

Zarządzenie Nr 340/2013
Burmistrza Miasta i Gminy Opatów
z dnia 31 stycznia 2013r.

w sprawie zasad i trybu udostępniania informacji publicznej
w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 1, art. 15, ust. 1 i art. 23 c ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

I Dostęp do informacji publicznej

§ 1

1. Udostępnianie informacji publicznej w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie odbywa się na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) oraz niniejszego zarządzenia.
2. Ograniczenie dostępu do informacji publicznej może wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 2

Ilekoć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Opatowie,
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Opatowie,
- 3) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Opatów,
- 4) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie
- 5) Referatach – należy przez to rozumieć referaty Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie określone w zarządzeniu nr 174/2012 Burmistrza Miasta i Gminy w Opatowie z dnia 5 marca 2012r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie.

§ 3

Udostępnianie informacji publicznej następuje poprzez:

- 1) Ogłoszenie informacji w BIP,
- 2) Publikację informacji publicznych w siedzibie Urzędu na tablicach ogłoszeń,
- 3) Wgląd do dokumentacji urzędowej,
- 4) Przesyłanie informacji pocztą elektroniczną,
- 5) Wstęp na posiedzenia organów kolegialnych gminy,
- 6) Udzielenie informacji ustnej,
- 7) Sporządzenie kserokopii dokumentów,
- 8) Sporządzenie wydruków komputerowych,
- 9) Przegranie na płytę CD-ROM,
- 10) Przesłanie informacji pocztą.

§ 4

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzonym przez referat organizacyjny Urzędu, zwanym dalej rejestrem.
2. Kierownicy Referatów, ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) Kontrolę terminowości załatwienia zarejestrowanych wniosków- w przypadku, gdy udostępnienie informacji będącej przedmiotem wniosku leży w gestii referatu, w którym dokonano rejestracji,
 - 2) Niezwłoczne przekazanie wniosku:
 - a) innemu referatowi – w przypadku zarejestrowania wniosku o udostępnienie informacji będącej w posiadaniu innego referatu,

- b) organowi właściwemu do rozpatrzenia i załatwienia sprawy – w przypadku zarejestrowania wniosku, którego rozpatrzenie i załatwienie leży w gestii innych podmiotów.
- 3. O przekazaniu wniosku innemu podmiotowi, o których mowa w ust.2 pkt. b, należy niezwłocznie powiadomić wnioskodawcę.
- 4. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, będącej w posiadaniu więcej niż jednego referatu, każdy z tych referatów rozpatruje sprawę objętą wnioskiem w ramach swojej właściwości rzeczowej.
- 5. Kierownicy ponoszą odpowiedzialność za udostępnienie informacji publicznej, będącej w posiadaniu kierowanych przez nich referatów, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym UMiG w Opatowie.

§ 5

- 1. Wniosek o udzielenie informacji publicznej można złożyć w formie ustnej, pisemnej lub przesłać drogą elektroniczną. Nie wymaga on uzasadnienia, z zastrzeżeniem ust. 3, powinien on określać czy wnioskodawca zamierza ponownie wykorzystywać udostępnione informacje.
- 2. Informacja publiczna, która wymaga przygotowania lub przetworzenia udostępniana jest na podstawie pisemnego wniosku lub składanego osobiście do protokołu.
- 3. Wniosek o udzielenie informacji przetworzonej winien wskazywać zakres, w jakim uzyskanie informacji przetworzonej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.
- 4. Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 5. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się w sekretariacie Urzędu.

§ 6

Dokumenty Urzędowe z zakresu działania Rady Miejskiej udostępnia się na stanowisku ds. obsługi rady gminy, natomiast dokumenty urzędowe z zakresu działania Burmistrza udostępnia się w referatach.

§ 7

- 1. Dostęp do informacji publicznej w formach określonych w § 3 w pkt 1-6 jest bezpłatny.
- 2. Za udostępnienie informacji w pozostałych formach należy uiścić opłatę:
 - 1) Za sporządzenie kserokopii dokumentu lub wydruku komputerowego:
 - a) Format A4 – 0,07zł/str.
 - b) Format A3 – 0,12 zł/str.
 - 2) Za przegranie informacji na płytę CD-ROM będącą własnością Urzędu – 1,50 zł,
 - 3) Za przesłanie informacji pocztą pobiera się dodatkowo koszty przesyłki pocztowej.

§ 8

Opłaty za udostępnienie informacji publicznej zainteresowany wnosi do kasy Urzędu (otrzymując pokwitowanie) lub na rachunek bankowy Urzędu 45849300040120034037950030.

§ 9

- 1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 2 następuje niezwłocznie, nie dłużej niż 14 dni od daty jego wpływu do Urzędu.
- 2. Jeżeli udostępnianie informacji publicznej nie jest możliwe w terminie określonym w ust. 1 komórka organizacyjna Urzędu powiadamia wnioskodawcę o powodach opóźnienia oraz o terminie w jakim udostępni informację, termin ten nie może być dłuższy niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 10

Odmowa udostępniania informacji publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej, którą sporządza odpowiedni referat.

