

	KARTA INFORMACYJNA	OKiS - 1
	Wpis do ewidencji stowarzyszenia zwykłego	Wydanie nr 8 z dnia 06.05.2019r.

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Art. 40 i art. 40a Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989r. Prawo o stowarzyszeniach (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 713)

II. WYMAGANE DOKUMENTY

Wniosek do Starosty Augustowskiego o dokonanie wpisu do ewidencji stowarzyszeń zwykłych. (Wniosek podpisuje przedstawiciel reprezentujący stowarzyszenie lub wszyscy członkowie zarządu, jeśli wniosek o wpis składa zarząd).

Załączniki:

1. Regulamin działalności.
2. Lista założycieli stowarzyszenia zwykłego (co najmniej trzy osoby), zawierająca ich imiona i nazwiska, datę i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania oraz własnoręczne podpisy założycieli.
3. Imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo członków zarządu.
4. Imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL członków organu kontroli wewnętrznej, o ile regulamin działalności przewiduje ten organ.
5. Adres siedziby stowarzyszenia zwykłego.
6. Protokół z zebrania założycielskiego stowarzyszenia zwykłego, zawierający informację o podjęciu na zebraniu założycielskim uchwał w sprawie: założenia stowarzyszenia, przyjęcia regulaminu, wyboru przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie lub władz stowarzyszenia (zarządu, komisji rewizyjnej).

III. OPŁATY

Za wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych nie pobiera się opłaty.

IV. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

Organ nadzorujący dokonuje wpisu do ewidencji w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku o wpis. (Jeżeli wniosek o wpis zawiera braki, organ nadzorujący wzywa do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. W takim przypadku termin na dokonanie wpisu, liczy się od dnia uzupełnienia wniosku o wpis. Nieuzupełnienie wniosku o wpis w terminie 14 dni powoduje jego bezskuteczność.) Organ nadzorujący informuje niezwłocznie przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo zarząd o dokonaniu wpisu do ewidencji albo bezskuteczności wniosku o wpis.

V. SPRAWY ZAŁATWIA I UDZIELA WYJAŚNIEŃ

Wydział Oświaty, Kultury i Sportu

ul. 3 Maja 29, pokój nr 34, tel. (87) 643 96 71 lub (87) 643 96 72.

Niezbędne dokumenty należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Augustowie, ul. 3 Maja 29, pokój 1 (pn. - pt. 7³⁰ – 15³⁰).

VI. TRYB ODWOŁAWCZY

Wniesienie skargi do sądu administracyjnego.

VII. UWAGI

Należy pamiętać, że stowarzyszenie zwykłe nie może: powoływać terenowych jednostek organizacyjnych, zrzeszać osób prawnych, prowadzić działalności gospodarczej, prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego.

Stowarzyszenie zwykłe może we własnym imieniu nabywać prawa, w tym własność i inne prawa rzeczowe, zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywane.

Każdy członek odpowiada za zobowiązania stowarzyszenia zwykłego bez ograniczeń całym swoim majątkiem solidarnie z pozostałymi członkami oraz ze stowarzyszeniem. Odpowiedzialność ta powstaje z chwilą, gdy egzekucja z majątku stowarzyszenia zwykłego okaże się bezskuteczna.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Augustowski z siedzibą główną przy ul. 3 Maja 29, 16-300 Augustów, zwany dalej Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Z inspektorem ochrony danych u Administratora można skontaktować się elektronicznie pod adresem e-mail: iod@st.augustow.wrotapodlasia.pl lub osobiście w siedzibie Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku w przepisach prawa polegającego na wpisaniu do ewidencji stowarzyszenia zwykłego.
Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, a w szczególności;
 - 1) art. 40a ust. 1 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. z 2019r., poz.713.),
 - 2) ustawa z dnia 14.07.1983 r. o narodowych zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby zapoznające się z informacjami udostępnionymi w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie przewidzianym przez prawo, operator pocztowy w zakresie adresu, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego jako podmiot przetwarzający w zakresie obsługi Biuletynu Informacji Publicznej i obsługi poczty elektronicznej, home.pl S.A. Szczecin ul. Zbożowa 4 w zakresie obsługi poczty elektronicznej, osoby lub podmioty uprawnione do niszczenia dokumentacji na podstawie zgody archiwum państwowego po upływie okresu przechowywania tej dokumentacji. Mogą być również audytorzy ISO 9001, jeśli Pani/Pana akta zostaną wybrane do sprawdzenia.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia sprawy przez Wydział Oświaty, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Augustowie, tj. około miesiąca, a następnie licząc od 1 stycznia następnego roku kalendarzowego, przez okres wynikający z przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach zgodnie z kategorią archiwalną A – dokumenty będą przechowywane wieczyście, w tym 25 lat w archiwum zakładowym (po tym okresie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego).
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niewpisanie do ewidencji.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
10. Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych osobowych odbiorcom w państwach trzecich lub do organizacji międzynarodowych.

Otrzymałem(am) / Zapoznałem(am) się

.....
/data i podpis/