

ZARZĄDZENIE NR 3/2015
WÓJTA GMINY HANNA
z dnia 4 marca 2015 roku

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz wysokości opłat

Na podstawie art.4 ust.1 pkt.1, art.10 i art.15 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2014, poz.782 z późn. zm.) w związku z art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz.594) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadzam „Instrukcję w sprawie udostępniania informacji publicznej w Urzędzie gminy Hanna” zwaną dalej Instrukcją, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wysokość opłat za udostępnianie informacji publicznej w związku ze wskazanym sposobem udostępniania określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Kierowników referatów oraz samodzielne stanowiska zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnienie informacji publicznej w ramach właściwości rzeczowej referatu.
2. Przedkładania na wniosek Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy sprawozdań i informacji na temat realizacji prawa dostępu do informacji publicznej.

§ 4

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJTA
[Signature]
mgr Grażyna Kowalik

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr 3/2015
Wójta Gminy Hanna
z dnia 5 marca 2015 roku

**Instrukcja
w zasad sprawie udostępniania informacji publicznej
w Urzędzie Gminy Hanna.**

§ 1

1. Udostępnianie informacji publicznych znajdujących się w posiadaniu Urzędu Gminy Hanna następuje poprzez:

- a) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Hanna,
- b) wywieszenie lub wyłożenie w miejscach ogólnie dostępnych,
- c) udostępnienie na wniosek zainteresowanego

2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Hanna jest udostępniana na wniosek.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 określa załącznik nr 1 do Instrukcji.

§ 2

Ilekroć w Instrukcji jest mowa o:

- a) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Hanna,
- b) kierownikowi – należy przez to rozumieć kierowników referatów Urzędu Gminy Hanna
- c) samodzielnym stanowisku – należy przez to rozumieć samodzielne stanowiska w Urzędzie Gminy Hanna występujące zgodnie z zapisami w regulaminie organizacyjnym urzędu,
- d) zarządzeniu – należy przez to rozumieć zarządzenie Wójta Gminy Hanna w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz wysokości opłat.

§ 3

1. Kierownicy ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej, będącej w posiadaniu kierowanych przez nich referatów, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Hanna oraz szczegółowych zakresach zadań realizowanych przez te referaty.
2. Osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach ponoszą odpowiedzialność za udostępnienie informacji publicznej, będącej w ich posiadaniu zgodnie z właściwością rzeczową określoną w regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Hanna oraz w szczegółowych zakresach zadań.

§ 4

1. Kierownicy oraz samodzielne stanowiska organizują prace w sposób gwarantujący realizację prawa dostępu do informacji publicznej.
2. Wnioski, o których mowa w § 1 pkt 3 kierowane są do referatu Organizacyjnego.
3. Przeniesienie informacji publicznej na elektroniczny nośnik danych jest możliwe wyłącznie w przypadku zastosowania nośnika pochodzącego z zasobów Urzędu.
4. Czynności, o których mowa w ust. 3 dokonuje pracownik będący użytkownikiem systemu teleinformatycznego funkcjonującego w Urzędzie Gminy Hanna, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Urzędzie.

§ 5

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzonym przez Urząd w referacie Organizacyjnym Urzędu, zwanym dalej rejestrem.
2. Wzór rejestru określa załącznik Nr 2 do Instrukcji.
3. Pracownicy odpowiadają za:
 - 1) kontrolę terminowości załatwiania zarejestrowanych wniosków- w przypadku, gdy udostępnienie informacji będącej przedmiotem wniosku, leży w ich gestii,

2) niezwłoczne przekazanie wniosku organowi właściwemu do rozpatrzenia i załatwienia sprawy- w przypadku zarejestrowania wniosku, którego rozpatrzenie i załatwienie leży w gestii innych podmiotów.

4. O przekazaniu wniosku podmiotom, o których mowa w ust.3 pkt 2, należy niezwłocznie powiadomić wnioskodawcę.

5. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, będącej w posiadaniu więcej niż jednego referatu, każdy z tych referatów rozpatruje sprawy objęte wnioskiem w ramach swojej właściwości rzeczowej.

§ 6

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 na zasadach określonych w przepisach.

§ 7

Przy realizacji zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych współdziała z jednostkami organizacyjnymi Urzędu, w szczególności w uzasadnionych przypadkach opiniuje możliwość udostępnienia informacji publicznej.

Wójt
miejscowości: Kowalik

**Wysokość opłat za udostępnianie informacji publicznej w związku ze
wskazany sposobem udostępniania.**

§ 1

Wysokość opłat za udostępnianie informacji publicznej w związku ze wskazanym we wniosku sposobem, udostępniania:

1. koszt kserokopii czarno-białej w formacie:

A-4 0,50 zł./odbitka- strona

A-3 1,00 zł./odbitka- strona

2. koszt wydruku czarno-biały w formacie:

A-4 0,50 zł./strona

A-3 1,00 zł./strona

3. koszt wydruku i kserokopii w kolorze w formacie:

A-4 0,70 zł./strona

A-3 1,20 zł./strona

1. zapis na płycie CD-ROM wraz z nośnikiem 1,50 zł,
2. zapis na płycie DVD-ROM wraz z nośnikiem 2,00 zł.

§ 2

Opłaty, o których mowa w § 1 są uiszczane :

1. w kasie Urzędu Gminy Hanna
2. przelewem na rachunek Urzędu Gminy Hanna
Bank Spółdzielczy Biała Podlaska O. w Hannie
Nr. 18 8025 0007 0260 1863 2000 0020

§ 3

Odstępuje się od pobrania opłat, jeżeli koszty kserokopii i wydruku nie przekraczają 3,00 złote.

Załącznik Nr 2 do
Instrukcji w sprawie zasad
udostępniania informacji publicznej
w Urzędzie Gminy Hanna.

REJESTR WNIOSKÓW O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ
(wzór)

Lp.	Data wpływu wniosku	Imię i nazwisko i adres lub nazwa i adres wnioskodawcy	Załatwiający wniosek(imię i nazwisko, komórka organizacyjna)	Data załatwienia	Przekazano wg właściwości	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7

Wnioskodawca:

.....

.....

(imię i nazwisko lub nazwa firmy, adres, telefon ew. adres e-mail)

Urząd Gminy Hanna
Hanna 43B
22-220 Hanna

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej

Na podstawie art.2 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Sz.U. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) wnoszę o udzielenie informacji dotyczącej:

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

Jednocześnie , na podstawie art.14 ust.1 powołanej ustawy, wnoszę o udostępnienie mi powyższych informacji w następujący sposób¹:

- ☐ udostępnienie dokumentów do przeglądania ew. kopiowania w urzędzie , w uzgodnionym terminie
- ☐ przesłanie informacji pocztą elektroniczną na podany adres
- ☐ przesłanie informacji pocztą na p[oddany adres w formie zapisu na²: płycie CD, płycie DVD
- ☐ inny sposób

W celu umożliwienia realizacji niniejszego wniosku wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (tj. Dz.U. Nr 101 z 2002 r.,poz.926)).

.....

miejsce i data

.....

podpis wnioskodawcy

Pouczenie:

Zgodnie z art.13 ust.1 ustawy o dostępie do informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku> Jeżeli informacja nie może być udostępniona w tym terminie, Urząd Gminy Hanna powiadamia wnioskodawcę o powodach opóźnienia i terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od daty złożenia wniosku.

¹ zaznaczyć właściwe

² podkreślić wybraną formę