

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy i Miasta Szadek oraz wysokości opłat z tytułu kosztów poniesionych w tym zakresie

Na podstawie art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112 poz. 1198; 2011r. Nr 204 poz.1195) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zasady udostępniania informacji publicznych w Urzędzie Gminy i Miasta Szadek stanowiące załączniki nr 1 i nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie i nadzór nad zarządzeniem powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie obowiązuje w Urzędzie Gminy i Miasta Szadek.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ
GMINY I MIASTA SZADEK**

Artur Ławniczak

Zasady udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy i Miasta Szadek oraz wysokości opłat z tytułu kosztów poniesionych w tym zakresie

§ 1. Podstawowym aktem prawnym w zakresie prawa dostępu do informacji publicznej jest ustawa o dostępie do informacji publicznej 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 112 poz. 1198 ze zm.).

§ 2. Informacją publiczną jest każda informacja o sprawach publicznych. W szczególności informację publiczną stanowią informacje dotyczące wykonywania zadań publicznych oraz majątku publicznego. Informacją publiczną są zawsze informacje wymienione w art. 6 ust. 1 w/w ustawy.

§ 3.1. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.

2. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy. Ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji, oraz przypadku gdy osoba fizyczna lub przedsiębiorca rezygnują z przysługującego im prawa.

3. Odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje w formie decyzji administracyjnej, a odwołanie od tej decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni.

§ 4. Prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienia do:

- 1) uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej, w takim zakresie w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego;
- 2) wglądu do dokumentów urzędowych;
- 3) dostępu do posiedzeń Rady Gminy i Miasta Szadek .

§ 5.1. Informacja przetworzona to taka, której udostępnienie wymaga zebrania lub zsumowania informacji znajdujących się w dokumentach dostępnych w Urzędzie.

2. Udostępnienie informacji przetworzonej wymaga oceny czy udostępnienie takiej informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego. W związku z tym należy uwzględnić między innymi: zakres informacji i celowość działania związanego z przetwarzaniem informacji.

3. Odmowa udostępnienia informacji przetworzonej wymaga wskazania w uzasadnieniu, dlaczego udostępnienie takiej informacji nie jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.

4. Informacja przetworzona, która powstała dla potrzeb działania Urzędu, a także informacja przetworzona już choćby raz udostępniona, a która jest nadal aktualna traci charakter informacji przetworzonej i jest udostępniana w zwykłym trybie.

§ 6. Udostępnienie informacji publicznej następuje:

- 1) poprzez Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Szadek; www.szadek.bip.cc
- 2) na wniosek (Załącznik nr 2);
- 3) poprzez wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych.

§ 7.1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek.

2. Jeżeli wniosek ma charakter ustny, o ile to jest możliwe, informacja powinna być udostępniona niezwłocznie ustnie lub pisemnie. Jeżeli ze względu na okoliczności sprawy informacja

nie może być udostępniona niezwłocznie, należy pouczyć wnioskodawcę o możliwości wniesienia wniosku pisemnego.

3. Wniosek pisemny wymagany jest wyłącznie wtedy, kiedy informacja publiczna nie może być udostępniona niezwłocznie w formie ustnej lub pisemnej. Ocena czy informacja może być udzielona niezwłocznie należy do osoby zobowiązanej do udzielenia informacji.

§ 8.1. Wniosek powinien zawierać oznaczenie osoby lub podmiotu będącego wnioskodawcą, treść kierowanego pytania, podpis. Wnioskodawca może ponadto określić formę, w jakiej domaga się udostępnienia informacji.

2. Wzór formularza wniosku określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Formularz jest dostępny w sekretariacie Urzędu, a także na stronie internetowej Urzędu Gminy Zduńska Wola.

4. Nie złożenie wniosku na formularzu nie ma wpływu na sposób rozpatrzenia sprawy

§ 9. Dopuszcza się możliwość kserowania informacji albo jej wydruk lub przesłanie informacji publicznej albo jej przeniesienie na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji.

§ 10. Tworzy się rejestr wniosków o udostępnienie informacji.

