

Informacja o rejestrze instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Damnica oraz sposobie udostępniania danych w nim zawartych

§ 1. Na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 189) w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury, rejestr instytucji kultury, zwany dalej „rejestrem”, jest prowadzony w postaci elektronicznej, pozwalającej na sporządzanie z niego wydruków oraz uniemożliwiającej dokonanie wpisu przez osobę nieuprawnioną.

§ 2. 1. W rejestrze wpisuje się w odrębnych rubrykach następujące dane i informacje:

- 1) rubryka pierwsza – numer wpisu do rejestru;
- 2) rubryka druga – datę wpisu do rejestru oraz daty kolejnych wpisów;
- 3) rubryka trzecia – pełną nazwę instytucji kultury wynikającą ze statutu;
- 4) rubryka czwarta – skróconą nazwę instytucji kultury, jeżeli jej używanie przewiduje statut;
- 5) rubryka piąta – siedzibę i adres instytucji kultury;
- 6) rubryka szósta – oznaczenie organizatora instytucji kultury;
- 7) rubryka siódma – oznaczenie podmiotu, z którym organizator wspólnie prowadzi instytucję kultury;
- 8) rubryka ósma – akt o utworzeniu instytucji kultury;
- 9) rubryka dziewiąta – akt o nadaniu statutu instytucji kultury.

2. Wpisowi do rejestru podlegają zmiany danych, o których mowa w ust. 1.

3. Zmiany danych dokonuje się pod pozycją właściwą dla zmienianego wpisu bez nadawania kolejnego numeru wpisu.

§ 3. Niezależnie od prowadzonego przez organizatora rejestru, dla każdej instytucji kultury zakłada się i prowadzi oddzielnie elektroniczną księgę rejestrową.

§ 4. 1. Wpis do rejestru polega na wprowadzeniu do właściwej rubryki rejestru danych i informacji, o których mowa w § 2 ust. 1.

2. Wpis uważa się za dokonany z chwilą zamieszczenia danych i informacji w rejestrze.

3. Wpisu do rejestru dokonuje się pod oddzielną pozycją rejestru, oznaczoną numerem wynikającym z kolejności wpisu oraz datą dokonania wpisu.

4. Wpisowi podlegają również informacje na temat zmian i wykreśleń danych zamieszczonych w rejestrze.

§ 5. 1. Zmiana wpisu w rejestrze polega na:

- 1) umieszczeniu nowych informacji w odpowiednich rubrykach, dotyczących wpisanej do rejestru instytucji kultury albo
- 2) umieszczeniu nowych informacji w odpowiednich rubrykach, dotyczących wpisanej do rejestru instytucji kultury, z oznaczeniem dotychczasowej treści rubryk jako nieaktualnej, albo
- 3) oznaczeniu dotychczasowej treści rubryki jako nieaktualnej.

2. Zmiany wpisu w rejestrze dokonuje się z urzędu albo na wniosek dyrektora instytucji kultury lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Wniosek o dokonanie zmiany wpisu w rejestrze składa się w postaci papierowej, w jednym egzemplarzu, albo w postaci elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2005 r. Nr 64 poz. 565 z późn. zm.).

4. Do wniosku dołącza się dokumenty stanowiące podstawę dokonania zmiany wpisu w rejestrze.

§ 6. 1. Wykreślenie wpisu z rejestru jest równoznaczne z wykreśleniem instytucji kultury z rejestru w rozumieniu ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.).

2. Wykreślenie wpisu z rejestru polega na przekreśleniu poziomą linią wpisu podlegającego wykreśleniu.

3. Wykreślenia wpisu dokonuje się z urzędu.

§ 7. Wpisów, zmian wpisów oraz wykreśleń wpisów w rejestrze dokonuje osoba upoważniona przez organizatora.

§ 8. 1. Rejestr, informacje o rejestrze oraz sposobie udostępniania danych w nim zawartych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie organizatora.

2. Dane zawarte w rejestrze udostępnia się przez:

- 1) otwarty dostęp do zawartości rejestru;
- 2) wydanie odpisu z rejestru albo księgi rejestrowej.

3. Udostępnianie danych zawartych w rejestrze w formie, o której mowa w ust. 2 pkt 1, jest bezpłatne i odbywa się przez stronę Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Damnica (<http://ug.damnica.ibip.pl>).

4. Każdy ma prawo przeglądać w godzinach funkcjonowania Urzędu Gminy Damnica przy ul. Górnej 1, akta rejestrowe oraz księgi rejestrowe instytucji kultury.

5. Organizator prowadzący rejestr instytucji kultury wydaje urzędowo poświadczony odpis każdemu, kto zwróci się z wnioskiem o jego wydanie.

6. Wydanie odpisu, o którym mowa w ust. 5 podlega opłacie skarbowej, zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2012 r. poz. 1282 późn. zm.).

§ 9. 1. Odpis z rejestru kultury może być pełny lub skrócony.

2. Odpis pełny zawiera treść wszystkich wpisów dokonanych w księdze rejestrowej.

3. Odpis skrócony zawiera treść aktualnych wpisów dokonanych w rejestrze.

§ 10. Odpisy są opatrywane datą, pieczęcią urzędową oraz podpisem osoby, która je sporządziła, z podaniem jej imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego.

§ 11. 1. Odpis przesyła się wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, na adres wskazany we wniosku, przesyłką poleconą lub przekazuje się wnioskodawcy albo osobie przez niego upoważnionej, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

2. Odpis może być przesłany również w postaci dokumentu elektronicznego.