



**PROCEDURA WGLĄDU I WYKONANIA: KOPII ELEKTRONICZNEJ/FOTOKOPII/KSEROKOPII DOKUMENTÓW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W ZASOBACH CENTRUM KULTURALNEGO W PRZEMYSŁU**

1. Niniejsza procedura dotyczy osób, które mają dostęp do zasobów, które znajdują się w posiadaniu/ są użytkowane przez Centrum Kulturalne w Przemysłu.
2. Dostęp do zasobów mogą mieć osoby po złożeniu wniosku o wyrażenie zgody na udostępnienie określonych dokumentów.
3. Przedmiotowy wniosek stanowiący załącznik do niniejszej Procedury zawiera dane: imię, nazwisko Wnioskodawcy, cel wystąpienia z przedmiotowym wnioskiem oraz dane dotyczące zasobów. Wniosek należy złożyć za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail: ck@ck.przemysl.pl lub za pomocą tradycyjnej drogi pocztowej.
4. Centrum Kulturalne zastrzega sobie możliwość odpowiedzi na wniosek nie później niż w terminie 14 dni taką samą drogą komunikacji jak został złożony wniosek celem ustalenia ewentualnego terminu dostępu do zasobów.
5. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Centrum Kulturalne w Przemysłu zastrzega sobie możliwość wystąpienia z wnioskiem o szczegółowe wykazanie celu udostępnienia zasobów (w tym o dokument z odpowiednich instytucji potwierdzający konieczność dostępu do zasobów).
6. Wnioskodawca zobowiązuje się do potwierdzenia wykonania zdjęć z zasobów poprzez wpisanie na wniosku stron z odpowiednich teczek.
7. W przypadku dokumentów zawierających dane osobowe wykraczające poza zakres celu, dla których Wnioskodawca dokonuje wglądu, w tym ewentualnych danych księgowych etc. Wnioskodawca zobowiązuje się wyłącznie do wglądu z zakazem wykonywania zdjęć.
8. Przy wglądzie do zasobów jest obecny pracownik upoważniony przez Dyrektora, który ma uprawnienia do wglądu przy wykonywaniu czynności przez Wnioskodawcę.
9. Wnioskodawca po zakończeniu wglądu oraz wykonaniu fotokopii/kserokopii informuje o tym pracownika, który ma uprawnienia do sprawdzenia stanu zasobów i prawidłowego uzupełnienia dokumentów.

.....  
Podpis Wnioskodawcy



Przemysł, dnia .....

.....

Imię i nazwisko

.....

Adres korespondencyjny\*

.....

Adres e-mail\*\*

.....

Telefon kontaktowy\*\*\*

***Wniosek o udostępnienie do wglądu/wykonania: kopii elektronicznej/fotokopii/ kserokopii z zasobów Centrum Kulturalnego w Przemysłu***

Ja niżej podpisana/y, ....., wnoszę o wyrażenie zgody na wgląd/wykonanie kopii elektronicznej/fotokopii/kserokopii (niepotrzebne skreślić) z zasobów Centrum Kulturalnego w Przemysłu tj.

.....  
.....

w celu\*\*\*\*

.....

.....  
Podpis Wnioskodawcy

\*dane w postaci adresu korespondencyjnego należy podać w przypadku zwracania się z wnioskiem za pomocą poczty tradycyjnej,

\*\* dane w postaci adresu e-mail należy podać w przypadku zwracania się z wnioskiem za pomocą poczty elektronicznej,

\*\*\* numer telefonu umożliwi szybszy kontakt z Państwem – podanie jest dobrowolne,

\*\*\*\*CK w Przemysłu zastrzega sobie możliwość wystąpienia z wnioskiem o doprecyzowanie, szczegółowe wykazanie celu.

Zezwalam na udostępnienie wyżej wymienionych materiałów pochodzących z zasobów Centrum Kulturalnego w Przemysłu

.....  
Zgoda Dyrektora Centrum Kulturalnego  
w Przemysłu

Wykonałam/-em fotokopię/ kserokopię stron: .....

.....

Podpis Wnioskodawcy