

**w sprawie określenia zasad i sposobu udostępniania informacji publicznej oraz
wysokości opłaty za jej udostępnienie**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 4, art.15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 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:

§ 1.1. Każdemu przysługuje prawo dostępu do informacji publicznej.

2. Zasadą jest bezpłatne udostępnianie informacji publicznych, których jawność nie została wyłączona ustawą.

3. Udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze:

- 1) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) publikacji na stronach internetowych Urzędu Miejskiego;
- 4) komunikatów, obwieszczeń, ogłoszeń prasowych;
- 5) wywieszenia w miejscach wyznaczonych (słupy ogłoszeniowe, tablice ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy oraz tablice ogłoszeń sołectw);
- 6) udostępniania materiałów dokumentujących posiedzenia organów gminy;
- 7) zapewnienia wstępu na posiedzenia sesji Rady Miejskiej i jej komisji.

4. Udostępnienie informacji publicznej, która nie została opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej bądź na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Przedborzu, następuje w formie ustnej, wglądu lub pisemnej na wniosek oraz w sposób i w formie wskazanej przez wnioskodawcę. Wzór pomocniczy wniosku przedstawia załącznik nr 1 do zarządzenia.

5. W przypadku, gdy informacja publiczna może być udostępniona niezwłocznie, udostępniana jest bez pisemnego wniosku.

§ 2.1. Realizacja wniosku o udostępnienie informacji publicznej wymagającej przekształcenia informacji w sposób wskazany we wniosku i powodującej poniesienie dodatkowych kosztów następuje po wniesieniu opłaty.

2. Opłata, o której mowa w ust. 1, za wykonanie:

- 1) jednej strony kserokopii dokumentu formatu A-4 wynosi - 0,60 zł brutto
- 2) jednej strony kserokopii dokumentu formatu A-3 wynosi - 0,75 zł brutto
- 3) jednej strony opracowania analitycznego, przepisania tekstu wynosi - 10,00 zł brutto
- 4) kopiowanie dokumentu na nośnik magnetyczny (CD-ROM) wynosi - 2,50 zł brutto
- 5) kopiowanie dokumentu na nośnik magnetyczny (DVD) wynosi - 3,00 zł brutto
- 6) skanowanie jednej strony dokumentu wynosi - 4,00 zł brutto.

3. W przypadku, gdy udostępnienie informacji publicznej podlega opłacie pracownik Urzędu, którego dotyczy sprawa, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku przedstawia cennik i informuje wnioskodawcę o wysokości opłaty pokrywającej koszty udostępnienia żądanej informacji.

4. Przesłanie informacji następuje nie później niż 14 dni od daty poinformowania o kosztach.

5. W przypadku przekazywania informacji przez pocztę konwencjonalną, wnioskodawca pokrywa także koszty przesyłki. Do przesyłki dołącza się fakturę, która uwzględnia także koszt przesyłki

6. W przypadku udostępnienia informacji w siedzibie Urzędu Miejskiego opłatę uiszcza się w kasie Urzędu Miejskiego po wystawieniu faktury przed wykonaniem czynności materialno-technicznych i przedkłada merytorycznemu pracownikowi udostępniającemu informację.

§ 3. Informacje są przekazywane wnioskodawcom:

- 1) ustnie
- 2) przez pocztę konwencjonalną
- 3) przez pocztę elektroniczną
- 4) odbiór osobisty

§ 4. 1. Do udostępniania informacji publicznej ma zastosowanie następująca procedura:

- 1) w formie pisemnej, pracownik Urzędu, którego dotyczy sprawa przygotowuje informację w sposób i w formie zgodnych z wnioskiem, parafując ją swoim czytelnym podpisem, umieszczonym na końcu tekstu projektu z lewej strony i przekazuje do podpisu swojemu bezpośredniemu przełożonemu.
 - 2) w formie ustnej, udostępnienie informacji publicznej, która może być niezwłocznie udostępniona w formie ustnej udzielana jest przez kierowników referatów Urzędu Miejskiego w Przedborzu.
2. Jeżeli sprawa wymieniona we wniosku dotyczy kilku komórek organizacyjnych, informację do udostępnienia przygotowuje pracownik, którego dotyczy pierwsza wymieniona we wniosku sprawa, po zasięgnięciu informacji od pozostałych komórek, których sprawa dotyczy, a następnie postępuje jak w pkt.1.

§ 5.1. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej.

2. Decyzję, o której mowa w ust.1 wydaje Burmistrz.
3. Projekt decyzji, o której mowa w ust. 1 przygotowuje właściwy merytorycznie pracownik i przedstawia go do podpisu Burmistrzowi.

§ 6. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu:

- 1) w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych;
- 2) ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę handlową przedsiębiorcy. Ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji oraz przypadku, gdy osoba fizyczna lub przedsiębiorca rezygnuje z przysługującego im prawa.
- 3) ze względu na ochronę ważnego interesu gospodarczego państwa zgodnie z art. 5 ust. 1 a Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r., Nr 112, poz. 1198).

§ 7. Każda udostępniona informacja publiczna winna być zgłoszona przez pracownika do rejestru centralnego prowadzonego przez Sekretarza Miasta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 8. Odpowiedzialność za udostępnienie informacji publicznych ponoszą kierownicy referatów Urzędu.

§ 9. Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Sekretarz Miasta.

§ 10. Traci moc Zarządzenie Nr 38/03 Burmistrza Miasta Przedborza z dnia 21 maja 2003r. w sprawie opłaty za udostępnienie informacji publicznej.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

B U R M I S T R Z

mgr inż. Miłosz Naczyński