**PORADNIK - zakończenie działalności stowarzyszenia zwykłego.**

**Wydział/Jednostka prowadząca**

Wydział Promocji Starostwa Powiatowego w Lubaczowie

**Wymagane dokumenty**

Jeżeli członkowie stowarzyszenia chcą je rozwiązać (stowarzyszenie osiągnęło swój cel, brak woli członków do kontynuowania działalności, wyczerpanie środków finansowych), należy wykonać następujące czynności:

**Etap 1 - Rozwiązanie stowarzyszenia**

Zwołanie walnego zebrania członków i podjęcie uchwał o rozwiązaniu stowarzyszenia, wyznaczeniu likwidatora i przeznaczeniu majątku stowarzyszenia (uchwały powinny spełniać wymogi określone w regulaminie). W przypadku nie wyznaczenia likwidatora zostaje nim przedstawiciel lub członkowie zarządu stowarzyszenia. Z zebrania należy sporządzić protokół z podjętymi uchwałami i listę obecności.

Sporządzone dokumenty likwidator dostarcza w terminie 7 dni od dnia podjęcia ww. uchwał do organu nadzorującego (Starostwo Powiatowe w Lubaczowie) celem wpisania informacji w ewidencji stowarzyszeń zwykłych. Po wpisaniu informacji w ewidencji organ w terminie do 7 dni wydaje dokument potwierdzający wpis.

**Wymagane dokumenty (do pobrania):**

* [zawiadomienie o wszczęciu postępowania likwidacyjnego](http://bip.poznan.pl/bip/druki.html?co=show&dr_id=368196&type=doc),
* protokół z walnego zebrania (wraz z uchwałą o rozwiązaniu stowarzyszenia, wyznaczeniu likwidatora i przeznaczeniu majątku zlikwidowanego stowarzyszenia),
* lista obecności na zebraniu.

**Etap 2 - Likwidacja stowarzyszenia**

**Wyznaczony likwidator** podejmuje czynności likwidacyjne - podaje do publicznej wiadomości informację o wszczęciu postępowania likwidacyjnego stowarzyszenia (np. na portalu organizacji pozarządowych [ngo.pl](https://www.ngo.pl/)), reguluje powstałe w toku działalności stowarzyszenia zobowiązania, sporządza sprawozdanie finansowe, pozostały majątek stowarzyszenia przeznacza na cele określone w regulaminie lub w uchwale podjętej w tej sprawie.

**UWAGA!** Koszty likwidacji pokrywane są z majątku stowarzyszenia.

Po zakończeniu czynności likwidacyjnych **likwidator składa do organu nadzorującego zawiadomienie o zakończeniu likwidacji stowarzyszenia** zwykłego oświadczając jednocześnie, że informacja o likwidacji stowarzyszenia została podana do publicznej wiadomości i zaspokojone zostały wszelkie zobowiązania stowarzyszenia. **Organ wpisuje informację o zakończeniu likwidacji stowarzyszenia do ewidencji w terminie do 7 dni od dnia złożenia wniosku i wydaje dokument potwierdzający wpis.**

**Pamiętaj**!

Po zakończeniu likwidacji stowarzyszenia i otrzymaniu dokumentu potwierdzającego wpis w ewidencji, **likwidator informuje** właściwy Urząd Skarbowy w Lubaczowie i Urząd Statystyczny w Przemyślu (zgłoszenie aktualizacyjne - na formularzu NIP-2 w Urzędzie Skarbowym, na formularzu RG-OP w Urzędzie Statystycznym; do formularza załącza kopię dokumentu potwierdzającego wpis w ewidencji wydanego przez Starostę Lubaczowskiego).

**Miejsce złożenia dokumentów**

**Wydział Promocji**, Starostwo Powiatowe w Lubaczowie, ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów, pok. nr 1, parter.

**Opłaty**

**Złożenie zawiadomień: o wszczęciu i zakończeniu likwidacji stowarzyszenia zwykłego nie podlega opłacie. Informacje o wpisaniu  likwidacji stowarzyszenia do ewidencji otrzymasz z urzędu - bez żadnych opłat.**

Jeżeli potrzebujesz zaświadczenie z ewidencji:

* wydanie zaświadczenia z ewidencji stowarzyszeń zwykłych na wniosek podlega opłacie skarbowej w wysokości  - 17 zł;  Opłatę można wnieść gotówką w kasie Starostwa Powiatowego w Lubaczowie, I piętro. Potwierdzenie uiszczenia opłaty załącza się do wniosku. Zaświadczenie wydawane jest w terminie do 7 dni od dnia złożenia wniosku.

**Termin i sposób załatwienia**

Jeśli złożony wniosek spełnia wszystkie wymogi formalne, dokonuje się wpisu w ewidencji stowarzyszeń zwykłych w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku. Jeżeli wniosek zawiera braki, likwidatora stowarzyszenia wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie wniosku w terminie 14 dni spowoduje jego bezskuteczność.

O wpisaniu informacji o likwidacji stowarzyszenia albo bezskuteczności wniosku o wpis do ewidencji, likwidator stowarzyszenia jest powiadamiany niezwłocznie.

**PODSTAWA PRAWNA:**

* ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. *Prawo o stowarzyszeniach*

(t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 713 z późn. zm.);

* rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 maja 2016 r.
*w sprawie określenia sposobu prowadzenia ewidencji stowarzyszeń zwykłych, jej wzoru oraz szczegółowej treści wpisów* (Dz. U. z 2016 r., poz. 644),
* ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej

(t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 1827 z późn. zm.).

**Tryb odwoławczy**

W przypadku gdy nie dokonamy wpisu do ewidencji w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku lub uzupełnienia jego braków, przedstawicielowi reprezentującemu stowarzyszenie przysługuje prawo wniesienia skargi na bezczynność do sądu administracyjnego.

**Obowiązek informacyjny**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Lubaczowski.
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – adres mailowy: justyna@ciechanowski.net.pl, listownie na adres: ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów, kontakt osobisty w siedzibie: ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 c) RODO), wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 e) RODO), realizacji zawartych umów (art. 6 ust. 1 b) RODO).
4. odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi na rzecz administratora na podstawie umowy powierzenia.
5. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres wskazany przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją archiwalną oraz w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez administratora.
6. posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym/ warunkiem zawarcia umowy/ dobrowolne/ \*, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować niezrealizowaniem Pani/Pana wniosku.