



WÓJT GMINY LINIA

84 -223 Linia, ul. Turystyczna 15
www.bip.gminalinia.cxom.pl

tel (058) 676-85-82, fax (058) 676-85-88
e-mail: sekretarz@gminalinia.com.pl

Zarządzenie Nr 52/2013 Wójta Gminy Linia z dnia 16 października 2013 roku

w sprawie zatwierdzenia sposobu udostępniania danych z rejestru instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Linia

Na podstawie § 10 ust. 5 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 roku w sprawie prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz. U. z 2012r. poz. 189), **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Zatwierdza się sposób udostępniania danych z rejestru instytucji kultury, których organizatorem jest Gmina Linia, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

UDOSTĘPNIANIE DANYCH Z REJESTRU INSTYTUCJI KULTURY, KTÓRYCH ORGANIZATOREM JEST GMINA LINIA

Rejestr instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Linia, prowadzony jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz. U. z dnia 20 lutego 2012 r. poz. 189).

Sposób udostępniania danych zawartych w rejestrze instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Linia:

1. Zgodnie z § 10 ust.1 wyżej wspomnianego rozporządzenia rejestr, informację o rejestrze oraz sposobie udostępniania danych w nim zawartych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Gminy Linia (<http://bip.gminalinia.com.pl/>).

2. Wpisowi do rejestru podlegają dane określone w powyższym rozporządzeniu dotyczące instytucji kultury, których organizatorem jest Gmina Linia.

3. Dane zawarte w rejestrze udostępnia się przez:

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

4. Udostępnianie danych zawartych w rejestrze jest bezpłatne i odbywa się przez stronę Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Linia.

5. Każdy ma prawo przeglądać akta rejestrowe oraz księgi rejestrowe instytucji kultury w godzinach urzędowych (od 7.30 – 15.30).

6. Organizator prowadzący rejestr instytucji kultury wydaje urzędowo poświadczony odpis każdemu, kto zwróci się z wnioskiem o jego wydanie (wzór wniosku w załączeniu). Odpis z rejestru instytucji kultury może być pełny lub skrócony.

- 1) odpis pełny zawiera treść wszystkich wpisów dokonanych w księdze rejestrowej;
- 2) odpis skrócony zawiera treść aktualnych wpisów dokonanych w rejestrze.

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

8. Odpis przesyła się wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, na adres wskazany we wniosku, przesyłką poleconą lub przekazuje się osobiście wnioskodawcy albo osobie przez niego upoważnionej, za pisemnym potwierdzeniem odbioru. Odpis może być przesłany również w postaci dokumentu elektronicznego.

9. Wydanie urzędowo poświadczonego odpisu z rejestru albo księgi rejestrowej podlega opłacie skarbowej w wysokości 5 zł od każdej pełnej lub zaczątej strony zgodnie z art. 4 ustawy o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006r. Nr 225, poz. 1635 z późn. zm.).

10. Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej za wydanie poświadczonego odpisu z rejestru albo księgi rejestrowej należy dokonywać na konto Gminy Linia: Bank Spółdzielczy Sierakowice O/Linia **83 8324 0001 0011 7027 2000 0010** lub w kasie Urzędu Gminy Linia.

11. Do wniosku o wydanie poświadczonego odpisu z rejestru albo księgi rejestrowej należy dołączyć dowód wpłaty z tytułu opłaty skarbowej.

Linia, dnia.....

.....
(Imię i nazwisko/nazwa instytucji)

.....
(Adres)

WNIOSEK o odpis z rejestru instytucji kultury

Na podstawie § 10 ust. 5 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury, wnoszę o wydanie urzędowo poświadczonego odpisu pełnego/skróconego* z rejestru instytucji kultury.

Cel wydania:

Odpis proszę przesłać*

- na adres.....
- elektronicznie na adres:.....
- odbiór osobisty.

Załączniki:

1. Dowód zapłaty opłaty skarbowej

.....
(Czytelny podpis wnioskodawcy)

Składający wniosek zobowiązany jest dołączyć do wniosku dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej. Opłatę należy uiścić w kasie Urzędu Gminy Linia lub na konto BS Sierakowice O/Linia 83 8324 0001 0011 7027 2000 0010

Pisemne potwierdzenie odbioru.

Potwierdzam odbiór wymienionego we wniosku odpisu składającego się zstron/y.

.....
(Czytelny podpis wnioskującego)

*- niepotrzebne skreślić