

Zarządzenie Nr. 34/2012
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia ..6... marca 2012 r.

w sprawie zasad udostępniania i upowszechniania informacji publicznej w Urzędzie Miasta w Sanoku.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie reguluje zasady i tryb udostępniania informacji publicznej przez wszystkie komórki organizacyjne Urzędu, w tym zasady udostępniania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 2

Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o:

- ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.),
- Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Sanoku,
- BIP – należy przez to rozumieć Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Sanoku,
- ponownym wykorzystywaniu informacji publicznej – należy przez to rozumieć wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej informacji publicznej lub każdej jej części, będącej w posiadaniu Urzędu, niezależnie od sposobu jej utrwalenia (w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej), w celach komercyjnych lub niekomercyjnych, innych niż pierwotny publiczny cel wykorzystywania, dla którego informacja została wytworzona.

§ 3

Powszechność dostępu do informacji publicznej w Urzędzie realizowana jest poprzez:

1. Zamieszczenie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w BIP-ie.
2. Wgląd do dokumentów urzędowych w komórkach organizacyjnych oraz kopiowanie, drukowanie, przesyłanie lub przenoszenie informacji publicznej na powszechnie stosowany nośnik informacji.
3. Wyłożenie lub wywieszenie informacji na tablicach ogłoszeń w miejscach ogólnie dostępnych lub w miejscach, gdzie zainstalowane urządzenia umożliwiają zapoznanie się z tą informacją.
4. Udzielenie informacji na wniosek, w tym informacji przetworzonej w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego.
5. Zamieszczanie informacji publicznych na stronie internetowej www Urzędu i innych publikatorach.
6. Dostęp do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów i udostępnianie materiałów, w tym audiowizualnych i teleinformatycznych, dokumentujących te posiedzenia.

§ 4

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

§ 5

1. Za upowszechnienie i udostępnianie informacji publicznej określonej w § 3 odpowiadają:
 - w zakresie punktów 1-4 – kierownicy wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu,
 - w zakresie punktu 5 – Rzecznik Prasowy Urzędu,
 - w zakresie punktu 6 – Kierownik Biura Rady Miasta.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych osobiście odpowiadają za umożliwienie zainteresowanemu dostępu do informacji publicznej oraz za kopiowanie, drukowanie, przesyłanie lub przenoszenie informacji publicznej na powszechnie stosowany nośnik informacji.

§ 6

Udostępnianie informacji publicznych w BIP-ie odbywa się w sposób i na zasadach określonych przepisami ustawy oraz Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 7

1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP-ie jest udostępniana na wniosek. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
3. Informacje publiczne udostępniane w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 3-4 i § 7 ust. 1-2 są oznaczane danymi określającymi podmiot udostępniający informację, danymi identyfikującymi tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji, danymi określającymi tożsamość osoby, która udostępniła informację, oraz datą udostępnienia.
4. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek oraz odmowa udostępnienia informacji odbywa się na zasadach określonych w art. 13-17 ustawy.
5. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje nieodpłatnie, z wyjątkiem, gdy wiąże się to z poniesieniem dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku. W takim przypadku można pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
6. Pisemne wnioski o udzielenie informacji publicznej nie podlegają przepisom o opłacie skarbowej.

§ 8

1. Pracownicy Urzędu, o których mowa w § 5 udostępniają informację publiczną w celu jej ponownego wykorzystywania.
2. Ponowne wykorzystywanie informacji publicznej odbywa się poprzez;

- udostępnienie informacji publicznej na stronie podmiotowej BIP,
 - udostępnienie informacji publicznej w sposób inny niż w BIP,
 - przekazanie informacji publicznej na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej,
3. Wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.
 4. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek w celu jej ponownego wykorzystania odbywa się na zasadach określonych w art. 23b - 23i ustawy
 5. Ustala się opłaty za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania na wniosek, w przypadku gdyby przygotowanie informacji w sposób wskazany we wniosku wymagało poniesienia dodatkowych kosztów. Wysokość opłat określa załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§ 9

Informacje publiczne udzielone na wniosek dokumentowane są w rejestrze prowadzonym przez Wydział Organizacyjny, który prowadzi również kontrolę przestrzegania procedury udostępniania i upowszechniania informacji publicznych.

§ 10

Traci moc Zarządzenie nr 157/2001 Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 31.12.2001 roku.

§ 11

Odpowiedzialnymi za realizację zarządzenia są kierownicy wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr Wojciech Blecharczyk

08-03-2012

PRAWNY
Alicja Filip

.....
(Imię i nazwisko/nazwa firmy)

.....
(miejsowość i data)

.....
(Adres, telefon, e-mail)
.....

Burmistrz Miasta Sanoka

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), proszę o udostępnienie następujących informacji publicznych:

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

Proszę o udostępnienie powyższych informacji w następującej formie:

- 1) pisemnej
 - 2) innej (określić w jakiej)
- oraz w następujący sposób:
- 1) przesłać na mój adres
 - 2) udostępnić w inny sposób (określić w jaki).....

W celu umożliwienia realizacji niniejszego wniosku wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....
Podpis

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr ...34/2012
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia ...6.11.2012...

**WNIOSEK
o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej**

Nazwa podmiotu zobowiązanego¹⁾:

I. Informacje o wnioskodawcy

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> I.A. Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa: <input type="text"/> Adres zamieszkania lub siedziby (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej: <input type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> I.B. Pełnomocnik Imię i nazwisko: <input type="text"/> Adres zamieszkania (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej: <input type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input type="text"/> |
|--|---|

II. Zakres ponownego wykorzystywania udostępnianej informacji publicznej

Na podstawie art. 23g ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.²⁾) wnoszę o:

| | |
|--|---|
| II.A. <input type="checkbox"/> udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania | Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/> |
| II.B. <input type="checkbox"/> przedstawienie oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej lub wysokość opłat, o których mowa w art. 23c ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, albo zawiadomienie o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania ³⁾ | Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/> Źródło oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystywania w przypadku informacji pozyskanej z internetu (podać adres dostępu): <input type="text"/> Format danych informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/> |

III. Cel ponownego wykorzystywania informacji publicznej

cel komercyjny cel niekomercyjny

IV. Sposób i forma przekazania informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania

IV.A. Sposób przekazania informacji⁴⁾: odbiór osobisty, przesyła pocztą, przesyła środkami komunikacji elektronicznej

IV.B. Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej):
 kopia na papierze, płyta DVD, płyta CD, inny nośnik (podać jaki):

IV.C. Forma przekazania informacji: tekst, obraz/grafika, dźwięk (nie dotyczy wydruku), audiowizualna (nie dotyczy wydruku)

IV.D. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym)⁵⁾:

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

miejscowość

data

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

¹⁾ Podmiot, o którym mowa w art. 23a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.)

²⁾ Zmiany wyrażone w ustawie zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110, z 2010 r. Nr 502, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 204, poz. 1195.

³⁾ Dotyczy wnioskodawcy, który posiada informację publiczną i zamierza ją ponownie wykorzystywać, lub wnioskodawcy, który zamierza wykorzystywać informację publiczną na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone.

⁴⁾ Wybór sposobu przekazania dotyczy także ewentualnej decyzji administracyjnej wydanej w wyniku negatywnego rozpatrzenia wniosku (adres poczty elektronicznej zostanie w takim przypadku wykorzystany w celu wskazania adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać decyzję i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia dokumentu) albo oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej, albo zawiadomienia o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania.

⁵⁾ Forma zgodny z wymogami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565 z 2006 r. Nr 12, poz. 65 i Nr 73, poz. 501, z 2008 r. Nr 127, poz. 317, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1181 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 112, poz. 354, Nr 185, poz. 1062 i Nr 204, poz. 1195).

**WYSOKOŚĆ OPŁAT ZWIĄZANYCH ZE SPOSOBEM UDOSTĘPNIANIA
INFORMACJI PUBLICZNEJ ORAZ INFORMACJI W CELU JEJ
PONOWNEGO WYKORZYSTYWANIA**

| L.p. | Nazwa usługi | Wysokość opłaty |
|-------------|---|---|
| 1. | Skopiowanie danych na płytę CD/DVD, łącznie z kosztem zakupu płyty CD/DVD. | 5 zł |
| 2. | Sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A – 4: 1) jednostronnie, w wersji czarno-białej, 2) dwustronnie, w wersji czarno-białej. | 20 gr za każdą stronę 40 gr za każdą kartkę |
| 3. | Sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A – 3: 1) jednostronnie, w wersji czarno-białej, 2) dwustronnie, w wersji czarno-białej. | 30 gr za każdą stronę 60 gr za każdą kartkę |
| 4. | Bindowanie, format A – 4. | 4, 50 zł |
| 5. | Termobindowanie, format A – 4. | 3 zł |
| 6. | Przesyłanie kopii dokumentów lub danych przesyłką pocztową. | Według cennika usług Poczty Polskiej. |
| 7. | Przesyłanie kopii dokumentów lub danych przesyłką kurierską. | Według cennika usług firm świadczących usługi kurierskie. |
| 8. | Przesyłanie kopii dokumentów lub danych przy pomocy faksu. | Według cennika usług Telekomunikacji Polskiej. |