

WPIS DO EWIDENCJI UCZNIOWSKICH KLUBÓW SPORTOWYCH

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

- uczniowski klub sportowy działa na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 7 kwietnia 1989 r. - prawo o stowarzyszeniach oraz ustawie z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie
- uczniowski klub sportowy podlega wpisowi do ewidencji, prowadzonej przez starostów właściwych ze względu na siedzibę klubów. W przypadku miast na prawach powiatu, organem właściwym jest prezydent miasta
- uczniowskie kluby sportowe uzyskują osobowość prawną z chwilą wpisania do ww. ewidencji
- członkami uczniowskiego klubu sportowego mogą być w szczególności uczniowie, rodzice i nauczyciele

JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?

- wypełniony formularz wniosku podpisany przez komitet założycielski / władze klubu (zarząd)
- lista założycieli zawierająca: imiona, nazwiska, daty i miejsca urodzenia, miejsca zamieszkania, własnoręczne podpisy - minimum 7 osób (oryginał)
- protokół z wyboru komitetu założycielskiego i protokół z zebrania założycielskiego (oryginał)
- lista obecności na zebraniu założycielskim (min. 7 osób) (oryginał)
- uchwała o powołaniu uczniowskiego klubu sportowego określająca jego nazwę i siedzibę (oryginał)
- uchwała o upoważnieniu komitetu założycielskiego do czynności związanych z wpisem uczniowskiego klubu sportowego do ewidencji (oryginał)
- uchwała przyjmująca statut uczniowskiego klubu sportowego (oryginał)
- statut podpisany przez komitet założycielski / władze klubu (zarząd) oryginał

W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY?

- wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu w 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 zgłaszający zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni

OPŁATY

Wniosek i wydanie decyzji są wolne od opłat

TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

- w terminie do 1 miesiąca od złożenia kompletnego wniosku wydawana jest decyzja administracyjna o wpisie do ewidencji lub o odmowie wpisu
- dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:
 - poprzez pocztę tradycyjną
 - osobiście w siedzibie urzędu
Wydział Spraw Obywatelskich
V piętro, pokój 506
- o formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku.

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
V piętro, pokój 506

CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?	- odwołanie wnosi się do samorządowego kolegium odwoławczego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem organu, który tą decyzję 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 - 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 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
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: - pod adresem poczty elektronicznej: iod@umtychy.pl; - pisemnie na adres siedziby Administratora. III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH - 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 - 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. - 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 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.

**PRZETWARZANIE
DANYCH
OSOBOWYCH**

- 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 DOTYCZĄ, 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 WNIESIENIA SAKRGI 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