

Zasady udostępniania informacji publicznej

Zgodnie z Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198), Muzeum Historyczne Miasta Krakowa jest zobowiązane udostępnić każdą informację związaną z wykonywaniem zadań publicznych.

Według ustawy, udostępnianie informacji publicznych następuje w drodze:

- 1.ogłaszania informacji publicznych w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2.wyłożenia, wywieszenia informacji w instytucji w miejscu ogólnie dostępnym,
3. udostępnienia na wniosek osoby żądającej informacji, jeśli informacje publiczne nie zostały umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, a także w drodze wyłożenia lub wywieszenia.

Udostępnianie informacji na wniosek następuje bez względnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeśli udostępnienie informacji w tym terminie jest niemożliwe , Muzeum Historyczne Miasta Krakowa jest obowiązane poinformować wnioskodawcę o powodach opóźnienia w przekazaniu informacji i wskazać termin, w którym informacja będzie udostępniona. Termin ten nie może być dłuższy niż 2 miesiące od złożenia wniosku.

Wypełniony wniosek, należy przekazać do Muzeum Historycznego Miasta Krakowa w jeden z poniższych sposobów:

przesłać pocztą na adres: Muzeum Historyczne Miasta Krakowa , Rynek Główny 35, 31-011 Kraków.

1. złożyć w Sekretariacie Muzeum Historycznego Miasta Krakowa (adres j.w.),
2. przesłać na numer fax: 12 422-32-64,
3. przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@mhk.pl

Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie określonej we wniosku, chyba że środki techniczne będące w dyspozycji Muzeum Historycznego Miasta Krakowa uniemożliwiają udostępnienia w takiej formie. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, Muzeum Historycznego Miasta Krakowa poniesie dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji publicznej, może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

Jeśli informacja może być przekazana niezwłocznie w formie ustnej lub pisemnej, osoba występująca o informacje nie składa pisemnego wniosku.

Odmowa udzielenia informacji może nastąpić ze względu na jej niejawnosć (ochrona danych osobowych, prawo do prywatności, tajemnica państwowa, służbowa, skarbowa, statystyczna). Prawo do informacji publicznej podlega również ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę instytucji.

[Wniosek o udzielenie informacji publicznej](#)

Imię i nazwisko/Nazwa wnioskodawcy:

.....
.....

**WNIOSEK
O UDOSTĘPIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. Nr 112, poz. 1198) zwracam się z prośbą o *:
informacje na temat:

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

uzyskanie informacji zawartej w następujących dokumentach

.....
.....

dotyczącej

.....
.....

Proszę o przekazanie informacji w następujący sposób **:
o bezpośrednio w Muzeum Historycznym Miasta Krakowa

o przekazanie informacji telefonicznie, pod numer telefonu:

.....

o przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres:

.....
.....

o przesłanie informacji pocztą ***:

imię i nazwisko/nazwa

.....
.....

adres do korespondencji

.....
.....

Proszę o przekazanie informacji w następującej formie ****:

o do wglądu

o kserokopii

o wydruku komputerowego

o wersji elektronicznej, pocztą elektroniczną

o wersji elektronicznej na dyskietce

o wersji elektronicznej na płycie CD lub CD/RW

o inne

.....
.....

W przypadku konieczności kontaktowania się w czasie trwania postępowania o udostępienie informacji publicznej proszę o kontakt: telefoniczny / pocztą elektroniczną / listowny za

pośrednictwem poczty (niepotrzebne skreślić)

.....

.....

.....

.....

..... *****

W celu umożliwienia realizacji wniosku wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych.

.....

Miejscowość, data Podpis wnioskodawcy