

**ZARZĄDZENIE NR 7/2021
BURMISTRZA PIĄTKU**

z dnia 2 lutego 2021 r.

w sprawie zasad i trybu udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Piątku

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz.713, t.j.) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U z 2020 r, poz. 2116 tj.) zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się w Urzędzie Miejskim w Piątku, zwanym dalej Urzędem, zasady udostępniania informacji publicznej, a także do ponownego jej wykorzystywania.

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

- 1) umieszczanie informacji publicznych w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu,
- 2) udostępnianie na wniosek zainteresowanego;
- 3) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych w tym w szczególności na tablicach ogłoszeń na terenie Urzędu oraz na terenie gminy;
- 4) wgląd do dokumentacji urzędowej.

§ 3. 1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek.

2. Wniosek o udzielenie informacji publicznej może być złożony w formie ustnej, pisemnej lub przesłany drogą elektroniczną i nie wymaga uzasadnienia z zastrzeżeniem ust. 3.

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

4. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej nie wymaga zachowania szczególnej formy, jednak w celu ułatwienia obsługi udostępniania informacji publicznych ustala się formularz wniosku, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Dostępna już informacja publiczna może być udostępniona do celów ponownego wykorzystywania na zasadach określonych ustawą o dostępie do informacji publicznej.

2. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za dalsze udostępnianie informacji przez podmioty powtórnie je wykorzystujące z naruszeniem przepisów regulujących ich ochronę a także za informacje pozyskane w sposób inny niż określony w § 2 lub z pominięciem procedury wnioskowej.

3. Wzór wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej określił Minister Administracji i Cyfryzacji w drodze rozporządzenia.

4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 3 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. 1. Każdy wniosek o udostępnienie informacji publicznej, w tym wnioski o których mowa w § 4, po odnotowaniu jego wpływu do Urzędu, podlega zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

2. Rejestr, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia prowadzi Sekretarz Gminy, która ponosi odpowiedzialność za:

- 1) kontrolę terminowości załatwienia zarejestrowanych wniosków;
- 2) prowadzenie zbioru dokumentacji związanej z załatwieniem wniosku o udostępnienie informacji publicznej.

§ 6. 1. Zadekretowane wnioski przekazywane są do załatwienia do odpowiednich pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy, zgodnie z właściwością rzeczową.

2. Pracownicy na samodzielnych stanowiskach, niezwłocznie weryfikują informacje i dokumenty, na bazie których przygotowują odpowiedź, mając na względzie zakres możliwości udostępnienia.

3. Jeżeli zakres żądanych informacji przedstawiony w jednym wniosku dotyczy kilku stanowisk pracy, wówczas Sekretarz Gminy wyznacza pracownika, który będzie odpowiadał za zebranie informacji i przygotowanie odpowiedzi. Pozostali pracownicy zobowiązani są do współpracy z wyznaczonym pracownikiem prowadzącym sprawę.

4. Odpowiedzi na wniosek oraz inną korespondencję w zakresie udostępniania informacji publicznej w tym decyzje o odmowie udostępnienia informacji podpisuje pracownik, do którego wniosek o udzielenie informacji publicznej został skierowany.

5. Kopię udzielonej odpowiedzi wraz z ewentualnymi innymi dokumentami przekazuje się do Sekretarza Gminy.

6. W przypadku gdy wnioskodawca wymaga aby udostępniana informacja została podpisana podpisem elektronicznym - bezpiecznym, kwalifikowanym, czynności te wykonuje Burmistrz lub Sekretarz Gminy.

7. W przypadku gdy wnioskodawca wymaga, aby udostępniana informacja została przesłana e-mailem, skan podpisanej przez osobę upoważnioną odpowiedzi na wniosek o udostępnienie informacji publicznej należy przesłać na adres: ugpiatek@ugpiatek.pl.

§ 7. Pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy tut. Urzędu ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej będącej w posiadaniu samodzielnego stanowiska pracy, w tym celu w szczególności:

- 1) zapewniają wgląd do dokumentów urzędowych w tym sporządzanie odpisów i notatek;
- 2) zabezpieczają możliwość kopiowania, wydruku, przesyłania lub przeniesienia przy współpracy z informatykiem, informacji publicznej na powszechnie stosowany elektroniczny nośnik danych;
- 3) dokumenty dot. udostępniania bądź odmowy udostępniania informacji publicznej podpisuje Burmistrz..

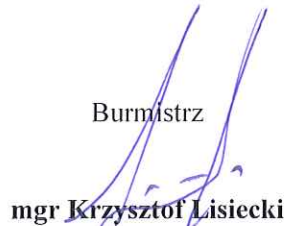
§ 8. Sprawy z zakresu udostępniania informacji publicznej na wniosek a także informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania udostępnianej na wniosek winny być załatwiane przez pracowników Urzędu z zachowaniem terminów określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

§ 9. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu do stosowania przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, przepisów wykonawczych do ustawy oraz niniejszego zarządzenia.

