

ZARZĄDZENIE NR OA.120.27.2022
BURMISTRZA MIASTA KOŁA

z dnia 24 sierpnia 2022 r.

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej przez Urząd Miejski w Kole

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559,583,1005,1079) 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 2022, poz. 902) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Instrukcję w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Kole, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Określa się wysokość opłat za dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji publicznej zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikom Wydziałów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Krzysztof Witkowski

Instrukcja

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Kole

§ 1.1. Informacja publiczna podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz w przepisach wykonawczych do ustawy.

2. Udostępnianie informacji publicznej, znajdującej się w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Kole następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie informacji publicznej, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kole;
- 2) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych;
- 3) urządzenia zainstalowane w miejscach, o których mowa w pkt 2 umożliwiające zapoznanie się z udostępnioną informacją;
- 4) udostępnianie na wniosek zainteresowanego.

3. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kole jest udostępniana na wniosek.

4. Nie udostępnia się informacji publicznej w granicach ustawy o dostępie do informacji publicznej w przypadkach gdy:

- 1) żądana informacja jest opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) udostępnienie jej naruszy przepisy o ochronie informacji niejawnych, o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych,
- 3) udostępnienie danych naruszy prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorstwa, chyba że osoby te zrezygnują z przysługującego im prawa do ochrony,
- 4) udostępnianie danych określają przepisy innych ustaw szczególnych.

5. Jeżeli wnioskowana informacja publiczna jest opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej, wnioskodawcy wskazuje się jej umiejscowienie w zasobach Biuletynu Informacji Publicznej, poprzez podanie dokładnej ścieżki dostępu ze wskazaniem odnośnika do publikacji lub wskazując kolejne zakładki.

§ 2.1. Do udzielania informacji publicznej zobowiązuje się pracowników Urzędu Miejskiego w Kole w zakresie wykonywanych obowiązków służbowych, określonych zakresem czynności.

2. Ogłoszenia/obwieszczenia/wykazy i inne, podlegające podaniu do publicznej wiadomości w drodze wywieszenia na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego, przekazywane są przez odpowiedzialną merytorycznie komórkę organizacyjną do Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego celem ich dystrybucji, podając okres publikacji informacji.

3. Zastępca Burmistrza, Skarbnik, Sekretarz, Naczelnicy Wydziałów odpowiedzialni są za bieżący nadzór nad realizacją ustawy o dostępie do informacji publicznej, a w szczególności:

- 1) kontrolę zgodności udostępnianych informacji pod kątem ochrony danych osobowych,
- 2) zakres udostępnianych informacji,
- 3) podstawę prawną udostępnienia informacji,
- 4) udostępnianie informacji publicznej pozostającej w ich zakresie merytorycznym, na wniosek,
- 5) terminowe udzielanie odpowiedzi,
- 6) wydawanie decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej lub decyzji o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej.

§ 3.1. Po zarejestrowaniu wniosku zainteresowanego o udzielenie informacji publicznej w Punkcie Obsługi Mieszkańca dokonuje się jego dekretacji na komórkę organizacyjną odpowiedzialną za przygotowanie odpowiedzi.

2. Pracownik odpowiedzialny za rozpatrzenie wniosku ustala zakres czynności oraz dokonuje oceny pod względem konieczności poniesienia dodatkowych kosztów w związku ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji. W przypadku powstania ww. kosztów pracownik w pierwszej kolejności powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty w terminie wynikającym z art. 15 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej tj. 14 dni od złożenia wniosku. Opłaty ustalane są w oparciu o zasady określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. W sprawach skomplikowanych projekt odpowiedzi wymaga dodatkowo akceptacji radcy prawnego lub adwokata.

4. Odpowiedzi na wniosek oraz decyzje o odmowie udzielenia informacji publicznej lub umorzenie postępowania o udzielenie informacji publicznej podpisuje Burmistrz Miasta Koła lub z upoważnienia Burmistrza Naczelnik Wydziału lub inna upoważniona przez Burmistrza osoba.

Oplaty za dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji publicznej

1. W przypadku poniesienia przez Urząd Miejski w Kole dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji publicznej, od wnioskodawcy pobiera się opłatę w wysokości odpowiadającej poniesionym kosztom.
2. Wysokość opłaty odpowiada adekwatnym do poniesionych i rzeczywistym kosztom związanych z udostępnianiem informacji publicznej w sposób wskazany we wniosku.
3. Wysokość opłat za nośniki informacji publicznej, na których udostępniona jest informacja publiczna w związku ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia:
 - 1) koszt wydruku kserokopii czarno-białej w formie A-4 wynosi 1,20 zł za odbitkę,
 - 2) koszt wydruku kserokopii czarno-białej w formacie A-3 wynosi 1,40 zł za odbitkę,
 - 3) koszt wydruku kserokopii w kolorze w formacie A-4 wynosi 1,55 zł za odbitkę,
 - 4) koszt wydruku kserokopii w kolorze w formacie A-3 wynosi 2,10 zł za odbitkę,
4. Opłaty, o których mowa w punkcie 3 pobierane są na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego lub w kasie Urzędu. Dowodem wpłaty jest odpowiednio potwierdzenie przelewu bankowego lub dokument kasowy KP (kasa przyjmie).