

**Zarządzenie nr 0050.58.2014**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Wleń**  
**z dnia 17 października 2014r.**

**w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miasta i Gminy Wleń.**

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt 4 w zw. z art.10 ust.1 i art.15 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm) zarządza się co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam zasady udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miasta i Gminy Wleń, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Pracowników Urzędu zobowiązuje się do udostępniania informacji publicznej oraz terminowego załatwiania wniosków.

**§ 3**

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy Wleń  
/-/ Bogdan Mościcki

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.58.2014  
Burmistrza Miasta i Gminy Wleń  
z dnia 17 października 2014r.

## **ZASADY UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ W URZĘDZIE MIASTA I GMINY WLEŃ**

§ 1. 1. Każda informacja o sprawach publicznych stanowi informację publiczną i każdy ma prawo dostępu do niej, a od osoby wykonującej prawo do informacji publicznej nie wolno żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego.

2. Informacja publiczna podlega udostępnianiu na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.).

§ 2. 1. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Urzędu Miasta i Gminy Wleń następuje przez:

- 1) ogłoszenie informacji publicznych w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) poinformowanie ustne lub pisemne bez wniosku,
- 3) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych,
- 4) udostępnienie na wniosek zainteresowanego

§ 3. 1. Informację publiczną, która nie została zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej udostępnia się na wniosek.

2. Wniosek o udzielenie informacji publicznej może być ustny, pisemny lub w formie elektronicznej i nie wymaga uzasadnienia z zastrzeżeniem ust 3.

3. Wniosek o udzielenia informacji przetworzonej winien wskazywać zakres, w jakim uzyskanie informacji przetworzonej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.

4. W przypadku gdy informacja publiczna może zostać udzielona niezwłocznie udziela się jej bez pisemnego wniosku.

5. Informacja publiczna na wniosek udzielana jest:

- 1) ustnie,
- 2) pisemnie, w tym poprzez wydruk, kopiowanie, przeniesienie na nośnik elektroniczny, przesłanie pocztą elektroniczną na wskazany adres,
- 3) poprzez umożliwienie wglądu do dokumentów.

6. Informacji udziela się w żądanej formie, wskazanej we wniosku. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonej we wniosku, powiadamia się 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.

§ 4. Pracownicy Urzędu są odpowiedzialni za prawidłową realizację przepisów wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz organizują pracę w sposób gwarantujący realizację prawa dostępu do informacji publicznej.

§ 5. 1. Wnioski podlegają rejestracji. Każda komórka organizacyjna prowadzi rejestrację spraw dotyczących udostępniania informacji publicznej na wniosek zgodnie z zasadami

wynikającymi z instrukcji kancelaryjnej.

2. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej będącej w posiadaniu więcej niż jednej komórki organizacyjnej, każda z nich rozpatruje sprawy objęte wnioskiem w ramach swojej właściwości rzeczowej oraz wskazuje się komórkę merytoryczną, która udzieli odpowiedzi na wniosek na podstawie informacji uzyskanych z pozostałych komórek.

**§ 6.** 1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny. Wyjątek od tej zasady może dotyczyć sytuacji, gdy w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, urząd ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku. Wówczas pobiera się od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

2. Tabela opłat za udostępnianie informacji publicznej w urzędzie stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

3. Opłatę ustala sporządzający informację i niezwłocznie powiadamia wnioskodawcę o jej wysokości.

4. Opłat dokonuje się w kasie urzędu lub na rachunek bankowy.

**§ 7.** W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami stosuje się przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej

TABELA OPŁAT  
PRZY UDOSTĘPNIANIU INFORMACJI PUBLICZNEJ  
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY WLEŃ

<b>Lp.</b>	<b>Sposób udostępniania informacji</b>	<b>Wysokość opłat</b>
1.	Dostęp poprzez przeglądania informacji w urzędzie	Bezpłatnie
2.	Kserokopia	Jedna strona formatu A4 – 0,40 zł (dwustronnie 0,80 zł) jedna strona formatu A3 – 0,80 zł (dwustronnie 1,60 zł)
3.	Przesłanie plików pocztą elektroniczną	Bezpłatnie
4.	Płyta CD	5, 00 zł
5.	Wydruk	Format A4 (czarno-biały) 1 strona 0,60 zł
		Format A4 (czarno-biały) dwustronnie -1,20 zł
		Format A4 (kolor) 1 strona – 2,50 zł
		Format A4 ( kolor) dwustronnie – 5,00 zł
		Format A3 (czarno-białe) 1 strona – 1,20 zł
		Format A3 ( czarno-biały) dwustronnie – 2,40 zł