

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

§ 1. Każdy ma prawo dostępu do informacji publicznej na zasadach określonych z niniejszym regulaminie.

§ 2. 1. Prawo do informacji publicznej obejmuje prawo do:

- 1) uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej, w takim zakresie w jakim jest to istotne dla interesu publicznego;
- 2) informacji o statusie prawnym lub formie prawnej;
- 3) informacji o przedmiocie działalności i kompetencjach organów;
- 4) informacji o organach i osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach;
- 5) informacje o majątku, którym dysponuje instytucja kultury;
- 6) informacje o zasadach i trybie działania organów.

§ 3. 1. Nie udziela się dostępu do:

- 1) informacji chronionych ze względu na prywatność osoby fizycznej;
- 2) informacji niejawnych;
- 3) informacji chronionych ze względu na tajemnicę jednostki;
- 4) informacji zawierających dane osobowe, chyba, że po uprzednim zanonimizowaniu;
- 5) informacji stanowiących tajemnicę skarbową;
- 6) informacji stanowiących tajemnicę statystyczną.

§ 4. 1. Udostępnianie informacji publicznej, znajdującej się w posiadaniu Gminnej Biblioteki Publicznej w Kleszczowie następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnej Biblioteki Publicznej w Kleszczowie;
- 2) udostępnianie w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku;
- 3) udostępnianie na wniosek zainteresowanego (ustny lub pisemny);
- 4) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych w placówce.

2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP Gminnej Biblioteki Publicznej w Kleszczowie jest udostępniana na wniosek.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Nr /2021.

§ 5.

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej mogą być wnoszone pisemnie lub pocztą elektroniczną.
2. Wnioski niezawierające imienia i nazwiska lub nazwy instytucji oraz adresu wnioskodawcy, jeżeli nie ma możliwości ustalenia tego adresu pozostawia się bez rozpoznania.
3. Wpływające wnioski rejestruje się w Rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej .

§ 6.

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej rozpatruje się „ bez zbędnej zwłoki”, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia jego wpływu.
2. W przypadku zgłoszenia ustnego wniosku informacja jest udzielana niezwłocznie. Jeżeli nie jest możliwe niezwłoczne udzielenie odpowiedzi, wnioskodawcę poucza się o możliwości złożenia przez niego wniosku pisemnego.
3. Informacje udostępniane są w sposób i formie wskazanej we wniosku.
4. Jeżeli informacja publiczna nie może być z przyczyn technicznych udostępniona w sposób lub w formie określonych w ust.1, biblioteka w terminie 14 dni informuje wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji, zgodnie z wnioskiem z jednoczesnym wskazaniem innej formy lub sposobu. Jeżeli wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia o możliwych sposobach i formach udostępnienia informacji niełoży pisemnego wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji publicznej umarza się.
5. W razie niemożności załatwienia wniosku o udostępnienie informacji publicznej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, biblioteka rozpatrując wniosek informuje pisemnie wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i o terminie udostępnienia informacji, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
6. W przypadku, gdy wnioskodawca zwraca się z wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej, które nie zostaną zakwalifikowane jako informacje publiczne lub, gdy organ takich informacji nie posiada, organ zobowiązany do udostępnienia informacji powiadamia wnoszącego, iż jego wniosek nie znajduje podstaw w przepisach prawa. W tym wypadku nie mają zastosowania przepisy o odmowie udostępniania informacji, a więc nie stosuje się formy decyzji administracyjnej. Wnioskodawcę informuje się w zwykłej formie korespondencyjnej.
7. Odmowa udostępnienia informacji następuje w formie decyzji administracyjnej.
8. Osobie/instytucji, której odmówiono prawa dostępu do informacji publicznej ze względu na wyłączenie jej jawności z powołaniem się na ochronę danych osobowych, prawo do prywatności oraz tajemnicę inną niż państwowa, służbowa, skarbową lub statystyczną, przysługuje prawo wniesienia powództwa do Sądu Administracyjnego, właściwego ze względu na siedzibę placówki.

§ 7.

Wnioskodawca nie musi wykazywać interesu prawnego, gdy wnioskuje o informację publiczną, z zastrzeżeniem

§ 8.

§ 8.

1. W przypadku, gdy udostępnienie informacji o którą wnosi wnioskodawca wymaga dokonania analiz, zestawień statystycznych, badań lub innych czynności administracyjnych tzn. przygotowania informacji przetworzonej, organ zobowiązany do jej udzielenia ma prawo:

- 1) wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o wykazanie istotnego interesu publicznego uzasadniającego żądanych informacji oraz wskazania w terminie 14 dni w jaki sposób wnioskodawca zamierza wykorzystać żądane informacje publiczne;
- 2) dokonać oceny szczególnej istotności dla interesu publicznego, przedstawionej przez wnioskodawcę;
- 3) w przypadku braku istnienia przesłanki ustawowej, organ odmawia udostępnienia informacji w formie decyzji administracyjnej

§ 9. Zmiany w Regulaminie wprowadza się na tych samych zasadach co jego ustalenie.

Dane wnioskodawcy*
Imię i nazwisko.....
adres

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 z późn. zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

.....

.....

.....

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:**

<input type="checkbox"/> dostęp do przeglądania informacji w bibliotece	<input type="checkbox"/> kserokopia	<input type="checkbox"/> pliki komputerowe	<input type="checkbox"/> inny
---	-------------------------------------	--	-------------------------------

RODZAJ NOŚNIKA:

<input type="checkbox"/> CD-ROM	<input type="checkbox"/> inny
---------------------------------	-------------------------------

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:

- Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres***
- Przesłanie informacji pocztą na adres***
- Uzyskanie informacji w urzędzie /odbiór osobiście przez wnioskodawcę

.....
Miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

Uwagi:

* dane osobowe i adres nie są wymogiem koniecznym, chyba że dotyczą korespondencji zwrotnej

** proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem

***wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

Urząd zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej, o ile miałyby ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku.

Klauzula informacyjna

W związku ze zmianą przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i rozpoczęciem stosowania od dnia 25 maja 2018 roku Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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) „RODO” informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych Czytelników i osób biorących udział w przedsięwzięciach kulturalnych i edukacyjnych jest Gminna Biblioteka Publiczna z siedzibą w Kleszczowie, ul. Sportowa 8, 97-410 Kleszczów, samorządowa instytucja kultury, wpisana do rejestru instytucji kultury (dalej: „Biblioteka”). Dane kontaktowe Biblioteki: tel. 44 731 36 54, e-mail: biblioteka@kleszczow.pl
2. W Bibliotece powołany został Inspektor Ochrony Danych z którym można skontaktować się pod adresem email: iod.biblioteka@kleszczow.pl
3. Biblioteka przetwarza dane osobowe na podst. Art. 6 ust.1 lit. a, c RODO oraz ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (z późn. zm.), w celach:
 1. zapewnienia możliwości korzystania z zasobów Biblioteki,
 2. organizacji przedsięwzięć o charakterze kulturalnym i edukacyjnym,
 3. statystycznych,
 4. rozpatrzenia skarg i wniosków, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń – podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes Biblioteki,
 5. wysyłki informacji o działalności drogą elektroniczną – wyłącznie w przypadku wyrażenia zgody przez Użytkownika.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne w celu dokonania zapisu do Biblioteki i uczestnictwa w działaniach kulturalnych i edukacyjnych.
5. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres korzystania z usług Biblioteki, a następnie przez czas w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
6. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty dostarczające i wspierające systemy komputerowe Biblioteki w celu obsługi.
7. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Każdej osobie, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, przysługuje prawo do dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. W przypadku wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych osobowych każda osoba może zwrócić się do Biblioteki z prośbą o udzielenie informacji. Niezależnie od powyższego każdemu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.