

Zarządzenie Nr 330/16
Burmistrza Brus
z dnia 27 czerwca 2016 r.

w sprawie zasad i trybu udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Brusach

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. z dnia 17 marca 2016 roku, Dz. U. z 2016, poz. 446), art. 2a, art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j. t. z dnia 19 listopada 2015 r., Dz. U. poz. 2058)

zarządza się, co następuje:

§1

Zarządzenie reguluje tryb i sposób udostępniania informacji publicznej w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej zwanej dalej „ustawą”.

§2

Ileć w zarządzeniu jest mowa o:

- **Urządzie** - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Brusach;
- **Komórce organizacyjnej urzędu** - należy przez to rozumieć wydział lub samodzielne stanowisko;
- **Kierującym komórką organizacyjną urzędu** - należy przez to rozumieć dyrektora wydziału lub pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku;
- **BIP** - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brusach.

§3

1. Prawo dostępu do informacji publicznej przysługuje każdemu. Od takiej osoby nie wolno żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego.
2. Prawo dostępu do informacji publicznej podlega ograniczeniu:
 - w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych;
 - ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy.
3. Prawo dostępu do informacji publicznej uprawnia do:
 - uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego;
 - wglądu do dokumentów urzędowych;
 - dostępu do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów.
 - niezwłocznego uzyskania informacji publicznej zawierającej aktualną wiedzę o sprawach publicznych.

§4

1. Informacje publiczne w Urzędzie udostępnia się poprzez:
 - ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w BIP Urzędu;
 - udostępnianie na wniosek informacji publicznych, które nie zostały udostępnione w BIP Urzędu;
 - wywieszenie lub wyłożenie w miejscach ogólnie dostępnych w Urzędzie;
 - wstęp na posiedzenia kolegialnych organów władzy publicznej, pochodzących z wyborów powszechnych i udostępnianie materiałów, w tym audiowizualnych i teleinformatycznych, dokumentujących te posiedzenia;
2. Informacje publiczne udostępniane w sposób określony w ust. 1 są oznaczane danymi określającymi:
 - podmiot udostępniający informację,
 - tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za jej treść,
 - tożsamość osoby, która udostępniła informację,
 - datę udostępnienia.

§5

1. Wniosek o udzielenie informacji publicznej nie wymaga uzasadnienia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wniosek o udzielenie informacji przetworzonej winien wskazywać zakres, w jakim uzyskanie informacji przetworzonej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.
3. Każdy wpływający do Urzędu wniosek o udostępnienie informacji publicznej (w formie pisemnej lub elektronicznej) jest rejestrowany.
4. Rejestr zbiorczy prowadzony jest przez Wydział Organizacyjno-Prawny Urzędu.
5. Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej zawiera następujące dane:
 - liczba porządkowa,
 - data wpływu,
 - forma wniosku (pisemna/elektroniczna),
 - wnioskodawca,
 - przedmiot wniosku,
 - data przekazania wniosku / osoba odbierająca wniosek,
 - pokwitowanie odbioru wniosku,
 - data udzielenia odpowiedzi na wniosek,
 - znak pisma.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 1, po zarejestrowaniu są niezwłocznie przekazywane przez pracownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego, do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu, w celu przygotowania informacji.

§6

Informację publiczną udostępniają Kierujący komórkami organizacyjnymi Urzędu.

§7

1. W przypadku, gdy informacja publiczna może zostać udzielona niezwłocznie, udziela się jej bez pisemnego wniosku, bez konieczności zachowania wymogów określonych w § 5:
 - ustnie;
 - poprzez wydanie wydruku lub kopii, z zastrzeżeniem § 11;
 - elektronicznie, w tym poprzez jej przeniesienie na nośnik elektroniczny określony przez wnioskodawcę, z zastrzeżeniem ust. 5 i § 11 lub przesłanie na wskazany przez wnioskodawcę adres poczty elektronicznej;
 - poprzez umożliwienie wglądu do dokumentów urzędowych; przy czym zapoznanie się z udostępnionymi dokumentami odbywa się w obecności pracownika Urzędu.
2. Do udzielenia informacji publicznej, o której mowa w ust. 1, zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu w zakresie wykonywanych obowiązków służbowych, określonych zakresem obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
3. Udzielenie informacji publicznej może nastąpić niezwłocznie poprzez przeniesienie jej na nośnik elektroniczny, jeżeli w chwili udostępnienia informacji Urząd dysponuje nośnikiem określonym przez wnioskodawcę lub wnioskodawca dysponuje własnym nośnikiem.
4. Podczas udzielania informacji publicznej, opisanej w ust. 1, sporządza się protokół, który jest umieszczany w teczce spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej.
5. Protokół zawiera informacje dotyczące:
 - daty i godziny udostępnienia,
 - osoby, która chce uzyskać dostęp do informacji publicznej,
 - przedmiotu udostępnianej informacji,
 - sposobu i formy udostępnienia informacji,
 - danych pracownika udostępniającego informację.

