

**ZARZĄDZENIE Nr 120-5/12**

**Burmistrza Miasta Iławy**

**z dnia 9 lutego 2012 roku**

**w sprawie:** zmiany zarządzenia dotyczącego zasad udostępniania informacji publicznej oraz wysokości opłat.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn.zm.) w związku z art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. „Instrukcja w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miasta Iławy”, stanowiącą Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 0152-16/10 Burmistrza Miasta Iławy z dnia 13 października 2010 r. otrzymuje treść w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją niniejszego Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ  
MIASTA IŁAWY**  
*dr inż. Włodzisław Ptasznik*

**Instrukcja**  
**w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej**  
**w Urzędzie Miasta Iławy**

**§ 1.**

1. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Urzędu Miasta Iławy następuje poprzez:
  - a. ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Iławy, których zasady tworzenia, przekazywania i publikowania informacji w Biuletynie określa odrębne zarządzenie,
  - b. udostępnianie na wniosek zainteresowanego,
  - c. wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych.
2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Iławy jest udostępniana na wniosek, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 1** do Instrukcji.

**§ 2.**

Ilekróć w Instrukcji jest mowa o:

- a. Urzędzie- należy przez to rozumieć Urząd Miasta Iławy,
- b. Jednostce organizacyjnej- należy przez to rozumieć Wydziały/Referaty/ Samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie Miasta Iławy,
- c. Kierownikowi- należy przez to rozumieć Kierownika Wydziału/Referatu lub osobę zatrudnioną na samodzielnym stanowisku,
- d. Zarządzeniu- należy przez to rozumieć Zarządzenie Burmistrza Miasta Iławy w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miasta Iławy oraz wysokości opłat.

**§ 3.**

Kierownicy Wydziałów/Referatów/ Samodzielne stanowiska ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej, będącej w posiadaniu kierowanych przez nich jednostek

organizacyjnych, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Iławy.

#### § 4.

1. Kierownicy Wydziałów/Referatów/Samodzielne stanowiska organizują pracę podległych jednostek organizacyjnych w sposób gwarantujący realizację prawa dostępu do informacji publicznej, a w szczególności:
  - a. dokonują kwalifikacji informacji publicznej i określają sposób jej udostępnienia, a w przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 1 lit. c wyznaczają miejsce i termin wyłożenia lub wywieszenia informacji publicznej,
  - b. zapewniają wgląd do dokumentów urzędowych, w tym sporządzanie w obecności upoważnionego pracownika odpisów i notatek,
  - c. zabezpieczają możliwość kopiowania, wydruku, przesłania lub przeniesienia informacji publicznej na powszechnie stosowany elektroniczny nośnik danych (tj. dyskietkę, płytę CD), z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Przeniesienie informacji publicznej na elektroniczny nośnik danych jest możliwe wyłącznie pod warunkiem, że nośnik ten pochodzi z zasobów Urzędu Miasta Iławy oraz w porozumieniu z Inspektorem ds. informatyki.
3. Przesłanie informacji publicznej przy pomocy poczty elektronicznej, dokonuje pracownik będący użytkownikiem systemu teleinformatycznego funkcjonującego w Urzędzie Miasta Iławy z jego adresu służbowego.

#### § 5.

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, znajdującego się Wydziale Organizacyjno- Obywatelskim u Inspektora ds. kadr, zwanym dalej rejestrem.
2. Zarejestrowaniu w w/w rejestrze podlegają również wnioski złożone do Urzędu drogą elektroniczną.
3. Wzór rejestru określa **Załącznik Nr 2** do Instrukcji.
4. Kierownicy Wydziałów/Referatów/Samodzielne stanowiska są zobowiązani do zarejestrowania wniosku w rejestrze oraz ponoszą odpowiedzialność za terminowość załatwienia zarejestrowanych wniosków, zgodnie z § 3.

5. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, będącej w posiadaniu więcej niż jednej jednostki organizacyjnej, każda z tych jednostek rozpatruje sprawy objęte wnioskiem w ramach swojej właściwości rzeczowej.

#### § 6.

1. Informacje udostępnia się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, z zastrzeżeniem § 10.
2. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w terminie 14 dni licząc od daty złożenia wniosku, najpóźniej w ostatnim dniu upływającego terminu należy powiadomić wnioskodawcę o:
  - a. powodach opóźnienia,
  - b. wskazać nowy termin w jakim informacja zostanie udostępniona nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

#### § 7.

Odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej.

#### § 8.

W przypadku poniesienia przez Urząd Miasta Iławy dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji publicznej lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, od wnioskodawcy pobiera się opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom na zasadach określonych w **Załączniku Nr 2** do Zarządzenia.

#### § 9.

Pracownik zobowiązany do udostępnienia informacji, w przypadku wniesienia wniosku i nieuiszczenia wymaganej opłaty przez wnioskodawcę, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku powiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty. Dopuszczalną formą powiadomienia jest: rozmowa telefoniczna (potwierdzona notatka służbowa), wiadomość e-mail (z wydrukowanym potwierdzeniem dostarczenia), pisemna.

### § 10.

Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, o którym mowa w § 9, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek. Udostępnienie informacji następuje również w przypadku nieuiszczenia kwoty, o której mowa w § 8.

### § 11.

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

### § 12.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Instrukcją stosuje się przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

**BURMISTRZ**  
**MIASTA ILAWY**  
*dr inż. Włodzisław Ptasznik*