

Zarządzenie Nr 23/2015
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Cybince
z dnia 04 grudnia 2015 r.
w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz wysokości opłat
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Cybince

Na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112) oraz na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. t.j. Dz. U. z 16 kwietnia 2012 r. poz.406 „o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej”,
zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Cybince Regulamin udostępniania informacji publicznej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wysokość opłat za nośniki informacji publicznej, na których udostępniana jest informacja publiczna w związku ze wskazanym sposobem udostępniania określa aktualnie obowiązujący w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Cybince Cennik prowadzonych usług.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Ewelina Skórska

Regulamin udostępniania informacji publicznej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Cybince

§ 1

Ilekość z Regulaminie jest mowa o:

1. **BIP** – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej;
2. **Informacja Publiczna** – należy przez to rozumieć każdą informację, dokument, dokument w postaci elektronicznej zawierający informację publiczną w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej;
3. **MGOK** – należy przez to rozumieć Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Cybince.

§ 2

1. Każdemu przysługuje prawo dostępu do informacji publicznej. Od osoby wykonującej prawo do informacji publicznej nie wolno żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego.
2. Prawo do informacji publicznej w MGOK obejmuje uprawnienia w szczególności do:
 - a) uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego;
 - b) wglądu do dokumentów.

§ 3

Udostępnianie informacji publicznej następuje poprzez:

1. udostępnianie w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
2. udostępnianie na pisemny wniosek w sposób i w formie wskazanej we wniosku, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. bezpośredni wgląd do dokumentów, przeglądanie dokumentów, sporządzanie z nich notatek i kserokopii odbywa się w godzinach pracy MGOK w obecności pracownika zajmującego się merytorycznie sprawą lub innego pracownika wyznaczonego przez dyrektora.
4. zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń MGOK lub wywieszanie w miejscach ogólnie dostępnych.
5. udostępnianie w BIP oraz na stronie internetowej MGOK.

§ 4

1. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.
2. Nie udostępnia się w szczególności:
 - a. dokumentów, których udostępnienie mogłoby naruszyć przepisy ustawy o ochronie informacji niejawnych
 - b. dokumentów, których udostępnienie mogłoby naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych osobowych
 - c. dokumentów zawierających dane jednostkowe w rozumieniu ustawy o statystyce publicznej
 - d. dokumentów, stanowiących tajemnicę handlową wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, o ile sobie to zastrzegł w ofercie.

§ 5

1. W przypadku wyłączenia jawności informacji publicznej:
 - a. podaje się zakres wyłączenia
 - b. podstawę prawną wyłączenia
 - c. wskazuje się organ lub osobę, które dokonały wyłączenia.
2. W przypadku, gdy informacja publiczna podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy, podaje się podmiot, w interesie którego dokonano wyłączenia jawności.

§ 6

Osobą upoważnioną do udostępniania dokumentów zawierających informacje publiczne oraz do udzielania odpowiedzi ustnych są pracownicy MGOK w Cybince, zajmujący się sprawami merytorycznie lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora.

§ 7

1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP, jest udostępniana na wniosek.
2. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
3. Informacja, której nie ma w BIP i nie może być udostępniona niezwłocznie, jest udostępniana na wniosek.
4. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny. Jeżeli udostępnienie informacji wymaga sporządzenia kserokopii, MGOK pobiera opłatę w wysokości zgodnej z aktualnie obowiązującym Cennikiem prowadzonych usług. W terminie 14 dni od złożenia wniosku, pracownik, o którym mowa w § 6, powiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty. Udostępnienie informacji publicznej zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba, że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji publicznej albo wycofa wniosek.
5. Jeżeli w związku ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazania we wniosku, MGOK ma ponieść dodatkowe koszty, inne niż wskazane w ust.2, może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom ust.4 stosuje się.

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej

Na podstawie art. 2 ust.1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001r.(Dz.U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.)
zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji publicznych

Dane wnioskodawcy :

Nazwisko i imię / nazwa Podmiotu

Adres

Nr telefonu

Opis żądanej informacji :

.....

.....

Sposób i forma udostępnienia informacji:

- dostęp do przeglądania informacji w MGOK w uzgodnionym terminie

-

Rodzaj nośnika :

CD-ROM / DVD

Forma przekazania informacji:

- poczta elektroniczna, adres e-mail :

- listownie, adres

- odbiór osobisty

.....
data

.....
imię i nazwisko

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (Dz. U. Nr 133 poz. 883 z późn. zm.)

MGOK zastrzega sobie prawo do pobierania opłaty od informacji udostępnianych zgodnie z art.15 ustawy o dostępie do informacji publicznej