§8

1. W przypadku, gdy informacja nie może być udzielona w sposób określony w § 7, informacja publiczna udzielana jest na wniosek.
2. W celu ułatwienia dostępu do informacji publicznej w Urzędzie ustala się fakultatywny wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej, zawarty w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. Wzór wniosku dostępny jest również na stronie internetowej Urzędu i w BIP Urzędu.
3. Kierujący komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie swojej właściwości rzeczowej zobowiązani są do:
 - zgłaszania wniosków o udostępnienie informacji publicznej do zarejestrowania w zbiorczym rejestrze prowadzonym w Wydziale Organizacyjno-Prawnym, w przypadku, gdy wniosek wpłynął bezpośrednio do danej komórki organizacyjnej i nie został wcześniej zarejestrowany,
 - przygotowania informacji i przekazania jej w określonym terminie do Wydziału Organizacyjno-Prawnego, który przygotowuje ostateczną odpowiedź na wniosek o udzielenie informacji publicznej.
4. Jeżeli sprawa z zakresu dostępu do informacji publicznej wpłynie do niewłaściwej komórki organizacyjnej Urzędu, kierujący daną komórką organizacyjną Urzędu informuje o tym fakcie Wydział Organizacyjno-Prawny i przekazuje sprawę (zapytanie) niezwłocznie, nie później niż do dnia następnego, do właściwej komórki organizacyjnej.

§9

1. Wykonywanie obowiązków polegających na udostępnianiu informacji publicznej na wniosek należy do Wydziału Organizacyjno-Prawnego i podlega nadzorowi dyrektora tego wydziału.
2. Wydział Organizacyjno-Prawny zobowiązany jest do:
 - a) oceny, czy wpływające pismo dotyczy sprawy z zakresu dostępu do informacji publicznej,
 - b) udzielania informacji na wniosek,
 - c) wydawania decyzji administracyjnych o odmowie udostępnienia informacji publicznej,
 - d) wydawania decyzji administracyjnych o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej.
3. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej na wniosek wymaga współdziałania dwóch lub większej liczby komórek organizacyjnych Urzędu, Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Prawnego określa zakres i sposób współdziałania każdej z nich w celu przygotowania zbiorczej informacji dla Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§10

1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 11 ust. 3.
2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni, kierujący daną komórką organizacyjną Urzędu powiadamia o tym fakcie Wydział Organizacyjno-Prawny, który informuje wnioskodawcę w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim informacja zostanie udostępniona. Termin ten nie może być dłuższy niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
3. Informacje udostępnia się w sposób i formie określonych we wniosku.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem, kierujący daną komórką organizacyjną powiadamia o tym fakcie Wydział Organizacyjno-Prawny, który informuje wnioskodawcę, wskazując przyczyny oraz możliwe sposoby i formy jej udostępnienia.
5. Jeżeli wnioskodawca w ciągu 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia, o którym mowa w ust. 4, nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, Wydział Organizacyjno-Prawny wydaje decyzję o umorzeniu postępowania.

§11

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. 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.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca winien być poinformowany w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku o wysokości opłaty. 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.
4. Koszty, o których mowa w ust. 2, ustala się indywidualnie w oparciu o załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§12

Traci moc Zarządzenie Nr 221/15 Burmistrza Brus z dnia 18 grudnia 2015 r. w sprawie zasad i trybu udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Brusach.

§13

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

dr inż. Witold Ossowski

