

w sprawie udostępniania informacji publicznej

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) oraz art. 31 i 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 594 z późn. zm.) zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się **Instrukcję w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Kołobrzeg**, zwaną dalej *Instrukcją*, stanowiącą **załącznik Nr 1** do niniejszego Zarządzenia;

§ 2

Wysokość opłat za nośniki informacji publicznej, na których udostępniana jest informacja publiczna w związku ze wskazanym sposobem udostępniania określa **załącznik Nr 2** do niniejszego Zarządzenia.

§ 3


Kierowników Referatów oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

§ 4

Nadzór nad realizacją niniejszego Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Kołobrzeg.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Tadeusz KOWAŁSKI

INSTRUKCJA

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Kołobrzeg

§ 1

1. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Urzędu Gminy Kołobrzeg następuje poprzez:
 - 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, na stronach Biuletynu Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu;
 - 2) udostępnianie na wniosek zainteresowanego;
 - 3) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych.
2. Informacja publiczna, która nie została umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu jest udostępniana na wniosek.
3. W celu ułatwienia dostępu do informacji publicznej ustala się – w **załączniku Nr 1** do niniejszej Instrukcji – fakultatywny wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej.

§ 2

1. Każdy wpływający do Urzędu wniosek o udostępnienie informacji publicznej w formie papierowej lub elektronicznej podlega zarejestrowaniu w centralnym rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzonym przez Sekretarza Gminy.
2. Wzór Rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej określa **załącznik Nr 2** do niniejszej Instrukcji.

§ 3

1. Po otrzymaniu wniosku o udostępnienie informacji publicznej oryginał rejestruje się w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, a następnie dekretuje, w zależności od zakresu żądanych informacji, do Kierowników odpowiednich Referatów lub na samodzielne stanowisko pracy.
2. Kierownicy Referatów lub pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy w zakresie swojej właściwości rzeczowej zobowiązani są do:
 - 1) oceny, czy wniosek dotyczy sprawy z zakresu dostępu do informacji publicznej;
 - 2) zgłaszania wniosków o udostępnienie informacji publicznej, które bezpośrednio wpłynęły do Referatów lub na samodzielne stanowisko pracy w formie papierowej lub elektronicznej do zarejestrowania w centralnym rejestrze wniosków prowadzonym przez Sekretarza Gminy;
 - 3) udzielania informacji na wniosek;
 - 4) przekazywania Sekretarzowi Gminy kopii udzielonych odpowiedzi.
3. Kierownicy Referatów lub pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy niezwłocznie weryfikują informacje i dokumenty, na bazie których przygotowują odpowiedź, mając na względzie zakres możliwości udostępnienia. W przypadkach szczególnie złożonych zasadnym jest każdorazowe skonsultowanie z Radcą Prawnym właściwości i zakresu udostępnienia informacji publicznej.

4. Jeśli zakres żądanych informacji przedstawiony w jednym wniosku dotyczy kilku Referatów lub samodzielnych stanowisk pracy, wówczas wyznacza się Referat/samodzielne stanowisko pracy merytorycznie odpowiedzialne za zebranie informacji i przygotowanie odpowiedzi. Pozostałe referaty/samodzielne stanowiska pracy zobowiązane są do współpracy z Referatem/samodzielnym stanowiskiem merytorycznym.

§ 4

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, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
3. W przypadku, gdy realizacja wniosku wymaga wniesienia opłaty, stosuje się art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 5

Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze decyzji wydanej przez Wójta Gminy Kołobrzeg.

§ 6

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Jeżeli wytworzenie informacji publicznej wiąże się z poniesieniem dodatkowych kosztów, dopuszcza się pobranie od wnioskodawcy opłaty w wysokości odpowiadającej tym kosztom, zgodnie z wykazem pobieranych opłat stosowanych przy udostępnianiu informacji publicznych, stanowiących **załącznik Nr 2** do Zarządzenia.
3. W razie poboru opłaty:
 - 1) w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku wydaje się powiadomienie o konieczności wniesienia opłaty w związku z udostępnieniem informacji publicznej;
 - 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 rozpatruje się ponownie;
 - c) wycofać wniosek o udostępnienie informacji publicznej – wówczas wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.

§ 7

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

CENNIK
opłat za dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku
sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia
informacji publicznej w formę wskazaną we wniosku

§ 1

Wysokość opłat za nośniki informacji publicznej, na których udostępniana jest informacja publiczna w związku ze wskazanym we wniosku sposobem udostępniania:

- 1) koszt kserokopii/wydruku:
 - a) czarno – białej w formacie:
 - A 4 – 0,05 zł/odbitka
 - A 3 – 0,23 zł/odbitka
 - b) kolorowej w formacie:
 - A 4 – 0,30 zł/odbitka
 - A 3 – 0,60 zł/odbitka
- 2) zapis na płycie CD wraz z nośnikiem – 3,00 zł szt.

§ 2

Oplaty, o których mowa w § 1 pobierane są:

- 1) za zaliczeniem pocztowym – w przypadku, gdy informacja publiczna jest przekazywana za pośrednictwem poczty lub kuriera;
- 2) przez dokonanie wpłaty bezpośrednio na rachunek bankowy **94 1240 6654 1111 0000 4967 1988**.

§ 3

W przypadku, gdy wnioskodawca żąda udostępnienia informacji publicznej potwierdzonej za zgodność z oryginałem, stosuje się opłaty wynikające z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1282 z późn. zm.)

§ 4

Oplaty, o których mowa w ust. 1 odpowiadają kosztom związanym z koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku. Ustalone opłaty są cenami brutto i obejmują podatek VAT.

§ 5

W przypadku, gdy wysokość opłaty nie przekroczy jednorazowo kwoty 6 zł, opłata nie podlega pobraniu.

**Załącznik Nr 1
do Instrukcji w sprawie zasad
udostępniania informacji publicznej
w Urzędzie Gminy Kołobrzeg**

Dane wnioskodawcy:

Nazwisko i imię/jednostka -
Nr PESEL/REGON -
Adres -
Nr telefonu -

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji publicznej w następującym zakresie:

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI*:

Dostęp do przeglądania informacji w Urzędzie		Kserokopia		Udostępnieni e drogą elektroniczną		CD		Odpowiedź pisemna na papierze	
---	--	------------	--	--	--	----	--	-------------------------------------	--

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI*:

- 1) przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres
- 2) Przesłanie informacji na skrytkę ePUAP
- 3) Przesłanie informacji pocztą na adres
- 4) Odbiór osobiście przez wnioskodawcę.

Wyrażam / nie wyrażam zgody** na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

.....
Miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

Uwagi:

- * - proszę zakreslić właściwe pole krzyżykiem
- ** - niepotrzebne skreślić

Urząd zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionej - zgodnie z art' 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej

