

1. Informacja o rejestrze instytucji kultury oraz sposobie udostępniania zawartych w nim danych

2. Procedura wydania odpisu z rejestru instytucji kultury

1. Informacje o rejestrze

Zgodnie z § 10 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz. U. z 2012 r. poz. Nr 189) z dniem 21.05.2012 r. organizator instytucji kultury - Gmina Cieszyn- został zobowiązany do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej rejestru i ksiąg rejestrowych instytucji kultury w formie elektronicznej.

Rejestr prowadzony jest w **Wydziale Kultury i Promocji Miasta** przez upoważnionych pracowników (Rynek 1 pok. nr 104-105, tel. 33 4794332/346) dla następujących instytucji kultury:

1. **Biblioteka Miejska w Cieszynie**
2. **Cieszyński Ośrodek Kultury „Dom Narodowy”**
3. **Teatr im. Adama Mickiewicza w Cieszynie**
4. **Książnica Cieszyńska**
5. **Zespół Pieśni i Tańca Ziemi Cieszyńskiej im. Janiny Marcinkowej**
6. **Zamek Cieszyn**

Zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej, można robić z niego wydruki, jest zabezpieczony przed dokonywaniem wpisów przez osoby nieuprawnione. Wykaz wszystkich danych i informacji zawartych w rejestrze określa § 3 ust. 1 rozporządzenia.

Dodatkowo, dla każdej instytucji kultury odrębnie prowadzona jest w postaci elektronicznej **księga rejestrowa** składająca się z czterech działów: dział **I** -oznaczenie instytucji kultury, dział **II** - organizacja instytucji kultury, dział **Mi** - mienie instytucji kultury, dział **IV** - połączenie, podział i likwidacja instytucji kultury.

Informacje o sposobie udostępniania danych zawartych w rejestrze instytucji kultury.

Rejestr zamieszczony jest na stronie <http://www.bip.um.cieszyn.pl/> w zakładce Rejestr instytucji kultury. Dane zawarte w rejestrze udostępniane są przez:

1. Otwarty dostęp przez stronę Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.um.cieszyn.pl/>
2. Wydanie skróconego lub pełnego odpisu z rejestru zgodnie z § 11 rozporządzenia.

Udostępnianie danych za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.um.cieszyn.pl/> odbywa się bezpłatnie. Wydanie odpisu jest odpłatne. Wysokość opłaty reguluje ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635).

Księgi rejestrowe w formie elektronicznej i akta rejestrowe obejmujące dokumenty stanowiące podstawę wpisu instytucji kultury do rejestru oraz dokumenty dotyczące postępowania rejestrowego (np. uchwały o utworzeniu jednostki, nadaniu statutu itd.) są udostępniane w **Wydziale Kultury i Promocji Miasta** Urzędu Miejskiego w Cieszynie przez upoważnionych pracowników (Rynek 1 pok. nr 104-105, tel. 33 4794332/346).

Każdy obywatel ma prawo przeglądać księgi i akta rejestrowe od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Cieszynie.

2. Wydanie odpisu z rejestru instytucji kultury

PROCEDURA

- 1) Wydawanie odpisu skróconego lub pełnego odbywa się na pisemny wniosek wszystkich zainteresowanych.
- 2) Wniosek można pobrać ze strony internetowej <http://www.bip.um.cieszyn.pl/> z zakładki '**Rejestr instytucji kultury**' bądź z zakładki '**Jak załatwić sprawę**'/Zakładka „**Kultura i promocja**” lub otrzymać go na biurze podawczym Ratusza oraz na www.um.cieszyn.pl w zakładce Jak załatwić sprawę – Wydział Kultury i Promocji Miasta.
- 3) Wydanie odpisu jest odpłatne. Wysokość opłaty reguluje ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U.2016.1827 t.j.). Aktualnie opłata wynosi 5 zł od każdej pełnej lub zaczętej strony. Przed dokonaniem wpłaty należy ustalić w Wydziale Kultury ilość stron danego odpisu w celu wniesienia opłaty w stosownej wysokości.
- 4) Wpłaty należy dokonywać **w kasie** Urzędu Miejskiego w Cieszynie lub przelewem na rachunek bankowy w **PKO BANK POLSKI nr 94 1020 2313 0000 3002 1123 4970** w tytule przelewu należy wpisać: *Odpis z rejestru instytucji kultury – opłata skarbowa*. Potwierdzenie wpłaty lub przelewu należy dołączyć do wniosku.
- 5) Odpisy są opatrywane datą, okrągłą pieczęcią urzędową oraz podpisem osoby, która je sporządziła, z podaniem jej imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego.
- 6) 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.