| **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 pracyw 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:   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. 3. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH 4. 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 5. 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. 6. mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie Pan/Pani poproszony/a o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie. 7. 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. |
| **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH** | 1. 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. 2. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH 3. na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora: 4. dostępu do treści swoich danych osobowych; 5. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; 6. usunięcia swoich danych osobowych; 7. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych; 8. przenoszenia swoich danych osobowych, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych. 9. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY 10. 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. 11. wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania. 12. 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 |