

ZARZĄDZENIE Nr 170/2019
BURMISTRZA MIASTA i GMINY DALESZYCE
z dnia 24 września 2019 r.

w sprawie procedur dostępu do będącej w posiadaniu Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce informacji publicznej nieopublikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1429 z późn. zm.) oraz art. 33 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.)

Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce zarządza, co następuje:

§ 1

1. Do realizacji wniosków o udostępnienie informacji publicznej upoważnia się właściwych merytorycznie kierowników komórek organizacyjnych.
2. Nadzór nad realizacją obowiązku udostępniania informacji publicznej sprawuje Sekretarz Miasta i Gminy.
3. Za koordynację obowiązku udostępniania informacji publicznej odpowiada kierownik Wydziału Administracji i Rozwoju.

§ 2

1. Każdej osobie, która, korzystając z prawa dostępu do informacji publicznej, chce pozyskać informację będącą w posiadaniu Urzędu Miasta i Gminy, należy informację tę udostępnić, z zachowaniem postanowień ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. Od osoby wykazującej prawo do uzyskania informacji publicznej (wnioskodawcy) nie wolno żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego, z wyłączeniem informacji przetworzonej o której mowa w art. 3 ust. 1 ustawy.
3. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej, jest udostępniana na wniosek, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Wskazanie wnioskodawcy strony Biuletynu Informacji Publicznej jako jej źródła stanowi prawidłowe załatwienie wniosku, w przypadku gdy informacje tam zawarte odnoszą się wprost i konkretnie do meritum żądania oraz bezpośrednio zawierają dane istotne z punktu widzenia pytającego, a ich uzyskanie nie wymaga przedsięwzięcia dodatkowych czynności.
5. W celu ułatwienia dostępu do informacji publicznej ustala się – w załączniku nr 1 do zarządzenia – wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej.
6. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest przekazana w formie ustnej lub pisemnej bez konieczności złożenia pisemnego wniosku.
7. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Wzór pisma o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik nr 5 do przedmiotowego zarządzenia.
8. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, wnioskodawca zostaje powiadomiony w tym terminie o powodach opóźnienia oraz nowym terminie, w jakim zostanie one udostępniona, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
9. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, Urząd Miasta i Gminy

ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, pobiera się od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom. Ustalenie wysokości opłat następuje w drodze wydania odrębnego zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy.

11. Wnioskodawca zostaje wówczas powiadomiony, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o wysokości opłaty.

§ 3

1. Po wpłynięciu do Urzędu Miasta i Gminy wniosku dotyczącego udostępnienia informacji publicznej, wniosek kierowany jest przez Sekretariat bezpośrednio do Wydziału Administracji i Rozwoju w celu rejestracji, a następnie do kierownika właściwej komórki organizacyjnej.
2. Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej prowadzony jest Wydział Administracji i Rozwoju.
3. W razie wątpliwości co do zakresu merytorycznego wniosku, Sekretariat kieruje wniosek do Sekretarza Miasta i Gminy.
4. Sekretarz Miasta i Gminy niezwłocznie kieruje sprawę do rejestracji i właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej.
5. Jeżeli wniosek odnosi się merytorycznie do zakresu działania kilku komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy, sprawę koordynuje kierownik Wydziału Administracji i Rozwoju, uzyskując odpowiednie informacje/dokumenty i realizując obowiązek udzielenia informacji publicznej.

§ 4

1. Kierownik komórki merytorycznej lub wyznaczony przez niego pracownik nadaje znak sprawie, zgodnie z zasadami instrukcji kancelaryjnej i niezwłocznie przygotowuje oraz weryfikuje informacje i dokumenty, o których mowa we wniosku, w zakresie możliwości udostępnienia.
2. W przypadku wniosku o udostępnienie informacji przetworzonej każdorazowo należy rozważyć, czy wnioskodawca właściwie wykazał, że uzyskanie informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.
3. Jeżeli z wnioskiem występuje osoba prawna, należy zbadać, czy osoba/osoby w jej imieniu występujące są upoważnione do jej reprezentowania.
4. W uzasadnionych przypadkach należy zwrócić się o opinię do radcy prawnego i/lub pełnomocnika ds. informacji niejawnych, inspektora ochrony danych.
5. Opinia, o której mowa w ust. 4, sporządzana jest na piśmie i dołączana do akt sprawy.
6. Po określeniu zakresu udostępnianej informacji, kierownik komórki organizacyjnej lub upoważniona przez niego osoba realizuje wniosek o udostępnienie informacji zgodnie z żądaniem wnioskodawcy lub/i wyznacza termin realizacji wniosku o udostępnienie/przekazanie informacji publicznej.
7. W przypadku udzielenia informacji w formie ustnej należy każdorazowo fakt ten udokumentować w formie notatki służbowej, podając datę udostępnienia informacji oraz w miarę możliwości dane osobowe osoby, której udostępniono informacje.
8. Notatkę o której mowa w ust. 7 sporządza pracownik udzielający informacji i pozostawia w aktach sprawy.
9. Informacje są udostępniane do przeglądania w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy wyłącznie w wyznaczonych godzinach pracy Urzędu.
10. Udostępnianie informacji publicznej w formie przeglądania w Urzędzie Miasta i Gminy dokonywane jest w obecności wyznaczonego przez kierownika komórki organizacyjnej pracownika tej komórki. Pracownik udostępniający informację publiczną w takiej formie

ma obowiązek sporządzić notatkę służbową zawierającą informację: komu, gdzie, kiedy i na jaką okoliczność udostępnił do wglądu dokumenty. Notatkę pozostawia się w aktach sprawy.

§ 5

1. Jeżeli informacja publiczna nie będzie mogła być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, kierownik komórki organizacyjnej powiadomi pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskaże, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie.
2. Jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji będzie mogło zostać umorzone.
3. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej następują w drodze decyzji, wydanej przez organ, do której znajdują zastosowanie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego, przygotowanej i zaparafowanej przez kierownika komórki organizacyjnej, w której przygotowano projekt decyzji.
4. Wzory decyzji, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki nr 2 i nr 3 do zarządzenia.
5. W przypadku braku żądanej informacji publicznej w Urzędzie Miasta i Gminy, kierownik komórki organizacyjnej sporządza pismo informujące wnioskodawcę o przyczynach nie udostępnienia informacji. Wzór pisma stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem oraz podczas jego interpretacji należy kierować się postanowieniami ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 7

Tracą moc: zarządzenie Nr 148/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dnia 20 listopada 2017 r. oraz zarządzenie Nr 177/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce z dnia 18 grudnia 2018 r.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Daleszyce.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Dariusz Mereski

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i Imię / Jednostka:

Nr PESEL / REGON:.....

Adres:

Nr telefonu:

WNIOSEK

O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1249 ze zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:*

<input type="checkbox"/> dostęp do przeglądania informacji w urzędzie	<input type="checkbox"/> kserokopia	<input type="checkbox"/> pliki komputerowe
---	-------------------------------------	--

RODZAJ NOŚNIKA:

<input type="checkbox"/> płyta CD/DVD

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:

- Przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres
- Przesłanie informacji pocztą pod adres**
- Odbiór osobiście przez wnioskodawcę

.....
Miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

Uwagi:

- * proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem
- ** wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

Urząd zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO, Dz. Urz. UE L119/1) informujemy, że:

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce z siedzibą w Daleszycach, Plac Staszica 9, 26-021 Daleszycach, kontakt e-mail pod adresem: gmina@daleszyce.pl
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu i zakresie niezbędnym do uzyskania informacji publicznej.
Przysługuje Panu/Pani prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
Przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie.
Na działania Administratora przysługuje Panu/Pani skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miasta i Gminy w Daleszycach moich danych osobowych.

.....
(podpis)

WZÓR
decyzji o odmowie udostępniania informacji publicznej

Miejscowość, dnia

Znak sprawy:

.....
(nazwa i adres organu/podmiotu)

DECYZJA

Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce, działając na podstawie art. 16 ust. 1 w związku z art.3 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1429 z późn. zm.) oraz art. 107 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), po rozpatrzeniu wniosku Pana(i)..... zam. w przedmiocie udostępnienia informacji publicznej obejmującej, postanawia

odmówić udostępnienia wnioskowanej informacji publicznej

UZASADNIENIE*

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

POUCZENIE

- 1) Od niniejszej decyzji stronie służy odwołanie do za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
- 2) Od niniejszej decyzji stronie służy prawo wniesienia powództwa o udostępnienie informacji publicznej do
- 3) Podmiotowi, któremu odmówiono prawa dostępu do informacji publicznej ze względu na wyłączenie jej jawności z powołaniem się na ochronę danych osobowych, prawo do prywatności oraz tajemnicę inną niż państwowa, służbowa, skarbowa lub statystyczna, przysługuje prawo wniesienia powództwa do sądu rejonowego właściwego ze względu na siedzibę podmiotu, który odmówił udostępnienia informacji publicznej.
- 4) W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa

do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja stanie się ostateczna i prawomocna i brak jest możliwości jej zaskarżenia do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach.

.....
(podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby
upoważnionej do wydania decyzji)

Otrzymują:

1.

(strona)

2. a / a

* Uwaga: Uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej poza uzasadnieniem faktycznym i prawnym powinno także zawierać imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udzielenie informacji oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji (art. 16 ust. 2 pkt 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej). **Uwaga: obowiązek oznaczenia w uzasadnieniu decyzji podmiotów, ze względu na których dobra wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji publicznej, nie dotyczy sytuacji, gdy odmówiono prawa dostępu do informacji publicznej z powołaniem się na ochronę danych osobowych.**

Uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z których powodu innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, uzasadnienie prawne zaś – wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia
Nr 170/2019 Burmistrza Miasta
i Gminy Daleszyce
z dnia 24 września 2019 r.

WZÓR

decyzji o umorzeniu postępowania o udostępnianie informacji publicznej

Miejscowość, dnia

Znak sprawy:.....

.....
(nazwa i adres organu/podmiotu)

DECYZJA

umarza się postępowanie o udostępnienie informacji publicznej

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.) oraz art. 16 w związku z art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1249 ze zm.) po rozpatrzeniu wniosku Pana(i) zam.
..... o udostępnienie informacji publicznej
w przedmiocie orzeka się, co następuje:

umarza się postępowanie o udostępnienie informacji publicznej

UZASADNIENIE

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

POUCZENIE

- 1) Od niniejszej decyzji stronie służy odwołanie do za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
- 2) W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja stanie się ostateczna

i prawomocna i brak jest możliwości jej zaskarżenia do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach.

.....
*(podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby
upoważnionej do wydania decyzji)*

Otrzymują:

1.

(strona)

2. a / a

**Załącznik nr 4 do
zarządzenia nr 170/2019
Burmistrza Miasta i Gminy
Daleszyce
z dnia 24 września 2019r.**

Miejscowość, data.....

Znak sprawy:.....

.....
.....
(nazwa/adres wnioskodawcy)

Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce, działając na podstawie art. 10 w związku z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2019 r., 1429 z późn. zm.), po zapoznaniu się z wnioskiem z dnia, o udostępnienie informacji publicznej w postaci, informuje, iż nie jest w posiadaniu informacji, o udostępnienie których wnioskowano, a co za tym idzie – nie jest w stanie uczynić zadość wnioskowi w tej sprawie.

UZASADNIENIE

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

Sporządzający informację:

.....
(Imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

Podpis kierownika komórki organizacyjnej

.....

Załącznik nr 5
do zarządzenia Nr 170/2019
Burmistrza Miasta i Gminy
Daleszyce z dnia 24 września 2019 r.

Daleszyce, data.....

Znak sprawy.....

Imię, nazwisko, inne dane wnioskodawcy
Adres korespondencyjny

W odpowiedzi na wniosek o udostępnienie informacji publicznej z dniaw zakresie.....
przekazuję w załączeniu żądane informacje.

(...)

Informację wytworzył: *imię, nazwisko – stanowisko, nazwa wydziału/stanowiska pracy*;
Informację udostępnił: *imię, nazwisko stanowisko/funkcja*;
Podmiot udostępniający: *nazwa organu*;
Data udostępnienia:;
Forma udostępnienia informacji:(*np. plik tekstowy*);
Forma przekazania informacji: przesłanie pocztą elektroniczną/tradycyjną na adres:
.....

.....
(Podpis osoby udostępniającej)