

ZARZĄDZENIE NR 493/13
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 19 listopada 2013 r.

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz wysokości opłat

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 132, poz. 1110, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 204, poz. 1195, z 2012 r. poz. 908) w związku z art. 31, art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645) oraz art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595, poz. 645) i § 7 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 96/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 marca 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 361/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 lipca 2012 r., Zarządzenie Nr 131/13 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 26 marca 2013 r., Zarządzenie Nr 458/13 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 28 października 2013 r., Zarządzenie Nr 474/13 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 5 listopada 2013 r.) **zarządzam, co następuje :**

§ 1. Wprowadzam „Instrukcję w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miasta Szczecin”- zwaną dalej Instrukcją, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wysokość opłat za nośniki informacji publicznej, na których udostępniana jest informacja publiczna w związku ze wskazanym sposobem udostępnienia określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Dyrektorów wydziałów (jednostek równorzędnych) oraz kierowników biur Urzędu Miasta Szczecin zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnianie informacji publicznej - w ramach właściwości rzeczowej jednostki,
- 2) przedkładania na wniosek Prezydenta Miasta lub Sekretarza Miasta sprawozdań i informacji na temat realizacji prawa dostępu do informacji publicznej.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 649/11 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz wysokości opłat.

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

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do wniosków, które wpłynęły po dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 493/13
Prezydenta Miasta Szczecin
z dnia 19 listopada 2013 r.

Instrukcja w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miasta Szczecin

§ 1. 1. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Urzędu Miasta Szczecin następuje poprzez :

- 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin,
- 2) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych,
- 3) zainstalowanie w miejscach, o których mowa w pkt 2, urządzenia umożliwiającego zapoznanie się z tą informacją.
- 4) udostępnianie na wniosek zainteresowanego.

2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin jest udostępniana na wniosek.

3. Przykładowy wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 określa załącznik Nr 1 do Instrukcji.

§ 2. Ilekroć w Instrukcji jest mowa o:

- 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Szczecin,
- 2) jednostce organizacyjnej- należy przez to rozumieć wydziały (jednostki równorzędne) oraz biura Urzędu,
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora wydziału (jednostki równorzędnej) Urzędu,
- 4) kierownikowi – należy przez to rozumieć kierownika biura Urzędu,
- 5) zarządzeniu – należy przez to rozumieć zarządzenie Prezydenta Miasta Szczecin w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz wysokości opłat.

§ 3. Dyrektorzy oraz kierownicy ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej, będącej w posiadaniu kierowanych przez nich jednostek organizacyjnych, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Szczecin oraz w Szczegółowym zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin.

§ 4. W razie sporu lub wątpliwości, która jednostka organizacyjna jest właściwa do udzielenia informacji publicznej, jednostkę tę wyznacza Wydział Organizacyjny w uzgodnieniu z Biurem Prawnym Urzędu Miasta Szczecin.

§ 5. 1. Dyrektorzy oraz kierownicy organizują pracę podległych jednostek organizacyjnych w sposób gwarantujący realizację prawa dostępu do informacji publicznej, a w szczególności :

- 1) dokonują kwalifikacji informacji publicznej i określają sposób jej udostępnienia, a w przypadkach, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3 odpowiednio:
 - a) wyznaczają miejsce i termin wyłożenia lub wywieszenia informacji publicznej,
 - b) wskazują urządzenie właściwe do zapoznania się z informacją publiczną oraz miejsce jego instalacji,
- 2) wyznaczają - nie mniej niż dwóch - pracowników odpowiedzialnych za udostępnianie informacji publicznej, przy czym zakres tej odpowiedzialności uwzględnia się w indywidualnych zakresach czynności pracowników,

- 3) wnioskują o upoważnienie wskazanych pracowników do wydawania decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej, umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej oraz innych czynności wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 4) zapewniają wgląd do dokumentów urzędowych, w tym sporządzanie w obecności upoważnionego pracownika odpisów i notatek,
- 5) zabezpieczają możliwość kopiowania, wydruku, przesłania lub przeniesienia informacji publicznej na powszechnie stosowany elektroniczny nośnik danych (tj. CD-ROM lub DVD) z zastrzeżeniem ust. 3 i 4,

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 3 kierowane są do Wydziału Organizacyjnego, który na ich podstawie opracowuje projekty upoważnień dla pracowników do wydawania decyzji wymienionych w ust. 1 pkt 3.

