

ZARZĄDZENIE Nr 176/2016

WÓJTA GMINY Dolice

z dnia 27 grudnia 2016 roku

**w sprawie procedury załatwiania spraw z zakresu dostępu do informacji publicznej
w Urzędzie Gminy w Dolicach.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j.: Dz. U. z 2016r., poz. 1764), art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa zasady i tryb załatwiania w Urzędzie Gminy w Dolicach spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej.

§ 2.

Ilekcć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Wójtce – należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Dolice;
- 2) Dyrektorce Biura Wójtę – należy przez to rozumieć Dyrektora Biura Wójtę Gminy Dolice;
- 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Dolicach;
- 4) informacji publicznej – należy przez to rozumieć informację o sprawach publicznych wytworzoną w Urzędzie w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej, której zakres udostępniania określa art. 6 wspomnianej wyżej ustawy;
- 5) informacji przetworzonej – należy przez to rozumieć informację, która wymaga uprzedniego dokonania stosownych analiz, syntezy danych, obliczeń, zestawień statystycznych i ekspertyz;
- 6) przekształceniu informacji – należy przez to rozumieć zmianę rodzaju lub egzemplarza nośnika:
 - a) kopiowanie/drukowanie (udostępnianie informacji na nośniku papierowym)
 - b) skanowanie – przekształcenie informacji na nośniku papierowym w jej wersję elektroniczną,
 - c) udostępnienie informacji na płycie CD/R/DVD;
- 7) sposób udostępnienia informacji – należy przez to rozumieć sposób dostarczenia informacji do wnioskodawcy:
 - a) udostępnienie informacji lub dokumentów do wglądu bezpośrednio,

- b) przesłanie informacji pocztą elektroniczną,
- c) przesłanie informacji faxem,
- d) przesłanie informacji pocztą na wybranym nośniku,
- 8) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o udostępnienie informacji publicznej.

§ 3.

1. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
2. W razie zgłoszenia wniosku ustnie, przyjmujący wniosek sporządza notatkę służbową na formularzu stanowiącym zał. Nr 1 do zarządzenia.
3. Informacja publiczna udostępniana jest na wniosek, jeżeli nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej. Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
4. Tryb udostępniania informacji publicznej na stronach Biuletynu Informacji Publicznej, prowadzonego w serwisie internetowym reguluje rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68).
5. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, pracownik obowiązany do jej udostępnienia powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację.

§ 4.

1. W Urzędzie informację publiczną przygotowuje pracownik merytoryczny i przedkłada do podpisu Wójtowi Gminy.
2. Działania związane z udostępnianiem informacji publicznej w Urzędzie koordynuje Dyrektor Biura Wójta, który prowadzi również kontrole przestrzegania procedury załatwiania spraw w tym zakresie.
3. Kopia wniosku o udzielenie informacji publicznej i udzielonej odpowiedzi przekazywana jest Dyrektorowi Biura Wójta.

§ 5.

1. Dyrektor Biura Wójta udostępnia informację publiczną adresowaną do środków masowego przekazu. Informację przygotowuje pracownik ze stanowiska ds. promocji.
2. Pracownicy Urzędu obowiązani są udzielać niezbędnej pomocy Dyrektorowi Biura Wójta Gminy w udostępnianiu informacji publicznej, o której mowa w ust. 1.

§ 6.

1. Pracownicy Urzędu są zobowiązani do powiadomienia wnioskodawcy o odmowie udostępnienia informacji publicznej.
2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonej we wniosku, pracownicy Urzędu powiadamiają pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazują w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona.
3. Jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.
4. Odmowa udostępnienia informacji i umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze decyzji.

§ 7.

1. Dyrektor Biura Wójta prowadzi Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej.
2. Wszystkie wnioski o udostępnienie informacji publicznej wpływające do Urzędu powinny zostać przekazane Dyrektorowi Biura Wójta w celu wpisania do rejestru i nadania numeru i odnotowaniu go na wniosku w postaci znaku sprawy.
3. Wnioski o udostępnienie informacji tworzą akta sprawy i otrzymują następujący symbol i hasło kwalifikacyjne zgodnie z jednolitym wykazem akt: **WG.1431**

§ 8.

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej powoduje poniesienie przez Urząd dodatkowych kosztów, 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.
3. W sytuacjach szczególnych, jeżeli przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes wnioskodawcy, można odstąpić od pobrania opłaty, o której mowa w ust.1. Decyzje w tym zakresie podejmuje dyrektor Biura Wójta, dokonując stosownej adnotacji wraz z krótkim uzasadnieniem na wniosku o udostępnienie informacji publicznej.
4. O zaistnieniu dodatkowych kosztów Dyrektor Biura Wójta informuje wnioskodawcę stosując wzór powiadomienia, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia. Kopię

powiadomienia należy przekazać do księgowości Urzędu, w której wniesiona do kasy lub na rachunek dochodów Urzędu Gminy w Dolicach opłata zostanie zaewidencjonowana.

§ 9.

Nadzór nad przestrzeganiem trybu udostępniania informacji publicznej w Urzędzie sprawuje Dyrektor Biura Wójta Gminy.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Grzegorz Brochocki