

Zarządzenie Nr 180/2016
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia 19.10.2016 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 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 2058, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Ilekoć w Zarządzeniu jest mowa o:

- ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.),
- Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Sanoku,
- BIP – należy przez to rozumieć Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Sanoku,
- komórkach organizacyjnych Urzędu – należy rozumieć Wydziały, Urząd Stanu Cywilnego, Biura, Referaty i samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie Miasta w Sanoku,
- Naczelnikach Wydziałów - należy przez to rozumieć pracowników kierujących Wydziałami Urzędu Miasta lub równorzędnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,

§ 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) udzielenie informacji na wniosek, w tym informacji przetworzonej w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego,
- 4) zamieszczanie informacji publicznych na stronie internetowej www Urzędu i innych publikatorach,
- 5) wyłożenie lub wywieszenie informacji na tablicach ogłoszeń w miejscach ogólnie dostępnych lub w miejscach, gdzie zainstalowane urządzenia umożliwiają zapoznanie się z tą informacją,
- 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

Udostępnianie informacji publicznych w BIP-ie odbywa się w sposób i na zasadach określonych przepisami ustawy, Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U z 2007 r. nr 10 poz. 68 z późn. zm) oraz Zarządzenia nr 63/2015 r. Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 8.04.2015r. w sprawie powołania Zespołu Redakcyjnego Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Sanoku oraz określenia procedury przygotowywania i zamieszczania materiałów w Biuletynie.

§ 6

1. Za upowszechnienie i udostępnianie informacji publicznych będących w posiadaniu kierowanych przez nich komórek organizacyjnych odpowiadają Naczelnicy Wydziałów oraz pracownicy samodzielnych stanowisk pracy zgodnie z właściwością rzeczową danej komórki organizacyjnej.
2. Naczelnicy Wydziałów osobiście odpowiadają za umożliwienie zainteresowanym dostępu do informacji publicznej oraz za kopiowanie, drukowanie, przysyłanie lub przenoszenie informacji publicznej na powszechnie stosowany nośnik informacji.

§ 7

1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP-ie jest udostępniana na wniosek. Wniosek może mieć postać papierową lub elektroniczną.
2. Wnioski można składać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu lub przesłać do Urzędu pocztą, faksem, mailem. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.
3. Wnioski rejestrowane są w rejestrze prowadzonym przez Wydział Organizacyjny, który prowadzi również kontrolę przestrzegania procedury udostępniania i upowszechniania informacji publicznych.
4. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
5. Informacje publiczne udostępniane w sposób, o którym mowa w § 3 ust.1- 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.
6. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek oraz odmowa udostępnienia informacji odbywa się na zasadach określonych w art. 13-16 ustawy.
7. 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. Wysokość opłat określa załącznik nr 2 do Zarządzenia.
8. Pisemne wnioski o udzielenie informacji publicznej nie podlegają przepisom o opłacie skarbowej.

§ 8

Traci moc 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.

§ 9

Odpowiedzialnymi za realizację zarządzenia są kierownicy wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 10

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta Sanoka
Tadeusz Piero

Bartłomiej Rychter
Radca Prawny
Bartłomiej Rychter

Dane wnioskodawcy lub pełnomocnika

.....
(imię i nazwisko/nazwa)

.....
(miejscowość 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. z 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.), proszę o udostępnienie następujących informacji publicznych:

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

Proszę o udostępnienie powyższych informacji w następującej formie*:

- 1) papierowej
- 2) innej (określić w jakiej)

oraz w następujący sposób*:

- 1) przesłać na mój adres
- 2) przesłać na adres poczty elektronicznej
- 3) 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 2016r. poz. 922 z późn. zm.).

.....
(podpis wnioskodawcy)

*Właściwe podkreślić

WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ NA WNIOSEK

L.p.	Nazwa usługi	Wysokość opłaty
1.	Skopiowanie danych na płytę CD łącznie z kosztem zakupu płyty Skopiowanie danych na płytę DVD łącznie z kosztem zakupu płyty	1 zł 2 zł
2.	Sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A 4 w wersji czarno-białej: 1) jednostronnie, 2) dwustronnie,	0,20 zł. za każdą stronę 0,40 zł. za każdą kartkę
3.	Sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A 3 w wersji czarno-białej: 1) jednostronnie 2) dwustronnie	0,30 zł. za każdą stronę 0,60 zł. za każdą kartkę
4.	Przesyłanie kopii dokumentów lub danych przesyłką pocztową.	Według cennika usług Poczty Polskiej.
5.	Przesyłanie kopii dokumentów lub danych przesyłką kurierską.	Według cennika usług firm kurierskich
6.	Przesyłanie kopii dokumentów lub danych przy pomocy faksu.	Według cennika usług operatora telekom.

Opłaty ustalone na podstawie średnich cen zakupu nośników i kosztów poniesionych przez Urząd Miasta oraz cen usług operatorów .