

Zarządzenie Nr 120.1.2012

Wójt Gminy Hażlach  
z dnia 10 lutego 2012 roku

w sprawie: udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Hażlach

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 2001 roku, nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1.

Wprowadzam następujące zasady udostępniania informacji publicznej będącej w posiadaniu Urzędu Gminy Hażlach, zwanego dalej Urzędem, a nieudostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP):

1. Zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej Urząd udostępnia informacje publiczne poprzez:
  - zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem [www.hazlach.samorzady.pl](http://www.hazlach.samorzady.pl),
  - wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu,
  - udostępnienie dokumentacji do wglądu w Urzędzie, w godzinach pracy Urzędu, w obecności pracownika odpowiedzialnego za przechowywanie dokumentacji,
  - stworzenie możliwości wstępu na sesje Rady Gminy Hażlach oraz dostępu do materiałów dokumentujących te posiedzenia.
2. Informacja publiczna może być również udostępniona na stronie internetowej Urzędu pod adresem: [www.hazlach.pl](http://www.hazlach.pl).
3. Za udostępnienie informacji publicznej, zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej oraz niniejszym zarządzeniem, odpowiada każdy pracownik posiadający informację publiczną, z wyjątkiem informacji publicznej udostępnianej na pisemny wniosek za której udostępnienie odpowiedzialny jest kierownik referatu lub bezpośredni przełożony pracownika. Kierownik referatu lub bezpośredni przełożony pracownika odpowiada także za terminowość i zawartość merytoryczną informacji publicznej będącej w jego posiadaniu i podlegającej opublikowaniu w BIP lub na tablicy ogłoszeń Urzędu.
4. Pracownik Urzędu odpowiedzialny za techniczne zamieszczanie informacji publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu lub w BIP zobowiązany jest do opublikowania informacji przekazanej przez kierownika referatu lub bezpośredniego przełożonego pracownika bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż do 3 dni.
5. Informacja publiczna będąca w posiadaniu Urzędu, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana przez pracownika będącego w jej posiadaniu bez pisemnego wniosku i bez zbędnej zwłoki w formie ustnej lub pisemnej.
6. Pracownik udostępniający informację publiczną, z wyjątkiem informacji udostępnianej w BIP lub na tablicy ogłoszeń Urzędu, wpisuje fakt udzielenia informacji w rejestrze prowadzonym elektronicznie w systemie obiegu dokumentów (SOD).
7. Wnioski złożone na piśmie oraz przesłane drogą elektroniczną sekretariat przekazuje Sekretarzowi Gminy, który dekretuje je na komórkę organizacyjną kompetentną do udzielenia informacji publicznej w zakresie określonym we wniosku. W przypadku gdy wniosek dotyczy kompetencji kilku referatów Sekretarz wskazuje referat koordynujący przygotowanie odpowiedzi.

8. Pisemne wnioski o udostępnienie informacji publicznej składane są w sekretariacie Urzędu w godzinach pracy Urzędu, przesyłane pocztą lub drogą elektroniczną na adres: [gwhazlach@sekap.pl](mailto:gwhazlach@sekap.pl)
9. Formularz wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik do zarządzenia. Nie jest on drukiem obligatoryjnym i ma charakter pomocniczego wzoru. Wnioskodawcy mogą pobrać niniejszy formularz w sekretariacie Urzędu lub ze strony BIP z zakładki o nazwie: informacja publiczna, z zastrzeżeniem ust.10.
10. Wystąpienie o informację publiczną w celu jej ponownego wykorzystania składane jest na wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 17 stycznia 2012r. w sprawie wzoru wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej (Dz.U. poz.94).
11. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za dalsze udostępnianie innym użytkownikom informacji publicznej przetworzonej a ponowne wykorzystanie informacji publicznej uzyskanej z Urzędu następuje z zachowaniem następujących warunków:
  - a) obowiązek poinformowania o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej od Urzędu,
  - b) obowiązek dalszego udostępniania innym użytkownikom informacji w formie pozyskanej z Urzędu.
12. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej Urząd ponosi dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub przetworzenia informacji wnioskodawca ponosi następujące opłaty brutto:
  - a) strona kserokopii: 0,15zł
  - b) dyskietka: 1,00zł
  - c) płyta CD: 1,50zł
  - d) płyta DVD: 2,70zł
13. Odmowa udostępnienia informacji publicznej lub umorzenie postępowania następuje zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej. Za postępowanie prowadzone w tym zakresie oraz za treść wydanej decyzji odpowiedzialność ponosi kierownik referatu lub bezpośredni przełożony pracownika.
14. Oprócz odmowy udzielenia informacji publicznej w formie decyzji administracyjnej Urząd udziela pisemnej odpowiedzi w sytuacjach gdy:
  - a) żądana informacja nie jest informacją publiczną,
  - b) Urząd nie dysponuje żadaną informacją,
  - c) istnieje odrębny tryb dostępu do żądanej informacji.

## § 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

## § 3.

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Hazlach nr 0152/11/10 z dnia 1 lipca 2010 roku w sprawie instrukcji udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Hazlach.

## § 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA  
Gminy  
Karol Holwarczny

Dane wnioskodawcy:

Imię: .....

Nazwisko: .....

Instytucja\*: .....

Adres: .....

Nr telefonu: .....

**URZĄD GMINY HAŻLACH**  
Ul. Główna 57, 43-419 Hażlach

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI  
PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 i art.10 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) wnoszę o udostępnienie następujących informacji:

Proszę o przekazanie informacji w następujący sposób\*\*:

1.  bezpośrednio w komórce realizującej wniosek
2.  przekazanie informacji telefonicznie, pod numer telefonu:
3.  przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres: .....
4.  przesłanie informacji pocztą pod adres: .....

*Miejscowość, data*

*Podpis wnioskodawcy*

Uwagi:

- \*proszę wypełnić jeśli wnioskodawca występuje w imieniu instytucji.
- \*\* proszę zaznaczyć co najmniej jeden punkt stawiając znak w okienku .
- udostępnienie informacji publicznej jest bezpłatne, jednak z żądaniem udostępnienia informacji w określonej formie mogą wiązać się dodatkowe koszty, które ponosi wnioskodawca; wnioskodawca zostanie o nich powiadomiony w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.