§ 10. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Piątek.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz


mgr Krzysztof Lisiecki

BURMISTRZ PIĄTKU

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 7/2021

Burmistrza Piątku

z dnia 2 lutego 2021 r.

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

DANE WNIOSKODAWCY:

Urząd Miejski w Piątku

Rynek 16, 99-120 Piątek

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 2 ust. 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2171 tj.) proszę o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

Jednocześnie, na podstawie art. 14 ust. 1 powołanej ustawy, wnoszę o udostępnienie mi powyższych informacji w następujący sposób:*

☐ udostępnienie dokumentów do przeglądania(i ewentualnie kopiowania) w Urzędzie, w uzgodnionym terminie

☐ przesłanie informacji drogą elektroniczną na podany adres:

.....

☐ przesłanie informacji w formie wydruku na podany adres:

.....

.....

.....

☐ przesłanie informacji pocztą na podany adres w formie zapisu na **

☐ CD-ROM ☐ DVD-ROM

☐ inny sposób:

.....

.....
miejscowość i data

.....
podpis wnioskodawcy

Uwagi:

* proszę zakreślić jedno właściwe pole krzyżykiem

** proszę wybrać jeden z nośników przez zakreślenie właściwego pola krzyżykiem

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

BURMISTRZ

mgr Krzysztof Łysiecki

WNIOSEK o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej

Nazwa podmiotu zobowiązanego¹:

I. Informacje o wnioskodawcy

☐ I.A. Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa: Adres zamieszkania lub siedziby (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej: Numer telefonu (opcjonalnie): 	☐ I.B. Pełnomocnik Imię i nazwisko: Adres zamieszkania (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej: Numer telefonu (opcjonalnie):
--	---

II. Zakres ponownego wykorzystywania udostępnianej informacji publicznej

Na podstawie art. 23g ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U z 2020 r., poz. 2176 t.j.) wnoszę o:

II.A. ☐ udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek:
II.B. ☐ przedstawienie oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej lub wysokość opłat, o których mowa w art. 23c ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, albo zawiadomienie o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania ³	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek Źródło oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystywania (w przypadku informacji pozyskanej z Internetu podać adres dostępu): Format danych informacji publicznej, której dotyczy wniosek:

III. Cel ponownego wykorzystywania informacji publicznej

☐ cel komercyjny ☐ cel niekomercyjny

IV. Sposób i forma przekazania informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania

IV.A. Sposób przekazania informacji ⁴ : ☐ odbiór osobisty, ☐ przesłać pocztą, ☐ przesłać środkami komunikacji elektronicznej	
IV.B. Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej): ☐ kopia na papierze, ☐ płyta DVD, ☐ płyta CD,	
IV.C. Forma przekazania informacji: ☐ tekst, ☐ obraz/grafika, ☐ dźwięk (nie dotyczy wydruku), ☐ audiowizualna (nie dotyczy wydruku)	
IV.D. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym) ⁵ :	

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

miejscowość

data

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

BURMISTRZ

mgr Krzysztof Lisiecki

¹ Podmiot, o którym mowa w art. 23a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej Dz.U. z 2020 r., poz. 2176, t.j.)

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 204, poz. 1195.

³ Dotyczy wnioskodawcy, który posiada informację publiczną i zamierza ją ponownie wykorzystywać, lub wnioskodawcy, który zamierza wykorzystywać informację publiczną na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone.

⁴ Wybór sposobu przekazania dotyczy także ewentualnej decyzji administracyjnej wydanej w wyniku negatywnego rozpatrzenia wniosku (adres poczty elektronicznej zostanie w takim przypadku wykorzystany w celu wskazania adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać decyzję i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia dokumentu) albo oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej, albo zawiadomienia o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania.

⁵ Format zgodny z wymogami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z 2006 r. Nr 12, poz. 65 i Nr 73, poz. 501, z 2008 r. Nr 127, poz. 817, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 185, poz. 1092 i Nr 204, poz. 1195).

BURMISTRZ PIĄTKU

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 7/2021

Burmistrza Piątku

z dnia 2 lutego 2021 r.

REJESTR
WNIOSKÓW O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Lp.	Data wpływu wniosku	Imię i nazwisko/nazwa podmiotu wnoszącego wniosek	Adres wnoszącego wniosek	Przedmiot wniosku	Załatwiający wniosek (imię i nazwisko, nazwa komórki)	Sposób załatwienia	Data udostępnienia informacji/wydanie decyzji odmownej	Data przekazania wg właściwości	Rodzaj wniosku*	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Objaśnienie :

—

* wpisać odpowiednio:

IP - Wniosek o udostępnienie informacji publicznej

PWIP-Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej

BURMISTRZ
mgr Krzysztof Łisiecki