

Zarządzenie Nr WG.0050.23.2017
Wójta Gminy Ożarówice
z dnia 2 lutego 2017 roku

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t.Dz.U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 4 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (j.t. Dz. U. z 2016r., poz.1764)

Wójt Gminy Ożarówice
zarządza, co następuje:

§ 1

Ustalam zasady udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Ożarówice, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

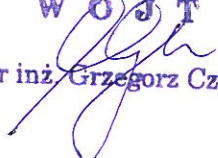
Kierowników Referatów oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy Urzędu Gminy Ożarówice zobowiązuję do zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnianie informacji publicznej.

§ 3

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, za wyjątkiem § 7 Załącznika do Zarządzenia, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

WÓJT

mgr inż. Grzegorz Czapla

Załącznik
do Zarządzenia Nr WG.0050.23.2017
Wójta Gminy Ożarówice
z dnia 2 lutego 2017 roku

Zasady udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Ożarówice

§ 1

Niniejszy załącznik do Zarządzenia określa zasady przyjmowania i załatwiania wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

§ 2

Ilekcioć w załączniku jest mowa o:

- 1) ustawie - należy rozumieć ustawę z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (j.t. Dz. U. z 2016r., poz.1764.),
- 2) Urzędzie - należy rozumieć Urząd Gminy Ożarówice,
- 3) komórce merytorycznej - należy rozumieć kierowników referatów oraz osoby na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy Ożarówice,
- 4) Biuletynie - należy rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ożarówice,
- 5) Radzie - należy rozumieć Radę Gminy Ożarówice,
- 6) komisji Rady — należy rozumieć Komisje Rady Gminy Ożarówice,
- 7) wniosku - należy rozumieć wniosek o udzielenie informacji publicznej,
- 8) zarządzeniu - należy rozumieć zarządzenie Wójta Gminy Ożarówice w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej.

§ 3

Udostępnianie informacji publicznej następuje:

- 1) poprzez ogłoszenie informacji publicznej, w tym dokumentu urzędowego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ożarówice,
- 2) wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych,
- 3) poprzez wstęp na posiedzenia Rady Gminy i Komisji Rady oraz udostępnienia materiałów dokumentujących te posiedzenia.

§ 4

1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek.
2. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej może być zgłoszony:
 - 1) ustnie,
 - 2) telefonicznie,
 - 3) pisemnie, w tym na pocztę e-mailową: sekretariat@ug.ozarowice.pl oraz na elektroniczną skrytkę podawczą na platformie e-puap [Urząd Gminy Ożarówice/hrj79k04ar/skrytka/](http://Urząd%20Gminy%20Ożarówice/hrj79k04ar/skrytka/).
3. Informacja na wniosek zgłoszony ustnie lub telefonicznie, o ile to jest możliwe powinna być udostępniona niezwłocznie ustnie lub pisemnie. Jeżeli natomiast ze względu na okoliczności sprawy informacja nie może być udostępniona niezwłocznie, należy pouczyć pytającego o możliwości wniesienia wniosku pisemnego.
4. Wniosek pisemny wymagany jest, kiedy 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.

5. Udostępnienie informacji na wniosek pisemny następuje na piśmie albo w sposób wskazany przez wnioskodawcę.
6. Wnioski składane drogą elektroniczną, nie zawierające danych osobowych w postaci imienia i nazwiska wnioskodawcy, adresu z kodem pocztowym, miejscowości i numeru domu, podpisu wnioskodawcy podlegają również rozpatrzeniu.
7. Jeśli ze względu na okoliczności wynikające z art. 5 ustawy zajdzie okoliczność wydania decyzji administracyjnej, a wniosek złożony elektronicznie nie będzie zawierał oznaczenia strony, wówczas wzywa się wnoszącego wniosek do usunięcia braków w terminie 7 dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

§ 5

1. Wniosek powinien zawierać oznaczenie podmiotu będącego wnioskodawcą, treść pytania oraz formę w jakiej domaga się udostępnienia informacji. Wzór wniosku o udzielenie informacji publicznej stanowi załącznik nr 1 do załącznika do niniejszego zarządzenia.
2. Dopuszcza się możliwość kserowania dokumentów będących źródłem informacji, ich wydruk lub przesłanie informacji publicznej lub jej przeniesienie na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji (np. płyta CD).

