

ZARZĄDZENIE NR 35/2020
STAROSTY OSTROWSKIEGO

z dnia 19 sierpnia 2020 r.

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920), w związku z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429; zm.: Dz. U. z 2020 r. poz. 695), zarządza się co następuje:

§ 1. Udostępnianie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej odbywa się na zasadach określonych w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek odbywa się na zasadach określonych w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 43/2016 Starosty Ostrowskiego z dnia 12 września 2016 r. w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

Zbigniew Chrupek

Zasady udostępniania informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej

§ 1. 1. Do udostępniania informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, zwanym dalej Biuletynem, w tym jej niezwłocznej aktualizacji, obowiązane są poszczególne komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w zakresie przypisanych zadań merytorycznych.

2. Udostępnianie informacji w Biuletynie odbywa się z uwzględnieniem przepisów dotyczących ochrony informacji ustawowo chronionych, w tym danych osobowych.

3. Odpowiedzialność za działania, o których mowa w ust. 1 i 2 ponoszą kierownicy komórek organizacyjnych, którzy sprawują nadzór merytoryczny w zakresie:

1) udostępniania i dokonywania zmian (aktualizacji),

2) zachowania zgodnych z prawem terminów publikacji (zamieszczenia i usunięcia).

treści informacji publicznych udostępnianych w BIP.

4. W pierwszym kwartale każdego roku, w zakresie przypisanych zadań merytorycznych, kierownicy komórek organizacyjnych dokonują, pod kątem aktualności, przeglądu danych zamieszczonych w Biuletynie. Oświadczenie o dokonaniu przeglądu podlega przedłożeniu Sekretarzowi Powiatu.

5. W przypadku samodzielnych stanowisk odpowiedzialność za działania, o których mowa w ust. 1, w zakresie, o którym mowa w ust. 3, oraz w ust. 4 ponoszą osoby zatrudnione na tych stanowiskach.

§ 2. 1. Dane do Biuletynu wprowadzane są przez wyznaczonych pracowników Wydziału Administracyjnego, na podstawie informacji przekazanej w formie elektronicznej gotowej do publikacji przez właściwą komórkę organizacyjną, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 wymaga akceptacji kierownika komórki organizacyjnej bądź Sekretarza Powiatu, w przypadku samodzielnych stanowisk, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dane do Biuletynu w zakresie zgłoszeń budów, o których mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1a, 2b i 19a ustawy Prawo budowlane, publikowane są bezpośrednio przez wyznaczonych pracowników Biura Architektury i Budownictwa w Wydziale Środowiska i Infrastruktury Przestrzennej, na podstawie informacji wytworzonej w tym Wydziale i zaakceptowanej przez Dyrektora Koordynatora Wydziału.

4. Jeżeli przekazywana informacja zawiera dane podlegające ochronie, w tym dane osobowe, komórka przekazująca informację dane te ukrywa (anonimizuje).

5. Informację przekazuje się do wydziału, o którym mowa w ust. 1 co najmniej na jeden dzień roboczy przed wymaganym terminem udostępnienia informacji w Biuletynie.

6. Informacja przekazana do opublikowania zawiera dane osoby, która ją wytworzyła lub odpowiada za jej treść oraz określenie czasu (terminu) jej udostępnienia.

§ 3. Starosta wyznacza pracowników Wydziału Administracyjnego, odpowiedzialnych za administrowanie stroną podmiotową BIP.

§ 4. Nadzór nad prowadzeniem Biuletynu sprawuje Sekretarz Powiatu.

Zasady udzielania informacji publicznej na wniosek

§ 1. 1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP-ie jest udostępniana na wniosek.

2. Udostępnianie informacji na wniosek odbywa się z uwzględnieniem przepisów dotyczących ochrony informacji ustawowo chronionych, w tym danych osobowych.

