

**ZARZĄDZENIE Nr 63/2015**

Wójta Gminy Ustronie Morskie  
z dnia 15 czerwca 2015 r.

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt. 1 i art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 o dostępie do informacji publicznej (Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) oraz art. 11b i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Instrukcję w sprawie udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie” stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Upoważniam Panią Katarzynę Obarę – Pracownika Administracyjnego w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Gminy Ustronie Morskie do prowadzenia „Rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej”.

§ 3.

Kierowników referatów Urzędu Gminy Ustronie Morskie zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnianie informacji publicznej – w ramach właściwości rzeczowej referatu.

§ 4.

Nadzór na realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

**WÓJT GMINY**  
*Jerzy Kukułowski*

**Instrukcja  
w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej  
w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie**

**§ 1.**

Dostęp do informacji publicznej reguluje Ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

**§ 2.**

1. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Urzędu Gminy Ustronie Morskie następują poprzez:
  - 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych na stronach Biuletynu Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu,
  - 2) udostępnianie na wniosek zainteresowanego,
  - 3) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych.
2. Informacja publiczna, która nie została umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ustronie Morskie jest udostępniana na wniosek.
3. W celu ułatwienia dostępu do informacji dostępny jest wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej, zamieszczony na stronie internetowej oraz dostępny w Urzędzie.

**§ 3.**

Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

1. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Ustronie Morskie.
2. Biuletynie – należy rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ustronie Morskie.
3. Instrukcji – należy przez to rozumieć Instrukcję w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie.

**§ 4.**

Kierownicy referatów ponoszą odpowiedzialność za udostępnienie informacji publicznej, będącej w posiadaniu kierowanych przez nich referatów, zgodnie z właściwością rzeczową.

**§ 5.**

1. Każdy wpływający do Urzędu wniosek o udostępnienie informacji publicznej w formie pisemnej lub elektronicznej podlega zarejestrowaniu w centralnym rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzony przez odpowiednie stanowisko.

2. Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej zawiera następujące dane: liczba porządkowa, data wpływu, forma wniosku pisemna/elektroniczna, od kogo wpłynął wniosek, przedmiot wniosku, data przekazania i komu przekazano wniosek, data udzielenia odpowiedzi na wniosek, uwagi. Wzór rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik Nr 1 do instrukcji.
3. Rejestr prowadzi imiennie wyznaczony pracownik.

#### **§ 6.**

1. Po otrzymaniu wniosku o udostępnienie informacji publicznej oryginał rejestruje się w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej a następnie dekretuje się, w zależności od zakresu żądanych informacji, do kierowników odpowiednich referatów.
2. Kierownicy referatów w zakresie swojej właściwości rzeczowej zobowiązani są do:
  - 1) oceny, czy wniosek dotyczy sprawy z zakresu dostępu do informacji publicznej,
  - 2) zgłaszania wniosków o udostępnienie informacji publicznej do zarejestrowana w centralnym rejestrze prowadzonym przez odpowiedni referat,
  - 3) podpisywania odpowiedzi na wniosku o udzielenie informacji publicznej, za wyjątkiem pism zastrzeżonych do podpisu przez Wójta,
  - 4) przekazywania do odpowiedniego referatu, zajmującego się prowadzeniem rejestru wniosków o udzielenie informacji publicznej kopii udzielonych odpowiedzi.
3. Kierownicy referatów bądź wyznaczeni przez nich podlegli pracownicy niezwłocznie weryfikują informacje i dokumenty, na bazie których przygotowują projekt odpowiedzi, mając na względzie zakres możliwości udostępnienia. Zasadnym jest każdorazowe skonsultowanie z Radcą Prawnym właściwości i zakresu udostępniania informacji publicznej.
4. Jeśli zakres żądanych informacji przedstawiony w jednym wniosku dotyczy kilku referatów, wówczas wyznacza się referat merytoryczny odpowiedzialny za zebranie informacji i przygotowanie odpowiedzi. Pozostałe referaty zobowiązane są do współpracy z referatem merytorycznym.
5. Jeżeli sprawa z zakresu dostępu do informacji publicznej wpłynie do niewłaściwego referatu Urzędu, kierujący referatem przekazuje sprawę niezwłocznie, nie później niż do dnia następnego do właściwego referatu.
6. W przypadku gdy wnioskodawca wymaga, aby udostępniona informacja została zatwierdzona elektronicznym podpisem kwalifikowanym, czynności tej dokonuje Wójt lub Kierownik Referatu lub inna upoważniona osoba.
7. W przypadku, gdy wnioskodawca wymaga, aby udostępniona informacja została przesłana e-mailem, skan podpisanej przez Wójta lub Kierownika Referatu odpowiedzi na wniosek o udzielenie informacji publicznej należy przesłać na adres: sekretariat@ustronie-morskie.pl.

#### **§ 7.**

1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Jeżeli realizacja wniosku wymaga dłuższego okresu przygotowywania, powiadamia się pisemnie wnioskodawcę o konieczności wydłużenia terminu załatwienia sprawy, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

3. W przypadku, gdy realizacja wniosku wymaga wniesienia opłaty, stosuje się art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej.

#### **§ 8.**

Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej w drodze decyzji wydanej przez Wójta Gminy Ustronie Morskie lub osobę upoważnioną.

#### **§ 9.**

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli, wytworzenie informacji publicznej wiąże się z poniesieniem dodatkowych kosztów, dopuszcza się pobranie od wnioskodawcy opłaty w wysokości odpowiadającym tym kosztom, zgodnie z wykazem pobieranych opłat stosowanych przy udostępnieniu informacji publicznych , które wskazane SA w Zarządzeniu Nr 20/2011 Wójta Gminy Ustronie Morskie z dnia 17 stycznia 2011r. Stanowi ono Załącznik Nr 2 do niniejszej instrukcji.
3. W razie poboru opłaty:
  - 1) W terminie 14 dni od daty złożenia wniosku wydaje się powiadomienie o konieczności wniesienia opłaty w związku z udostępnieniem informacji publicznej.
  - 2) Wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia może:
  - 3) Ułacić opłatę - wówczas wnioskowana informacja udostępniona jest wnioskodawcy niezwłocznie,
  - 4) Zmieni wniosek o udostępnienie informacji publicznej – wówczas zmodyfikowany wniosek rozpatruje się ponownie,
  - 5) Wycofa wniosek o udostępnienie informacji publicznej – wówczas wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu

#### **§ 10.**

Wykonywanie obowiązków polegających na udostępnianiu informacji publicznej na wniosek podlega nadzorowi Sekretarza Gminy Ustronie Morskie.

**WÓJT GMINY**  
*Jerzy Kołakowski*

