

**ZARZĄDZENIE NR 104/2014**

**WÓJTA GMINY LIPOWA**

**z dnia 31 grudnia 2014r.**

**w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury oraz określenia wzoru wniosku o dokonanie zmian wpisu w rejestrze instytucji kultury, wzoru wniosku o wydanie odpisu z rejestru instytucji kultury, wzoru odpisu pełnego z książki rejestrowej oraz wzoru odpisu skróconego z rejestru instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Lipowa.**

W związku z § 1 , 6 ust. 2-4 oraz § 10 ust. 5 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. 189), zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Określam:

1. Sposób prowadzenia REJESTRU INSTYTUCJI KULTURY, dla których organizatorem jest Gmina Lipowa
  1. Rejestr instytucji kultury jest prowadzony w postaci elektronicznej.
  2. Niezależnie od prowadzonego rejestru, dla każdej instytucji zakłada się i prowadzi oddzielnie elektroniczną księgę rejestrową.
  3. Zmiany wpisu w rejestrze dokonuje się z urzędu albo na wniosek dyrektora instytucji kultury lub osoby przez niego upoważnionej.
  4. 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. Nr 64, poz. 565 ze zm.)
  5. Do wniosku dołącza się dokumenty stanowiące podstawę dokonania zmiany wpisu w rejestrze.
2. Sposób udostępniania danych zawartych w REJESTRZE INSTYTUCJI KULTURY, dla których organizatorem jest Gmina Lipowa:
  1. Rejestr Instytucji Kultury prowadzi Referat Organizacyjny Urzędu Gminy Lipowa.
  2. Zgodnie z § 10 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury:

- informację o rejestrze, rejestr oraz sposób udostępniania danych w nim zawartych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie organizatora, tj. w Biuletynie Informacja Publicznej Urzędu Gminy w Lipowej,
  - dane zawarte w rejestrze udostępnia się poprzez:
    - a) otwarty dostęp do zawartości rejestru
    - b)) wydanie odpisu z rejestru albo księgi rejestrowej,
  - udostępnianie danych zawartych w rejestrze w formie otwartego dostępu do zawartości rejestru jest bezpłatne i odbywa się poprzez stronę Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy
  - każdy ma prawo przeglądać w godzinach urzędowych akta rejestrowe oraz księgi rejestrowe instytucji kultury w siedzibie organizatora tj. w siedzibie Urzędu Gminy w Lipowej, Lipowa 708, pokój 12,
  - organizator prowadzący rejestr instytucji kultury wydaje urzędowo poświadczony odpis pełny lub skrócony każdemu, kto zwróci się z wnioskiem o jego wydanie:
    - odpis pełny (zawiera treść wszystkich wpisów dokonanych w księdze rejestrowej),
    - odpis skrócony (zawiera treść aktualnych wpisów dokonanych w rejestrze).
3. Wydanie urzędowo poświadczonego odpisu z rejestru albo księgi rejestrowej podlega opłacie skarbowej w wysokości 5 zł od każdej pełnej lub zaczętej strony zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2012 r. poz.1282).
  4. Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej za wydanie poświadczonego odpisu z rejestru albo księgi rejestrowej po uprzednim uzgodnieniu formy odpisu i ilości stron należy dokonać na konto:  
BANK SPÓŁDZIELCZY W ŻYWCU 39 8137 0009 0000 2538 2000 0010
  5. Do wniosku o wydanie poświadczonego odpisu z rejestru albo księgi rejestrowej należy dołączyć dowód wpłaty z tytułu opłaty skarbowej.
  6. Szczegółowych informacji udziela: Referat Organizacyjny Urzędu Gminy w Lipowej tel. 33 8601554; 667947854Sposób prowadzenia rejestru instytucji kultury

## § 2.

Określam:

- 1) wzór wniosku o dokonanie zmian wpisu w rejestrze instytucji kultury – stanowiący załącznik nr 1,
- 2) wzór wniosku o wydanie odpisu z rejestru instytucji kultury – stanowiący załącznik nr 2,
- 3) wzór odpisu pełnego z księgi rejestrowej – stanowiący załącznik nr 3,
- 4) wzór odpisu skróconego z rejestru instytucji kultury – stanowiący załącznik nr 4.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W O J T  
Jas Góra