3. Przeniesienie informacji publicznej na elektroniczny nośnik danych (tj. CD-ROM lub DVD) jest możliwe przy zastosowaniu nośnika pochodzącego wyłącznie z zasobów Urzędu.

4. Czynności, o której mowa w ust. 3, jak również przesłania informacji publicznej przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, dokonuje pracownik będący użytkownikiem systemu teleinformatycznego funkcjonującego w Urzędzie Miasta Szczecin, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Urzędzie.

5. Udostępnianie informacji publicznej na nośniku, o którym mowa w ust. 3 następuje w porozumieniu z Dyrektorem Wydziału Informatyki.

§ 6. 1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzonym przez wszystkie jednostki organizacyjne Urzędu, zwanym dalej rejestrem.

2. Wzór rejestru określa załącznik Nr 2 do Instrukcji.

3. Rejestry prowadzą imiennie wyznaczeni pracownicy, którzy ponoszą odpowiedzialność za :

- 1) kontrolę terminowości załatwienia zarejestrowanych wniosków - w przypadku, gdy udostępnienie informacji będącej przedmiotem wniosku leży w gestii jednostki organizacyjnej, w której dokonano rejestracji,
- 2) niezwłoczne przekazanie wniosku innej jednostce organizacyjnej Urzędu.

4. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, będącej w posiadaniu więcej niż jednej jednostki organizacyjnej, każda z tych jednostek rozpatruje sprawy objęte wnioskiem w ramach swojej właściwości rzeczowej.

§ 7. Jeżeli przedmiotem wniosku jest udostępnienie informacji publicznej zawartej w aktach przechowywanych w archiwum zakładowym Urzędu, niezbędną dokumentację należy wypożyczyć w celu udostępnienia jej zainteresowanemu, bądź też udostępnić ją bezpośrednio w lokalu archiwum zakładowego Urzędu na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 8. Przy realizacji zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych współdziała z jednostkami organizacyjnymi Urzędu, w szczególności w uzasadnionych przypadkach opiniuje możliwość udostępnienia informacji publicznej.

Załącznik Nr 1
do Instrukcji w sprawie zasad udostępniania
informacji
publicznej w Urzędzie Miasta Szczecin
DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i Imię / Jednostka:

Nr PESEL / REGON:.....

Adres:

Nr telefonu:

**WNIOSK
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, zm. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 132, poz. 1110, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 204, poz. 1195, z 2012 r. poz. 908) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:*

dostęp do przeglądania informacji w urzędzie	kserokopia	pliki komputerowe
--	------------	-------------------

RODZAJ NOŚNIKA: *

CD_ROM	DVD
--------	-----

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:

Ń Przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres

.....

Ń Przesłanie informacji pocztą pod adres**

.....

Ń Odbiór osobiście przez wnioskodawcę

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, z późniejszymi zmianami)

.....

Miejscowość, data podpis wnioskodawcy

Uwagi:

* proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem

** wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

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

Załącznik Nr 2

do Instrukcji w sprawie zasad udostępniania
informacji publicznej w Urzędzie Miasta Szczecin

REJESTR WNIOSKÓW
o udostępnienie informacji publicznej
/wzór/

Lp.	Data wpływu /zgłoszenia/ wniosku	Nazwisko, imię, adres lub nazwa i adres zgłaszającego	Przedmiot wniosku /zakres informacji publicznej/	Załatwiający wniosek /nazwisko, imię, komórka organizacyjna/	Data załatwienia	Sposób załatwienia	Powiadomiono	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 493/13

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 19 listopada 2013 r.

Wysokość opłat za udostępnianie informacji publicznej w związku ze wskazanym sposobem udostępnienia

§ 1. Wysokość opłat za nośniki informacji publicznej, na których udostępniana jest informacja publiczna w związku ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia :

1) koszt kserokopii/wydruku :

a) czarno-białej w formacie :

- A - 4 - 0,10 zł/odbitka.,

- A - 3 - 0,30 zł/odbitka,

b) kolorowej w formacie :

- A - 4 - 0,30 zł/odbitka,

- A - 3 - 0,70 zł/odbitka,

2) zapis na jednej płycie CD-ROM, DVD wraz z nośnikiem - 1,20 zł.

§ 2. Opłaty pobierane za udostępnienie informacji publicznych wpływają na konto Urzędu Miasta Szczecin : PKO Bank Polski S.A. **07 1020 4795 0000 9602 0277 8546.**