funkcjonowania klubu.

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- Ustawa z 25 czerwca 2010 r. o sporcie;
- Ustawa z 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach;
- Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki w sprawie ewidencji klubów sportowych;
- Ustawa z 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

Załączniki:



[Wzór Uchwały](#)



[Protokół z Walnego Zebrania Członków klubu sportowego](#)



[Wzór listy obecności](#)



[Wzór zawiadomienia](#)



[Wzór ogłoszenia](#)



[Wzór wniosku o wykreślenie](#)

Zamieszczone wzory dokumentów nie stanowią urzędowych formularzy a jedynie przygotowane dla Państwa edytowalne szablony do wykorzystania.