

ZARZĄDZENIE NR 74/2017

WÓJTA GMINY TYRAWA WOŁOSKA

z dnia 27 grudnia 2017 r.

**w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy
w Tyrawie Wołoskiej oraz wysokości opłat**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r. poz. 446) oraz art. 10 ust.1 i art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie informacji publicznej (Dz.U. z 2016 r. poz.1764 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam „Instrukcję w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy w Tyrawie Wołoskiej”- zwaną dalej Instrukcją, stanowiącą **Załącznik nr 1** do Zarządzenia.

§ 2. Wysokość opłat za nośniki, na których następuje udostępnienie informacji publicznej na wniosek określa **Załącznik nr 2** do Zarządzenia.

§ 3. Osoby odpowiedzialne za udzielanie informacji publicznej zobowiązuję do:

1. zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnienie informacji publicznej w ramach właściwości rzeczowej
2. przedkładania na wniosek Wójta Gminy Tyrawa Wołoska sprawozdań i informacji na temat realizacji prawa dostępu do informacji publicznej.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom referatów w Urzędzie Gminy w Tyrawie Wołoskiej oraz kierownikom jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowiskom pracy.

§ 5. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
inż. Jan Chowaniec

**Instrukcja w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej
w Urzędzie Gminy w Tyrawie Wołoskiej**

§ 1. 1. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Urzędu Gminy w Tyrawie Wołoskiej następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Tyrawa Wołoska oraz na oficjalnej stronie Urzędu Gminy w Tyrawie Wołoskiej,
- 2) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych,
- 3) udostępnianie na wniosek zainteresowanego.

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

3. Przykładowy wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2, który może być wykorzystany przez Wnioskodawcę, określa **załącznik nr 1** do Instrukcji.

§ 2. Pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej, będącej w ich posiadaniu zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Tyrawie Wołoskiej oraz szczegółowych zakresach zadań.

§ 3. 1. Pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy organizują pracę w sposób gwarantujący realizację prawa dostępu do informacji publicznej.

Przeniesienie informacji publicznej na elektroniczny nośnik danych jest możliwe wyłącznie w przypadku zastosowania nośnika pochodzącego z zasobów Urzędu.

2. Czynności, o której mowa w ust. 1 dokonuje pracownik będący użytkownikiem systemu teleinformatycznego funkcjonującego w Urzędzie Gminy w Tyrawie Wołoskiej zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Urzędzie.

§4. 1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzonym przez Urząd Gminy w Tyrawie Wołoskiej przez komórkę wskazaną w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy w Tyrawie Wołoskiej.

2. Wzór rejestru o którym mowa w ust. 1 niniejszej instrukcji określa **załącznik nr 2** do Instrukcji.

3. Pracownicy prowadzący rejestr odpowiadają za:

- 1) kontrolę terminowości załatwienia zarejestrowanych wniosków - w przypadku, gdy udostępnienie informacji będącej przedmiotem wniosku leży w ich gestii,
- 2) niezwłoczne poinformowanie wnioskodawcy o niemożliwości realizacji wniosku - w przypadku zarejestrowania wniosku, którego rozpatrzenie i załatwienie nie leży w gestii pracowników Urzędu Gminy w Tyrawie Wołoskiej.
- 3) Prowadzenie teczki spraw 1431 – teczka spraw o symbolu klasyfikacyjnym 1431, hasło klasyfikacyjnym „Udostępnianie informacji publicznej”, kategorii archiwalnej BE5.

§ 5. 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.

.....
(miejscowość, data)

DANE WNIOSKODAWCY: ¹⁾

.....
(imię i nazwisko/ nazwa firmy)

.....
(adres zamieszkania/ siedziby firmy)

.....
(telefon)

**URZĄD GMINY
W TYRAWIE WOŁOSKIEJ**

WNIOSEK

O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ ²⁾

Na podstawie art. 2 ust.1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.) zwracam się z wnioskiem o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNEJ: ³⁾

☐ Dostęp do przeglądania w urzędzie ☐ Kserokopie ☐ Skan ☐ Pliki komputerowe
NOŚNIK: ⁴⁾

☐ Płyta CD/DVD ☐ inny (proszę podać) :

SPOSÓB PRZEKAZANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ: ⁵⁾

- ☐ Przesłanie informacji pocztą na adres:
☐ Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres:
☐ Odbiór osobiście przez wnioskodawcę.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

Przysługuje mi prawo do kontroli przetwarzania danych podanych we wniosku oraz dostępu do nich zgodnie z w/w ustawą.

.....
(podpis wnioskodawcy) ⁶⁾

- 1) **Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe i ma charakter dobrowolny** – są to dane umożliwiające podmiotowi udostępnienie wnioskowanej informacji w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem (lub wydanie decyzji odmawiającej jej udostępnienia); podanie numeru telefonu umożliwi niezwłoczny kontakt z wnioskodawcą w przypadku konieczności doprecyzowania wniosku; przetwarzanie danych wnioskodawcy odbywa się w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, przy czym **udostępnienie informacji nie jest warunkowane od wyrażenia zgody przez wnioskodawcę na przetwarzanie jego danych osobowych**
- 2) **Formularz wniosku o udostępnienie informacji publicznej ma charakter pomocniczego wzoru i korzystanie z niego jest dobrowolne**
- 3) Proszę zakreślić właściwe pole
- 4) Proszę zakreślić właściwe pole
- 5) Proszę zakreślić właściwe pole
- 6) Brak podpisu nie dyskwalifikuje wniosku

Załącznik nr 2

do Instrukcji w sprawie zasad udostępnienia
informacji publicznej w Urzędzie Gminy w Tyrzawie
Wołoskiej

**REJESTR WNIOSKÓW
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ
(WZÓR)**

L.p.	Data wpływu wniosku	Imię, nazwisko i adres wnioskodawcy	Przedmiot wniosku	Załatwiający wniosek (imię i nazwisko)	Data załatwienia	Sposób załatwienia	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8

Wysokość opłat za nośniki, na których następuje udostępnienie informacji publicznej na wniosek

Lp.	Nazwa usługi	Wysokość opłaty
1	Skopiowanie danych na nośniki elektroniczne: skopiowanie danych na płytę CD, (koszt zakupu płyty CD), skopiowanie danych na płytę DVD, (koszt zakupu płyty DVD)	1.00,- zł 2.50,- zł
2	Sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A4: jednostronnie, w wersji czarno-białej, dwustronnie, w wersji czarno-białej,	0.50,- zł (za każdą kolejną stronę powyżej 10) 0.50,- zł (za każdą kolejną stronę)
3	Wydruk komputerowy	0.50 zł (za każdą kolejną stronę)
4	Sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A3: jednostronnie, w wersji czarno-białej, dwustronnie, w wersji czarno-białej,	1.00,- zł (za każdą kolejną stronę) 1.00,- zł (za każdą kolejną stronę)
5	Przesyłanie kopii dokumentów lub danych przesyłką pocztową.	Według cennika poczty polskiej S.A.
6	Przesyłanie kopii dokumentów lub danych przesyłką kurierską.	Według cennika firm świadczących usługi kurierskie
7	Przesyłanie kopii dokumentów lub danych przy pomocy faksu: strefa miejscowa strefa zamiejscowa za granicę	Wyliczona przy uwzględnieniu czasu przesyłu i kosztu połączenia telefonicznego wg cennika TP S.A.