

**ZARZĄDZENIE NR 82/2019**  
**BURMISTRZA ŁOCHOWA**

z dnia 12 listopada 2019 r.

**w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz wysokości opłat**

Na podstawie art. 11b i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz 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. z 2018 r. poz. 1330) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam „Instrukcję w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Łochowie, stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Przykładowy wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3.**

Wysokość opłat za nośniki informacji publicznej, na których udostępniana jest informacja publiczna - w związku ze wskazanym sposobem udostępniania określa Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4.**

Zobowiązuję Naczelników/Kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy Urzędu Miejskiego w Łochowie do zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnianie informacji publicznej w ramach właściwości rzeczowej komórki organizacyjnej.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Łochowa

**Robert Mirosław Gołaszewski**

## **Instrukcja w sprawie udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Łochowie**

### **§ 1.**

1. Udostępnianie informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Łochowie, zwanym dalej Urzędem, następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu;
- 2) udostępnianie na wniosek zainteresowanego;
- 3) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych na terenie Urzędu.

2. Informacja publiczna nie udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek.

3. Przykładowy wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

4. Przeniesienie informacji publicznej na elektroniczny nośnik danych (CD - ROM, DVD, pendrive) w celu udostępnienia informacji publicznej, jest możliwe przy zastosowaniu nośnika pochodzącego wyłącznie z zasobów Urzędu.

### **§2.**

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w Rejestrze wniosków prowadzonym przez Biuro Burmistrza.

2. W przypadku wpływu wniosku bezpośrednio do jednostki organizacyjnej Urzędu będącej właściwą merytorycznie do przygotowania odpowiedzi, bądź innej jednostki organizacyjnej Urzędu, jednostka niezwłocznie przekazuje wniosek do Biura Burmistrza celem zarejestrowania wniosku.

3. Rejestr zawiera w szczególności następujące dane:

- 1) dane wnioskodawcy;
- 2) przedmiot wniosku;
- 3) data wpłynięcia wniosku;
- 4) wskazanie osoby (osób, komórek organizacyjnych) przygotowującej odpowiedź na wniosek;
- 5) termin udzielenia odpowiedzi na wniosek.

### §.3

1. Naczelnicy i Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Miejskim w Łochowie są zobowiązani do udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnianie informacji publicznej - w ramach właściwości rzeczowej określonej w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łochowie.
2. Sporządzoną odpowiedź w zakresie wniosku o udostępnienie informacji publicznej pracownik odpowiedzialny przekazuje do Biura Burmistrza.
3. Pracownik Biura Burmistrza przesyła odpowiedź do wnioskodawcy drogą wskazaną we wniosku.
4. Odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

## WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

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

*Dane wnioskodawcy*

.....  
*Miejscowość, data*

### **Urząd Miejski w Łochowie**

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) zwracam się z wnioskiem o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI (zaznaczyć wybrane):

1. dostęp do wglądu w Urzędzie
2. kserokopia/wydruk
3. pliki komputerowe

RODZAJ NOŚNIKA (zaznaczyć wybrane):

1. CD-ROM
2. DVD
3. pendrive

SPOSÓB PRZEKAZANIA INFORMACJI (zaznaczyć, wypełnić wybrane):

1. Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres:

.....

2. Przesłanie informacji pocztą na adres:

.....

3. Odbiór osobiście przez wnioskodawcę:

Zobowiązany do udzielenia informacji publicznej zastrzega sobie prawo pobrania opłaty za udzielenie informacji publicznej zgodnie z obowiązującymi w przepisami w tym zakresie.

.....

*Podpis Wnioskodawcy*

## **Wysokość opłat za udostępnianie informacji publicznej w związku ze wskazanym sposobem udostępniania**

### **§ 1.**

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

- 1) koszt kserokopii/wydruku:
  - a) czarno-białej w formacie:
    - A4 - 0,40 zł/odbitka,
    - A3 - 0,60 zł/odbitka,
  - b) kolorowej w formacie:
    - A4 - 0,60 zł/odbitka,
    - A3 - 0.80 zł/odbitka,
- 2) zapis na jednej płycie CD-ROM/DVD wraz z nośnikiem - 2.00 zł.;
- 3) zapis na pendriv-ie wraz z nośnikiem – 25 zł;
- 4) przesłanie informacji pocztą: koszt kserokopii lub wydruku komputerowego.

### **§2.**

1. Opłaty wnoszone są do kasy Urzędu Miejskiego w Łochowie za pokwitowaniem lub na rachunek bankowy Urzędu - **19 9233 0001 0000 0127 2000 0040**

2. W przypadku gdy wysokość w/w opłat w sposób oczywisty nie pokrywa rzeczywistych kosztów udostępnienia informacji publicznej opłatę ustala się w wysokości odpowiadającej tym kosztom.