

**INFORMACJA O PROWADZONYCH REJESTRACH,
EWIDENCJACH I ARCHIWACH ORAZ O SPOSOBACH
I ZASADACH UDOSTĘPNIANIA DANYCH
W NICH ZAWARTYCH.**

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Gliwicach prowadzone są:

- rejestr osób bezrobotnych i poszukujących pracy,
- rejestr wydawanych zaświadczeń,
- rejestr odwołań od decyzji administracyjnych,
- rejestr skarg i wniosków,
- rejestr ofert pracy,
- rejestr zwolnień grupowych,
- rejestr zamówień publicznych,
- rejestr umów,
- rejestr wpływającej korespondencji (książka kancelaryjna),
- ewidencja klientów indywidualnych poradnictwa,
- ewidencja poradnictwa grupowego,
- ewidencja grupowej informacji zawodowej,
- ewidencja uczestników klubu pracy,
- ewidencja uczestników zajęć aktywizacyjnych,
- rejestr prac interwencyjnych,
- rejestr robót publicznych,
- rejestr wniosków o skierowanie na szkolenie,
- rejestr umów z jednostkami szkolącymi,
- rejestr wniosków o przyznanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- rejestr umów o przyznanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- rejestr wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- rejestr umów o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- rejestr tytułów wykonawczych i upomnień,
- rejestr wniosków o udzielenie pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych osobom bezrobotnym, które utraciły pracę,
- Archiwum zakładowe : w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 217 z późn. zm.) o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gliwicach jest prowadzone archiwum zakładowe. Udostępnianie odbywa się na podstawie kart udostępnienia akt, na miejscu w lokalu archiwum lub poprzez wypożyczenie poza obręb archiwum, ale na terenie urzędu pracy. Akta udostępnia się do celów służbowych wyłącznie własnym pracownikom za zgodą kierownika danej komórki organizacyjnej.

Udzielanie informacji publicznej na wniosek

Dostęp do poszczególnych rejestrów odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 922 z późn. zm.)

Dane z rejestrów udostępniane są na podstawie uzasadnionych wniosków strony lub innej osoby - jednostki zainteresowanej.

Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku (z zastrzeżeniem art. 15 ust. 2 *ustawy z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej* – t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 1764 z późn.zm.).

Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w wyżej określonym terminie, podmiot zobowiązany do jej udostępnienia powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

Odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 7 dni i wydaje nową decyzję administracyjną lub przesyła odwołanie wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu.

Uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji zawiera także imiona, nazwiska, funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji, oraz oznaczenia podmiotów, ze względu na dobra których, wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji.

Miejsce złożenia dokumentów: sekretariat Urzędu – I piętro, pok. nr 105.