

Zarządzenie Nr 20/18
Burmistrza Miasta i Gminy Łagów
z dnia 19 stycznia 2018r.

w sprawie zasad udzielania informacji publicznej na wniosek.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1875 z późniejszymi zmianami/ i art. 10i art.15 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej /tekst jednolity Dz. U z 2016r. poz. 1764 z późniejszymi zmianami/ zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu określenia jednolitego sposobu postępowania w sprawach o udzielenie informacji publicznej na wniosek wprowadzam do stosowania przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Łagowie zasady zawarte w niniejszym zarządzeniu.

§ 2.

1. Informacje publiczne będące w posiadaniu Urzędu, a niezamieszczone w BIP, udostępnianie są na wniosek.
2. Wnioskodawca składa wniosek, zawierający niezbędne elementy umożliwiające udzielenie i przekazanie odpowiedzi, osobiście, pocztą tradycyjną, elektroniczną lub faxem.
3. Jeżeli wniosek nie zawiera wszystkich niezbędnych do udzielenia odpowiedzi elementów należy wezwać wnioskodawcę do jego uzupełnienia.

§ 3.

1. Wnioskodawca nie uzasadnia w jakim celu chce uzyskać informację publiczną z wyjątkiem sytuacji określonej w ust.2.
2. Obowiązek wykazania przez wnioskodawcę, że uzyskanie informacji publicznej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego zachodzi w przypadku wnioskowania o informację przetworzoną czyli taką, której przygotowanie wymaga przeprowadzenia analiz, zestawień, wyciągów, usuwania danych chronionych prawem np. danych osobowych.
3. Jeżeli wnioskodawca we wniosku nie zawarł uzasadnienia, o którym mowa w ust.2, należy wnioskodawcę wezwać do przedstawienia uzasadnienia. Wzór pisma stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.
4. Niewykazanie przez wnioskodawcę interesu publicznego, o którym mowa w ust.3, skutkuje odmową udzielenia informacji publicznej w formie decyzji administracyjnej.

§ 4.

1. Wniosek podlega dekretacji zgodnie z procedurą obiegu dokumentów.
2. Po dekretacji wniosek kierowany jest do sekretarki Burmistrza Miasta i Gminy celem jego zaewidencjonowania w rejestrze wniosków. Następnie sekretariat Miasta i Gminy przekazuje wniosek do pracownika Urzędu - zgodnie z dekretacją.
3. Jeżeli do rozpatrzenia wniosku właściwych jest kilku pracowników Burmistrz w dekretacji wskazuje osobę odpowiedzialną za przygotowanie odpowiedzi zbiorczej, z wykorzystaniem informacji zebranych od wskazanych przez Burmistrza pracowników, wysłanie jej do wnioskodawcy i przekazanie kopii do stanowiska pracy ds. promocji celem zamieszczenia w BIP.
4. Niedopuszczalne jest wysyłanie odpowiedzi cząstkowych przez każdego pracownika wskazanego w dekretacji.
5. Każdy z pracowników udzielających odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej prowadzi teczkę aktową oznaczoną „ 1431 – Udzielanie informacji publicznej” , w której rejestruje wniosek i odnotowuje fakt przekazania kopii celem zamieszczenia w BIP.

§5.

1. Jeżeli wniosek lub jego część dotyczy informacji publicznej będącej w posiadaniu innego podmiotu np. jednostki organizacyjnej gminy, Urząd udziela wnioskodawcy odpowiedzi w zakresie posiadanych informacji i wskazuje podmiot będący w posiadaniu pozostałych informacji /jeśli dysponuje taką wiedzą/.
2. Odpowiedź na wniosek dotyczący informacji zamieszczonej w BIP polega na wskazaniu dokładnego adresu /linku do strony www/, gdzie znajduje się wnioskowana informacja.
3. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w obowiązującym terminie, pracownik zobowiązany do jej udzielenia informuje wnioskodawcę o powodachóźnienia i wskazuje nowy termin. Wzór pisma stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.
4. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie wskazanej we wniosku, pracownik wysyła do wnioskodawcy pismo o przyczynach takiej sytuacji wskazując jednocześnie , w jakiej formie informacja może być udostępniona. Jeżeli w ciągu 14 dni wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanej w piśmie Urzędu, postępowanie umarza się w drodze decyzji administracyjnej.

