

**Zarządzenie Nr 178/2016**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Opatów**  
**z dnia 2 grudnia 2016 roku**

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

Na podstawie art. 11 b, art. 33 ust.1 i ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym ( Dz .U. z 2016r.poz. 446 z późn. zm.), art. 4 ust. 1, pkt. 1, art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej ( Dz. U. z 2016r., poz. 1764 ) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Udostępnianie informacji publicznej w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej ( Dz. U. z 2016r. poz. 1764) oraz niniejszego Zarządzenia.
2. Ograniczenie dostępu do informacji publicznej może wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 2

Ilekroć 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 46/2016 Burmistrza Miasta i Gminy w Opatowie z dnia 1 kwietnia 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie.

§ 3

Udostępnianie informacji publicznej znajdującej się w posiadaniu Urzędu następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie informacji publicznej, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych w tym na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz poprzez zainstalowane w tych miejscach urządzenia umożliwiające zapoznanie się z tą informacją,
- 3) udostępnienie na wniosek zainteresowanego,
- 4) udostępnienie wnioskodawcy informacji publicznej, która może być niezwłocznie udostępniana w formie ustnej lub pisemnej, bez pisemnego wniosku,

- 5) wstęp na posiedzenia kolegialne organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów i udostępniania materiałów, w tym audiowizualnych i teleinformatycznych, dokumentujących te posiedzenia.

#### § 4

1. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej może mieć formę ustną, pisemną lub elektroniczną,
2. Przykładowy wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej określa załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej, w tym informacji przetworzonej podlegają zarejestrowaniu w Centralnym rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzonym przez Referat Organizacyjny Urzędu zwany dalej rejestrem.
4. Kierownicy Referatów ponoszą odpowiedzialność za:
  - 1) zapewnienie prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania zarejestrowanych wniosków, które leżą w gestii referatu, w którym dokonano rejestracji,
  - 2) zgłaszanie wszystkich wniosków o udostępnienie informacji publicznej wpływające bezpośrednio do referatów urzędu ( e - mail ) do Referatu Organizacyjnego w celu ich rejestracji,
  - 3) niezwłoczne przekazanie wniosku innemu referatowi – w przypadku zarejestrowania wniosku o udostępnienie informacji będącej w posiadaniu innego referatu,
  - 4) przygotowanie projektu odpowiedzi na wniosek.
5. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, będącej w posiadaniu więcej niż jednego referatu, każdy z tych referatów rozpatruje sprawy objęte wnioskiem w ramach swojej właściwości rzeczowej. Informację zbiorczą przygotowuje referat wskazany przez Sekretarza Gminy.
6. W razie uznania, że Urząd nie posiada żądanej przez wnioskodawcę informacji bądź wniosek nie dotyczy informacji publicznej albo dotyczy takiej informacji, której udostępnienie odbywa się inną drogą, zawiadamia się o tym wnioskodawcę na piśmie.

#### § 5

Dokumenty urzędowe stanowiące informacje publiczną z zakresu działania Rady Miejskiej udostępniane są na stanowisku ds. obsługi rady gminy, natomiast dokumenty urzędowe stanowiące informację publiczną z zakresu działania Burmistrza udostępnia się w referatach.

#### § 6

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Udostępnianie informacji publicznej następuje wyłącznie na nośnikach znajdujących się w posiadaniu Urzędu
3. Jeżeli w wyniku udostępniania informacji na wniosek, Urząd ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępniania lub



koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom wnosi wnioskodawca.

4. W przypadkach, gdy Urząd ponosi dodatkowe koszty pobiera się opłatę:
  - 1) za sporządzenie kserokopii lub wydruku w formacie A4 – 0,07 zł za każdą stronę,
  - 2) za sporządzenie kserokopii lub wydruku w formacie A3 – 0,12 zł za każdą stronę,
  - 3) za zapis na płycie CD wraz z nośnikiem – 1,50 zł.
5. Wysokość opłat za udostępnienie informacji zostanie każdorazowo ustalona na podstawie ust. 4.
6. Odstępuje się od pobrania opłat o których mowa w ust. 3, jeżeli koszty udzielenia informacji nie przekraczają 3 zł ( słownie: trzy złote ).
7. W terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, Urząd rozpatrując wniosek, jeżeli ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub konieczności przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, zawiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty.
8. Wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia może:
  - 1) potwierdzić zakres żądanych we wniosku informacji – wówczas wnioskowana informacja udostępniana jest wnioskodawcy,
  - 2) zmienić wniosek o udostępnienie informacji publicznej – wówczas wniosek rozpatruje się ponownie,
  - 3) wycofać wniosek o udostępnienie informacji publicznej – wówczas wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.
9. Wnioskodawca dokonuje opłaty w kwocie wskazanej w powiadomieniu na rachunek bankowy Urzędu 45 8493 0004 0120 0340 3795 0030 lub w kasie Urzędu.

#### § 7

1. Udostępnianie 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 § 6 ust.7.
2. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej nie jest możliwe w terminie określonym w ust. 1 referaty Urzędu obowiązane są do powiadomienia wnioskodawcy w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim informacja zostanie udostępniona, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku w Urzędzie.

#### § 8

Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej, którą sporządza referat właściwy ze względu na treść wniosku o udzielenie informacji.

#### § 9

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom referatów Urzędu.

§ 10

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 11

Traci moc zarządzenie Nr 340/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Opatów z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zasad i trybu udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*Andrzej Ciesielski*

Stasinska  
gm

.....  
.....  
.....  
.....  
**W Z Ó R**

**DANE WNIOSKODAWCY\***

Imię i nazwisko, nazwa firmy  
Adres do korespondencji papierowej  
Adres e-mail do korespondencji elektronicznej  
Nr telefonu )<sup>1</sup>.

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

**WNIOSEK**

**O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

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

.....  
.....  
 **SPOSÓB UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI**<sup>2</sup>

- Dostęp do przeglądania informacji w urzędzie  
 Kserokopie  
 Pliki komputerowe  
 Inny – określić jakie .....

**RODZAJ NOŚNIKA**

CD – ROM

Inne – określić jakie .....

**FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:**


- Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres .....
- Przesłanie informacji pocztą na adres<sup>3</sup> .....
- Odbiór osobiście przez wnioskodawcę w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie
- Inne – określić, jakie .....

Na podstawie art. 23 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rozpatrzenia niniejszego wniosku. .

.....  
( 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.

1. Wybór i podanie wskazanych danych jest dobrowolne – należy podać tylko niezbędne dane umożliwiające realizację wniosku – udzielenie odpowiedzi.
2. Właściwe pola należy zakreślić krzyżykiem
3. Należy wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany wcześniej.

**BURMISTRZ**  
  
Andrzej Chudecki