

**Zarządzenie nr 103/2015
Wójta Gminy Marcinowice
z dnia 13 sierpnia 2015r.**

w sprawie procedury udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Marcinowice

Na podstawie art. 31, art. 33 ust.1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014r., poz. 782) zarządzam, co następuje:

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. Zarządzenie określa zasady i tryb załatwiania w Urzędzie Gminy Marcinowice spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej oraz z udostępnianiem informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Marcinowice;
- 2) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Marcinowice;
- 3) sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Marcinowice;
- 4) skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Marcinowice;
- 5) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Gminy Marcinowice;
- 6) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy Marcinowice;
- 7) ponownym wykorzystywaniu informacji publicznej – należy przez to rozumieć wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej informacji publicznej lub każdej jej części, będącej w posiadaniu Gminy Marcinowice, niezależnie od sposobu jej utrwalenia (w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej), w celach komercyjnych lub niekomercyjnych, innych niż pierwotny publiczny cel wykorzystywania, dla którego informacja została wytworzona.

II UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

§ 3. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Urzędu następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w BIP;
- 2) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych;
- 3) udostępnienie na wniosek zainteresowanego.

§ 4. 1. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniona w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.

2. Informacja publiczna udostępniana jest na wniosek, jeżeli nie została udostępniona w BIP.

3. Przykładowy wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. Tryb udostępniania informacji publicznej w ramach strony podmiotowej BIP prowadzonej w Urzędzie reguluje odrębne zarządzenie.

§ 5. 1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej po zarejestrowaniu u Sekretarza przekazywane są do merytorycznych referatów.

2. Kopie udzielonych odpowiedzi przekazywane są Sekretarzowi.

§ 6. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej, będącej w ich posiadaniu, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w regulaminie organizacyjnym Urzędu.

§ 7. Kierownicy referatów organizują pracę w sposób gwarantujący realizację prawa dostępu do informacji publicznej, a w szczególności:

- 1) dokonują kwalifikacji informacji publicznej i określają sposób jej udostępnienia, a w przypadkach, o których mowa w § 3 pkt 2 wyznaczają miejsce i termin wyłożenia lub wywieszenia informacji publicznej;
- 2) zapewniają wgląd do dokumentów urzędowych, w tym sporządzania w obecności pracownika Urzędu odpisów i notatek.

§ 8. Pracownicy oceniają, czy Urząd jest w posiadaniu określonej we wniosku informacji publicznej. W przypadku nieposiadania przez Urząd tej informacji, powiadamia się wnioskodawcę o braku możliwości jej udostępnienia z tego powodu.

§ 9. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej wymaga współdziałania kilku referatów Urzędu, Sekretarz wyznacza referat wiodący, który jest odpowiedzialny za opracowanie odpowiedzi na złożony wniosek.

§ 10. Jeżeli przedmiotem wniosku jest udostępnienie informacji publicznej zawartej w aktach przechowywanych w archiwum zakładowym Urzędu, niezbędną dokumentację należy wypożyczyć w celu udostępnienia jej zainteresowanemu, bądź też udostępnić ją bezpośrednio w lokalu archiwum zakładowego Urzędu na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 11. Kierownicy referatów zobowiązani są do:

- 1) zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnienie informacji publicznej w ramach właściwości rzeczowej;
- 2) przedkładania na wniosek Wójta lub Sekretarza sprawozdań i informacji na temat realizacji prawa dostępu do informacji publicznej.

III PONOWNE WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

§ 12. 1. Pracownicy udostępniają informację publiczną w celu ponownego wykorzystania.

2. Udostępnianie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania odbywa się w Urzędzie poprzez:

- 1) udostępnienie informacji publicznej na stronie podmiotowej BIP;
- 2) udostępnienie informacji publicznej w sposób inny niż w BIP;
- 3) przekazanie informacji na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej.

3. Wzór wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej określony jest w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 17 stycznia 2012r. w sprawie wzoru wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej (Dz.U. z 2012r., poz. 94).

§ 13. 1. Informacja publiczna udostępniana jest na wniosek w celu ponownego wykorzystywania w przypadkach, gdy:

- 1) informacja publiczna nie została udostępniona w BIP, chyba że została udostępniona w inny

sposób i zostały określone warunki ponownego wykorzystania;

2) wnioskodawca zamierza wykorzystywać informację publiczną na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone.

2. Wnioskujący o udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania zobowiązany jest do wskazania, jaki zakres informacji publicznej powinien zostać udostępniony, w jakim celu oraz w jakiej formie ma nastąpić przekazanie informacji.

§ 14. 1. Pracownicy udostępniając informację publiczną w celu ponownego wykorzystania, mogą wskazać warunki ponownego wykorzystania informacji, zgodnie z art. 23b ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014r., poz. 782).

2. W przypadku określenia warunków, o których mowa w ust. 1, należy poinformować o tym Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urzędu w celu zamieszczenia ich na stronie podmiotowej BIP w zakładce „Ponowne wykorzystywanie informacji publicznych”. W przypadku braku zamieszczenia tych warunków na stronie podmiotowej BIP, uważa się, że informacja może zostać udostępniona w celu ponownego wykorzystywania bez żadnych ograniczeń.

§ 15. 1. Odmawia się udostępnienia informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania, w przypadkach, gdy:

- 1) dostęp do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych lub w przepisach odrębnych ustaw;
- 2) ponowne wykorzystywanie informacji publicznej narusza prawa własności intelektualnej przysługujące podmiotom trzecim.
2. Można odmówić opracowania, w szczególności przetworzenia informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania oraz dostarczenia z niej wyciągów, jeżeli spowoduje to konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności.

§ 16. Pracownicy udostępniają informację publiczną w celu ponownego wykorzystywania w porównywalnych sytuacjach i na takich samych warunkach.

§ 17. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za treść, formę i zakres danych mających w całości lub części cechy informacji publicznej, które zostały udostępnione jako pochodzące z Urzędu.

IV POBIERANIE OPŁAT Z TYTUŁU UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

§ 18. Pracownicy udostępniają informację publiczną (w tym w celu ponownego wykorzystania) bezpłatnie, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.

§ 19. 1. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej (w tym w celu ponownego wykorzystania) powoduje poniesienie dodatkowych kosztów przez Urząd związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, pobiera się od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

2. Łączna wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio w związku z przygotowaniem i przekazaniem informacji publicznej (w tym w celu ponownego wykorzystania) w określony sposób i w określonej formie.

3. Wysokość opłaty z tytułu udostępnienia informacji publicznej (w tym w celu ponownego wykorzystania) określa się na podstawie jednolitych stawek kosztów ustalonych Zarządzeniem Wójta w sprawie ustalenia kosztów udostępnienia informacji publicznej.

4. Na wniosku o udostępnienie informacji publicznej (w tym w celu ponownego wykorzystania) należy zamieścić adnotację o wysokości pobieranej opłaty. W adnotacji należy wskazać koszty

składające się na wysokość ustalonej opłaty oraz związane z nimi czynności wynikające ze sposobu lub formy przygotowania i przekazania informacji, a także inne czynniki, jakie zostały wzięte pod uwagę przy udostępnianiu informacji.

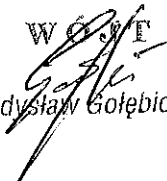
5. W razie poboru opłaty:

- 1) w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku wnioskodawca otrzymuje powiadomienie o konieczności wniesienia opłaty w związku z udostępnieniem informacji publicznej w żądanej formie;
- 2) wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia może:
 - a) uiścić opłatę – wówczas wnioskowana informacja udostępniana jest wnioskodawcy niezwłocznie,
 - b) zmienić wniosek o udostępnienie informacji publicznej – wówczas zmodyfikowany wniosek rozpatrywany jest ponownie,
 - c) wycofać wniosek o udostępnienie informacji publicznej – wówczas wniosek nie jest rozpatrywany.

§ 20. Nadzór nad przestrzeganiem trybu udostępniania informacji publicznej w Urzędzie sprawuje Sekretarz.

§ 21. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 22. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W.G.G.

Władysław Gołębiowski

RADCA PRAWNY


Paweł Bartczak