

Zarządzenie nr 2/X/17
Burmistrza Ustrzyk Dolnych
z dnia 2 października 2017 r

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Ustrzykach Dolnych

Na podstawie art.33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz.1764 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68) **zarządzam, co następuje:**

§1.

1. Udostępnianie informacji publicznych, będących w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych, odbywa się na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu oraz w ustawie o dostępie do informacji publicznej.
2. Zarządzenie nie narusza zasad udostępniania informacji publicznych, udostępnianych na podstawie innych ustaw określających odmienne zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami publicznymi.

§2.

Kierujący komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz pracownicy na stanowiskach samodzielnych w zakresie swojej właściwości rzeczowej, zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej w zakresie wykonywanych obowiązków służbowych, określonych zakresem obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§3.

1. Powszechność dostępu do informacji publicznej w Urzędzie realizowana jest poprzez: zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu, wywieszenie jej w miejscach ogólnie dostępnych w Urzędzie.
2. W przypadku wpływu wniosku dotyczącego informacji publicznej, która została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronie Urzędu, pracownicy Urzędu, mogą zawiadomić o tym fakcie wnioskodawcę podając adres strony, zakładkę w menu przedmiotowym oraz inne dane pozwalające na szybkie dotarcie do wnioskowanej informacji.
3. Rzecznik Prasowy udostępnia informację adresowaną do środków masowego przekazu.
4. Rzecznik Prasowy współdziała z kierującymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w obowiązku udostępniania informacji publicznej adresowanej do środków masowego przekazu.

§4.

1. Informacja publiczna jest udostępniana na pisemny lub elektroniczny wniosek w przypadkach, gdy nie została zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronie internetowej Urzędu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wniosek o udzielenie informacji publicznej nie wymaga uzasadnienia, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Wniosek o udzielenie informacji przetworzonej winien wskazywać zakres, w jakim uzyskanie informacji przetworzonej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.

§5.

1. Każdy wpływający do Urzędu wniosek o udostępnienie informacji publicznej (w formie pisemnej lub elektronicznej) jest rejestrowany w Rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej.
2. Rejestr zbiorczy prowadzony jest przez Wydział Organizacyjny.
3. Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej powinien zawierać następujące dane: liczba porządkowa, data wpływu, forma wniosku (pisemna/elektroniczna), dane wnioskodawcy, przedmiot wniosku, nazwa komórki organizacyjnej Urzędu rozpatrującej wniosek, data udzielenia odpowiedzi na wniosek, znak sprawy.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 1, po zarejestrowaniu są niezwłocznie przekazywane do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu.
5. Pracownicy na stanowiskach samodzielnych, Kierownicy Wydziałów lub wyznaczeni podlegli pracownicy, niezwłocznie weryfikują informacje i dokumenty, na bazie których przygotowują projekt odpowiedzi, mając na względzie zakres możliwości udostępnienia. Zasadnym jest skonsultowanie z Sekretarzem Gminy oraz Radcą Prawnym właściwości i zakresu udostępnienia informacji publicznej.
6. Kopię udzielonej odpowiedzi należy przekazać do Rejestru zbiorczego.

§6.

1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Jeżeli realizacja wniosku wymaga dłuższego okresu przygotowania, powiadamia się pisemnie wnioskodawcę o konieczności wydłużenia terminu załatwienia sprawy, podając przewidywany termin, nie dłuższy jednak niż 2 miesiące od daty złożenia wniosku.
3. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku gdy realizacja wniosku wymaga wniesienia opłaty, zgodnie z art. 15 ust. 1 Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, należy zastosować Zarządzenie nr 57/17 Burmistrza Ustrzyk Dolnych z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie ustalenia opłat związanych z udostępnianiem informacji publicznej.

§7.

1. Informacje udostępnia się w sposób i formie określonych we wniosku.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem, pracownik Urzędu powiadamia o tym wnioskodawcę, wskazując przyczyny oraz możliwe sposoby i formy jej udostępnienia.
3. Jeżeli wnioskodawca w ciągu 14 dni od otrzymania powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, pracownik Urzędu przygotowuje decyzję o umorzeniu postępowania.

§8.

1. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze decyzji wydanej przez Burmistrza Ustrzyk Dolnych.
2. Od decyzji służy stronom odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Krośnie za pośrednictwem Burmistrza Ustrzyk Dolnych w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

§9.

Wykonywanie obowiązków polegających na udostępnianiu informacji publicznej na wniosek podlega nadzorowi Sekretarza Gminy Ustrzyki Dolne.

§10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr  Romowicz

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i Imię / Nazwa:

Adres/siedziba:

Nr telefonu:

Urząd Miejski
w Ustrzykach Dolnych
ul. Mikołaja Kopernika 1
38-700 Ustrzyki Dolne

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie *:

.....

.....

.....

.....

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:**

<input type="checkbox"/> dostęp do przeglądania informacji w urzędzie	<input type="checkbox"/> kserokopia <input type="checkbox"/> wydruk	<input type="checkbox"/> pliki komputerowe
---	---	--

RODZAJ NOŚNIKA:

<input type="checkbox"/> CD-ROM	<input type="checkbox"/> inne
---------------------------------	-------------------------------------

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:

- ☐ pocztą elektroniczną – e-mail:
- ☐ za pośrednictwem ePUAP – adres skrytki ePUAP:
- ☐ pocztą pod adres***:
- ☐ odbiór osobiście przez wnioskodawcę

.....
Miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

Uwagi:

* pole obowiązkowe do wypełnienia

** proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem

*** wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

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