

z dnia 8 marca 2012 r.

w sprawie udostępnienia informacji publicznej niezamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. O samorządzie terytorialnym zarządza co następuje:

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

§ 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 udostępnienie do informacji publicznej.

2. Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Janowiec Kościelny.

§ 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 samodzielnego stanowiska pracy, do którego skierowano wniosek są odpowiedzialni za terminowe i zgodne niż 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 wniosku 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 w drodze decyzji administracyjnej wydawanej w trybie art. 16 ustawy o udostępnienie informacji publicznej. Projekt decyzji przygotowuje upoważniony pracownik, któremu przekazano wniosek do załatwienia. Decyzje 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. Od wnioskodawcy można pobrać opłatę w wysokości odpowiadającej kosztom udostępniania informacji lub przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, na zasadach nieokreślonych w art. 15 ustawy o dostępie danych do informacji publicznej.

2. Ustala się następujące zasady kalkulacji kosztów, o których mowa u ust. 1:

a) opłatę za sporządzenie kopii dokumentów pobiera się w wysokości 0,20 zł za stronę,

b) koszt wykorzystanych nośników informacji odpowiada kosztowi ich zakupu lub cenie rynkowej danego nośnika w momencie przygotowania informacji.

3. Opłatę pobiera się na podstawie wystawionego rachunku.

§ 7. 1. Wykonanie zarządza się wszystkim pracownikom Urzędu Gminy Janowiec Kościelny.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Sekretarz Gminy.
 3. Wszyscy pracownicy potwierdzają na piśmie fakt zapoznania się z niniejszym zarządzeniem.
- § 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Grochala
mgr Bożena Grochala