

Zarządzenie Nr 294/2007
Burmistrza Nidzicy
z dnia 30 listopada 2007 roku

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznych będących w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Nidzicy oraz gminnych jednostek organizacyjnych

Na podstawie ustawy z dnia 06 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112,poz.1198 z późn.zm.) oraz § 16 uchwały Rady Miejskiej w Nidzicy Nr IV/32/2003 z dnia 30 stycznia 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Nidzica (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2003 r. nr 29 poz. 425 z późn. zm.) zarządzam , co następuje:

Rozdział I
Ogólne zasady udostępniania informacji publicznej

§ 1

1. W Urzędzie Miejskim w Nidzicy, zwanym dalej Urzędem Miejskim lub Urzędem oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych , udostępnianiu podlega każda informacja o sprawach publicznych, będąca w posiadaniu Urzędu lub gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Za sprawy publiczne należy rozumieć zagadnienia dotyczące majątku publicznego oraz wszelkie zadania publiczne wykonywane przez gminę w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność, nie zastrzeżone na rzecz innych podmiotów.
3. Zakres informacji publicznej określa art. 6 ustawy z dnia 06 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.

§ 2

1. Prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienia do:
 - a) uzyskania informacji publicznej, w tym informacji przetworzonej w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego,
 - b) wglądu do dokumentów urzędowych,
 - c) dostępu do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów.
2. Udostępnianie informacji publicznych następuje w drodze:
 - a) ogłoszenia informacji publicznej, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b) udostępnienia na wniosek w formie ustnej lub pisemnej,
 - c) wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych,
 - d) wstępu na posiedzenia organów, o których mowa w ust. 1 lit. c i udostępnianiu materiałów dokumentujących te posiedzenia.

§ 3

1. Zasady udostępniania informacji publicznej na wniosek przez gminne jednostki organizacyjne oraz zasady pobierania opłat stanowiących zwrot kosztów związanych ze sposobem udostępnienia lub z koniecznością przekształcenia informacji publicznej regulują wewnętrzne przepisy tych jednostek.

2. Nadzór i koordynowanie czynności związanych z udostępnianiem informacji publicznej przez gminne jednostki organizacyjne należy do kierujących tymi jednostkami.
3. Kierujący gminnymi jednostkami organizacyjnymi:
 - a) odpowiadają pod względem formalnym i merytorycznym za udostępnianie informacji publicznej w zakresie kompetencji jednostek, którymi kierują,
 - b) wydają decyzje w sprawie odmowy udostępnienia informacji publicznej oraz decyzje w sprawie umorzenia postępowania o udostępnienie informacji publicznej.
4. W przypadku nieobecności kierujących gminnymi jednostkami organizacyjnymi zadania, o których mowa w ust. 2 i 3, realizują osoby ich zastępujące.

Rozdział II

Zasady udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Nidzicy

§ 4

1. Za terminowe i zgodne z przepisami prawa przygotowanie i aktualizację informacji wymagających opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej odpowiedzialni są kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego.
2. Za zamieszczanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej odpowiedzialna jest osoba zatrudniona w Urzędzie na stanowisku informatyka.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1, kierownicy komórek organizacyjnych przekazują niezwłocznie do Wydziału OSO w formie elektronicznej (dyskietka, e-mail).

§ 5

1. Udostępnianiu na wniosek pisemny lub ustny podlegają informacje publiczne, o których mowa w § 1, które nie są opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nidzicy.
2. Informacje publiczne, których udostępnienie nie wymaga podjęcia dodatkowych czynności przygotowawczych związanych z ich opracowaniem, przekształceniem w formę wskazaną we wniosku lub przetworzeniem oraz co do których nie zachodzą ustawowe przesłanki ograniczenia dostępu do informacji publicznej udostępniane są niezwłocznie przez kierowników poszczególnych wydziałów.
3. Informacje publiczne przekazywane wnioskodawcy niezwłocznie udostępniane są w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.

§ 6

1. Informacja publiczna, która wymaga opracowania, przekształcenia w formę wskazaną we wniosku lub przetworzenia, za którą pobierana jest opłata z tytułu poniesionych kosztów udostępnienia udostępniana jest na podstawie pisemnego wniosku składanego w sekretariacie Urzędu lub przekazywanego drogą pocztową.
2. Wzór pisemnego wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia i jest zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Wniosek pisemny zadekretowany przez Burmistrza do właściwej komórki merytorycznej Urzędu Miejskiego przekazywany jest do:
 - oryginał wniosku do inspektora ds. informacji publicznej,
 - kopia wniosku do wydziału merytorycznego.

