

INFORMACJE DOTYCZĄCE SPOSOBU PROWADZENIA I UDOSTĘPNIANIA REJESTRU INSTYTUCJI KULTURY

Rejestr instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Miejska Oława, prowadzony jest na podstawie art. 14 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406), 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 2012 r. poz. 189).

Sposób prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury, w tym zakres danych zamieszczanych w rejestrze, tryb dokonywania wpisów, zmian i wykreśleń wpisów określa ww. rozporządzenie.

- 1) Rejestr instytucji kultury, zwany dalej „rejestrem”, jest prowadzony w postaci elektronicznej.
- 2) Niezależnie od prowadzonego rejestru, dla każdej instytucji kultury zakłada się i prowadzi oddzielnie elektroniczną księgę rejestrową.
- 3) Dane zawarte w rejestrze udostępnia się przez:
 - otwarty dostęp do zawartości rejestru,
 - publikację w Biuletynie Informacji Publicznej organizatora,
 - wydanie odpisu z rejestru albo księgi rejestrowej.
- 4) Akta rejestrowe oraz księgi rejestrowe instytucji kultury można przeglądać w siedzibie Wydziału Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Oławie, tj. Rynek 1/3 – Ratusz, w dni robocze, od 7.30 do 15.30.
- 5) Organizator prowadzący rejestr instytucji kultury wydaje urzędowo poświadczony odpis każdemu, kto zwróci się z wnioskiem o jego wydanie.
- 6) Odpis z rejestru instytucji kultury może być pełny lub skrócony.

Odpis pełny zawiera treść wszystkich wpisów dokonanych w księdze rejestrowej.

Odpis skrócony zawiera treść aktualnych wpisów dokonanych w rejestrze.
- 7) Wydanie urzędowo poświadczonego odpisu z rejestru albo księgi rejestrowej odbywa się na wniosek i zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 783 z późn. zm.) na podstawie załącznika do tej ustawy, podlega opłacie skarbowej w wysokości 5 zł od każdej pełnej lub zaczętej strony odpisu.
- 8) Składający wniosek zobowiązany jest dołączyć do wniosku dowód wpłaty należnej opłaty skarbowej lub uwierzytelnioną kopię dowodu wpłaty. Dowód wpłaty może mieć formę wydruku potwierdzającego dokonanie operacji bankowej zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej – Dz. U. Nr 187, poz.1330).
- 9) Składający wniosek może uiszczać opłatę bezpośrednio gotówką w kasie urzędu lub przelewem na rachunek Urzędu Miejskiego w Oławie: 49 9585 0007 0010 0016 7716 0028.
- 10) Odpis przesyła się wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, na adres wskazany we wniosku, przesyłką poleconą lub przekazuje się osobiście wnioskodawcy, ewentualnie osobie przez niego upoważnionej, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.