

ZARZĄDZENIE NR 183/2019
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia 9 kwietnia..... 2019 r.

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Elblągu.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r., poz. 506) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1 i 4, art. 10, 11, 12, 13, 14 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1330 ze zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się „Instrukcję udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Elblągu”, stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. Zobowiązuje się dyrektorów komórek organizacyjnych, samodzielne stanowiska i Pełnomocników do przedkładania Sekretarzowi Miasta raz w roku zestawienia dotyczącego udzielonych informacji publicznych w terminie do końca lutego za rok poprzedzający.

2. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1 winno zawierać informacje o:

- 1) ilości udzielonych odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej, w tym informacji przetworzonej;
- 2) wydanych decyzjach administracyjnych;
- 3) terminach realizacji wniosków.

§ 3. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się dyrektorom komórek organizacyjnych Urzędu, samodzielnym stanowiskom i Pełnomocnikom.

§ 4. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 5. Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr 404/2016 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 31 sierpnia 2016 roku w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Elblągu;
- 2) Zarządzenie Nr 93/2017 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 1 marca 2017 roku zmieniające zarządzenie w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Elblągu;
- 3) Zarządzenie Nr 22/2019 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 18 stycznia 2019 roku zmieniające zarządzenie w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Elblągu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

Instrukcja udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Elblągu.

§ 1. 1. Udostępnianie informacji publicznej będącej w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Elblągu następuje poprzez :

- 1) ogłaszanie w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP);
- 2) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych;
- 3) udostępnianie na wniosek zainteresowanego;
- 4) udostępnienie wnioskodawcy przeglądania stosownych materiałów w obecności pracownika Urzędu.

2. Podstawowym sposobem udostępniania informacji publicznej jest ich ogłaszanie w BIP. Dyrektorzy, samodzielne stanowiska i Pełnomocnicy zobowiązani są do aktualizacji informacji publicznej w BIP w zakresie swojej właściwości rzeczowej.

3. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.

4. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych (np. ochrona danych osobowych, tajemnica skarbową).

5. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej - z wyjątkiem osób pełniących funkcje publiczne - lub tajemnicę przedsiębiorcy.

§ 2. Użyte w Instrukcji określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa o dostępie do informacji publicznej;
- 2) informacja publiczna – każda informacja o sprawach publicznych, w tym informacja przetworzona;
- 3) organ – Prezydent Miasta Elbląg;
- 4) Urząd – Urząd Miejski w Elblągu;
- 5) komórka organizacyjna Urzędu - Departamenty lub Biura wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Elblągu;
- 6) dyrektor – dyrektorzy Departamentów lub Biur wymienieni w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Elblągu;
- 7) samodzielne stanowisko – samodzielne stanowiska podległe bezpośrednio Prezydentowi wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Elblągu;
- 8) Pełnomocnik – Pełnomocnik Prezydenta Miasta Elbląg;
- 9) komórka wiodąca – wyznaczona komórka organizacyjna Urzędu, samodzielne stanowisko, Pełnomocnik odpowiedzialni za terminową realizację wniosku;
- 10) wniosek – wniosek o udostępnienie informacji publicznej oraz wniosek o udostępnienie informacji przetworzonej;
- 11) rejestr – rejestr wniosków o udostępnianie informacji publicznej oraz o udostępnianie informacji przetworzonej.

§ 3. Za udostępnianie informacji publicznej odpowiadają dyrektorzy, samodzielne stanowiska, Pełnomocnicy.

§ 4. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej może być złożony:

- 1) pisemnie;
- 2) ustnie;
- 3) elektronicznie, w szczególności przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Urzędu.

§ 5. Jeżeli organ nie posiada żądanej przez wnioskodawcę informacji, wniosek nie dotyczy informacji publicznej albo dotyczy takiej informacji, której udostępnienie odbywa się w innym trybie zawiadamia o tym wnioskodawcę.

§ 6. 1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej rozpatruje się "bez zbędnej zwłoki", nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli informacja nie może być udostępniona, należy powiadomić wnioskodawcę w tym terminie, o powodach opóźnienia w przekazaniu informacji oraz o nowym terminie, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

2. Przykładowy wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi **załącznik Nr 1** do Instrukcji.

§ 7. 1. Wniosek o udostępnienie informacji przetworzonej wymaga wykazania, że jej uzyskanie jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.

2. W przypadku braku wykazania interesu publicznego wzywa się wnioskodawcę do jego wykazania.

§ 8. 1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnych z wnioskiem, chyba że środki techniczne, którymi Urząd dysponuje, nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie określonych we wniosku.

2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, organ powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie. W takim przypadku, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.

§ 9. 1. Wpływający do Urzędu wniosek podlega rejestracji w systemie EOD.

2. Każdy złożony wniosek w formie określonej w § 4 pkt. 1 i 3 należy niezwłocznie przekazać do Biura Prezydenta Miasta.

3. Wniosek złożony ustnie nie podlega rejestracji, o której mowa w ust. 1. Podlega on wpisaniu do rejestru przez pracownika udostępniającego żadaną informację publiczną. Pracownik z ustnego wniosku sporządza stosowną notatkę służbową, a wnioskujący potwierdza fakt otrzymania informacji (podpis i data otrzymania). Sporządzoną oraz podpisaną przez wnioskującego notatkę pracownik rejestruje w systemie EOD.

4. W przypadku, gdy wniosek obejmuje swym zakresem właściwość kilku komórek organizacyjnych Urzędu, samodzielnych stanowisk lub Pełnomocników wniosek dekretuje się na komórkę wiodącą.

5. Wskazania komórki wiodącej i dekretacji wniosku dokonuje Prezydent Miasta, Wiceprezydenci Miasta, Sekretarz Miasta lub Skarbnik Miasta.

6. Wnioski są niezwłocznie kierowane do wskazanych - przez podmioty, o których mowa w ust.5 - komórek organizacyjnych Urzędu, samodzielnych stanowisk lub Pełnomocników celem rejestracji sprawy, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz udzielenia odpowiedzi.

7. Komórki organizacyjne Urzędu, samodzielne stanowiska i Pełnomocnicy są zobowiązani do współpracy i przekazania komórce wiodącej informacji niezbędnych do terminowej realizacji wniosku.

8. Odpowiedź na wniosek podpisuje Prezydent Miasta lub: Wiceprezydenci Miasta, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta, dyrektor komórki wiodącej lub inny pracownik - na podstawie odrębnych upoważnień Prezydenta Miasta.

9. Jeżeli informacja publiczna nie podlega udostępnieniu w przypadkach przewidzianych w ustawie o dostępie do informacji publicznej, odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej.

10. Decyzję, o której mowa w ust. 9 podpisuje Prezydent Miasta lub: Wiceprezydenci Miasta, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta, dyrektor komórki wiodącej lub inny pracownik - na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta.

11. Przy realizacji zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, komórki organizacyjne Urzędu, samodzielne stanowiska i Pełnomocnicy współdziałają z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych, który w uzasadnionych przypadkach opiniuje możliwość udostępnienia informacji publicznej oraz z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie zadań wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 10. 1. Każdy złożony wniosek w sposób określony w § 4 winien być wpisany do rejestru.

2. Rejestr prowadzony jest na bieżąco odrębnie przez każdą komórkę organizacyjną Urzędu, samodzielne stanowiska i Pełnomocników.

3. Zakres danych zawarty w rejestrze zawiera **załącznik Nr 2** do Instrukcji.
4. Za wprowadzanie danych do rejestru odpowiadają dyrektorzy, samodzielne stanowiska i Pełnomocnicy.
5. W celu realizacji obowiązku wynikającego z ust. 4, dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu wyznaczają pracownika bądź pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie rejestru w komórce organizacyjnej Urzędu.

§ 11. 1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 5.

2. Wyznaczenie opłaty za udostępnienie informacji publicznej w każdym przypadku wymaga indywidualnego rozpatrzenia.

3. Opłatę można pobrać jedynie w przypadku poniesienia przez organ kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku.

4. W przypadku wystąpienia kosztów każdorazowo ustalają je dyrektorzy, samodzielne stanowiska i Pełnomocnicy udostępniający informację publiczną w porozumieniu:

- 1) ze Skarbnikiem Miasta lub jego Zastępcą;
- 2) z Dyrektorem Departamentu Obsługi Urzędu.

5. Wnioskodawca przed uzyskaniem informacji publicznej zostanie w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku pisemnie powiadomiony o wysokości opłaty, jeśli opłata wystąpi.

§ 12. Za terminowe rozpatrywanie wniosków oraz aktualizację rejestru odpowiedzialni są dyrektorzy, samodzielne stanowiska i Pełnomocnicy.

§ 13. W zakresie spraw nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu zastosowanie mają przepisy ustawy.

wz. PREZYDENTA MIASTA

Janusa Nowak
WICEPREZYDENT

DANE WNIOSKODAWCY:

Nazwisko i Imię/nazwa

Adres:

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. . (Dz. U. z 2018 r., poz. 1330 ze zmianami) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI*:

<input type="checkbox"/> dostęp do przeglądania informacji w urzędzie	<input type="checkbox"/> kserokopia	<input type="checkbox"/> pliki komputerowe	<input type="checkbox"/> inny
---	-------------------------------------	--	-------------------------------

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:

Przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres:

.....

Przesłanie informacji pocztą pod adres:

.....

Odbiór osobiście przez wnioskodawcę.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do udzielenia informacji publicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119.1 ze zm.)

..... Miejscowość, data Podpis wnioskodawcy
----------------------------	------------------------------

Urząd zastrzega prawo pobierania opłaty od informacji udostępnianych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

wz. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

DYREKTOR DEPARTAMENTU

Marta Doroz

.....
Komórka organizacyjna Urzędu

**REJESTR WNIOSKÓW
O UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

/ wzór /

Lp.	Data wpływu wniosku	Dane wnioskodawcy	Przedmiot wniosku	Rodzaj wnioskowanej informacji (prosta, przetworzona)	Data załatwienia	Sposób załatwienia	Informacja o przedłużeniu terminu	Numer sprawy z JRWA/EOD	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

WZ. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

DYREKTOR DEPARTAMENTU

Marta Doroz

Uzasadnienie

Zarządzenie aktualizuje regulacje dotyczące udostępniania informacji publicznych w Urzędzie Miejskim w związku z wejściem w życie z dniem 1 marca 2019 roku Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu.

Zarządzenie nie rodzi skutków finansowych.



DYREKTOR DEPARTAMENTU
Marta Doroz