II Ponowne wykorzystywanie informacji publicznej

§ 11

1. Udostępnianie informacji publicznej w celu ponownego jej wykorzystywania następuje na wniosek w przypadkach gdy:
 - 1) informacja publiczna nie została udostępniona w BIP,
 - 2) informacja publiczna nie została udostępniona na tablicach ogłoszeń Urzędu.
 - 3) informacja publiczna nie została udostępniona w centralnym repozytorium,
 - 4) wnioskodawca zamierza wykorzystać informację publiczną na innych warunkach niż zostały dla tej informacji określone.
2. Wzór wniosku o ponowne wykorzystanie informacji publicznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 12

1. Określa się następujące warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej, pozyskanej od Urzędu:
 - 1) poinformowanie o źródle, czasie wytworzenia i jej pozyskania,
 - 2) obowiązek dalszego udostępnienia w pierwotnie pozyskanej formie,
 - 3) poinformowanie o zakresie i sposobie przetworzenia informacji ponownie wykorzystywanej.
2. Urząd ponosi odpowiedzialność jedynie za informacje udostępnione innym użytkownikom w niezmienionej przez wnioskodawcę formie i treści, pod warunkiem zachowania wymogów określonych w ust. 1.

§ 13

1. Za udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania pobierana jest opłata.
2. Opłatę ustala się w oparciu o koszt, czas przygotowania i przekazania informacji w sposób i formie określonych przez wnioskodawcę.
3. Łączna wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych przez Urząd w celu przygotowania i przekazania danej informacji.

§ 14

1. Informację o wysokości naliczonych opłat oraz o warunkach ponownego wykorzystywania informacji przekazuje się wnioskodawcy ofertą, na którą może on w terminie 14 dni od dnia otrzymania złożyć sprzeciw do Burmistrza z powodu naruszenia przepisów ustawy.
2. Sprzeciw rozpatruje Burmistrz w drodze decyzji, na którą służy odwołanie.

§ 15

Wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej rozpatruje się bez zbędnej zwłoki nie później niż w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych można przedłużyć załatwienie sprawy o kolejne 20 dni informując jednocześnie wnioskodawcę.

§ 16

Kierowników referatów Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnianie informacji publicznej w ramach właściwości rzeczowej referatu,
- 2) przedkładania na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Opatów lub Sekretarza Gminy sprawozdań i informacji na temat realizacji prawa dostępu do informacji publicznej.

§ 17

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

for *dosłownie*

BURMISTRZ
Akademcy
Andrzej Chmielecki

Miejscowość, data.....

.....
.....
.....
DANE WNIOSKODAWCY
(imię i nazwisko, adres, tel.)

Urząd Miasta i Gminy w Opatowie
Plac Obrońców Pokoju 34
27-500 Opatów

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6.09.2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. nr 112, poz. 1198 ze zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji publicznej w następującym zakresie:

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI¹:

- ☐ Dostęp do przeglądania informacji w urzędzie
- ☐ Kserokopie
- ☐ W formie elektronicznej
 - ☐ CD-ROM
 - ☐ Dyskietka 3,5
- ☐ Inne formy:
 - ☐ Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres:.....
 - ☐ Przesłanie informacji pocztą na adres²:.....
 - ☐ Odbiór osobiście przez wnioskodawcę.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

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

Uwagi:

¹ Właściwe pola należy zakreślić krzyżykiem

² Należy wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany wcześniej.

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(telefon)

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 340/2013
Burmistrza Miasta i Gminy Opatów z dnia 31 stycznia 2013r.
w sprawie trybu i zasad udostępniania
informacji publicznej w UMiG Opatów

WNIOSEK o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej

Nazwa podmiotu zobowiązanego¹:

I. Informacje o wnioskodawcy

☐ I. A. Wnioskodawca

Imię i nazwisko/nazwa:

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:

Numer telefonu (opcjonalnie)

☐ I. B. Pełnomocnik

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres
zamieszkania), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty
elektronicznej:

Numer telefonu (opcjonalnie)

II. Zakres ponownego wykorzystywania udostępnianej informacji publicznej

Na podstawie art. 23g ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.²) wnoszę o:

II.A.: ☐ Udostępnianie informacji
publicznej w celu jej ponownego
wykorzystywania

Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek:

II.B.: ☐ Przedstawienie oferty
zawierającej warunki ponownego
wykorzystywania informacji publicznej
lub wysokość opłat o których mowa
w art. 23c ust.1 ustawy z dnia 6 września
2001r. o dostępie do informacji publicznej,
albo zawiadomienie o braku
ograniczenia warunkami jej
ponownego wykorzystywania³

Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek:

Źródło oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystywania
(w przypadku informacji pozyskanej z Internetu podać adres dostępu):

Format danych informacji publicznej, których dotyczy wniosek:

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 na adres, ☐ przesłać środkami komunikacji elektronicznej

IV.B.: Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej) ☐ kopia na papierze ☐ Płyta CD ☐ Płyta DVD ☐ 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 formie źródłowej)⁵:

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

Miejscowość

data

Podpis wnioskodawcy / pełnomocnika

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

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

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