

Zarządzenie Nr OR.0050.44.2021
Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski
z dnia 15 marca 2021 r.

**w sprawie udostępniania informacji publicznej w trybie wnioskowym
w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176), zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski w trybie wnioskowym, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Lwówek Śląski.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr OR.0050.103.2012. Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie: zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr OR.0050.44.2021
Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski
z dnia 15 marca 2021 r.

**Zasady udostępniania informacji publicznej w trybie wnioskowym
w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski**

§ 1

Użyte w niniejszym zarządzeniu sformułowania i skróty oznaczają:

- 1) ustawa o dostępie do informacji publicznej (u.d.i.p.) - ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176);
- 2) **informacja publiczna** – zgodnie z art. 1 ust. 1 u.d.i.p, w rozumieniu tej ustawy informację publiczną stanowi każda informacja w sprawach publicznych, która podlega udostępnieniu.
- 3) wnioski składane do Urzędu **drogą elektroniczną** - wnioski o udostępnienie informacji publicznej kierowane do Urzędu w trybie przepisów: ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 346) i ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1173) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 180), na:
 - a) elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu i potwierdzone przez wnoszącego podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu;
 - b) formularzu zamieszczonym na platformie e-PUAP z wykorzystaniem przez wnoszącego podpisu potwierdzonego profilem zaufanym e-PUAP;
 - c) wnioski składane do Urzędu na adres e-mail sekretariat@lwowekslaski.pl;
- 4) wnioski składane do Urzędu w **sposób tradycyjny (papierowy)** – wnioski składane osobiście przez Biuro Podawcze Urzędu oraz wnioski składane za pośrednictwem operatora pocztowego w myśl ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r.
- 5) **informacja przetworzona** – jeżeli podmiot zobowiązany do udzielenia informacji publicznej nie dysponuje na dzień złożenia wniosku gotową informacją, a jej udostępnienie wymaga podjęcia dodatkowych czynności polegających na sięgnięciu np. do dokumentacji źródłowej, wtedy wytworzenie dokumentu żądanej treści wskazywać będzie na proces jej

przetworzenia. Uzyskanie informacji przetworzonej jest możliwe w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego;

6) **informacja prosta** - informacja lub dokument, którym na dzień złożenia wniosku;

7) **interes publiczny** - w zakresie prawa dostępu do informacji, interes publiczny istnieje wówczas, gdy uzyskanie określonych informacji mogłoby mieć znaczenie z punktu widzenia funkcjonowania państwa, np. w konsekwencji usprawniałoby działanie jego organów.

§ 2

Etapy udostępniania informacji publicznej **na wniosek**:

1. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej.

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej może zostać złożony w formie :

- ustnej lub telefonicznej;
- pisemnej;
- elektronicznej.

Wnioski muszą zawierać imię i nazwisko wnioskodawcy oraz adres do korespondencji (w tym e-mail). W przypadku ich braku, konieczne jest wezwanie wnioskodawcy do podania wskazanych danych. Wniosek nieuzupełniony przez wnioskodawcę, nie jest rozpatrywany.

2. Ustalenie, czy żądana informacja jest informacją publiczną?

Zgodnie z u.d.i.p. udostępnia się informacje, które mają charakter publiczny. Jeżeli wydział/referat zobowiązany uzna, że żądanej informacji nie można zakwalifikować jako informacji publicznej, nie wydaje decyzji odmawiającej udostępniania czy umarzającej postępowanie, lecz w formie zwykłego powiadomienia informuje wnioskodawcę, że żądana informacja nie ma charakteru informacji publicznej i w związku z tym nie podlega udostępnieniu w trybie art. 10 u.d.i.p.

3. Ustalenie, czy żądana informacja jest w posiadaniu organu?

Udostępnieniu podlega jedynie informacja będąca w posiadaniu podmiotu zobowiązanego (art. 4 ust. 3 u.d.i.p.). Przed udostępnieniem wydział/referat zobowiązany sprawdza, czy dysponuje żadaną informacją. W przypadku nieposiadania żądanej informacji pisemnie powiadamia o tym fakcie wnioskodawcę.

