

**Zarządzenie Nr 68/2013
Wójta Gminy Zagnańsk
z dnia 29 maja 2013 r.**

w sprawie udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Zagnańsk

Na podstawie art. 4 ust. 1, art. 10 ust. 1, art. 14, art. 15, art. 23c oraz art. 23g ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), art. 11b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594) oraz § 17 Statutu Gminy Zagnańsk, (Dz. Urz. Województwa Świętokrzyskiego z 2003 r. Nr 255, poz. 2523 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam:

- 1) Instrukcję w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Zagnańsk zwana dalej Instrukcją, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) Zasady udostępniania informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystania zwane dalej Zasadami, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Wysokość opłat za nośniki informacji publicznej, na których udostępniana jest informacja publiczna w związku ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji publicznej w formę wskazaną we wniosku określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 3

Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Zagnańsk zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnienie informacji publicznej – w ramach właściwości rzeczowej komórki.

§ 4

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
Szczepan Skorupski
Szczepan Skorupski

RADA PRAWNY
Iwona Szymbalska

Przejęła: J. Borkowska - Kosińska

**Instrukcja w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej
w Urzędzie Gminy Zagnańsk**

§ 1

1. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Urzędu Gminy Zagnańsk następuje poprzez:
 - 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zagnańsk,
 - 2) udostępnianie na wniosek zainteresowanego,
 - 3) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych.
2. Informacja publiczna, która nie została umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zagnańsk, jest udostępniana na wniosek.
3. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej może zostać zrealizowany w następujący sposób:
 - udostępnienie informacji publicznej w formie określonej we wniosku,
 - decyzja administracyjna o odmowie udostępnienia informacji publicznej,
 - decyzja administracyjna o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej,
 - informacja pisemna, iż wniosek nie dotyczy informacji publicznej.
4. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej winien zawierać określenie:
 - podmiotu ubiegającego się o udostępnienie informacji publicznej,
 - danych teleadresowych wnioskodawcy,
 - przedmiotu wniosku,
 - sposobu lub formy udostępnienia informacji publicznej.
5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2, określa załącznik do instrukcji.

§ 2

Ilekróć w Instrukcji jest mowa o:

- 1) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Zagnańsk,
- 2) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć referaty oraz samodzielne stanowiska Urzędu,
- 3) kierownikowi – należy przez to rozumieć kierowników referatów, osoby na samodzielnych stanowiskach Urzędu,
- 4) zarządzeniu – należy przez to rozumieć zarządzenie Wójta Gminy Zagnańsk w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej.

§ 3

Kierownicy ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej, będącej w posiadaniu kierowanych przez nich komórek organizacyjnych, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

§ 4

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzonym przez Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urzędu.
2. Rejestr prowadzi imiennie wyznaczony pracownik, który ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) kontrolę terminowości załatwienia zarejestrowanych wniosków,
 - 2) prowadzenie zbioru dokumentacji związanej z załatwieniem wniosku o udostępnienie informacji publicznej.

- 2) zmienić wniosek o udostępnienie informacji publicznej – wówczas zmodyfikowany wniosek rozpatruje się ponownie,
- 3) wycofać wniosek o udostępnienie informacji publicznej – wówczas wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.
4. W przypadku gdy wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia doręczenia powiadomienia nie wniesie opłaty za udostępnienie informacji publicznej, nie wycofa wniosku ani nie dokona zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji publicznej, Urząd udostępnia wnioskowaną informację publiczną i wydaje postanowienie o pobraniu opłaty stanowiącej zwrot kosztów związanych ze sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji publicznej.

Szczepan Skorupski



WÓJT

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i imię / Jednostka:

.....

Adres:

.....

Adres e-mail:

.....

Nr telefonu:

.....

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI: (podkreślić właściwą odpowiedź)

- dostęp do przeglądania informacji w urzędzie
- kserokopia
- pliki komputerowe
- inny

RODZAJ NOŚNIKA: (podkreślić właściwą odpowiedź)

- CD-ROM /DVD
- inny

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI: (podkreślić właściwą odpowiedź)

- Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres*
-
- Przesłanie informacji pocztą na adres*
-
- Uzyskanie informacji w Urzędzie
- Odbiór osobiście przez wnioskodawcę

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926. z późn. zm.)

