

ZARZĄDZENIE NR 23/2015
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NOWA DĘBA

z dnia 8 stycznia 2015 r.

w sprawie procedury udostępniania informacji publicznej
w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Dęba

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594¹) w związku z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r., poz. 782²) **Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Dęba zarządza, co następuje:**

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE.

§ 1. Zarządzenie określa zasady i tryb załatwiania w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Dęba spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej oraz z udostępnianiem informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba;
- 2) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Nowa Dęba;
- 3) sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Nowa Dęba;
- 4) pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Miasta i Gminy Nowa Dęba;
- 5) BIP - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Nowa Dęba;
- 6) ponownym wykorzystywaniu informacji publicznej - należy przez to rozumieć wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej informacji publicznej lub każdej jej części, będącej w posiadaniu Gminy Nowa Dęba, niezależnie od sposobu jej utrwalenia (w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej), w celach komercyjnych lub niekomercyjnych, innych niż pierwotny publiczny cel wykorzystywania, dla którego informacja została wytworzona.

II. UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ.

§ 3. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu urzędu następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w BIP;
- 2) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych;
- 3) udostępnianie na wniosek zainteresowanego.

§ 4. 1. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.

2. Informacja publiczna udostępniana jest na wniosek, jeżeli nie została udostępniona w BIP.

3. Przykładowy wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. Tryb udostępniania informacji publicznej w ramach strony podmiotowej BIP prowadzonej w urzędzie reguluje odrębne zarządzenie.

§ 5. 1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej po zarejestrowaniu u sekretarza przekazywane są do merytorycznych referatów.

2. Kopie udzielonych odpowiedzi przekazywane są sekretarzowi.

§ 6. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej, będącej w ich posiadaniu, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w regulaminie organizacyjnym urzędu.

§ 7. Kierownicy referatów i samodzielne stanowiska pracy 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 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.

§ 8. Pracownicy oceniają, czy urząd jest w posiadaniu określonej we wniosku informacji publicznej. W przypadku nieposiadania przez urząd tej informacji, powiadamia się wnioskodawcę o braku możliwości jej udostępnienia.

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

§ 10. Jeżeli przedmiotem wniosku jest udostępnienie informacji publicznej zawartej w aktach przechowywanych w archiwum zakładowym urzędu, niezbędną dokumentację należy wypożyczyć w celu udostępnienia jej zainteresowanemu, bądź też udostępnić ją bezpośrednio w lokalu archiwum zakładowego urzędu na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 11. Kierownicy referatów i samodzielne stanowiska pracy 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 i informacji na temat realizacji prawa dostępu do informacji publicznej.

III. PONOWNE WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ.

§ 12. 1. Pracownicy udostępniają informację publiczną w celu ponownego wykorzystywania.

2. Udostępnianie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania odbywa się w urzędzie poprzez:

- 1) udostępnienie informacji publicznej na stronie podmiotowej BIP;
- 2) udostępnienie informacji publicznej w sposób inny niż w BIP;
- 3) przekazanie informacji publicznej na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej.

2. Wzór wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej określa załącznik nr 2 do zarządzenia (wzór wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej określony jest w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie wzoru wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej - Dz. U. z 2012 r., poz. 94).

§ 13. 1. Informacja publiczna udostępniana jest na wniosek w celu ponownego wykorzystywania, w przypadkach, gdy:

- 1) informacja publiczna nie została udostępniona w BIP, chyba że została udostępniona w inny sposób i zostały określone warunki ponownego wykorzystywania;
- 2) wnioskodawca zamierza wykorzystywać informację publiczną na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone.

2. Wnioskujący o udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania zobowiązany jest do wskazania, jaki zakres informacji publicznej powinien zostać udostępniony, w jakim celu oraz w jakiej formie ma nastąpić przekazanie informacji.

§ 14. 1. Pracownicy udostępniając informację publiczną w celu ponownego wykorzystywania, mogą wskazać warunki ponownego wykorzystywania informacji, zgodnie z art. 23b ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

2. W przypadku określenia warunków, o których w ust. 1, należy poinformować o tym referat organizacyjny w celu zamieszczenia ich na stronie podmiotowej BIP w zakładce „Ponowne wykorzystywanie informacji publicznych”.

3. Jeżeli warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej nie zostaną zamieszczone na stronie podmiotowej BIP uważa się, że informacja może zostać udostępniona w celu ponownego wykorzystywania bez żadnych ograniczeń.

§ 15. 1. Odmawia się udostępnienia informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania, w przypadkach gdy:

- 1) dostęp do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych lub w przepisach odrębnych ustaw;
- 2) ponowne wykorzystywanie informacji publicznej narusza prawa własności intelektualnej przysługujące podmiotom trzecim.

2. Można odmówić opracowania, w szczególności przetworzenia informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania oraz dostarczenia z niej wyciągów, jeżeli spowoduje to konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności.

§ 16. Pracownicy udostępniają informację publiczną w celu ponownego wykorzystywania w porównywalnych sytuacjach na takich samych warunkach.

§ 17. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za treść, formę i zakres danych mających w całości lub w części cechy informacji publicznej, które zostały udostępnione jako pochodzące z urzędu.

