

Wągrowiec, dnia.....r.

Wnioskodawca:

Przedstawiciel/ Zarząd:

.....

.....

(imię, nazwisko, adres)

.....

.....

(nazwa stowarzyszenia)

.....

.....

(Adres do doręczeń elektronicznych wpisany  
do Bazy Adresów Elektronicznych)

**Starosta Wągrowiecki**  
**ul. Kościuszki 15**  
**62-100 Wągrowiec**

## WNIOSEK

### o zmianę danych w ewidencji stowarzyszeń zwykłych

Przedstawiciel / Zarząd Stowarzyszenia pn.:

.....

.....

(nazwa stowarzyszenia)

wnosi o zmianę danych w ewidencji, zgodnie z załączonymi dokumentami\*, w zakresie:

zmiany regulaminu,

Przedstawiciela,

składu Zarządu,

składu organu kontroli wewnętrznej,

adresu Stowarzyszenia.

.....  
(podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentacji)

#### Załączniki\*:

1. protokół z zebrania

2. Lista obecności z zebrania

3. Uchwała w sprawie zmiany regulaminu.

3. Uchwała w sprawie odwołania członków Zarządu

4. Uchwała w sprawie powołania nowego Przedstawiciela/ składu Zarządu.

5. Informacja o osobach pełniących ww. funkcje zawierająca: imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL.

\* W przypadku zmiany regulaminu należy załączyć:

1) protokół zebrania na którym dokonano zmiany, 2) podjęte uchwały, 3) listę obecności na zebraniu, 4) regulamin stowarzyszenia uwzględniający uchwalone zmiany.

W przypadku zmiany przedstawiciela, składu zarządu, organu kontroli wewnętrznej należy dostarczyć: 1) protokół zebrania na którym wybrano członków organów, 2) podjęte uchwały, 3) listę obecności na zebraniu, 4) informację o osobach pełniących ww. funkcje zawierająca: imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL.

## **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (dalej: RODO), informuję, że:

### **Administrator danych:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15, kod pocztowy 62-100, e-mail: powiat@wagrowiec.pl, tel. 67 2680500.

### **Przedstawiciel administratora danych:**

Przedstawicielem administratora danych osobowych jest Starosta Wągrowiecki Pan Tomasz Kranc, ul. Kościuszki 15, kod pocztowy 62-100, e-mail: powiat@wagrowiec.pl, tel. 67 2680500.

### **Inspektor ochrony danych:**

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych Beata Lewandowska e-mail: [iodo@iodopila.pl](mailto:iodo@iodopila.pl).

### **Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:**

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie:

- w celu realizacji ustawowych zadań urzędu tj. wpisu do ewidencji stowarzyszeń zwykłych prowadzonej przez Starostę Wągrowieckiego na podstawie art. 40 ust. 5 oraz art. 40b ust. 2 i 3 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach; zgodnie z art. 6 ust 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679/UE z 27.04.2016 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) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO
- w celach archiwalnych (dowodowych) będących realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- w celu niezbędnym do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą lub innej osoby fizycznej (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. d RODO);
- w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
- gdy osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów np. przetwarzanie wizerunku w postaci fotografii wykonywanych podczas wydarzeń mających na celu promocję regionu lub podmiotu publicznego, przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. a RODO);

### **Okres przechowywania danych osobowych:**

- Dane osobowe będą przetwarzane przez okres, niezbędny do realizacji celu przetwarzania i przechowywane zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

### **Prawo dostępu do danych osobowych:**

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

### **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

### **Konsekwencje niepodania danych osobowych:**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem realizacji celów, a ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości wykonania zadań oraz obowiązków prawnych ciążących na administratorze.

### **Odbiorcy danych:**

Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom; naszym partnerom, czyli firmom, z którymi współpracujemy. Do danych mogą też mieć dostęp nasi podwykonawcy (podmioty przetwarzające), np. firmy usługowe, prawnicze, informatyczne, likwidatorzy szkód.

### **Przekazanie danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej:**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

### **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie:**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Miejscowość ....., dnia .....

### PROTOKÓŁ Z ZEBRANIA CZŁONKÓW STOWARZYSZENIA ZWYKŁEGO

W dniu ..... w miejscowości ..... odbyło się Zebranie Członków stowarzyszenia zwykłego pod nazwą .....

W zebraniu – wg listy obecności, stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu – udział wzięło..... członków uprawnionych do głosowania, spośród ..... członków stowarzyszenia uprawnionych do głosowania.

Obrady otworzył/-a ..... przedstawiając proponowany porządek zebrania.

Porządek Zebrania Członków stowarzyszenia wyglądał następująco:

1. wybór przewodniczącego zebrania i protokolanta,
2. podjęcie uchwały o .....,
3. podjęcie uchwały o .....,
4. ....
5. ....
6. ....
7. wolne wnioski.

Zaproponowany porządek obrad został jednogłośnie przyjęty przez obecnych.

Na Przewodniczącego zebrania zgłoszono kandydaturę ....., natomiast na Protokolanta: .....

W wyniku głosowania jawnego, Przewodniczącym Zebrania Członków wybrano ....., natomiast Protokolantem wybrano.....

Przewodniczący przedstawił .....  
.....

Przewodniczący przystąpił do następnego punktu porządku obrad, wzywając obecnych do głosowania nad uchwałą o .....

Uchwała została przyjęta większością głosów, przy ..... głosach przeciw i ..... głosach wstrzymujących się.

.....

.....  
Protokolant/-ka

.....  
Przewodniczący/-ca zebrania