



Usługa: **Wpis zmian do ewidencji stowarzyszeń zwykłych**

Komórka organizacyjna

Wydział Organizacyjno - Prawny

Numer: **12/ORP**

Wersja: 1

Data utworzenia

13.06.2018 r.

**1. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:**

**Listownie:**

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu  
Wydział Organizacyjno - Prawny  
ul. Tadeusza Kościuszki 131  
50-440 Wrocław

**Osobiście:**

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu,  
ul. Tadeusza Kościuszki 131,  
50-440 Wrocław, Wydział Obsługi (parter) w godzinach pracy urzędu

**2. Miejsce wydawania dokumentów:**

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu  
Wydział Organizacyjno - Prawny  
ul. Tadeusza Kościuszki 131  
50-440 Wrocław  
pok. 202 lub 204 w godzinach pracy urzędu

**3. Dokumenty wymagane od wnioskodawcy:**

1. Pisemny wniosek o wpis zmian do ewidencji stowarzyszeń zwykłych – podpisany przez przedstawiciela lub wszystkich członków zarządu (jeśli wniosek składa zarząd);
2. Inne dokumenty w zależności czego dotyczą zmiany (tekst jednolity regulaminu, protokoły, uchwały itp.)

**4. Informacje o opłatach:**

Brak opłat

**5. Termin załatwienia sprawy:**

Organ nadzorujący dokonuje wpisu zmian do ewidencji w terminie **7 dni od dnia wpływu wniosku** o wpis zmian. Jeżeli wniosek o wpis zmian zawiera braki organ nadzorujący dokonuje wpisu w terminie **7 dni od dnia uzupełnienia wniosku**.

**6. Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

**7. Tryb odwoławczy:**

W przypadku gdy organ nadzorujący nie dokona wpisu zmian do ewidencji w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku o wpis zmian lub uzupełnienia jego braków, przedstawicielowi reprezentującemu stowarzyszenie zwykłe albo zarządowi przysługuje prawo wniesienia skargi na bezczynność do sądu administracyjnego

**8. Uwagi, informacje dodatkowe:**

**Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach:**

**Art. 40b.** 1. W ewidencji zamieszcza się:

- 1) nazwę stowarzyszenia zwykłego, jego cel lub cele, teren i środki działania oraz adres siedziby;
- 2) imię i nazwisko przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo członków zarządu oraz sposób reprezentowania stowarzyszenia zwykłego przez zarząd, o ile regulamin działalności przewiduje ten organ;
- 3) imię i nazwisko członków organu kontroli wewnętrznej, o ile regulamin działalności przewiduje ten organ;
- 4) informacje o regulaminie działalności i jego zmianach;
- 5) informację o posiadaniu statusu organizacji pożytku publicznego;
- 6) informacje o przekształceniu lub rozwiązaniu stowarzyszenia zwykłego;
- 7) imię i nazwisko likwidatora stowarzyszenia zwykłego;
- 8) informacje o zastosowaniu wobec stowarzyszenia zwykłego środków, o których mowa w rozdziale 3.

**2. Stowarzyszenie zwykle składa organowi nadzorującemu, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia uzasadniającego zmianę danych, wniosek o zamieszczenie w ewidencji zmienionych danych, o których mowa w ust. 1, załączając dokumenty stanowiące podstawę zmiany. Przepisy o wpisie do ewidencji stosuje się odpowiednio.**

3. Stowarzyszenie zwykle ma obowiązek informować o zmianie adresu zamieszkania osób, o których mowa w art. 40 ust. 5 pkt 3 i 4.

4. Ewidencja jest jawna i udostępniana na stronie podmiotowej organu nadzorującego w Biuletynie Informacji Publicznej. Każdy ma prawo otrzymania zaświadczeń z ewidencji.

5. Dokumenty złożone do organu nadzorującego stanowią akta ewidencyjne, które są dostępne dla osób mających interes prawny.

6. Ewidencja może być prowadzona w systemie teleinformatycznym.

7. Minister właściwy do spraw administracji publicznej określi, w drodze rozporządzenia, sposób prowadzenia ewidencji, jej wzór oraz szczegółową treść wpisów w ewidencji w zakresie, o którym mowa w ust. 1, biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia przejrzystości, kompletności i dostępności do danych zawartych w ewidencji.

**9. Formularze do pobrania:**

1. Wniosek o wpis zmian do ewidencji

**10. Informacje wymagane art. 13 RODO:**

1) Administrator danych osobowych – Starosta Powiatu Wrocławskiego, ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71 722 17 00, [starostwo@powiatwroclawski.pl](mailto:starostwo@powiatwroclawski.pl);

2) Inspektor Ochrony Danych Osobowych – Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Prawnego, dane kontaktowe – ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71 722 17 00, [iodo@powiatwroclawski.pl](mailto:iodo@powiatwroclawski.pl).;

3) Podstawa prawna przetwarzania – wskazana w pkt. 6 niniejszej karty;

Cel przetwarzania – dopełnienie obowiązków wskazanych przepisami prawa;

4) Informacja o odbiorcach danych osobowych lub kategoriach odbiorców – dane osobowe mogą być przekazane do Sądu Rejonowego dla Wrocławia – Fabrycznej, Krajowy Rejestr Sądowy, ul. Poznańska 16, 53-630 Wrocław;

5) Informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji narodowej – nie dotyczy;

6) **POUCZENIE:**

Podanie danych osobowych w procesie realizacji niniejszej usługi jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do jej zrealizowania.

Okres przechowywania danych osobowych, pozyskanych w celu realizacji obowiązku ustawowego, określonego w niniejszej karcie, uregulowany jest Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),
- cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),
- wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych narusza przepisy prawa o ochronie danych osobowych.

Zatwierdził:

Beata Pierzchała – Dyrektor Wydziału Organizacyjno – Prawnego