

Instrukcja w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Rzeszowskim Domu Kultury

§1

1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek.
2. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
3. Wniosek o udzielenie informacji publicznej, można złożyć za pomocą formularza – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do instrukcji.

§2

1. Wnioski kierowane są do Działu Organizacyjno – Administracyjnego Rzeszowskiego Domu Kultury.
2. Przeniesienie informacji na nośnik danych jest możliwe wyłącznie w przypadku zastosowania nośnika pochodzącego z zasobów Rzeszowskiego Domu Kultury.

§3

1. Wnioski o udostępnianie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnianie informacji publicznej, prowadzonym przez Rzeszowski Dom Kultury w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym, zwanym dalej rejestrem.
2. Wzór rejestru określa załącznik nr 2 do instrukcji.
3. Pracownicy odpowiadają za terminowość załatwiania zarejestrowanych wniosków – w przypadku, gdy udostępnianie informacji będącej przedmiotem wniosku leży w ich gestii
4. Jeśli wniosek dotyczy informacji publicznej, będącej w posiadaniu więcej niż jednego działu, każdy z tych działów rozpatruje sprawy objęte wnioskiem w ramach swojej właściwości rzeczowej.

§4

Jeżeli przedmiotem wniosku jest udostępnianie informacji publicznej zawartej w aktach przechowywanych w składnicy akt Rzeszowskiego Domu Kultury, niezbędną dokumentację należy wypożyczyć w celu udostępnienia jej zainteresowanemu, bądź też udostępnić ją bezpośrednio w lokalu składnicy akt na zasadach określonych w przepisach.

WNIOSKODAWCA:

.....
(Miejscowość i data)

.....
.....
.....

Rzeszowski Dom Kultury
ul. Staromiejska 43 a
35-231 Rzeszów

WNIOSEK
O UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 2 ust. 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1330 z późn. zm.) wnoszę o udostępnienie informacji publicznej w następującym zakresie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Jednocześnie na podstawie art. 14 ust. 1 powołanej ustawy, wnoszę o udostępnienie mi powyższych informacji w następujący sposób¹:

- udostępnianie dokumentów do przeglądania (kopiowania) w jednostce w uzgodnionym terminie
- przesyłanie informacji w formie wydruku pocztą na podany powyżej adres
- przesłanie informacji pocztą elektroniczną na podany powyżej adres
- inna forma.....

.....
miejscowość i data

.....
podpis wnioskodawcy

Proszę o zapoznanie się z treścią połączonej klauzuli informacyjnej dot. Zasad przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

¹ Proszę zaznaczyć właściwe krzyżykiem

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnym przepływem takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”) informujemy, że:

1. Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych, jest Rzeszowski Dom Kultury, ul. Staromiejska 43a, 35-231 Rzeszów, reprezentowany przez Dyrektora RDK.

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest poprzez adres e-mail: iod3@erzeszow.pl, lub pisemnie na adres administratora danych.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych:

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w szczególności w celu:

- a) realizacji zadań statutowych wynikających w szczególności z ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, a także wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze - art. 6 ust. 1 lit. c) oraz/lub art. 9 ust. 2 lit. b) RODO;
- b) wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym - art. 6 ust. 1 lit. e) RODO;
- c) realizacji umów zawartych z kontrahentami - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
- d) w pozostałych przypadkach - na podstawie udzielonej zgody na przetwarzanie danych w zakresie i w celach określonych w treści zgody - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), oraz/lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.

4. Odbiorcy danych osobowych:

Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, lub stosownej umowy z administratorem.

5. Okres przechowywania danych osobowych:

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

6. Prawa osób, których dane dotyczą:

Przysługuje Pani/Panu ma prawo do:

- a) dostępu do danych osobowych i ich poprawiania (sprostowania) – na zasadach przewidzianych w art. 15 i 16 RODO;
- b) żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) – na zasadach przewidzianych w art. 17 RODO;
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych – na zasadach przewidzianych w art. 18 RODO;
- d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – na zasadach przewidzianych w art. 21 RODO;
- e) cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie bez podania przyczyn – w sytuacji gdy podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda osoby, której dane dotyczą;
- f) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji uznania, że podczas przetwarzania Pani/Pana danych osobowych Administrator naruszył przepisy RODO.

7. Inne informacje:

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, podanie danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

- 8.** Dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani nie będą profilowane. Mogą wystąpić przypadki, gdy Administrator przekaze dane osobowe do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych, o każdym takim przypadku osoba, której dane dotyczą, zostanie wcześniej poinformowana.

.....
(podpis)

Cennik opłat za dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku

Lp.	Rodzaj usługi	Jednostka rozliczeniowa	Opłata jednostkowa brutto (w złotych)
1.	Usługi kserograficzne: Czarno-białe		
	a) format A4	Arkusz	0,15
	b) format A3	Arkusz	0,30
	Kolorowe		
	a) format A4	Arkusz	2,00
	b) format A3	Arkusz	4,00
2.	Płyty CD, DVD	sztuka	3,50
3.	Wysyłka pocztowa		wg taryfy operatora pocztowego
4.	Poczta elektroniczna		bezpłatnie