| **LIKWIDACJA I WYKREŚLENIE Z EWIDENCJI STOWARZYSZEŃ ZWYKŁYCH** | **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 stowarzyszenia chcą zakończenia jego działalności i bytu prawnego, powinni na Walnym Zebraniu Członków podjąć uchwałę  o rozwiązaniu stowarzyszenia zgodnie z zapisami regulaminu. Uchwała powinna określać datę rozwiązania stowarzyszenia, która jest jednocześnie datą rozpoczęcia likwidacji oraz wskazać cel, na który przeznaczony zostanie majątek likwidowanego stowarzyszenia. Może także powołać likwidatora, * likwidacja stowarzyszenia polega na zakończeniu działalności oraz zadysponowaniu jego majątkiem, * likwidator: * zawiadamia Prezydenta Miasta o wszczęciu postępowania likwidacyjnego dołączając dokumenty stanowiące podstawę zmiany, * 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 stowarzyszenia na przechowywanie, * 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 składa wniosek o wykreślenie stowarzyszenia  z ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta dołączając wymagane dokumenty, * wykreślenie stowarzyszenia z ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta jest możliwe dopiero po zakończeniu likwidacji stowarzyszenia; |

|  |  |
| --- | --- |
| **JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?** | 1. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania likwidacyjnego stowarzyszenia  z załącznikami:  * uchwała Walnego Zebrania Członków o rozwiązaniu stowarzyszenia, * uchwała Walnego Zebrania Członków o wyznaczeniu likwidatora (jeśli nie jest on wyznaczony na mocy postanowień regulaminu), wraz ze wskazaniem celu, na który zostanie przeznaczony majątek likwidowanego stowarzyszenia, * protokół Walnego Zebrania Członków z podaniem ogólnej liczby członków stowarzyszenia oraz liczby członków uczestniczących w zebraniu, * lista obecności na Walnym Zebraniu Członków;  1. Wniosek o wykreślenie stowarzyszenia z ewidencji z załącznikami:  * oświadczenie likwidatora o podaniu do publicznej wiadomości informacji  o likwidacji stowarzyszenia, * sprawozdanie likwidatora z zakończonej likwidacji stowarzyszenia, * protokół przekazania majątku (jeśli stowarzyszenie posiadało majątek), * oświadczenie likwidatora o braku zobowiązań wobec innych podmiotów; |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 pokoju 506 (V piętro); * w przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Zawiadamiający zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania; |

|  |  |
| --- | --- |
| **OPŁATY** | * nie podlega opłacie skarbowej; |

|  |  |
| --- | --- |
| **TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY** | * w terminie do 7 dni od złożenia kompletnego wniosku starosta (prezydent miasta) informuje o wykreśleniu stowarzyszenia z ewidencji, * 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  pokój 506; |

|  |  |
| --- | --- |
| **CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?** | * w przypadku nie dokonania wykreślenia z ewidencji w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku lub uzupełnienia jego braków - przysługuje prawo wniesienia skargi na bezczynność do sądu administracyjnego; |

|  |  |
| --- | --- |
| **PODSTAWA PRAWNA** | * ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. - Prawo o stowarzyszeniach, |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

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