

Zarządzenie Nr 16/2017
Starosty Ostródzkiego
z dnia 24 kwietnia 2017 r.

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Ostródzie

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r., poz. 814 z późn.zm.) oraz art.10-16 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1764)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu określenia jednolitego sposobu postępowania podczas udostępniania informacji publicznej, wprowadzam do stosowania przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Ostródzie, zasady zawarte w niniejszym zarządzeniu.

§ 2.

Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) BIP- Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostródzie,
- 2) CEUIP- Centralna Ewidencja Udostępniania Informacji Publicznej – ewidencja prowadzona w Wydziale Administracji, Nadzoru i Kadr, w teczce o symbolu klasyfikacyjnym 1431- Udostępnianie informacji publicznej,
- 3) komórka organizacyjna- wydział, biuro, referat, pracownik na samodzielnych stanowisku pracy,
- 4) komórka wiodąca- komórka organizacyjna odpowiedzialna za terminową realizację wniosku- wskazana jako pierwsza w dekretacji,
- 5) komórka współpracująca- komórka organizacyjna odpowiedzialna za przekazanie komórce wiodącej informacji cząstkowej, niezbędnej do udzielenia odpowiedzi na wniosek- wskazana jako kolejna w dekretacji,
- 6) wniosek- wniosek o udostępnienie informacji publicznej,
- 7) Starostwo- Starostwo Powiatowe w Ostródzie.

§ 3.

Udostępnianie informacji publicznej będącej w posiadaniu Starostwa następuje poprzez:

- 1) ogłoszenie w BIP,
- 2) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych, np. tablicy informacyjnej,
- 3) udostępnianie na wniosek zainteresowanego.

§ 4.

1. Informacje publiczne będące w posiadaniu Starostwa i niezamieszczone na stronie BIP udostępniane są na wniosek. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Wnioskodawca może złożyć wniosek bez korzystania z przygotowanego wzoru, o którym mowa w ust.1, pod warunkiem że zawiera on niezbędne elementy umożliwiające udzielenie i przekazanie odpowiedzi.
3. Wnioskodawca może złożyć wniosek osobiście, przesać za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej skrzynki podawczej, poczty elektronicznej lub faksem.
4. W przypadku wniosku przesłanego elektronicznie, nie jest wymagane jego podpisanie podpisem elektronicznym.
5. Jeżeli w wyniku prowadzonego postępowania zachodzi potrzeba wydania decyzji administracyjnej, a złożony wniosek nie zawiera oznaczenia strony, umożliwiającego skuteczne doręczenie decyzji, wnioskodawcę należy wezwać do uzupełnienia tych danych.

§ 5.

1. Wnioskodawca nie wykazuje w jakim celu chce uzyskać informację publiczną.
2. Obowiązek wykazania przez wnioskodawcę, że uzyskanie informacji publicznej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, istnieje wyłącznie w sytuacji, w której wniosek dotyczy udostępniania informacji publicznej przetworzonej.
3. Jeżeli we wniosku, o którym mowa w ust.2 wnioskodawca nie zawarł uzasadnienia, że uzyskanie informacji publicznej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, wnioskodawcę należy wezwać do przedstawienia takiego uzasadnienia. Wzór pisma stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Niewykazanie przez wnioskodawcę interesu publicznego, o którym mowa w ust. 3, skutkuje odmową w formie decyzji administracyjnej. Wzór decyzji stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6.

1. Wniesiony do Starostwa wniosek podlega dekretacji zgodnie z procedurą obiegu korespondencji.
2. Dekretacja obejmuje wskazanie komórki (komórek) organizacyjnej właściwej do udzielenia informacji oraz skierowanie wniosku do CEUIP w celu zaewidencjonowania w rejestrze wniosków. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
3. Jeśli w dekretacji wskazano kilka komórek organizacyjnych właściwych do rozpatrzenia wniosku, komórka wymieniona jako pierwsza (komórka wiodąca) odpowiedzialna jest za przygotowanie odpowiedzi zbiorczej, z wykorzystaniem informacji zebranych od komórek współpracujących i wysłanie jej do wnioskodawcy.
4. Niedopuszczalne jest wysyłanie do wnioskodawcy odpowiedzi cząstkowych przez każdą z komórek wskazanych w dekretacji.
5. Znak sprawy nadawany jest w komórce organizacyjnej prowadzącej CEUIP, w ramachteczki aktowej „1431- Udostępnianie informacji publicznej”.
6. Komórka wiodąca, po wysłaniu odpowiedzi do wnioskodawcy, przekazuje jeden egzemplarz odpowiedzi do CEUIP celem wpięcia do teczki aktowej 1431- Udostępnianie informacji publicznej.

§ 7.

1. Jeżeli wniosek lub część wniosku dotyczy udostępnienia informacji publicznej będącej w posiadaniu innego podmiotu, w tym jednostki organizacyjnej Powiatu Ostródzkiego, Starostwo udziela odpowiedzi wnioskodawcy w zakresie posiadanych informacji, natomiast w zakresie, w którym nie dysponuje informacjami, informuje wnioskodawcę o ich braku, wskazując podmiot będący w jej posiadaniu (jeśli dysponuje taką wiedzą).
2. Odpowiedź na wniosek dotyczący informacji publicznej udostępnionej już w BIP zawiera dokładny link do miejsca, w którym znajduje się wnioskowana informacja.
3. Odpowiedź na wniosek, w tym odpowiedź zbiorczą podpisuje naczelnik komórki wiodącej.
4. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w obowiązującym terminie, pracownik komórki wiodącej przygotowuje pismo do wnioskodawcy z informacją o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim informacja zostanie udostępniona. Wzór pisma informującego stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
5. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub formie określonej we wniosku, pracownik komórki wiodącej wysyła do wnioskodawcy pismo o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji publicznej, wskazując jednocześnie, w jakiej formie informacja może zostać udostępniona.
6. Jeżeli w ciągu 14 dni wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie umarza się w drodze decyzji administracyjnej, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
7. Decyzje administracyjne o umorzeniu postępowania oraz decyzje o odmowie udzielenia informacji podpisują osoby posiadające upoważnienia do wydawania decyzji w imieniu Starosty.

§ 8.

1. Pobiera się opłatę z tytułu poniesienia przez Starostwo dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, która ustalana jest indywidualnie i odpowiada kosztom rzeczywistym.
2. Nie pobiera się opłaty, jeżeli jej wysokość nie przekracza kwoty 11,60 zł.
3. W przypadku określonym w ust.1 pracownik komórki wiodącej wysyła w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku pismo do wnioskodawcy z informacją o wysokości opłaty, sposobie oraz terminie jej wniesienia.
4. W przypadku nieuiszczenia opłaty przez wnioskodawcę, podlega ona ściągnięciu w trybie przepisów o egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych.

§ 9.

Wniesiony do Starostwa wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej podlega analogicznej procedurze jak wniosek o udostępnienie informacji publicznej, z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2016 r., poz. 352).

§ 10.

Zobowiązuję naczelników komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 11.

Wykonanie zarządzenia powierzam naczelnikom wydziałów, koordynatorowi referatu oraz jednoosobowym stanowiskom.

§ 12.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 maja 2017 roku i podlega podaniu do publicznej wiadomości.

STAROSTA

Andrzej Wiczkowski

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i Imię / Jednostka:

Adres:

Nr telefonu:

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 oraz art.10 ust.1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz.U. z 2016 r. poz.1764) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:*

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

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:**

- Przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres
- Przesłanie informacji pocztą pod adres***
- Odbiór osobisty przez wnioskodawcę

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 922)

.....
Miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

Uwagi:

- * proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem
- **nie dotyczy dostępu do przeglądania informacji w Starostwie
- *** wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

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

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr .../2017
Starosty Ostródzkiego
z dnia 2017 r.

Ostróda, dnia

.....
Znak sprawy

Adresat

Adres

Dotyczy: Wezwanie do wykazania, iż uzyskanie informacji publicznej przetworzonej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego

Na podstawie art. 3 ust.1, pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 1764), po otrzymaniu wniosku o udostępnienie informacji publicznej w przedmiocie, wzywam Panią/Pana do wykazania iż uzyskanie informacji, o której mowa we wniosku jest *szczególnie istotne dla interesu publicznego*.

W trakcie postępowania toczącego się w Starostwie Powiatowym w Ostródzie ustalono, że informacja publiczna, o którą Pani/Pan wnioskuje jest **informacją publiczną przetworzoną**. Istotą informacji publicznej przetworzonej – w odróżnieniu od informacji publicznej prostej, która udostępniana jest bez wykazywania przesłanki interesu publicznego – jest fakt składania się na taką informację pewnej sumy informacji publicznej prostej, której przygotowanie poprzedzone jest przeprowadzeniem odpowiednich analiz, zestawień, wyciągów, usuwania danych chronionych prawem.

Uzyskanie dostępu do informacji publicznej mającej charakter przetworzony, jest zasadne jedynie wówczas, gdy wnioskodawca wykaże, iż udostępnienie informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, nie zaś wyłącznie dla prywatnego interesu wnioskodawcy.

W przypadku nie wykazania przez Panią/Pana, iż uzyskanie objętej wnioskiem jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, wydana zostanie decyzja o odmowie udostępnienia informacji publicznej.

.....
/imienna pieczęć i podpis/

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr .../2017
Starosty Ostródzkiego
z dnia 2017 r.

Ostróda, dnia

.....
Znak sprawy

DECYZJA

Na podstawie art.16 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1764) oraz art.104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r., poz.23 z późn. zm.), po rozpatrzeniu wniosku Pani/Pana o udostępnienie informacji publicznej w przedmiocie

odmawiam udostępnienia informacji publicznej

UZASADNIENIE

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

W toku postępowania stanowisko zajęły następujące osoby:

- 1)
- 2)*

**należy podać imię, nazwisko i funkcję*

POUCZENIE

Od niniejszej decyzji stronie służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Elblągu za pośrednictwem Starosty Ostródzkiego w terminie czternastu dni od dnia jej doręczenia.

/pieczęć urzędowa/

.....
*/Imię, nazwisko i podpis
osoby uprawnionej do wydania decyzji
z podaniem stanowiska służbowego/*

Otrzymują:

1. Pan/Pani.....
2. a/a

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr .../2017
Starosty Ostródzkiego
z dnia 2017 r.

Lp.	Data wpływu (złożenia) wniosku	Wnioskodawca (imię i nazwisko, nazwa instytucji)	Tematyka sprawy z zakresu udostępniania informacji publicznej	Sposób załatwienia	Termin ostatecznego załatwienia	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7

Załącznik nr 5
do Zarządzenia Nr .../2017
Starosty Ostródzkiego
z dnia 2017 r

Ostróda, dnia

.....
Znak sprawy

Adresat

Adres

Dotyczy: Informacja o powodach opóźnienia oraz terminie udostępnienia informacji publicznej

Na podstawie art. 13 ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1764), zawiadamiam że odpowiedź na Pana/Pani wniosek o udostępnienie informacji publicznej w przedmiocie, nie może zostać udzielona w terminie określonym w art.13 ust.1. ustawy o dostępie do informacji publicznej, tj. 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Powodami opóźnienia udostępnienia informacji publicznej, w odpowiedzi na Pani/ Pana wniosek są

Mając na uwadze powyższe, jako nowy termin udostępnienia informacji publicznej, wskazuję dzień (nie dłużej niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku)

.....
/imienna pieczęć i podpis/

Ostróda, dnia

.....
Znak sprawy

DECYZJA

Na podstawie art.10, art.14 ust. 2 i art. 16 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1764) oraz art. 104, art. 105 i art. 107 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r., poz.23), po rozpatrzeniu wniosku Pani/Pana o udostępnienie informacji publicznej w przedmiocie

Umarzam postępowanie

w sprawie udzielenia Pani/Panu informacji publicznej dotyczącej
w formie

UZASADNIENIE

Wnioskodawca Pani/Pan wniósł o udostępnienie mu informacji publicznych dotyczących Wnioskodawca zażądał udostępnienia powyższych informacji w formie Pismem z dnia poinformowano wnioskodawcę, że nie ma możliwości udzielenia informacji w formie określonej we wniosku, gdyż Starostwo Powiatowe w Ostródzie nie dysponuje odpowiednimi środkami technicznymi. Jednocześnie poinformowano wnioskodawcę, że żądane informacje mogą zostać udzielone w innej formie, np. Wnioskodawcę pouczone także o treści art.14 ust. 1 ustawy dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1764).

Wnioskodawca w terminie 14 dni od otrzymania powyższego pisma nie złożył wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub formie wskazanych w powiadomieniu. W myśl art.14 ust.2 ustawy o dostępie do informacji publicznej, jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, podmiot obowiązany do udostępnienia 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. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji w przypadku określonym w art.14 ust.2 przez organ władzy publicznej następują w drodze decyzji.

Wobec powyższych należało orzec jak w sentencji decyzji.

POUCZENIE

Od niniejszej decyzji stronie służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Elblągu za pośrednictwem Starosty Ostródzkiego w terminie czternastu dni od dnia jej doręczenia.

/pieczęć urzędowa/

.....
*/Imię, nazwisko i podpis
osoby uprawnionej do wydania decyzji
z podaniem stanowiska służbowego/*

Otrzymują:

3. Pan/Pani.....
4. a/a