| **WPIS DO EWIDENCJI KLUBÓW SPORTOWYCH DZIAŁAJĄCYCH W FORMIE STOWARZYSZENIA, KTÓRYCH STATUTY NIE PRZEWIDUJĄ PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ** | **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** | * podstawową jednostką organizacyjną realizującą cele i zadania w zakresie kultury fizycznej jest klub sportowy; * klub sportowy działający w formie stowarzyszenia, którego statut nie przewiduje prowadzenia działalności gospodarczej, 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; * klub sportowy działający w formie stowarzyszenia, którego statut nie przewiduje prowadzenia działalności gospodarczej, podlega wpisowi do ewidencji prowadzonej przez starostów właściwych ze względu na siedzibę klubów.  W przypadku miast na prawach powiatu, organem właściwym jest prezydent miasta; * ww. kluby sportowe uzyskują osobowość prawną z chwilą wpisania do ewidencji * statut klubu sportowego powinien zawierać: * nazwę odróżniającą go od innych klubów, stowarzyszeń, organizacji  i instytucji, * teren działania i siedzibę klubu, * cele i sposoby ich realizacji, * sposób nabywania i utraty członkostwa oraz przyczyny utraty członkostwa, * prawa i obowiązki członków, * władze klubu, tryb dokonywania ich wyboru, uzupełniania składu oraz ich kompetencje, * sposób reprezentowania klubu oraz zaciągania zobowiązań majątkowych, * warunki ważności jego uchwał, * sposób uzyskiwania środków finansowych oraz ustanawiania składek członkowskich, * zasady dokonywania zmian statutu, * sposób rozwiązania się klubu; |

|  |  |
| --- | --- |
| **JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?** | * wypełniony formularz wniosku podpisany przez komitet założycielski / władze klubu (zarząd); * lista założycieli zawierająca: imiona, nazwiska, daty i miejsca urodzenia, miejsce 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 klubu sportowego określająca jego nazwę i siedzibę (oryginał); * uchwała o upoważnieniu komitetu założycielskiego do czynności związanych z wpisem klubu sportowego do ewidencji (oryginał); * uchwała przyjmująca statut 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** | * 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 o wpisie do ewidencji klubów sportowych"; |

|  |  |
| --- | --- |
| **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; |

|  |  |
| --- | --- |
| **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:   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 WNISIENIA 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.   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 |