| **LIKWIDACJA I WYKREŚLENIE UCZNIOWSKIEGO KLUBU SPORTOWEGO ORAZ KLUBU SPORTOWEGO DZIAŁAJĄCEGO W FORMIE STOWARZYSZENIA, KTÓREGO STATUT NIE PRZEWIDUJE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ Z EWIDENCJI** | **WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH** |
| --- | --- |
| al. Niepodległości 49, 43-100 Tychy | |
| poniedziałek, wtorek, środa 7:30 – 15:30, czwartek 7:30 – 17:30, piątek 7:30 – 13:30 | |

|  |  |
| --- | --- |
| **OGÓLNY OPIS** | * jeżeli członkowie klubu sportowego chcą zakończenia jego działalności i bytu prawnego, powinni na Walnym Zebraniu Członków podjąć uchwałę  o rozwiązaniu klubu zgodnie z zapisami statutu. Likwidacja klubu polega na zakończeniu działalności oraz zadysponowaniu jego majątkiem. Wykreślenie uczniowskiego klubu sportowego i klubu sportowego działającego w formie stowarzyszenia, którego statut nie przewiduje prowadzenia działalności gospodarczej z ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta jest możliwe dopiero po zakończeniu likwidacji klubu; |

|  |  |
| --- | --- |
| **JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?** | * uchwała Walnego Zebrania Członków powinna określać datę rozwiązania klubu, która jest jednocześnie datą rozpoczęcia likwidacji i wskazać cel, na który przeznaczony zostanie majątek likwidowanego podmiotu. Może także powołać likwidatora, a w przypadku braku takiego wskazania w uchwale i statucie likwidatorami stają się członkowie Zarządu (art. 36 ust. 1 ustawy Prawo o stowarzyszeniach). Następnie likwidator: * pisemnie zawiadamia Prezydenta Miasta o wszczęciu postępowania likwidacyjnego klubu oraz dołącza protokół walnego zebrania członków wraz z uchwałą o rozwiązaniu klubu i listą obecności, * podaje do publicznej wiadomości informację o wszczęciu postępowania likwidacyjnego (np. poprzez ogłoszenie w prasie, wywieszenie na tablicy ogłoszeń urzędu miasta, na stronie internetowej), * sporządza protokół przekazania dokumentów klubu sportowego na przechowywanie (protokół podpisują zdający i przejmujący), * przygotowuje listę wierzycieli i dłużników, * przystępuje do zbycia majątku klubu i egzekwowania długów oraz do zaspokojenia wierzycieli, * sporządza sprawozdanie finansowe zgodnie z ustawą  z 29 września 1994 r. o rachunkowości – jest to stan rachunkowy na początek i koniec likwidacji, * dokonuje zamknięcia ksiąg rachunkowych; * po zakończonej likwidacji klubu likwidator składa wniosek o jego wykreślenie z ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta; * wypełniony formularz wniosku oraz załączniki: * sprawozdanie likwidatora o zakończeniu likwidacji klubu, * protokół przekazania majątku (jeżeli klub posiadał majątek), * oświadczenie likwidatora o braku zobowiązań klubu wobec innych podmiotów, * dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty skarbowej; |

|  |  |
| --- | --- |
| **W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY?** | * wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów: * przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym)   Urząd Miasta Tychy  Wydział Spraw Obywatelskich  Aleja Niepodległości 49  43 - 100 Tychy,   * złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy w pokoju 506  (V piętro), * w przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż  7 dni; |

|  |  |
| --- | --- |
| **OPŁATY** | * Uczniowskie Kluby Sportowe – postępowanie nie podlega opłatom; * Opłatę w wysokości 10 zł za wydanie decyzji należy wpłacić na konto właściwego urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio  w kasie urzędu.   Wpłata na konto: Miasto Tychy  Rachunek: 44 1240 6960 0693 9999 9999 9999  Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna  z dopiskiem "Decyzja"; |

|  |  |
| --- | --- |
| **TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY** | * w terminie do 1 miesiąca od złożenia kompletnego wniosku wydawana jest decyzja o wykreśleniu uczniowskiego klubu sportowego (klubu sportowego) z ewidencji. Z chwilą wykreślenia z ewidencji klub traci osobowość prawną; * dokument może być odebrany przez wnioskodawcę: * poprzez pocztę tradycyjną, * osobiście w siedzibie urzędu   Wydział Spraw Obywatelskich  V piętro, pokój 506; |

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACJE NA TEMAT PRZEBIEGU SPRAWY** | można uzyskać:   * telefonicznie pod numerem (32) 776 – 35 – 06, * kontaktując się z Wydziałem Spraw Obywatelskich osobiście   Aleja Niepodległości 49  43-100 Tychy  pokój 506; |

|  |  |
| --- | --- |
| **CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?** | * odwołanie wnosi się do samorządowego kolegium odwoławczego w terminie  14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem organu, który to rozstrzygnięcie wydał. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów: * przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym), * bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy; * o zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego; * wniesienie odwołania jest wolne od opłat; * w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję; * z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji; |

|  |  |
| --- | --- |
| **PODSTAWA PRAWNA** | * ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, * ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. - Prawo o stowarzyszeniach, * ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, * rozporządzenie ministra sportu i turystyki z dnia 18 października 2011 r.  w sprawie ewidencji klubów sportowych, * ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej; |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH** | W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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), zwanego dalej „RODO”, iż:   1. ADMINISTRATOR DANYCH   Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Tychy z siedzibą w Urzędzie Miasta w Tychach, al. Niepodległości 49, 43–100 Tychy.   1. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH   Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:   1. pod adresem poczty elektronicznej: [iod@umtychy.pl](mailto:iod@umtychy.pl); 2. pisemnie na adres siedziby Administratora. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH** | 1. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH 2. przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych określonych przepisami prawa, w szczególności w art. 7 i 8 ustawy o samorządzie gminnym lub art. 4, 4a i 5 ustawy o samorządzie powiatowym, w celu realizacji przysługujących uprawnień, bądź spełnienia przez urząd miasta Tychy obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej 3. przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której Pan/Pani jest stroną lub do podjęcia działań, na Pani/Pana żądanie, przed zawarciem umowy. 4. mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie Pan/Pani poproszony/a o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie. 5. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH   Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów świadczących asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane   1. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH 2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. 3. po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej. 4. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH 5. na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora: 6. dostępu do treści swoich danych osobowych; 7. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; 8. usunięcia swoich danych osobowych; 9. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych; 10. przenoszenia swoich danych osobowych, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych. 11. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY 12. tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. 13. wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania. 14. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO   Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.   1. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH 2. podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym, lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y. 3. w przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa. 4. w przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy. 5. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE   Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. |