4. Inspektor ds. informacji publicznej nadzoruje terminowość udzielania odpowiedzi na złożone wnioski. Realizacja wniosku powinna nastąpić niezwłocznie, nie później niż 14 dni od daty jego wpływu.
5. Odpowiedzi na wniosek udziela komórka merytoryczna, w której dana informacja jest wytworzona, przedkładając inspektorowi ds. informacji publicznej 3 egzemplarze projektu odpowiedzi, który ją akceptuje i przedkłada do podpisu Burmistrzowi.
6. Odpowiedź na wniosek trafia po 1 egzemplarzu do wnioskodawcy, komórki organizacyjnej, która udzieliła informacji oraz inspektora ds. informacji publicznej.
7. O ile udostępnienie informacji publicznej nie jest możliwe w terminie 14 dni, komórka merytorycznie odpowiedzialna powiadamia niezwłocznie wnioskodawcę oraz inspektora ds. informacji publicznej o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację. Termin nie może przekroczyć 2 miesięcy od daty wpływu wniosku.

§ 7

Urząd będąc w posiadaniu informacji publicznej, która jest przedmiotem wniosku, może odmówić dostępu do informacji ze względu na wyłączenie jej dostępności, wynikającej z przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.

§ 8

1. Odmowa udostępniania informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej, której projekt sporządza komórka merytorycznie odpowiedzialna.
2. Projekt decyzji przekazywany jest inspektorowi ds. informacji publicznej, który konsultuje go z radcą prawnym i po uzyskaniu akceptacji przekazuje decyzję Burmistrzowi wnioskodawcy.
3. Dokumentację związaną z trybem odwoławczym prowadzi inspektor ds. informacji publicznej w konsultacji z wydziałem merytorycznym i radcą prawnym.

§ 9

1. Przekształcone i przygotowane do udostępniania informacje publiczne powinny być oznaczone danymi określającymi podmiot udostępniający informację, danymi określającymi tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji, danymi określającymi tożsamość osoby, która udostępniła informację oraz datą udostępnienia.
2. Właściwie merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu przekazują, w ustalonym terminie, przygotowane dokumenty stanowiące informację publiczną do inspektora ds. informacji publicznej, gdzie wnioskodawca może je odebrać po uprzednim uiszczeniu opłaty w kasie Urzędu lub na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego.
3. Ewidencję wniosków pisemnych o udzielenie informacji publicznych oraz usług związanych z przekształcaniem i przetwarzaniem dokumentów urzędowych stanowiących informację publiczną prowadzi inspektor ds. informacji publicznej.

§ 10

1. Jeżeli w wyniku udostępniania informacji publicznej na wniosek, Urząd ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem ich udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, pobiera się od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom:

- kserokopia jednej strony formatu A-4 - 0,30 zł,
- kserokopia jednej strony formatu A-3 - 0,50 zł,
- informacja na dyskietce 3,5" lub CD-ROM - 1,50 zł,
- informacja przetworzona, od jednej strony A-4 - 5,00 zł.

Wykonywanie kserokopii dokumentów odbywa się wyłącznie na sprzęcie, który znajduje się w posiadaniu Urzędu Miejskiego.

2. Nie pobiera się opłaty za udostępnienie informacji publicznej, której poniesiony koszt udostępnienia nie przekracza kwoty 1 zł.
3. O obowiązku poniesienia opłaty, jej wysokości i sposobie uiszczenia wnioskodawca jest informowany przez pracownika udostępniającego informację publiczną.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej.

§ 12

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 13

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Nidzicy nr 6/2005 z dn. 01 lutego 2005 roku.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Nidzicy
Dariusz Szypulski

WNIOSKODAWCA

.....
/nazwisko i imię, nazwa firmy/

.....
/adres, nr telefonu/

**URZĄD MIEJSKI
w Nidzicy
Plac Wolności 1**

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2, ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku (Dz.U.Nr 112, poz. 1198 ze zm.) proszę o udostępnienie informacji w następującym zakresie:.....
.....
.....

Forma udostępnienia informacji : /proszę zaznaczyć właściwą formę/

- Dostęp do przeglądania informacji w Urzędzie
- Wykonanie kserokopii dokumentu
- Wykonanie wydruku komputerowego
- Wykonanie pliku komputerowego

Rodzaj nośnika:

- Dyskietka 3,5''
- CD – ROM

Sposób przekazania informacji: /proszę o wskazanie właściwej formy/

- Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres:
- Przesłanie informacji pocztą na adres
- Odbiór osobisty przez wnioskodawcę
- Udostępnienie dokumentów do wglądu.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (tekst jednolity Dz.U.z 2002 r. Nr 101, poz. 926).

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis wnioskodawcy/

Urząd zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej na podstawie Zarządzenia Burmistrza Nidzicy Nr 294/2007 z dn. 30.11.2007 r. w sprawie zasad udostępnienia informacji publicznych będących w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Nidzicy.