

ZARZĄDZENIE NR 5/2014
WÓJTA GMINY JASTRZĄB
z dnia 21.01.2014 r.

w sprawie udostępniania informacji publicznej niezamieszczonej w Biuletynie
Informacji Publicznej

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.) art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Określa się tryb postępowania przy udostępnianiu informacji publicznej nie zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej

§ 2

1. Informacja publiczna, o której mowa w § 1 ust. 1, udostępniana jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 3

1. Informacja publiczna, którą można udostępnić niezwłocznie – nie wymaga wniosku pisemnego.
2. Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona poleca załatwienie wniosku (ustnego lub pisemnego) właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej Urzędu Gminy lub konkretnemu pracownikowi.
3. Ust. 2 nie stosuje się, gdy interesant zwróci się o udostępnienie informacji bezpośrednio do pracownika.
4. Kierownik komórki organizacyjnej lub pracownik samodzielneho stanowiska pracy, do którego skierowano wniosek są odpowiedzialni za terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa załatwienie wniosku.

§ 4

Pisemny wniosek o udzielenie informacji, po zarejestrowaniu i zadekretowaniu przez Wójta Gminy lub osobę przez niego upoważnioną, przekazywany jest do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej.

§ 5

1. Przy załatwianiu wniosków o dostęp do informacji publicznej przyjmuje się następujący tok postępowania:
 - 1) w sprawach niewymagających wniosku pisemnego – informację udostępnia upoważniony pracownik,
 - 2) w sprawach rozpatrywanych na podstawie wniosków pisemnych:
 - a) przy udzielaniu informacji zgodnej z wnioskiem – dokumentację (w tym projekt pisma z odpowiedzią – o ile jest wymagany) – przygotowuje upoważniony pracownik,

- b) odmowa udostępnienia informacji oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej w trybie art. 16 ustawy o dostępie do informacji publicznej. Projekt decyzji przygotowuje upoważniony pracownik, któremu przekazano wniosek do załatwienia. Decyzję podpisuje odpowiednio Wójt Gminy lub Sekretarz Gminy, działający z upoważnienia.
2. W przypadku żądania informacji, z których część podlega ochronie prawnej – część możliwą do udostępnienia przekazuje się stosownie do ust. 1 pkt 2 lit a, w pozostałym zakresie ust. 1 pkt 2 lit b stosuje się odpowiednio.
3. Wszystkie pisma i projekty decyzji administracyjnych parafują odpowiednio pracownicy lub kierownicy komórek organizacyjnych.

§ 6

1. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek istnieje konieczność poniesienia dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku można pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającą tym kosztom.
2. Ustala się następujące zasady kalkulacji kosztów, o których mowa w ust. 1:
- a) opłaty za sporządzenie kopii dokumentów pobiera się w wysokości 1,00 zł + VAT za stronę,
 - b) koszt wykorzystanych nośników informacji odpowiada kosztowi ich zakupu lub cenie rynkowej danego nośnika w momencie przygotowywania informacji.
 - c) inne koszty – wg. kalkulacji ich poniesienia.
3. O wysokości opłaty wskazanej w ust. 1 i 2 zawiadamia się wnioskodawcę.
4. Opłatę pobiera się na podstawie wystawionego rachunku.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ADWOKAT
Rafał Fijałkowski

WÓJTA/GMINY
mgr Zofia Kosno