§ 6.

1. Pobiera się opłatę z tytułu poniesienia przez Urząd Miasta i Gminy w Łagowie dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcania informacji w formę wskazaną we wniosku w wysokości:
 - **0, 30 zł /brutto/** za każdą stronę kserokopii lub wydruku komputerowego w formacie A4,
 - **0, 50 zł /brutto/** za każdą stronę kserokopii lub wydruku komputerowego w formacie A3,
 - za przeniesienie informacji publicznej na nośnik elektroniczny, stanowiący własność Urzędu Miasta i Gminy w Łagowie w wysokości:
 - **plyta CD + koperta: 2 zł (brutto)**
 - **plyta DVD + koperta: 3 zł (brutto).**
2. Nie pobiera się opłaty, jeżeli jej wysokość nie przekracza kwoty 3,00 zł.
3. W przypadku, o którym mowa w ust.1 pracownik wysłał w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku pismo do wnioskodawcy z informacją o wysokości opłaty, sposobie jej wniesienia / na rachunek bankowy Urzędu wskazany w piśmie/ oraz skutkach jej nieuiszczenia.
4. W przypadku nieuiszczenia przez wnioskodawcę opłaty, podlega ona ściąganiu w trybie przepisów o egzekucji administracyjnej

§ 6.

Zobowiązuję pracowników Urzędu Miasta i Gminy zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych do zapoznania się z zarządzeniem i stosowania unormowań w nim zawartych w postępowaniu o udzielenie informacji publicznej.

§7.

Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Łagów.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Paweł Marwicki

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 20/18

Burmistrza Miasta i Gminy w Łagowie

z dnia 19 stycznia 2018r.

Łagów, dnia

Znak:

Wezwanie do wykazania, że uzyskanie informacji publicznej przetworzonej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.

Na podstawie art.3 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej /tekst jednolity Dz. U z 2016r. poz. 1764 z późniejszymi zmianami/, po otrzymaniu wniosku o udostępnienie informacji publicznej dotyczącej wzywam Pana/Panią do wykazania, że uzyskanie informacji, o której mowa we wniosku jest **szczególnie istotne dla interesu publicznego.**

W trakcie postępowania ustalono, że informacja publiczna, o którą Pan/Pani wnioskuje jest **informacją publiczną przetworzoną.** Istotą informacji przetworzonej jest konieczność przeprowadzenia / na podstawie informacji zwykłych/ analiz, zestawień, wyciągów, usuwania danych chronionych prawem.

Uzyskanie dostępu do informacji publicznej mającej charakter przetworzony jest zasadne jedynie wówczas, gdy wnioskodawca wykaże, że udostępnienie informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, nie zaś wyłącznie dla prywatnego interesu wnioskodawcy.

W przypadku nie wykazania przez Pana/Panią, że uzyskanie informacji objętej wnioskiem jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, wydana zostanie decyzja o odmowie udostępnienia informacji publicznej.

.....
/pieczętka i podpis/

BURMISTRZ

Paweł Marwicki

Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 20/18
Burmistrza Miasta i Gminy w Łagowie
z dnia 19 stycznia 2018r.

Łagów, dnia

Znak:

Informacja o powodach opóźnienia oraz terminie udostępnienia informacji publicznej

Na podstawie art.13 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej /tekst jednolity Dz. U z 2016r. poz. 1764 z późniejszymi zmianami/ zawiadamiam, że odpowiedź na Pana/Pani wniosek o udostępnienie informacji publicznej w przedmiocie nie może zostać udzielona w terminie określonym w art.13 ust.1 ustawy o dostępie do informacji publicznej to jest 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Powodami opóźnienia udostępnienia informacji publicznej wskazanej w Pana/Pani wniosku są:

.....
Mając na uwadze powyższe, jako nowy termin udostępnienia informacji publicznej, wskazuję dzień

.....
/nie dłuższy niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku/

.....
/pieczętka i podpis/

BURMISTRZ
Paweł Marwicki
M.M.