

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 stowarzyszenia 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:
 - przesać 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
złożyć osobiście 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.

URZĄD MIASTA TYCHY

OPLĄTY	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: Miasta Tychy Rachunek: 44 1240 6960 0693 9999 9999 Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna z dopiskiem "Decyzja" Szczegółowa informacja na temat opłat pojawi się po wybraniu urzędu właściwego do załatwienia sprawy.
TERMIN I SPOSÓB ZAŁĄTWIENIA SPRAWY	<ul style="list-style-type: none">• 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:<ul style="list-style-type: none">– poprzez pocztę tradycyjną– osobiście w siedzibie urzędu Wydział Spraw Obywatelskich V piętro, pokój 506
INFORMACJE NA TEMAT PRZEBIEGU SPRAWY	można uzyskać: <ul style="list-style-type: none">• 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?	<ul style="list-style-type: none">• 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:<ul style="list-style-type: none">– przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym)– bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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:

**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:

I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Tychy z siedzibą w Urzędzie Miasta w Tychach, al. Niepodległości 49, 43–100 Tychy.

II. 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;
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1) 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
- 2) 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.
- 3) mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie pan/pani poproszony/a o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.

IV. 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

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
- 2) 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.

VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZA, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

- 1) na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:
- 2) dostępu do treści swoich danych osobowych;
- 3) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 4) usunięcia swoich danych osobowych;
- 5) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- 6) przenoszenia swoich danych osobowych, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

- 1) 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.
- 2) wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie pani/pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. PRAWO WNIĘSIENIA 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.

IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1) podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:



ustawowym, umownym, lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie pani/pan zobowiązana/y.

- 2) 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.
- 3) 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.

X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.