

Zasad udostępniania informacji publicznej (wewnętrznej) Członkom Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Dorzecze Bobrzy"

Kwestia jawności wewnętrznej stowarzyszenia (jawność dla członków) nie jest uregulowana w przepisach. Nie zostały określone ani zasady udostępniania informacji przez organy stowarzyszenia jego członkom, ani walnemu zebraniu, ani nawet komisji rewizyjnej, która jest organem powołanym do sprawowania wewnętrznej kontroli.

Wobec powyższego kwestie te reguluje niniejszy dokument.

§ 1

Niektóre informacje publiczne (wewnętrzne) udostępniane są na stronie internetowej Stowarzyszenia. Informacja publiczna (wewnętrzna), może zostać udostępniona na wniosek Członka Stowarzyszenia, z zastosowaniem poniższych zasad.

1. Członek Stowarzyszenia zobowiązany jest **każdorazowo** złożyć pisemny wniosek o udostępnienie informacji publicznej (wewnętrznej) wraz ze szczegółowym wykazem dokumentów które mają zostać udostępnione.
2. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej (wewnętrznej) rozpatrywane są przez Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Dorzecze Bobrzy".
3. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli udostępnienie ma charakter „pilny” decyzję o udostępnieniu informacji publicznej (wewnętrznej) może podjąć Dyrektor Biura, po konsultacji telefonicznej z Prezesem lub innym Członkiem Zarządu.
4. Udostępnienie informacji publicznej (wewnętrznej) następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Jeżeli informacja publiczna (wewnętrzna) nie może być udostępniona w wyznaczonym terminie wnioskodawca zostaje poinformowany o powodach opóźnienia i terminie udzielenia odpowiedzi.
6. Udostępnienie informacji publicznej (wewnętrznej) następuje w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem chyba, że środki techniczne, jakimi dysponuje Stowarzyszenie to uniemożliwiają,

§ 2

1. Wniosek o udzielenie informacji publicznej należy złożyć osobiście w Biurze Siedziby Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Dorzecze Bobrzy". Wniosek musi być **czytelnie** podpisany przez wnioskodawcę.
2. Dopuszcza się złożenie wniosku w formie elektronicznej na adres : dorzeczebobrzy1@wp.pl tylko w przypadku jeżeli udostępnienie informacji dotyczyć będzie udostępnienia wersji elektronicznej statutu bądź regulaminów. Należy wtedy przesłać wypełniony skan podpisanego **czytelnie** przez wnioskodawcę wniosku.
3. W przypadku wydawania kserokopii dokumentów Zarząd może pobrać opłatę za zwrot kosztów wydruku oraz papieru. Opłata jest ustalana każdorazowo przez Zarząd, jednakże nie może ona być wyższa niż obowiązujące ceny rynkowe. Decyzja o opłacie podejmowana jest podczas rozpatrywania wniosku.

§ 3

Członek Stowarzyszenia ma prawo do:

1. Otrzymania odpisu statutu i regulaminów. W tym przypadku możliwe jest udostępnienie wersji elektronicznej wyżej wymienionych dokumentów.
2. Zapoznawania się z uchwałami oraz protokołami z posiedzeń Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej. Dokumenty te udostępniane są w Biurze Lokalnej Grupy Działania "Dorzecze Bobrzy" w obecności wyznaczonego przez Zarząd pracownika Biura. W uzasadnionych przypadkach, Zarząd może podjąć decyzję o wydaniu kserokopii dokumentu.
3. Uchwały, protokoły oraz inne dokumenty, nie udostępnione na stronie internetowej Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Dorzecze Bobrzy", z posiedzeń Rady, udostępniane będą tylko w uzasadnionych przypadkach, jeżeli nie naruszałoby to praw osób trzecich, zachowane zostały przepisy ustawy o Ochronie Danych Osobowych oraz wyżej wymienione dokumenty nie zawierają tzw. „danych wrażliwych”.
4. Zapoznania się z rocznymi sprawozdaniami finansowymi.
5. Zapoznania się z zestawieniem umów zawieranych przez stowarzyszenie z podmiotami/osobami trzecimi. Zestawienia przygotowywane są przez Biuro Lokalnej Grupy Działania "Dorzecze Bobrzy" do dnia 15 lutego każdego roku, za poprzedni rok. Zestawienie zawiera nazwę podmiotu, kwotę oraz zakres umowy. W uzasadnionych przypadkach mogą zostać udostępnione do wglądu konkretne umowy. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Zarząd.

§ 4

1. W żadnych wypadkach nie będą udostępniane poszczególnym Członkom dokumenty personalne pracownicze, poufne oraz finansowo- księgowo.
2. Organem uprawnionym do zapoznawania się z dokumentami finansowo-księgowymi jest Komisja Rewizyjna.

§ 5

1. Zarząd może odmówić Członkowi wglądu w dokumenty, jeżeli to naruszałoby prawa osób trzecich, lub zaistnieje obawa, złamania ustawy o Ochronie Danych Osobowych bądź że członek wykorzysta uzyskane informacje w celach sprzecznych z interesem Stowarzyszenia.
2. Odmowa musi mieć formę pisemną.
3. Na wniosek Członka odmowa podlega weryfikacji przez sąd rejestrowy.
- 4.

- PROJEKT -

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i Imię

Adres:

Nr telefonu:

Bobrzy"

Lokalna Grupa Działania "Dorzecze

Kostomłoty II; ul. Kościelna 2 a
26-085 Miedziana Góra

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ (WEWNĘTRZNEJ)

Zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w zakresie:

.....
.....

w celu*:

.....

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:**

dostęp do przeglądania informacji w Biurze kserokopia wersja elektroniczna

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:**

przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres e-mail:

.....

odbiór osobisty przez wnioskodawcę

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.)

.....
Miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

* Uwaga – niewypełnienie tej części może skutkować odmową udzielenia informacji przez Zarząd. Część ta jest zawsze obowiązkowa w przypadku dostępu do danych zapisanych w § 3 ustęp 3 oraz 5 Zasad udostępniania informacji publicznej (wewnętrznej) Członkom Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Dorzecze Bobrzy"

** proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem.