

ZARZĄDZENIE nr 97/2017
Burmistrza Gminy i Miasta Nisko
z dnia 31 lipca 2017 r.

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej
w Urzędzie Gminy i Miasta w Nisku

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. tekst jednolity 2016.446) w związku z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2016.1764 tekst jednolity)

zarządzam, co następuje:

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

Zarządzenie określa zasady i tryb załatwiania w Urzędzie Gminy i Miasta w Nisku spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej.

§ 2.

Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Nisko;
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Nisku;
- 3) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Nisko;
- 4) Kierownikach Referatów – należy przez to rozumieć Kierowników Referatów Urzędu Gminy i Miasta w Nisku i pracowników na stanowiskach samodzielnych;
- 5) Zarządzeniu – należy przez to rozumieć Zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Nisko;
- 6) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Nisku.

II. UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

§ 3.

1. Udostępnianie informacji publicznej w Urzędzie Gminy i Miasta realizowane jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, zwanej dalej "ustawą".

2. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Urzędu następuje poprzez:
- 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w BIP , których zasady tworzenia, przekazywania i publikowania informacji w Biuletynie określa odrębne zarządzenie;
 - 2) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych;
 - 3) udostępnianie na wniosek zainteresowanego.
3. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
4. Informacja publiczna udostępniana jest na wniosek, jeżeli nie została udostępniona w BIP.
5. Przykładowy wzór wniosku, o którym mowa w ust. 4 określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
6. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny z zastrzeżeniem § 12 ust.1.

§ 4.

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej (zarówno złożone osobiście, pocztą lub pocztą elektroniczną) podlegają zarejestrowaniu w głównym rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzonym przez pracownika Referatu Organizacji i Kadr.
2. Udzielone odpowiedzi są przekazywane do zbiorczego rejestru w Referacie Organizacji i Kadr Urzędu.

§ 5.

Kierownicy referatów ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej, będącej w ich posiadaniu, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

§ 6.

Kierownicy referatów organizują pracę w sposób gwarantujący realizację prawa dostępu do informacji publicznej, a w szczególności:

- 1) dokonują kwalifikacji informacji publicznej i określają sposób jej udostępnienia, a w przypadkach o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 wyznaczają miejsce i termin wyłożenia lub wywieszenia informacji publicznej;
- 2) zapewniają wgląd do dokumentów urzędowych, w tym sporządzania w obecności pracownika urzędu odpisów i notatek.

§ 7.

1. Pracownicy oceniają, czy urząd jest w posiadaniu określonej we wniosku informacji publicznej.
2. Informacje udostępnia się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w terminie, należy w ostatnim dniu upływającego

terminu powiadomić wnioskodawcę o:

- 1) przyczynach opóźnienia;
- 2) wskazać nowy termin udostępnienia informacji, nie dłuższy jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 8.

Jeżeli udostępnienie informacji publicznej wymaga współdziałania kilku referatów urzędu, Sekretarz wyznacza referat wiodący, który jest odpowiedzialny za opracowanie odpowiedzi na złożony wniosek.

§ 9.

Odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 10.

Kierownicy referatów zobowiązani są do:

- 1) zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnienie informacji publicznej w ramach właściwości rzeczowej;
- 2) przedkładania na wniosek Burmistrza lub Sekretarza sprawozdań lub informacji na temat realizacji prawa dostępu do informacji publicznej.

III. POBIERANIE OPŁAT Z TYTUŁU UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

§ 11.

Pracownicy udostępniają informację publiczną bezpłatnie, z zastrzeżeniem § 12 ust. 1.

§ 12.

1. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej powoduje poniesienie dodatkowych kosztów przez urząd, związanych ze sposobem udostępnienia informacji lub koniecznością jej przekształcenia w formę wskazaną we wniosku, pobiera się od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
2. Łączna wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio w związku z przygotowaniem i przekazaniem informacji publicznej w tym w celu ponownego wykorzystywania w określony sposób i w określonej formie.
3. Wysokość opłaty z tytułu udostępnienia informacji publicznej określa się na podstawie jednolitych stawek kosztów ustalonych w zarządzeniu Burmistrza nr 101/2017 z dnia 31 lipca 2017 r.

4. Na wniosku o udostępnienie informacji publicznej należy umieścić adnotację o wysokości pobieranej opłaty. W adnotacji należy wskazać koszty składające się na wysokość ustalonej opłaty oraz związane z nimi czynności wynikające ze sposobu lub formy przygotowania i przekazania informacji, a także inne czynniki, jakie zostały wzięte pod uwagę przy udostępnianiu informacji.

5. W przypadku poboru opłaty:

1) w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku wnioskodawca otrzymuje powiadomienie o konieczności wniesienia opłaty w związku z udostępnieniem informacji publicznej w żądanej formie;

2) wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia może:

a) uiścić opłatę – wówczas wnioskowana informacja udostępniana jest wnioskodawcy niezwłocznie,

b) zmienić wniosek o udostępnienie informacji publicznej – wówczas zmodyfikowany wniosek jest rozpatrywany ponownie,

c) wycofać wniosek o udostępnienie informacji - wówczas wniosek nie jest rozpatrywany.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.

Nadzór nad przestrzeganiem trybu udostępniania informacji publicznej w urzędzie sprawuje Sekretarz.

§ 14.

Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 15.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gminy i Miasta Nisko

mgr Julian Ozimek