

Zarządzenie Nr 113/16
Wójta Gminy Zaręby Kościelne
z dnia 30.11.2016r.

w sprawie ustalenia procedury udostępniania na wniosek informacji publicznej
oraz informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania

Na podstawie art. 10 ust. 1, art. 15, art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2015 r. poz.2058 z póź.zm.),
zarządza się, co następuje:

§1

Ustala się w Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne procedurę udostępniania na wniosek informacji publicznej oraz informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

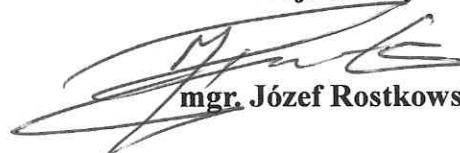
§2

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikom Referatu i pracownikom na samodzielnych stanowiskach.
2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy


mgr. Józef Rostkowski

1. Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j Dz. U. 2015r poz.2058 z późn. zm.)

2. Sposób postępowania:

- 1) Wnioski o udostępnienie informacji publicznej oraz informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania podlegają zarejestrowaniu przez pracowników sekretariatu, następnie przekazywane są w formie elektronicznej lub papierowej do dekretacji.
- 2) Zarejestrowaniu w podlegają również wnioski złożone drogą elektroniczną.
- 3) Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik Nr 2.
- 4) Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania określa Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie wzoru wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej (Dz. U. 2012 r. poz. 94).
- 5) Wójt lub Sekretarz Gminy dekretuje wnioski i przekazuje je elektronicznym podsystemem obiegu dokumentów lub w formie papierowej do właściwych komórek organizacyjnych, które rejestrują wnioski zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
- 6) Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, będącej w posiadaniu więcej niż jednej komórki organizacyjnej, każda z tych komórek rozpatruje sprawy objęte wnioskiem w ramach swojej właściwości rzeczowej. Informację zbiorczą przygotowuje wskazana przez Wójta lub Sekretarza Gminy komórka organizacyjna.
- 7) Komórka organizacyjna udostępnia informację bez zbędnej zwłoki zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej.
- 8) Udostępnianie informacji publicznej oraz udostępnianie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania następuje wyłącznie na nośnikach znajdujących się w posiadaniu Urzędu Gminy Zaręby Kościelne.
- 9) Urząd Gminy Zaręby Kościelne określa ewentualne warunki udostępniania informacji publicznych w celu ponownego wykorzystywania odrębnie dla każdego wniosku i przekazuje informację wnioskodawcy.
- 10) Wnioskodawca, który otrzymał informację zawierającą warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej, a także wysokość opłat (w przypadku ich

ustalenia na podstawie art. 23 c ustawy o dostępie do informacji publicznej) za ponowne wykorzystywanie informacji publicznej może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej. W przypadku otrzymania sprzeciwu Urząd Gminy Zaręby Kościelne w drodze decyzji rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania informacji publicznej lub o wysokości opłat.

- 11) W przypadku gdy warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej przewidują wyłączność korzystania z tej informacji, treść warunków ponownego wykorzystywania jest ogłaszana na stronie BIP Urzędu Gminy Zaręby Kościelne.
- 12) Urząd Gminy Zaręby Kościelne zapewnia możliwość dowolnego wykorzystywania utworu lub bazy danych, do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworu lub bazy danych, w całości lub we fragmentach, oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych, pod warunkiem, że nie narusza to ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz. U. 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. 2001 r. Nr 128, poz. 1402 z późn. zm.).
- 13) Kierownicy Referatu i pracownicy na samodzielnych stanowiskach składają corocznie do Wydziału Oświaty i Spraw Organizacyjnych w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku sprawozdanie z udostępniania na wniosek informacji publicznej oraz informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania w formie elektronicznej zgodnie z załącznikiem Nr 3.
- 14) Wydział Organizacyjny przygotowuje sprawozdanie zbiorcze z udostępniania na wniosek informacji publicznej oraz informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

3. Zasady odpłatności:

- 1) Zgodnie z art. 7 ust. 2 i art. 23 b ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny.
- 2) Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek Urząd Gminy poniesie dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
- 3) Ustalenia wysokości dodatkowych kosztów poniesionych przez Urząd Gminy dokonuje Kierownik Referatu organizacyjnej merytorycznie rozpatrującej wniosek w uzgodnieniu ze Skarbnikiem Gminy.
- 4) W przypadku ustalenia dodatkowych kosztów Urząd Gminy w terminie 14 dni od dnia

złożenia wniosku powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty w związku z udostępnieniem informacji publicznej. Wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia może:

- a) uiścić opłatę - wówczas wnioskowana informacja udostępniona jest wnioskodawcy niezwłocznie,
 - b) zmienić wniosek o udostępnienie informacji publicznej - wówczas zmodyfikowany wniosek rozpatruje się ponownie,
 - c) wycofać wniosek o udostępnienie informacji publicznej - wówczas wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.
- 5) 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 Gminy udostępnia wnioskowaną informację publiczną i wzywa do zapłaty.
- 6) Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji jest postępowaniem administracyjnym i następuje w drodze decyzji zgodnie z art. 16 i art. 23 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej i Kodeksu postępowania administracyjnego.

Wniosek

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i imię / jednostka organizacyjna:

.....

Forma i dane umożliwiające kontakt

w przypadku, gdy informacja nie będzie

odebrana osobiście lub udostępniona

do przeglądania w Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne:

telefon / faks / adres e-mail / poczta – adres do doręczenia: *

.....

WNIOSEK

O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (t.j. Dz. U. 2015 r. poz.2058 z późn. zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie następujących informacji:

.....

SPOSÓB UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:**

1. dostęp do przeglądania informacji w urzędzie - w komórce organizacyjnej realizującej wniosek,
2. przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres,
3. przesłanie informacji faksem na numer,
4. przesłanie informacji pocztą pod adres***,
5. odbiór osobiście przez wnioskodawcę,
6. przekazanie informacji telefonicznie, pod numer telefonu.....

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:

1. kserokopie
2. wydruki komputerowe
3. na płycie CD lub CD/RW

4. inna (wpisać jaka).....

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

Miejscowość, data

.....

Podpis wnioskodawcy

.....

Uwagi:

*, ** - odpowiednio zakreślić,

*** - wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej.

Urząd Gminy Zaręby Kościelne zastrzega prawo pobrania opłaty w związku z udostępnieniem informacji zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej, w przypadku gdy wymaga to poniesienia dodatkowych kosztów.

W przypadku ustalenia dodatkowych kosztów Urząd Gminy Zaręby Kościelne w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty w związku z udostępnieniem informacji publicznej. Wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia może:

- a) uiścić opłatę - wówczas wnioskowana informacja udostępniona jest wnioskodawcy niezwłocznie,
- b) zmienić wniosek o udostępnienie informacji publicznej - wówczas zmodyfikowany wniosek rozpatruje się ponownie,
- c) wycofać wniosek o udostępnienie informacji publicznej - wówczas wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.

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 Gminy Zaręby Kościelne udostępni wnioskowaną informację publiczną i wzywa do zapłaty.

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 113/16
Wójta Gminy Zaręby Kościelne
z dnia 30.11.2016r.

.....
(Komórka organizacyjna/samodzielne stanowisko)

Sprawozdanie z udostępniania na wniosek informacji publicznej oraz informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania za rok

Wnioskodawca	Zakres wniosku	Data wpływu wniosku	Data załatwienia sprawy i udzielenia odpowiedzi	Uwagi

.....
(data, pieczęć i podpis)