

ZARZĄDZENIE NR 68/2016  
Starosty Nowomiejskiego  
z dnia 5 lipca 2016r.

w sprawie udostępniania informacji publicznej  
w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2016r., poz.814), art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015r., poz. 2058) oraz § 14 ust. 2 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim stanowiącego załącznik do uchwały nr 52/239/2016 Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 18 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim, zarządza się, co następuje:

- § 1. Zatwierdza się „Zasady udostępniania informacji publicznej, w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim” stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim.
- § 3. Traci moc zarządzenie nr 134/2014 Starosty Nowomiejskiego z dnia 23 czerwca 2014r. w sprawie udostępniania informacji publicznej, w tym udostępniania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim,
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 68/2016  
Starosty Nowomiejskiego z dnia 5 lipca 2016r.  
w sprawie udostępniania informacji publicznej w  
Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim

## **Zasady udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim.**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Zastosowane w załączniku pojęcia należy rozumieć następująco:

- 1) ustawa - ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
- 2) Powiat – Powiat Nowomiejski,
- 3) Rada – Rada Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim,
- 4) Komisje Rady – komisje Rady Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim,
- 5) Starostwo – Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim,
- 6) Komórka – wydział, biuro, referat, samodzielne stanowisko, zespół.

§ 2.1. Poprzez informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej należy rozumieć każdą informację o sprawach publicznych.

2. Prawo do informacji publicznej przysługuje każdemu z zastrzeżeniem przewidzianym w ustawie.

§ 3. Prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienia do:

- 1) uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej, w takim zakresie w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego,
- 2) wglądu do dokumentów urzędowych,
- 3) dostępu do posiedzeń Rady i Komisji Rady.

§ 4.1. Kierownicy komórek organizują pracę podległych komórek w sposób gwarantujący realizację prawa dostępu do informacji publicznej, a w szczególności:

- 1) dokonują kwalifikacji informacji i określają sposób i formę jej udostępnienia,
- 2) kontrolują terminowe i zgodne z prawem załatwienie sprawy,
- 3) niezwłocznie przekazują wniosek innemu wydziałowi- w przypadku, gdy informacje są w posiadaniu innego wydziału,
- 4) jeżeli wydział, który przyjął wniosek jest właściwy do udostępnienia informacji tylko w części:
  - a) zwraca się do właściwego wydziału o przekazanie informacji niezbędnej do udzielenia odpowiedzi,
  - b) udziela wnioskodawcy odpowiedzi uwzględniając informacje będące w posiadaniu wydziału,

- 5) zapewniają możliwość kopiowania, wydruku, przesyłania lub przeniesienia informacji na powszechnie stosowany nośnik informacji,
- 6) dopuszcza się przesyłanie informacji przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, zgodnie z zasadami polityki bezpieczeństwa obowiązującymi w Starostwie.

## **Rozdział II**

### **Udostępnianie informacji publicznej**

§ 5.1. Udostępnienie informacji publicznej następuje:

- a) poprzez Biuletyn Informacji Publicznej,
- b) na wniosek,
- c) poprzez wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim,
- d) poprzez wstęp na posiedzenia Rady Powiatu i Komisji Rady Powiatu i udostępnianie protokołów z posiedzeń.

§ 6.1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek.

2. Jeżeli wnioskowana informacja publiczna jest opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej wnioskodawcy wskazuje się dokładny adres strony BIP, na której się znajduje.
3. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej może być zgłoszony ustnie lub pisemnie i nie wymaga uzasadnienia, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Wniosek o udzielenie informacji przetworzonej winien wskazać zakres, w jakim uzyskanie informacji przetworzonej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.
5. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku. Jeżeli ze względu na okoliczności sprawy informacja nie może być udostępniona niezwłocznie należy pouczyć wnioskodawcę o możliwości wniesienia wniosku pisemnego.
6. Wniosek pisemny wymagany jest wyłącznie wtedy kiedy informacja publiczna nie może być udostępniona niezwłocznie w formie ustnej lub pisemnej. Ocena czy informacja może być udzielona niezwłocznie należy do osoby zobowiązanej do udzielenia informacji.
7. Udostępnienie informacji na wniosek pisemny następuje zawsze na piśmie.

§ 7.1. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej powinien być zawsze zgłaszany w języku polskim.

2. Wzór formularza wniosku określa załącznik nr 1.
3. Formularz jest dostępny w komórkach, a także na stronie internetowej: <http://www.bip.powiat-nowomiejski.pl>.
4. Niezłożenie wniosku na formularzu nie ma wpływu na sposób rozpatrzenia sprawy.

§ 8.1. Udostępnienie informacji przetworzonej wymaga oceny, czy udostępnienie takiej informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.

2. Wezwanie wnioskodawcy do udowodnienia szczególnej istotności dla interesu

publicznego następuje na podstawie art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy.

3. Odmowa udostępnienia informacji przetworzonej wymaga wskazania w uzasadnieniu dlaczego udostępnienie takiej informacji nie jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.
  4. Informacja przetworzona, która powstała dla potrzeb działania Starostwa, a także informacja przetworzona już choćby raz udostępniona, a która jest nadal aktualna traci charakter informacji przetworzonej i jest udostępniana w zwykłym trybie.
- § 9. Dopuszcza się możliwość kopiowania informacji albo jej wydruk lub przesłanie informacji publicznej albo jej przeniesienie na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji.
- § 10. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, chyba że informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku; wtedy należy w tym terminie powiadomić wnioskodawcę o powodach opóźnienia oraz o terminie udostępnienia informacji nie dłuższym jednak niż dwa miesiące od dnia złożenia wniosku.
- § 11.1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny z zastrzeżeniem ust 2.
2. W przypadku poniesienia przez Starostwo Powiatowe dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji publicznej lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku od wnioskodawcy pobiera się opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
  3. O wysokości kosztów powiadamia się wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.
  4. Wysokość opłaty, jaką pobiera się od wnioskodawcy za dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji publicznej lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, ma każdorazowo odpowiadać rzeczywistym poniesionym kosztom udostępnienia informacji.
  5. Opłaty należy dokonać na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim nr 81 1020 3583 0000 3102 0051 0859.
  6. Od wnioskodawcy pobiera się opłatę jeżeli koszty, o których mowa w ust. 4 przekraczają kwotę 10 zł.
  7. W przypadku pobrania opłaty dowód jej uiszczenia załącza się do akt.
- § 12.1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem, chyba że posiadane środki techniczne tego nie umożliwiają.
2. 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.
  3. W przypadku określonym w ust. 2, 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 wydając decyzję.

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

2. Do decyzji o których mowa w ust. 1 stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, z tym że:

- 1) odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni,
- 2) uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji zawiera także imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji, oraz oznaczenie podmiotów ze względu na których dobra (prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy) wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji.

§ 14.1. Posiedzenia Rady oraz Komisji Rady są jawne i dostępne.

2. Informacje o terminach posiedzeń Rady i Komisji Rady oraz ich przedmiocie umieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz stronie BIP Starostwa.
3. Ograniczenie dostępu do posiedzeń tych organów z przyczyn lokalowych lub technicznych nie może prowadzić do nieuzasadnionego dostępu tylko wybranym podmiotom.
4. Z posiedzeń Rady oraz Komisji Rady sporządza się protokoły, które są udostępniane do powszechnego wglądu w godzinach pracy Starostwa przez pracownika Biura Rady.

§ 15. Informacje publiczne są także udostępniane poprzez wyłożenie lub wywieszenie na tablicach znajdujących się w Starostwie. W ten sposób upowszechniane są w szczególności podstawowe informacje związane z pracą Starostwa.

§ 16.1. Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o udostępnienie informacji publicznej stosuje się w przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, z tym że:

- 1) przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi,
- 2) skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.