

Zasady udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Zduńska Wola oraz wysokości opłat z tytułu kosztów poniesionych w tym zakresie

§ 1. Podstawowym aktem prawnym w zakresie prawa dostępu do informacji publicznej jest ustawa o dostępie do informacji publicznej 6 września 2001 r. (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 782 ze zm.).

§ 2. Informacją publiczną jest każda informacja o sprawach publicznych. W szczególności informację publiczną stanowią informacje dotyczące wykonywania zadań publicznych oraz majątku publicznego. Informacją publiczną są zawsze informacje wymienione w art. 6 ust. 1 w/w ustawy.

§ 3.1. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.

2. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy. Ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji, oraz przypadku gdy osoba fizyczna lub przedsiębiorca rezygnują z przysługującego im prawa.

3. Odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje w formie decyzji administracyjnej, a odwołanie od tej decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni (art. 16 ust. 2 pkt 1).

§ 4. 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;
- 3) dostępu do posiedzeń Rady Gminy i komisji Rady Gminy.

§ 5.1. Informacja przetworzona to taka, której udostępnienie wymaga zebrania lub zsumowania informacji znajdujących się w dokumentach dostępnych w Urzędzie.

2. Udostępnienie informacji przetworzonej wymaga oceny czy udostępnienie takiej informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego. W związku z tym należy uwzględnić między innymi: zakres informacji i celowość działania związanego z przetwarzaniem informacji.

3. Odmowa udostępnienia informacji przetworzonej wymaga wskazania w uzasadnieniu, dlaczego udostępnienie takiej informacji nie jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.

4. Informacja przetworzona, która powstała dla potrzeb działania Urzędu, a także informacja przetworzona już choćby raz udostępniona, a która jest nadal aktualna traci charakter informacji przetworzonej i jest udostępniana w zwykłym trybie.

§ 6. Udostępnienie informacji publicznej następuje:

- 1) poprzez Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy <http://www.zdunskawola.bip.net.pl> ;
- 2) na wniosek zainteresowanego (załącznik nr 2);
- 3) poprzez wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych.

§ 7.1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek zainteresowanego (art. 10 ust.1).

2. Jeżeli wniosek ma charakter ustny, o ile to jest możliwe, informacja powinna być udostępniona niezwłocznie ustnie lub pisemnie. Jeżeli ze względu na okoliczności sprawy informacja nie może być udostępniona niezwłocznie, należy pouczyć wnioskodawcę o możliwości wniesienia wniosku pisemnego.

3. Wniosek pisemny wymagany jest wyłącznie wtedy, kiedy informacja publiczna nie może być udostępniona niezwłocznie w formie ustnej lub pisemnej. Ocena czy informacja może być udzielona niezwłocznie należy do osoby zobowiązanej do udzielenia informacji.

4. Udostępnienie informacji na wniosek pisemny następuje zawsze na piśmie.

§ 8.1. Wniosek powinien zawierać oznaczenie osoby lub podmiotu będącego wnioskodawcą, treść kierowanego pytania, podpis. Wnioskodawca może ponadto określić formę, w jakiej domaga się udostępnienia informacji.

2. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej powinien być zawsze zgłaszany w języku polskim.

3. Wzór formularza wniosku określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

4. Formularz jest dostępny w sekretariacie Urzędu, a także na stronie internetowej Urzędu Gminy Zduńska Wola.

5. Nie złożenie wniosku na formularzu nie ma wpływu na sposób rozpatrzenia sprawy.

§ 9. Dopuszcza się możliwość kserowania informacji albo jej wydruk lub przesłanie informacji publicznej albo jej przeniesienie na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji.

§ 10. Tworzy się rejestr wniosków o udostępnienie informacji. Rejestr prowadzony jest w sekretariacie Urzędu Gminy Zduńska Wola.

§ 11.1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku należy w tym terminie powiadomić wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia oraz o terminie udostępnienia informacji nie dłuższym jednak niż dwa miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 12.1. Dostęp do informacji jest bezpłatny w formach:

- 1) informacja ustna,
- 2) wgląd do dokumentów urzędowych,
- 3) wstęp na posiedzenia organów kolegialnych,
- 4) wywieszenie informacji na tablicach,
- 5) przegranie informacji na nośnik wnioskodawcy w ramach możliwości technicznych Urzędu, po uprzedniej kontroli antywirusowej nośnika,
- 6) przesłanie informacji nieprzetworzonej pocztą elektroniczną,

2. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej wiąże się z dodatkowymi kosztami związanymi ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku pobiera się od wnioskodawcy opłatę:

- 1) kserokopia 1 strony formatu A-4 - **0,60 zł**;
- 2) kserokopia 1 strony formatu A-3 - **0,75 zł**;
- 3) przeniesienie informacji na CD-ROM, będący własnością urzędu gminy - **3,00 zł**;
- 4) za 1 godz. pracy urzędnika w przypadku konieczności wykonania dodatkowej pracy, polegającej na przygotowaniu informacji przetworzonej wskazanej we wniosku - **23,00 zł**;
- 5) przesłanie informacji pocztą - w wysokości opłaty pocztowej stanowiącej koszt nadania listu poleconego za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

3. Opłaty wnosi się do kasy urzędu za pokwitowaniem lub na rachunek bankowy urzędu.

4. W sytuacji określonej w ust. 2 należy przestrzegać następującego trybu postępowania:

- 1) w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku powiadomić wnioskodawcę o wysokości opłaty;
- 2) udostępnienie informacji 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;
- 3) nie udostępnia się informacji w formie wskazanej we wniosku, jeżeli wnioskodawca nie wniósł opłaty.

§ 13.1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem, chyba, że posiadane środki techniczne tego nie umożliwiają.

2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonej we wniosku powiadamia się pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób lub, w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie.

3. W przypadku, 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 wydając decyzję.

§ 14.1. Kierownicy referatów oraz samodzielne stanowiska odpowiadają za sprawne i terminowe przekazywanie informacji publicznych z zakresu działania podległej komórki organizacyjnej w celu udostępnienia ich na BIP.

2. Na każdym udostępnionym dokumencie sporządza się adnotację o jego udostępnieniu.

§ 15.1. Posiedzenia Rady Gminy oraz komisji Rady Gminy są jawne i dostępne.

2. Informacje o terminach posiedzeń Rady Gminy i komisji Rady Gminy oraz ich przedmiocie umieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zduńska Wola oraz stronie internetowej www.ugzw.com.pl

3. Z posiedzeń Rady Gminy sporządza się protokoły, które są udostępniane do powszechnego wglądu w godzinach pracy Urzędu przez pracownika Biura Rady Gminy Zduńska Wola.

4. Z posiedzeń komisji Rady Gminy sporządza się protokoły, które są udostępniane do powszechnego wglądu w godzinach pracy Urzędu przez pracownika Biura Rady Gminy Zduńska Wola.

§ 16. Informacje publiczne są także udostępniane poprzez wyłożenie lub wywieszenie na tablicach znajdujących się w Urzędzie. W ten sposób upowszechniane są w szczególności podstawowe informacje związane z pracą Urzędu.

§ 17. Informacje publiczne, które zostały udostępnione na wniosek lub poprzez wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych są oznaczane następującymi danymi:

- 1) podmiot udostępniający informację,
- 2) określenie tożsamości osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji,
- 3) określenie tożsamości osoby, która udostępniła informację (oznaczenie pracownika);
- 4) datę udostępnienia.

§ 18.1. W przypadku decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej lub decyzji o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji, odwołanie składa się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Sieradzu w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.

2. Skargę na bezczynność organu wnosi się do właściwego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, za pośrednictwem organu, który nie udostępnił informacji publicznej. W tym przypadku strona wnosząca skargę musi liczyć się z koniecznością poniesienia kosztów sądowych.

3. Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o udostępnienie informacji publicznej stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. Nr 153, poz. 1270, ze zm.), z tym że:

- a) przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi,
- b) kargę rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.