§ 6

1. Wnioskodawca składając wniosek o informację przetworzoną, powinien wykazać szczególnie istotny interes publiczny.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pisemnie powiadamia się wnioskodawcę w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, iż informacja, o którą wnioskuje, stanowi informację przetworzoną oraz że wymaga wykazania przez niego szczególnie istotnego interesu publicznego.
3. Komórka merytoryczna dokonuje oceny, czy interes publiczny, o którym mowa w ust. 2, został przez wnioskodawcę wykazany.
4. Informacja przetworzona, która powstała dla potrzeb działania Urzędu, a także informacja przetworzona już choćby raz udostępniona, a która jest nadal aktualna, traci charakter informacji przetworzonej i jest udostępniana w zwykłym trybie, o którym mowa w § 4 niniejszego zarządzenia.

§ 7

1. Tworzy się centralny rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej. Rejestr prowadzi inspektor ds. obsługi kancelaryjnej w Referacie Organizacyjnym. Rejestracji wniosku dokonuje się najpóźniej w następnym dniu roboczym po jego przyjęciu. Wzór centralnego rejestru wniosków stanowi załącznik nr 2 do załącznika do niniejszego zarządzenia.
2. Właściwą do udostępnienia informacji publicznej jest komórka merytoryczna, której zakresu zadań bądź czynności służbowych informacja dotyczy.
3. Jeżeli wniosek odnosi się merytorycznie do kilku komórek merytorycznych, to odpowiedź na wniosek udziela komórka wskazana w pierwszej pozycji dekretacji.
4. Komórki merytoryczne są obowiązane prowadzić korespondencję z wnioskodawcą w toku postępowania o udostępnienie informacji publicznej, w szczególności informować go o przedłużeniu terminu na udzielenie odpowiedzi zgodnie z art. 13 ust. 2 ustawy, czy też o dodatkowych kosztach.

§ 8

1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, chyba że udostępnienie informacji publicznej wiąże się z dodatkowymi kosztami związanymi ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku.

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

§ 9

1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnych z wnioskiem, chyba że posiadane środki techniczne tego nieumożliwiają.
2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonej 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 niezwłocznie.
3. W przypadku, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.
4. W przypadku, gdy wnioskowane informacje nie znajdują się w posiadaniu Urzędu, pisemnie powiadamia się o tym wnioskodawcę.
5. Odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje w drodze wydawanej przez Wójta Gminy decyzji administracyjnej, do której stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
6. W uzasadnieniu decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej należy wskazać: imię, nazwisko, stanowisko służbowe pracownika, który zajął stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji.

§ 10

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny. Wyjątek od tej zasady może dotyczyć sytuacji, gdy w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, Urząd ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku. Wówczas pobiera się od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
2. Opłata o której mowa w ust.1 powinna mieć charakter zindywidualizowany, zależny od faktycznie poniesionych kosztów. Ustalana jest ona odrębnie dla każdego przypadku.
3. Do ustalenia wysokości poniesionych przez Urząd kosztów przygotowania informacji publicznej stosuje się odpowiednio Zarządzenie Nr WG.0050.8.2017 Wójta Gminy Ożarówice z dnia 16 stycznia 2017 roku w sprawie pobrania opłaty za ksero i fax w Urzędzie Gminy Ożarówice.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu przy przyjmowaniu i załatwianiu wniosków o udostępnienie informacji publicznej oraz wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej stosuje się przepisy Ustawy o dostępie do informacji publicznej i Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisy innych ustaw, regulujących zasady udostępniania informacji publicznej.

WÓJT

mgr inż. Grzegorz Czapla

DANE WNIOSKODAWCY:

Nazwisko i imię /jednostka:

Adres:

Nr telefonu:

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001r. (j.t. Dz. U. z 2016r., poz. 1764) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:*

- dostęp do przeglądania informacji urzędzie,
- kserokopie dokumentów,
- pliki komputerowe,
- inny

RODZAJ NOŚNIKA: *

- CD/DVD-ROM,

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:

- przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres
- przesłanie informacji pocztą e-mailową
- przesłanie informacji pocztą tradycyjną na adres**
- odbiór osobiście przez wnioskodawcę – jako termin odbioru określám

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016r., poz. 922)

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis wnioskodawcy

Uwagi:

* proszę podkreślić właściwą odpowiedź,

** wpisać jeśli adres jest inny niż podany wcześniej.

Urząd zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

WÓJT

mgr inż. Grzegorz Czapla

CENTRALNY REJESTR WNIOSKÓW O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Lp.	Data wpływu wniosku	Numer RKP	Wnioskodawca	Wnioskowana informacja	Pracownik odpowiedzialny za udzielenie odpowiedzi	Data załatwienia wniosku	Data załatwienia wniosku faktyczna	Data ewentualnego wydłużenia wniosku	Uwagi
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11

WÓJT
mgr inż. Czesław Czapla