

Zarządzenie nr 33/15
Wójta Gminy Pszczółki
z dnia 21 lipca 2015 r.

w sprawie procedur dostępu do będącej w posiadaniu Urzędu Gminy w Pszczółkach informacji publicznej nieopublikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej

W celu realizacji postanowień ustawy z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. 2014, poz.782 z późn. zm.), na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2013 poz. 594 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Do realizacji wniosków o udostępnienie informacji publicznej upowaznia się właściwych merytorycznie kierowników komórek organizacyjnych i pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach.
2. Za koordynację obowiązku udostępniania informacji publicznej odpowiada Sekretarz Gminy.

§ 2

1. Każdemu, kto chce pozyskać informację publiczną będącą w posiadaniu Urzędu Gminy w Pszczółkach, należy informację tę udostępnić, z zachowaniem postanowień ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. Od osoby korzystającej z prawa do informacji publicznej nie wolno żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego.
3. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej, jest udostępniana na wniosek, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Wskazanie strony Biuletynu Informacji Publicznej jako jej źródła stanowi prawidłowe załatwienie wniosku w przypadku, gdy informacje tam zawarte odnoszą się wprost i konkretnie do meritum żądania.
5. W celu ułatwienia dostępu do informacji publicznej ustala się – w załączniku do zarządzenia – wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej.
6. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest przekazywana w formie ustnej bez konieczności złożenia pisemnego wniosku.
7. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
8. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, wnioskodawca zostaje powiadomiony w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o nowym terminie, w jakim zostanie ona udostępniona, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
9. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek urząd ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, pobiera się od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom. Wnioskodawca zostaje wówczas powiadomiony w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o wysokości opłaty.

§ 3

1. Po wpłynięciu do urzędu wniosku dotyczącego udostępnienia informacji publicznej lub zgłoszenia się wnioskodawcy, wniosek/wnioskodawca kierowany jest do kierownika komórki organizacyjnej lub do pracownika zatrudnionego na samodzielny stanowisku.
2. W razie wątpliwości co do zakresu merytorycznego wniosku wniosek/wnioskodawca jest kierowany do Sekretarza Gminy.
3. Sekretarz Gminy realizuje obowiązek udzielenia informacji publicznej lub kieruje sprawę do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej.
4. Jeżeli wniosek odnosi się merytorycznie do kilku komórek organizacyjnych jednostki, udostępnienie informacji jest koordynowane przez Sekretarza Gminy.

§ 4

1. Kierownik komórki merytorycznej lub wyznaczony przez niego pracownik przygotowuje oraz weryfikuje informacje i dokumenty, o których mowa we wniosku, w zakresie możliwości udostępnienia.
2. Weryfikacja dotyczy każdego wniosku (zarówno złożonego ustnie, jak pisemnie) i obejmuje w szczególności następujące aspekty:
 - a) czy wnioskowana informacja jest w posiadaniu urzędu,
 - b) czy wnioskowana informacja jest informacją publiczną w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - c) czy wnioskowana informacja jest informacją prostą, czy przetworzoną,
 - d) czy wnioskowana informacja zawiera dane objęte ochroną na mocy odrębnych przepisów.
3. W przypadku wniosku o udostępnienie informacji przetworzonej należy wezwać wnioskodawcę do wskazania szczególnie istotnego interesu publicznego uzasadniającego żądanie oraz rozważyć, czy przesłanka ta jest spełniona.
4. Jeżeli z wnioskiem występuje osoba prawna, należy zbadać, czy osoba/osoby występujące w jej imieniu są upoważnione do jej reprezentowania.
5. W uzasadnionych przypadkach należy zwrócić się o opinię do radcy prawnego.
6. Opinia, o której mowa w ust. 5, sporządzana jest na piśmie i dołączana do akt sprawy.
7. Po określeniu zakresu udostępnianej informacji kierownik komórki organizacyjnej lub upoważniona przez niego osoba realizuje wniosek o udostępnienie informacji zgodnie z żądaniem wnioskodawcy lub wyznacza termin realizacji wniosku o udostępnienie/przekazanie informacji publicznej.
8. Dokumenty urzędowe podlegające udostępnieniu na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej mogą być udostępniane do wglądu w urzędzie wyłącznie w godzinach jego pracy, po uprzednim umówieniu się i przedstawieniu zakresu przedmiotowego żądanej informacji.
9. Udostępnianie informacji publicznej w formie przeglądania w urzędzie dokonywane jest w obecności wyznaczonego przez kierownika komórki organizacyjnej pracownika tej komórki.

§ 5

1. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, kierownik komórki organizacyjnej powiadomi pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskaże, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie.

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 zostanie umorzone.
3. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej następują w drodze decyzji, do której znajdują zastosowanie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego, przygotowanej i zaparafowanej przez kierownika komórki organizacyjnej, w której przygotowano projekt decyzji.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem oraz podczas jego interpretacji należy kierować się postanowieniami ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz przepisów szczególnych, wyłączających dostęp do informacji.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DANE WNIOSKODAWCY* :
Nazwisko i imię / Nazwa:
Adres:.....
Tel.:.....

Załącznik
do Zarządzenia nr 33/15
Wójta Gminy Pszczółki
z dnia 21 lipca 2015 r.

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. 2014 poz. 782) wnoszę o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:**

- dostęp do przeglądania informacji w urzędzie
- kserokopia
- pliki komputerowe
- inna forma (wymienić jaka).....

SPOSÓB PRZEKAZANIA INFORMACJI:**

- Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres
- Odbiór osobisty po telefonicznym zawiadomieniu
- Przesłanie informacji w formie papierowej na adres***
.....

.....
data i podpis wnioskodawcy

Uwagi:

- * podanie danych wnioskodawcy nie jest obowiązkowe
- ** zakreślić właściwe pole krzyżykiem
- *** wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany wcześniej