§ 11.1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku należy w tym terminie powiadomić wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia oraz o terminie udostępnienia informacji nie dłuższym jednak niż dwa miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 12.1. Dostęp do informacji jest bezpłatny w formach:

- 1) informacja ustna,
- 2) wgląd do dokumentów urzędowych,
- 3) wstęp na posiedzenia organów kolegialnych,
- 4) wywieszenie informacji na tablicach,
- 5) przegranie informacji na nośnik wnioskodawcy w ramach możliwości technicznych Urzędu, po uprzedniej kontroli antywirusowej nośnika,
- 6) przesłanie informacji nieprzetworzonej pocztą elektroniczną,

2. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej wiąże się z dodatkowymi kosztami związanymi ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku pobiera się od wnioskodawcy opłatę:

- 1) kserokopia 1 strony formatu A-4 - **0,60 zł**;
- 2) kserokopia 1 strony formatu A-3 - **0,75 zł**;
- 3) przeniesienie informacji na CD-ROM, będący własnością urzędu gminy - **3,00 zł**;
- 4) za 1 godz. pracy urzędnika w przypadku konieczności wykonania dodatkowej pracy, polegającej na przygotowaniu informacji przetworzonej wskazanej we wniosku - **23,00 zł**;
- 5) przesłanie informacji pocztą - w wysokości opłaty pocztowej stanowiącej koszt nadania listu poleconego za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

3. Opłaty wnosi się do kasy urzędu za pokwitowaniem lub na rachunek bankowy urzędu.

4. W sytuacji określonej w ust. 2 należy przestrzegać następującego trybu postępowania:

- 1) w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku powiadomić wnioskodawcę o wysokości opłaty;
- 2) udostępnienie informacji 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;
- 3) nie udostępnia się informacji w formie wskazanej we wniosku, jeżeli wnioskodawca nie wniósł opłaty.

§ 13.1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem, chyba, że posiadane środki techniczne tego nie umożliwiają.

2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonej we wniosku powiadamia się 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.

3. W przypadku, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się wydając decyzję.

§ 14.1. Kierownicy referatów oraz samodzielne stanowiska odpowiadają za sprawne i terminowe przekazywanie informacji publicznych z zakresu działania podległej komórki organizacyjnej w celu udostępnienia ich na BIP.

2. Na każdym udostępnionym dokumencie sporządza się adnotację o jego udostępnieniu.

§ 15.1. Posiedzenia Rady Gminy i Miasta Szadek są jawne i dostępne.

2. Informacje o terminach posiedzeń Rady Gminy i Miasta Szadek umieszcza się na tablicy ogłoszeń urzędu oraz stronie internetowej urzędu www.szadek.bip.cc

3. Z posiedzeń Rady Gminy i Miasta sporządza się protokoły, które są udostępniane do powszechnego wglądu w godzinach pracy Urzędu przez pracownika Biura Rady Gminy i Miasta Szadek.

4. Z posiedzeń komisji Rady Gminy sporządza się protokoły, które są udostępniane do powszechnego wglądu w godzinach pracy Urzędu przez pracownika Biura Rady.

§ 16. Informacje publiczne są także udostępniane poprzez wyłożenie lub wywieszenie na tablicach znajdujących się w Urzędzie. W ten sposób upowszechniane są w szczególności podstawowe informacje związane z pracą Urzędu.

§ 17. Informacje publiczne, które zostały udostępnione na wniosek lub poprzez wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych są oznaczane następującymi danymi:

- 1) podmiot udostępniający informację,
- 2) określenie tożsamości osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji,
- 3) określenie tożsamości osoby, która udostępniła informację (oznaczenie pracownika);
- 4) datę udostępnienia.

Burmistrz Gminy i Miasta Szadek
/-/ Artur Ławniczak

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i Imię / Jednostka:

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. Nr 112, poz. 1198) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI*:

- dostęp do przeglądania informacji w urzędzie
- kserokopie
- w formie elektronicznej:
 - CD-ROM
- inne formy*:
 - przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres:
 - przesłanie informacji pocztą na adres** :
 - odbiór osobiście przez wnioskodawcę.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (Dz. U. 2002r. Nr 101 poz. 926.z późn. zm.)

.....
Miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

Uwagi:

1. * proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem
2. ** wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej
3. **Urząd zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej**