ZARZĄDZENIE Nr 353/13
Wójta Gminy Mrągowo
z dnia 29 listopada 2013 r.

w sprawie: zasad udostępniania informacji publicznej oraz wysokości opłat

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.),

Wójt Gminy Mrągowo zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Instrukcję w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Mrągowo" - zwaną dalej Instrukcją, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wysokość opłat za udostępnianie informacji publicznej w związku ze wskazanym sposobem udostępnienia określa Zarządzenie Nr 242/12 Wójta Gminy Mrągowo z dnia 24 października 2012 r.

§ 3

Kierowników referatów zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnianie informacji publicznej w ramach właściwości rzeczowej referatu.
2. Przedkładania na wniosek Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy sprawozdań i informacji na temat realizacji prawa dostępu do informacji publicznej.

§ 4

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Mrągowo

Jerzy Krasiński

Załącznik
do Zarządzenia nr 353/13
Wójta Gminy Mrągowo
z dnia 29 listopada 2013 r.

Instrukcja w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Mrągowo

§ 1

1. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Urzędu Gminy Mrągowo następuje poprzez:

a) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Mrągowo,
b) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych,
c) zainstalowanie w miejscach, o których mowa w pkt. b), urządzenia umożliwiającego zapoznanie się z tą informacją,
d) udostępnianie na wniosek zainteresowanego.

2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Mrągowo jest udostępniana na wniosek.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 określa załącznik Nr 1 do Instrukcji.

§ 2

Ilekroć w Instrukcji jest mowa o:
a) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Mrągowo,
b) kierowniku - należy przez to rozumieć kierownika referatu Urzędu Gminy Mrągowo,
c) zarządzeniu - należy przez to rozumieć zarządzenie Wójta Gminy Mrągowo w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej.

§ 3

Kierownicy ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej, będącej w posiadaniu kierowanych przez nich referatów, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Mrągowo oraz w szczegółowych zakresach zadań realizowanych przez referaty.

§ 4

1. Kierownicy organizują pracę w sposób gwarantujący realizację prawa dostępu do informacji publicznej.
2. Wnioski o których mowa w §1 pkt 3 dekretuje się, w zależności od zakresu żądanych informacji, do kierowników odpowiednich referatów.
3. Przeniesienie informacji publicznej na elektroniczny nośnik danych jest możliwe wyłącznie w przypadku zastosowania nośnika pochodzącego z zasobów Urzędu.
4. Czynności, o której mowa w ust. 3 dokonuje pracownik będący użytkownikiem systemu teleinformatycznego funkcjonującego w Urzędzie Gminy Mrągowo, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Urzędzie.

§ 5

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrach wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzonych przez Urząd w Referatach Urzędu, zwanym dalej rejestrami.
2. Za prowadzenie rejestrów odpowiadają kierownicy lub wyznaczeni do tego celu pracownicy.

3. Wzór rejestru określa załącznik Nr 2 do Instrukcji.
4. Pracownicy odpowiadają za:
1) terminowość załatwienia zarejestrowanych wniosków - w przypadku, gdy udostępnienie informacji będącej przedmiotem wniosku leży w ich gestii,
2) niezwłoczne przekazanie wniosku organowi właściwemu do rozpatrzenia i załatwienia sprawy - w przypadku zarejestrowania wniosku, którego rozpatrzenie i załatwienie leży w gestii innych podmiotów.
5. O przekazaniu wniosku podmiotom, o których mowa w ust. 4 pkt 2, należy niezwłocznie powiadomić wnioskodawcę.
6. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, będącej w posiadaniu więcej niż jednego referatu, każdy z tych referatów rozpatruje sprawy objęte wnioskiem w ramach swojej właściwości rzeczowej.

§ 6

Jeżeli przedmiotem wniosku jest udostępnienie informacji publicznej zawartej w aktach przechowywanych w archiwum zakładowym Urzędu, niezbędną dokumentację należy wypożyczyć w celu udostępnienia jej zainteresowanemu, bądź też udostępnić ją bezpośrednio w lokalu archiwum zakładowego na zasadach określonych w przepisach.

§ 7

Przy realizacji zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych współdziała z kierownikami Urzędu, w szczególności w uzasadnionych przypadkach opiniuje możliwość udostępnienia informacji publicznej.

Załącznik nr 1 do Instrukcji w sprawie zasad
udostępniania informacji publicznej
w Urzędzie Gminy Mrągowo

WNIOSKODAWCA:

.....
.....
.....
.....
(imię i nazwisko / nazwa firmy, adres,
telefon, adres e-mail)

Urząd Gminy Mrągowo
Ul. Królewiecka 60A
11-700 Mrągowo

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej

Na podstawie art. 2 ust. 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. nr 112, poz. 1198 ze zm.), zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji dotyczącej:

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

Jednocześnie na podstawie art. 14 ust. 1 ww ustawy wnoszę o udostępnienie powyższych informacji publicznych w następujący sposób:*

- udostępnienie dokumentów do przeglądania w urzędzie (ewentualnie kopiowania) w uzgodnionym terminie, proponuję w dniu .....,
- przesłanie informacji pocztą elektroniczną na podany powyżej adres,
- przesłanie informacji pocztą na podany adres,
- odbiór osobiście przez wnioskodawcę,
- telefonicznie na podany numer telefonu,
- inny sposób.

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 ze zm.).

....
Miejscowość, data podpis wnioskodawcy

* należy zaznaczyć właściwe pole,
Urząd zastrzega sobie prawo do wezwania o uzupełnienie danych wnioskodawcy.

Pouczenie:
Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej - udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w tym terminie, Urząd Gminy Mrągowo powiadamia w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
Urząd zastrzega prawo pobrania opłaty za nośnik informacji publicznej zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Załącznik nr 2 do Instrukcji w sprawie
zasad udostępniania informacji publicznej
w Urzędzie Gminy Mrągowo

REJESTR WNIOSKÓW O UDOSTĘPNIENIE INFROMACJI PUBLICZNEJ

(Wzór)

Lp.	Data wpływu (zgłoszenia wniosku)	Nazwisko i imię lub nazwa wnioskodawcy	Przedmiot wniosku	Załatwiający wniosek (Nazwisko i imię, komórka organizacyjna)	Data załatwienia	Sposób załatwienia	Przekazano wg właściwości	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								