

Zarządzenie Nr 57 /2016
Burmistrza Miasta Gostynina
z dnia 9 maja 2016 r.

**w sprawie określenia szczegółowych zasad dostępu do informacji publicznej
w Urzędzie Miasta Gostynina i udostępniania informacji publicznej
w celu ponownego wykorzystania oraz ustalenia zasad pokrywania kosztów
udostępniania informacji publicznej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 j.t.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2015 poz. 2058 z późn. zm.) w związku z § 102 i § 108 ust. 4 Statutu Miasta Gostynina, stanowiącego załącznik do uchwały nr 45/VI/2007 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Gostynina zmieniającej Uchwałę Nr 207/XXXIV/09 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 30 czerwca 2009 r. zarządzam, co następuje:

§1

Zasady dostępu do informacji publicznej w Urzędzie Miasta Gostynina, zwanym dalej „Urzędem” określa ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, zwana dalej „ustawą”, Statut Miasta Gostynina oraz niniejsze zarządzenie.

§2

1. Prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienia do:

- 1) uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego,
- 2) wglądu do dokumentów urzędowych, przy zastrzeżeniu ograniczenia wynikającego z ochrony prywatności osób fizycznych lub tajemnicy przedsiębiorcy, a także ochrony informacji niejawnych i innych tajemnic ustawowo chronionych,
- 3) dostępu do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów.

2. Udostępnianie informacji publicznej, znajdującej się w posiadaniu Urzędu Miasta Gostynina może następować w szczególności poprzez:

- 1) ogłoszenie informacji publicznej, w tym określonych dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gostynina,
- 2) udostępnianie informacji na pisemny wniosek zainteresowanego,
- 3) wyłożenie lub wywieszenie informacji w miejscach ogólnie dostępnych,
- 4) wstęp na posiedzenia organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów.

§3

Za przygotowanie i aktualizację informacji publicznych wymagających opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej odpowiedzialni są naczelnicy wydziałów Urzędu Miasta, zgodnie z Zarządzeniem Nr 54/2007 Burmistrza Miasta Gostynina z dnia 22 sierpnia 2007 r. w sprawie umieszczania treści informacji publicznych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gostynina.

§4

1. Zgłoszenie wniosku o udostępnienie informacji publicznej następuje w dowolnej formie. Wnioskodawca może skorzystać z wzoru wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Zarejestrowany w ewidencji pisemny wniosek kierowany jest do Biura Organizacyjnego Burmistrza, oraz do wydziału merytorycznie odpowiedzialnego za przygotowanie odpowiedzi w sprawie udzielenia informacji publicznej. Nadzór nad terminowością udzielenia odpowiedzi spoczywa na Sekretarzu Miejskim.

3. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.

§5

1. Odpowiedź na złożony wniosek o udostępnienie informacji publicznej przygotowywana jest przez naczelnika merytorycznego wydziału lub pracowników zajmujących samodzielne stanowiska pracy i przekazywana w wersji elektronicznej i papierowej do Biura Organizacyjnego Burmistrza.
2. Pracownik Biura Organizacyjnego Burmistrza przesyła odpowiedzi do adresatów i prowadzi ich rejestr
3. Jeżeli przedmiotem wniosku jest udostępnienie informacji publicznej zawartej w aktach przechowywanych w archiwum zakładowym Urzędu i możliwe jest jej bezpośrednie udostępnienie, żądana dokumentacja może zostać wypożyczona przez właściwego pracownika w celu udostępnienia jej osobie zainteresowanej, bądź udostępniona bezpośrednio w lokalu archiwum zakładowego na zasadach określonych w Instrukcji kancelaryjnej, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 51/2012 z dnia 27 lipca 2012 w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji archiwalnej dla Urzędu Miasta Gostynina.
4. Odpowiedź dotycząca udostępnienia informacji publicznej podpisywana jest przez Burmistrza Miasta Gostynina lub upoważnione przez niego osoby.

§6

1. Informacja udzielana jest w formie wskazanej przez wnioskodawcę we wniosku.
2. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, Urząd ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, od wnioskodawcy zostanie pobrana opłata w wysokości odpowiadającej tym kosztom, zgodnie z zarządzeniem nr 56/2016 Burmistrza Miasta Gostynina z dnia 9 maja 2016 r. w sprawie określenia wysokości dodatkowych kosztów związanych z udostępnieniem informacji publicznej na wniosek w Urzędzie Miasta Gostynina.
3. Urząd Miasta Gostynina w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, powiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.

§7

Przy realizacji zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, administrator bezpieczeństwa informacji, nadzorujący przestrzeganie stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniający ochronę przetwarzanych danych osobowych, współdziała z jednostkami organizacyjnymi Urzędu, a w szczególności w uzasadnionych przypadkach opiniuje możliwość udostępnienia informacji publicznej.

§8

1. Informacja publiczna udzielana jest bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. W przypadku gdy informacja nie może być udostępniona w wyżej wymienionym terminie, osoba obowiązana do udzielenia odpowiedzi wskazuje przyczyny opóźnienia i nowy termin udzielenia odpowiedzi w sprawie udostępnienia informacji publicznej, nie później niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku, w celu poinformowania wnioskodawcy.
3. W przypadku, gdy informacja nie może być przekazana w formie wskazanej we wniosku, naczelnik wydziału lub pracownik na samodzielnym stanowisku, do którego należy udzielenie odpowiedzi, informuje zainteresowaną osobę o przyczynie braku możliwości udostępnienia informacji we wskazany sposób, wskazując inny sposób udzielenia informacji.

§9

1. Wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej informacji publicznej lub każdej jej części, będącej w posiadaniu Urzędu Miasta Gostynina, w celach komercyjnych lub niekomercyjnych, innych niż jej pierwotny publiczny cel wykorzystywania, dla którego informacja została wytworzona, stanowi ponowne wykorzystywanie informacji publicznej.
2. Ponowne wykorzystywanie informacji publicznej następuje poprzez ponowne wykorzystywanie informacji publicznej uprzednio udostępnionej lub przekazanej na wniosek o udostępnienie

§10

1. Ponowne wykorzystanie informacji publicznej odbywa się na wniosek. Wnioskodawca może skorzystać z wzoru wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Zgłoszenie wniosku o ponowne wykorzystanie informacji, przekazywane jest do rozpatrzenia zgodnie z trybem wskazanym w niniejszym zarządzeniu.

§11

1. Ponowne wykorzystanie informacji publicznej może odbywać się z zastrzeżeniem warunków określonych przez Urząd Miasta Gostynina, w szczególności w zakresie:
 - a) obowiązku poinformowania o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej,
 - b) obowiązku dalszego udostępniania innym użytkownikom informacji w pierwotnie pozyskanej formie,
 - c) obowiązku informowania o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej.
2. Warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej udostępnia się w postaci elektronicznej.

§12

1. Za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania pobierana jest opłata, jeżeli przygotowanie informacji w sposób wskazany we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów, zgodnie z zarządzeniem nr 56/2016 Burmistrza Miasta Gostynina z dnia 9 maja 2016 r. w sprawie określenia wysokości dodatkowych kosztów związanych z udostępnianiem informacji publicznej na wniosek w Urzędzie Miasta Gostynina.
2. Urząd Miasta Gostynina po otrzymaniu wniosku, przedstawia zainteresowanemu ofertę z warunkami ponownego wykorzystania informacji publicznej, zawierającą wysokość opłat za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania.

§13

1. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku.
2. W sprawach skomplikowanych udostępnienie informacji publicznej może być przedłużone o kolejne 20 dni. O przedłużeniu sprawy podmiot zobowiązany winien jest powiadomić osobę zainteresowaną o zaistniałej sytuacji w ciągu 20 dni od daty otrzymania wniosku.

§14

Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikom wydziałów Urzędu Miasta Gostynina, samodzielnym stanowiskom pracy.

§15

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 9 maja 2016 r.

BURMISTRZ
MIASTA GOSTYNINA

mgr Daniel Witold Kalinowski

Gostynin, dnia

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania wnioskodawcy)

.....
(dane kontaktowe)

URZĄD MIASTA GOSTYNINA
UL.RYNEK 26
09-500 GOSTYNIN

**WNIOSEK
o udostępnienie informacji publicznej**

Na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001r. (Dz. U. 2015 poz. 2058 z późn. zm) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji publicznej w zakresie:

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

Proszę o udostępnienie kopii dokumentu urzędowego w formie*:

- dostęp do przeglądania informacji w urzędzie
- kserokopia (odbiór osobisty)
- pliki komputerowe
- przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres
- przesłanie informacji pocztą pod adres

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 j.t. z późn. zm.)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem

WNIOSEK o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej

Nazwa podmiotu zobowiązanego

I. Informacje o wnioskodawcy

<p><input type="checkbox"/> I. A Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa:</p> <p>-----</p> <p>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:</p> <p>-----</p> <p>Numer telefonu (opcjonalnie)</p>	<p><input type="checkbox"/> I. B Pełnomocnik Imię i nazwisko:</p> <p>-----</p> <p>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:</p> <p>-----</p> <p>Numer telefonu (opcjonalnie)</p>
---	--

II. Zakres ponownego wykorzystywania informacji publicznej

Na podstawie art. 23g ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2015 poz. 2058 z późn. zm.) wnoszę o:

<p>II.A.: <input type="checkbox"/> Udostępnianie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania</p>	<p>Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek:</p> <p>-----</p>
<p>II.B.: <input type="checkbox"/> Przedstawienie oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej albo zawiadomienie o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania</p>	<p>Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek:</p> <p>-----</p> <p>Źródło oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystywania (w przypadku informacji pozyskanej z Internetu podać adres dostępu):</p> <p>-----</p> <p>Format danych publicznych, których dotyczy wniosek:</p> <p>-----</p>

III. Cel ponownego wykorzystywania informacji publicznej

(w tym określenie towarów i usług, w przypadku których informacja będzie wykorzystywana)

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

IV.A.: Sposób przekazania informacji:	<input type="checkbox"/> odbiór osobisty,	<input type="checkbox"/> przesłać na adres,	<input type="checkbox"/> przesłać środkami komunikacji elektronicznej		
IV.B.: Sposób przekazania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej):	<input type="checkbox"/> kopia na papierze	<input type="checkbox"/> na informatycznym nośniku danych	<input type="checkbox"/> inna forma utrwalenia dźwięku lub obrazu (podać jaka)		
IV.C.: Forma przekazania informacji:	<input type="checkbox"/> papierowa,	<input type="checkbox"/> elektroniczna,	<input type="checkbox"/> wizualna (nie dotyczy wydruku),	<input type="checkbox"/> dźwięk (nie dotyczy wydruku),	<input type="checkbox"/> audiowizualna (nie dotyczy wydruku)
IV.D.: Format danych dla informacji w postaci elektronicznej:	<input type="checkbox"/> format źródłowy,	<input type="checkbox"/> wybrany format			

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

Podpis wnioskodawcy /pełnomocnika