4. Powiadomienie o udostępnieniu w BIP.

W przypadku ustalenia, że żądana informacja została udostępniona w BIP, wydział/referat zobowiązany ogranicza się do powiadomienia wnioskodawcy o tym fakcie. Nie ma w takim przypadku obowiązku dokonywania wydruków z Biuletynu i przysyłania ich żądającemu, wystarczy wskazanie miejsca zamieszczenia takiej informacji.

5. Udostępnianie informacji publicznej.

Udostępniane informacje są oznaczane danymi określającymi: podmiot udostępniający informację, tożsamość osoby, która ją wytworzyła lub odpowiada za jej treść, tożsamość osoby, która udostępniła informację, oraz datą udostępnienia.

Udostępnienie informacji następuje **bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni** od dnia złożenia wniosku (art. 13 i art. 15 ust. 2 u.d.i.p.).

Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie określonym jak wyżej, Urząd powiadamia w terminie 14 dni o powodach opóźnienia oraz o terminie w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

6. Prowadzenie postępowania w sprawie udostępnienia informacji przetworzonej.

W przypadku informacji publicznej przetworzonej należy powiadomić pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia żądanej informacji z uwagi na to, iż ma ona charakter informacji publicznej przetworzonej i wskazać, że jej udostępnienie może nastąpić niezwłocznie po wykazaniu powodów, dla których spełnienie jego żądania będzie szczególnie istotne dla interesu publicznego.

W przypadku gdy wnioskodawca w terminie 14 dni nie ustosunkuje się do wezwania, wówczas zajdzie podstawa do wydania decyzji o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji (art. 16 ust. 1 u.d.i.p.).

Jeżeli wnioskodawca, ustosunkowując się do wezwania, nie wykaże istnienia interesu publicznego, wtedy organ wydaje decyzję odmawiającą udzielenia żądanej informacji.

7. Wydanie decyzji o odmowie udostępnienia informacji.

Podmiot zobowiązany wydaje **decyzję o odmowie** udostępnienia informacji publicznej w dwóch sytuacjach: po pierwsze, gdy żądana informacja ma charakter przetworzony, a jej udzielenie nie jest szczególnie istotne dla interesu publicznego; po drugie zaś, gdy prawo do informacji podlega ograniczeniu zgodnie z art. 5 u.d.i.p., z uwagi na ochronę prywatności osoby fizycznej, tajemnicy przedsiębiorcy, ważnego interesu gospodarczego państwa oraz ochronę informacji niejawnych i innych tajemnic chronionych ustawowo.

8. Forma udostępniania informacji publicznej.

Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób zgodny z wnioskiem, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje Urząd, nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób określony we wniosku.

Udostępnianie informacji drogą elektroniczną następuje w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo (pdf), zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r.

o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, bądź w innych formatach określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności.

Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób określony 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.

Jeżeli w terminie 14 dni od doręczenia powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji **umarza się** (art. 14 ust. 2 u.d.i.p).

9. Proces anonimizacji.

Udostępnianie informacji publicznej powinno zostać poprzedzone procesem anonimizacji ich treści poprzez zabezpieczenie danych i informacji (prawnie chronionych, w tym danych osobowych) w taki sposób, aby uniemożliwić przyporządkowanie poszczególnych informacji do określonej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej.

Przystępując do procesu anonimizacji, należy dokonać sprawdzenia, czy dany dokument lub jego fragment może zostać udostępniony po anonimizacji, w szczególności, czy nie zawiera on danych objętych klauzulą tajności lub nie narusza tajemnicy przedsiębiorcy;

Anonimizacja dokumentu przeprowadzana jest przez pracowników merytorycznych komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za udostępnienie informacji publicznej przy współpracy z Inspektorem Ochrony Danych.

10. Obowiązek informacyjny wynikający z RODO.

Obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zostaje spełniony poprzez:

- a) przekazanie **klauzuli informacyjnej** przy pierwszym kontakcie z wnioskodawcą przez pracownika Biura Podawczego, bądź
- b) przesłanie **klauzuli informacyjnej** przy pierwszej czynności skierowanej do strony, wobec wnioskodawcy składającego wniosek za pośrednictwem operatora pocztowego lub
- c) w e-mailu zwrotnym, wobec petentów przesyłających wnioski drogą elektroniczną.

§ 3

W sprawach nieuregulowanych powyżej, dotyczących udzielania informacji publicznej w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.