ZARZĄDZENIE Nr 20/15

Burmistrza Wyśmierzyc

z dnia 30 marca 2015 roku

w sprawie: zasad udostępniania informacji publicznej oraz wysokości opłat.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2014r., poz.782 ze zm.) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Wyśmierzycach, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wysokość opłat za udostępnianie informacji publicznej w związku ze wskazanym sposobem udostępnienia określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 3

Kierowników referatów zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnianie informacji publicznej w ramach właściwości rzeczowej wydziału.
2. Przedkładania na wniosek Burmistrza Wyśmierzyc lub Sekretarza Gminy sprawozdań i informacji na temat realizacji prawa dostępu do informacji publicznej.

§ 4

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 12/2012r z dn. 26.03.2012r. Burmistrza Wyśmierzyc.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Marek Bielewski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 20/15
Burmistrza Wyśmierzyc
z dnia 30 marca 2015r.

Regulamin udostępnienia informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Wyśmierzycach

§ 1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wyśmierzycach.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 06 września 2001 o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2014r. poz. 782 z późn. zm.).
3. Zarządzeniu – należy przez to rozumieć Zarządzenie Burmistrza Wyśmierzyc w sprawie określenia zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Wyśmierzycach.

§ 2

Każda informacja o sprawach publicznych stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy i podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ustawie i niniejszym regulaminie.

§ 3

1. Udostępnienie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Urzędu następuje poprzez:
   1) ogłoszenie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej,
   2) udostępnianie na wniosek zainteresowanego, w formie żądanej przez wnioskodawcę,
   3) wywieszania na tablicach ogłoszeń Urzędu,

4) wstęp na sesje Rady Miejskiej i udostępnianie protokołów dokumentujące te posiedzenia.

2. Informacja, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek.
3. Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 4

Kierownicy referatów, ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej, będącej w posiadaniu kierowanych przez nich komórek organizacyjnych, zgodnie z zakresem działania tych komórek określonym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wyśmierzycach.

§ 5

1. Informacja publiczna, która może być udostępniona niezwłocznie, jest udostępniana w formie ustnej.
2. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie określonym w ust. 2, podmiot obowiązany do jej udostępnienia, powiadamia w tym wnioskodawcę, o powodach opóźnienia oraz określa termin, w jakim zostanie udostępniona informacja, jednak nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
4. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrze centralnym prowadzonym przez Referat Organizacyjno-Administracyjny, zwanym dalej rejestrem.
5. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej pracownik ROA przekazuje kierownikom poszczególnych komórek organizacyjnych, które podlegają zarejestrowaniu w rejestrach wewnętrznych.
6. Wzór rejestru stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

7. Rejestry prowadzą wyznaczeni przez swoich przełożonych pracownicy, którzy ponoszą odpowiedzialność za prawidłowość i terminowość załatwiania zarejestrowanych wniosków.
8. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, będącej w posiadaniu więcej niż jednej komórki, Burmistrz lub Sekretarz Gminy wskazuje referat prowadzący, odpowiedzialny za udzielanie pełnej odpowiedzi, po zebraniu informacji z poszczególnych komórek.

§ 6

Jeżeli przedmiotem wniosku jest udostępnienie informacji publicznej zawartej w aktach przechowywanych w archiwum Urzędu, niezbędną dokumentację należy wypożyczyć zgodnie z obowiązującą procedurą w celu udostępnienia jej do wglądu zainteresowanemu, bądź też wykonaniu jej kserokopii lub innego przetworzenia.

§ 7

1. Przeniesienie informacji publicznej na elektroniczny nośnik danych (tj. CD-ROM) jest możliwe włącznie w przypadku zastosowania nośnika pochodzącego z zasobów Urzędu.
2. Czynność, o której mowa w ust. 1, jak również przesłanie informacji publicznej przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, dokonuje pracownik upoważniony do obsługi systemu informatycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa informacji obowiązujących w Urzędzie.

§ 8

1. W przypadku poniesienia przez Urząd dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępniania informacji publicznej lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, od wnioskodawcy pobiera się opłatę w wysokości odpowiadającej kosztom jej przygotowania na zasadach określonych w Załączniku Nr 3 do Regulaminu.
2. Urząd w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, powiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba że

wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.

§ 9

Przy realizacji zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych współdziała z komórkami organizacyjnymi Urzędu, w szczególności w uzasadnionych przypadkach opiniuje możliwość udostępniania informacji publicznej.

§ 10

1. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, Urząd powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie. W takim przypadku, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnianie informacji umarza się.
2. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji w przypadku określonym w ust. 1 następują w drodze decyzji.
3. Do decyzji, o których mowa w ust. 2, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji zawiera także imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji, oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra, o których mowa w art. 5 ust.2 ustawy, wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

BURMISTRZ
Marek Bielewski

Załącznik Nr 1 do Regulaminu
udostępniania inf. publicznej

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i Imię: .....
Adres: .....

WNIOSEK

O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2014r, poz. 782 ze zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:

dostęp do przeglądania informacji w urzędzie	*	kserokopia	*

RODZAJ NOŚNIKA:

CD-ROM	*

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:

Przesłanie informacji pocztą pod adres** .....
.....
Przesłanie pocztą elektroniczną na adres .....
Odbiór osobiście przez wnioskodawcę

.....

Miejscowość, data .....

podpis wnioskodawcy

Uwagi:

* proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem

** wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

Urząd Miejski w Wyśmierzycach zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej

BURMISTRZ
Marek Bielewski

Załącznik Nr 2 do Regulaminu
udostępniania inf. publicznej

Wzór rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej

L.p	*Data wpływu*	*Wnioskodawca*	*Przedmiot wniosku*	*Osoba udostępniająca informację*	*Osoba wytwarzająca informację lub odpowiadająca za jej treść*	*Data udostępnienia*	*Forma (sposób) udostępnienia*	*Uwagi (np. odmowa, udostępnienie, wysokość pobranej opłaty za udostępnienie*

BURMISTRZ
Marek Bielewski

Załącznik Nr 3 Regulaminu
udostępniania inf. publicznej

Wysokość opłat
za udostępnienie informacji publicznej w przypadku poniesienia dodatkowych kosztów związanych ze sposobem ich udostępniania

§ 1

Wysokość opłat za udostępnianie informacji publicznej w związku ze wskazanym we wniosku sposobem udostępniania wynosi brutto:

1. Koszt kserokopii czarno – białej w formacie
   A-4 – 0,40 zł/ strona, A-3 – 0,80 zł/strona
2. Zapis na jednej płycie CD-ROM wraz z nośnikiem – 4,00 zł

§ 2

Opłaty, o których mowa w § 1 pobierane są przelewem na rachunek Urzędu Miejskiego w Wyśmierzycach 72 9117 0000 0100 2802 2000 0020 BS Białobrzegi o/Wyśmierzyce.

§ 3

Odstępuje się od pobrania opłaty, jeżeli koszty udostępnienia informacji nie przekraczają 2 zł brutto.

BURMISTRZ
Marek Bielewski