3. Do udzielania informacji publicznej na wniosek uprawnieni są pracownicy posiadający stosowne upoważnienie Starosty.

4. Każda komórka organizacyjna prowadzi odrębną teczkę dla spraw o udzielenie informacji publicznej, rozpatrywanych na wniosek.

5. Jeżeli wnioskowana informacja publiczna jest opublikowana w BIP-ie wnioskodawcy wskazuje się dokładny adres strony BIP.

6. Wniosek o udzielenie informacji publicznej może być zgłoszony ustnie, pisemnie lub drogą elektroniczną i nie wymaga uzasadnienia z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Wniosek o udzielenie informacji przetworzonej winien wskazywać zakres, w jakim uzyskanie informacji przetworzonej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.

8. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku. Jeżeli ze względu na okoliczności sprawy informacja nie może być udostępniona niezwłocznie, należy pouczyć wnioskodawcę o możliwości wniesienia wniosku pisemnego.

9. Wniosek pisemny wymagany jest wyłącznie wówczas, gdy 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.

§ 2. 1. Kierujący komórkami organizacyjnymi i pracownicy na samodzielnych stanowiskach w zakresie przypisanych zadań merytorycznych, zobowiązani są do:

- 1) oceny, czy złożony wniosek dotyczy sprawy z zakresu dostępu do informacji publicznej; w przypadkach budzących wątpliwości niezbędna jest opinia radcy prawnego,
- 2) oceny, czy złożony wniosek dotyczy tzw. informacji prostej czy jest wnioskiem o udostępnienie informacji przetworzonej, wymagającej specjalnego przygotowania z uwzględnieniem wymogu wynikającego z § 1 ust. 7,
- 3) przygotowania odpowiedzi na wniosek,

- 4) przygotowania decyzji administracyjnej o odmowie udostępnienia informacji publicznej,
- 5) przygotowania decyzji administracyjnej o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej,

2. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, będącej w posiadaniu więcej niż jednej komórki organizacyjnej, każda z tych komórek rozpatruje sprawy objęte wnioskiem w ramach przypisanych zadań merytorycznych i przygotowuje informację częściową. Informację zbiorczą przygotowuje komórka organizacyjna wyznaczona podczas dekretacji wniosku; komórka ta otrzymuje oryginał wniosku, pozostałe komórki jego kopie.

§ 3. 1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

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

§ 4. 1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku poniesienia przez Starostwo kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji publicznej lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, od wnioskodawcy pobiera się opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

3. O wysokości kosztów powiadamia się wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem 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.

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

2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych 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.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia, wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.

§ 6. 1. Udostępnienie informacji przetworzonej wymaga oceny, czy jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego. W tym celu należy uwzględnić w szczególności: zakres informacji i celowość działania związanego z przetwarzaniem informacji.

2. Wezwanie wnioskodawcy do wykazania szczególnej istotności dla interesu publicznego powinno określać termin, nie dłuższy niż 14 dni.

3. Jeżeli wnioskodawca nie odpowie na wezwanie, o którym mowa w ust. 2, lub odpowie lecz w odpowiedzi nie wykaże szczególnej istotności dla interesu publicznego, nastąpi odmowa udostępnienia informacji publicznej.

4. Informacja przetworzona, która powstała dla potrzeb działania starostwa, a także informacja przetworzona, już udostępniona, o ile jest nadal aktualna, traci charakter informacji przetworzonej i jest udostępniana w zwykłym trybie, tj. jako informacja prosta.

§ 7. 1. Poza okolicznościami, o których mowa w § 6 ust. 3, odmowa udostępnienia informacji publicznej może nastąpić także z innych przyczyn przewidzianych prawem, w szczególności takich jak prywatność osoby fizycznej, tajemnica przedsiębiorcy czy ochrona informacji niejawnych.

2. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnieniu informacji publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej.

3. Do decyzji, o których mowa w ust. 2, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, z tym że uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji zawiera także imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra (prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy) wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji.