

ZARZĄDZENIE NR 126/04

WÓJTA GMINY KOLNO

z dnia 9 listopada 2004 r.

w sprawie dostępu do informacji publicznej w Urzędzie Gminy Kolno

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r.), art. 4 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 6 września 2001 o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr. 112. poz. 1198 i z 2002 r. Nr 153, poz. 1271) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie reguluje podział kompetencji pomiędzy poszczególne referaty, w związku z wykonaniem ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 2. 1. Powszechność dostępu do informacji publicznej jest realizowana poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kolno, a także przez wywieszenie lub wyłożenie niektórych informacji w siedzibie Urzędu Gminy Kolno.

2. W przypadku nie zamieszczenia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej dostęp do informacji publicznej realizowany jest poprzez udostępnianie informacji publicznej na wniosek zainteresowanych stron.

§ 3. 1. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej, Urząd Gminy ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, pobiera się od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

2. Szczegółowy sposób pobierania opłat od wnioskodawcy oraz ich wysokość określa Zarządzenie Wójta Gminy Kolno.

§ 4. 1. Właściwy do udzielania informacji publicznej pozostaje referat, w zakresie właściwości rzeczowej sprawy, której informacja ma dotyczyć, a w szczególności w zakresie udostępniania:

dokumentów z posiedzeń Rady i jej Komisji – Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich,

dokumentów z przebiegu kontroli - Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich, Referat Budżetu i Podatków i Referat Rolnictwa i Rozwoju Gospodarczego,

informacji na temat majątku - Referat Budżetu i Podatków i Referat Rolnictwa i Rozwoju Gospodarczego,

informacji na temat majątku gminnych osób prawnych - Referat Budżetu i Podatków,

informacji o statusie prawnym i formie prawnej urzędu gminy i samorządu gminy - Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich

informacji o organach i osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach, w tym informacji o oświadczeniach majątkowych i oświadczeniach o prowadzeniu działalności gospodarczej - Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich

informacji o trybie działania organów - Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich

informacji o sposobach stanowienia aktów publicznoprawnych - Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich,

informacji o sposobach przyjmowania i załatwiania spraw - Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich,

informacji o stanie przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania - poszczególne referaty urzędu według właściwości rzeczowej,

informacji o prowadzonych rejestrach i ewidencjach - poszczególne referaty urzędu w zakresie właściwości rzeczowej,

informacji o prowadzonych archiwach oraz sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych - Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich,.

informacji o programach w zakresie realizacji zadań publicznych, sposobie ich realizacji, wykonywaniu i skutkach realizacji tych zadań - poszczególne referaty w zakresie właściwości rzeczowej,

informacji o stanowiskach w sprawach publicznych - Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich,

treści wystąpień i ocen dokonywanych przez Radę Gminy - Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich,

informacji o stanie samorządu i jednostek organizacyjnych - poszczególne referaty w zakresie właściwości rzeczowej,

treści aktów administracyjnych i innych rozstrzygnięć - poszczególne referaty wydające decyzje administracyjne,

innych informacji, których udostępnienie nakazują inne ustawy - poszczególne referaty w zakresie właściwości rzeczowej, a w szczególności:

informacji o stanie środowiska – Referat Rolnictwa i Rozwoju Gospodarczego,

informacji z zakresu finansów publicznych – Referat Budżetu i Podatków,

udostępniania dzienników urzędowych – Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.

1. Udostępnianie informacji publicznej nie powinno naruszać odrębnych ustaw, a w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o ochronie informacji niejawnej.

§ 5. Ustanawia się administratora Biuletynu Informacji Publicznej w osobie sekretarza gminy.

§ 6. Oddelegowuje się osobę odpowiedzialną do wprowadzania danych w Biuletynie Informacji Publicznej w osobie informatyka urzędu gminy.

§ 7. Upoważnia się i zobowiązuje kierowników referatów do bieżącego przekazywania informacji (po zatwierdzeniu przez administratora), informatykowi urzędu celem wprowadzenia do Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 8. Kierownicy referatów nałożą na pracowników (w zakresie czynności pracownika) obowiązek przygotowywania i przedstawiania do ich akceptacji informacji do udostępnienia w BIP.

§ 9. Upoważnia się sekretarza gminy do koordynowania wszelkich czynności, w zakresie kompetencji rzeczowej Urzędu Gminy, związanych z realizowaniem ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 10. **1.** Decyzje o odmowie udostępnienia informacji publicznej lub umorzeniu postępowania o udzielenie informacji publicznej podejmuje Wójt Gminy.

1. Wzór decyzji o odmowie udostępniania informacji publicznej stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Wzór decyzji o umorzeniu postępowania o udzielenie informacji publicznej stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

3. Ewidencję decyzji w sprawie odmowy udzielenia informacji lub o umorzeniu postępowania o udzielenie informacji publicznej oraz ewidencję wniosków o udzielenie informacji i udzielanych odpowiedzi prowadzą kierownicy poszczególnych referatów w zakresie właściwości rzeczowej referatu.

§ 11. **1.** Zobowiązuje się kierowników referatów do:

wykonywania wszelkich czynności pozostających w zakresie kompetencji rzeczowej danego referatu, związanych z realizowaniem ustawy o dostępie do informacji publicznej

przygotowywania projektów decyzji w sprawie odmowy udzielenia informacji lub o umorzeniu postępowania o udzielenie informacji publicznej w zakresie kompetencji rzeczowej danego referatu,

archiwizowania decyzji, o których mowa w ust 2,

archiwizowania wniosków o udzielenie informacji publicznej i udzielanych odpowiedzi.

1. W przypadku nieobecności kierownika referatu do realizacji czynności określonych w ust. 1 wyznacza się pracownika na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez kierownika referatu.

§ 12. Informatyk:

odpowiada za funkcjonowanie serwerów BIP, w tym za ich zabezpieczenia przed nieuprawnionymi zmianami baz danych w BIP,

wykonuje raz na dobę kopię bezpieczeństwa bazy danych BIP,

prowadzi dziennik, w którym odnotowuje zmiany w treści informacji publicznych udostępnianych w BIP oraz próby dokonywania takich zmian przez osoby nieuprawnione.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr
Wójta Gminy Kolno
z 2004 roku

Wzór decyzji o odmowie udostępniania informacji publicznej

Kolno, dnia

Nr

DECYZJA

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 roku Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) oraz art. 16 w związku z art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198) po rozpatrzeniu wniosku Pana (i)
zam.....o udostępnienie informacji publicznej w
przedmiocie.....orzeka się, co następuje:

odmawia się udostępnienia informacji publicznej

UZASADNIENIE *

.....
.....

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji stronie służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Łomży za pośrednictwem tutejszego Urzędu w terminie czternastu dni od dnia jej doręczenia.
2. Od niniejszej decyzji stronie służy prawo wniesienia powództwa o udostępnienie informacji publicznej do Sądu Rejonowego w Łomży.**

.....
/Wójt Gminy Kolno /

Otrzymują:

1.

/strona/

2. a / a

*Uwaga: Uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej poza uzasadnieniem faktycznym i prawnym powinno także zawierać imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udzielenie informacji oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra, wydano decyzję o odmowie udostępnienia

2010-06-25 11:25:00

informacji (art. 16 ust. 2 pkt. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej). Uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, zaś uzasadnienie prawne - wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa.

**** Uwaga:** Podmiotowi, któremu odmówiono prawa dostępu do informacji publicznej za względu na wyłączenie jej jawności z powołaniem się na ochronę danych osobowych, prawo do prywatności oraz tajemnicę inną niż państwowa, służbowa, skarbową lub statystyczna, przysługuje prawo wniesienia powództwa do sądu rejonowego właściwego ze względu na siedzibę podmiotu, który odmówił udostępnienia informacji publicznej.

**Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr
Wójta Gminy Kolno
z dnia 2004 r.**

Wzór decyzji o umorzeniu postępowania o udzielenie informacji publicznej

Kolno, dnia

Nr

DECYZJA

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 roku Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) oraz art. 16 w związku z art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198) po rozpatrzeniu wniosku

Pana(i) zam.....o udostępnienie informacji publicznej w przedmiocie.....orzeka się, co następuje:

Umarza się postępowanie o udostępnienie informacji publicznej *

UZASADNIENIE

.....
.....

POUCZENIE

Od niniejszej decyzji stronie służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Łomży za pośrednictwem tutejszego Urzędu w terminie czternastu dni od dnia jej doręczenia.

.....
/Wójt Gminy Kolno/

Otrzymują:

1.
/strona/

2. a / a

*Uwaga: Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, podmiot obowiązany do udostępnienia informacji 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

2010-06-25 11:25:00

nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udzielenie informacji umarza się.