Miejscowość, data

podpis wnioskodawcy

Uwagi:

* wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

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

Zasady udostępniania informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystania

§ 1

Ponownemu wykorzystaniu podlega informacja publiczna:

- 1) udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zagnańsk,
- 2) udostępniona na stronie internetowej Gminy Zagnańsk,
- 3) przekazana na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej,
- 4) udostępniona w inny sposób, np. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zagnańsk.

§ 2

Podmiot ponownie wykorzystujący informację publiczną zobowiązany jest do:

- 1) informowania o źródle pozyskania danych w postaci dopisku o treści: „Źródło: Urząd Gminy Zagnańsk”,
- 2) poinformowania o datach wytworzenia i pozyskania informacji publicznej,
- 3) dalszego udostępniania innym użytkownikom informacji wyłącznie w pierwotnie pozyskanej formie,
- 4) informowania o przetworzeniu przez wnioskodawcę informacji publicznej ponownie wykorzystywanej (podanie kto i kiedy dokonał przetworzenia informacji).

§ 3

1. Udostępnienie informacji publicznych w celu ich ponownego wykorzystywania następuje na wniosek w przypadkach, gdy:

- 1) informacja publiczna nie została udostępniona w Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zagnańsk,
- 2) wnioskodawca zamierza wykorzystywać informację publiczną na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone.

2. Wniosek składa się na formularzu, którego wzór został określony w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie wzoru wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 94). Wniosek można złożyć w formie dokumentu papierowego bądź dokumentu elektronicznego w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 235).

3. W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia braków wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

4. Wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych możliwe jest przedłużenie załatwienia sprawy o kolejne 20 dni, po zawiadomieniu wnioskodawcy w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku.

5. Wójt Gminy Zagnańsk nakłada opłatę za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania, jeżeli przygotowanie informacji publicznej w sposób wskazany we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zarządzenia Nr 68/2013 Wójta Gminy Zagnańsk.

6. Wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio w celu przygotowania i przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania w określony sposób i w określonej formie.

Cennik opłat za dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji publicznej w formę wskazaną we wniosku

§ 1

Wysokość opłat za nośniki informacji publicznej, na których udostępniana jest informacja publiczna w związku ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia:

- 1) koszt 1 kserokopii/wydruku:
 - a) czarno-białej w formacie:
 - A4 – 0,30 zł/strona
 - A3 – 0,40 zł/strona
 - b) wydruku w kolorze w formacie A4 – 3,00 zł/strona
- 2) zapis na płycie CD-ROM/DVD wraz z nośnikiem 3,00 zł/sztuka.

§ 2

Opłatę uiszcza się po jej ustaleniu:

- 1) w kasie Urzędu Gminy Zagnańsk lub
- 2) na rachunek bankowy Urzędu Gminy Zagnańsk:
nr konta bankowego: 15 8512 0002 2001 0000 0143 0003 BS w Samsonowie.

§ 3

W przypadku gdy wnioskodawca żąda udostępnienia informacji publicznej potwierdzonej za zgodność z oryginałem, stosuje się opłaty wynikające z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1282 z późn. zm.).

§ 4

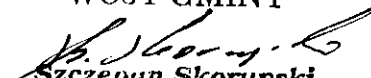
Opłaty, o których mowa w § 1, odpowiadają kosztom związanym z koniecznością przekształcania informacji w formę wskazaną we wniosku.

§ 5

Opłat nie pobiera się w następujących przypadkach:

- 1) gdy wysokość opłaty nie przekroczy jednorazowo 2 zł,
- 2) w sytuacji przeniesienia informacji publicznej na nośnik dostarczony przez wnioskodawcę,
- 3) za przesłanie informacji pocztą elektroniczną.

WÓJT GMINY


Szczepan Skorupski