IV. POBIERANIE OPŁAT Z TYTUŁU UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ.

§ 18. Pracownicy udostępniają informację publiczną (w tym celu ponownego wykorzystywania) bezpłatnie, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.

§ 19. 1. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej (w tym w celu ponownego wykorzystywania) powoduje poniesienie dodatkowych kosztów przez urząd związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji lub koniecznością przekształcenia informacji 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 (w tym w celu ponownego wykorzystywania) określa się na podstawie jednolitych stawek kosztów ustalonych w ogłoszeniu burmistrza.

4. Na wniosku o udostępnienie informacji publicznej (w tym w celu ponownego wykorzystywania) należy zamieścić 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 razie 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 rozpatrywany jest ponownie,
 - c) wycofać wniosek o udostępnienie informacji publicznej - wówczas wniosek nie jest rozpatrywany.

§ 20. Nadzór nad przestrzeganiem trybu udostępniania informacji publicznej w urzędzie sprawuje sekretarz.

§ 21. Traci moc Zarządzenie Nr 596/13 Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba z dnia 9 grudnia 2013 r. w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz wysokości opłat.

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

§ 23. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Wiesław Ordon

¹Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r., poz. 645 i poz. 1318 oraz z 2014 r. poz. 379 i poz. 1072

²Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r., poz. 1662)

Wnioskodawca:

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

(imię i nazwisko/nazwa firmy, adres
ew. telefon, adres e-mail)

**Urząd Miasta i Gminy Nowa Dęba
ul. Rzeszowska 3
39-460 Nowa Dęba**

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 2 ust. 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.) wnoszę o udostępnienie informacji dotyczącej:

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

Jednocześnie na podstawie art. 14 ust. 1 powołanej ustawy, wnoszę o udostępnienie mi powyższych informacji w następujący sposób¹:

- udostępnienie dokumentów do przeglądania (i ewentualnie kopiowania) w urzędzie, w uzgodnionym terminie,
- przesłanie informacji pocztą elektroniczną na podany powyżej adres,
- przesłanie informacji w formie wydruku pocztą na podany powyżej adres,
- przesłanie informacji pocztą na podany powyżej adres w formie zapisu na²: dysku CD
dysku DVD
- inny sposób:

W celu umożliwienia realizacji niniejszego wniosku wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.).

.....
miejsowość i data

.....
podpis wnioskodawcy

Pouczenie:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej – udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w tym terminie, Urząd Miasta i Gminy Nowa Dęba powiadamia wnioskodawcę w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

Urząd Miasta i Gminy Nowa Dęba zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej

¹ Należy zakreślić właściwe pole krzyżykiem

² Proszę wybrać jeden z nośników przez zakreślenie właściwego pola krzyżykiem

WNIOSEK
o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej

Nazwa podmiotu zobowiązanego¹⁾:

I. Informacje o wnioskodawcy

<input type="checkbox"/> I.A. Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa: <input type="text"/> Adres zamieszkania lub siedziby (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej: <input type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> I.B. Pełnomocnik Imię i nazwisko: <input type="text"/> Adres zamieszkania (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej: <input type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input type="text"/>
--	---

II. Zakres ponownego wykorzystywania udostępnianej informacji publicznej

Na podstawie art. 23g ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.²⁾) wnoszę o:

II.A. <input type="checkbox"/> udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/>
II.B. <input type="checkbox"/> przedstawienie oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej lub wysokość opłat, o których mowa w art. 23c ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, albo zawiadomienie o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania ³⁾	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/> Źródło oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystywania (w przypadku informacji pozyskanej z Internetu podać adres dostępu): <input type="text"/> Format danych informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/>

III. Cel ponownego wykorzystywania informacji publicznej

cel komercyjny cel niekomercyjny

IV. Sposób i forma przekazania informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania

IV.A. Sposób przekazania informacji⁴⁾: odbiór osobisty, przesłać pocztą, przesłać środkami komunikacji elektronicznej

IV.B. Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej):
 kopia na papierze, płyta DVD, płyta CD, inny nośnik (podać jaki):

IV.C. Forma przekazania informacji: tekst, obraz/grafika, dźwięk (nie dotyczy wydruku), audiowizualna (nie dotyczy wydruku)

IV.D. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym⁵⁾):

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>miejscowość</i>	<i>data</i>

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

¹ Podmiot, o którym mowa w art. 23a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 204, poz. 1195.

³ Dotyczy wnioskodawcy, który posiada informację publiczną i zamierza ją ponownie wykorzystywać, lub wnioskodawcy, który zamierza wykorzystywać informację publiczną na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone.

⁴ Wybór sposobu przekazania dotyczy także ewentualnej decyzji administracyjnej wydanej w wyniku negatywnego rozpatrzenia wniosku (adres poczty elektronicznej zostanie w takim przypadku wykorzystany w celu wskazania adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać decyzję i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia dokumentu) albo oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej, albo zawiadomienia o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania.

⁵ Format zgodny z wymogami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z 2006 r. Nr 12, poz. 65 i Nr 73, poz. 501, z 2008 r. Nr 127, poz. 817, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 185, poz. 1092 i Nr 204, poz. 1195).