

Instrukcja w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Krościenko Wyżne

§ 1. 1. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Urzędu Gminy Krościenko Wyżne następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krościenko Wyżne;
- 2) udostępnianie na wniosek zainteresowanego,
- 3) wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych;
- 4) zainstalowane w miejscach, o których mowa w pkt 3, urządzenia umożliwiające zapoznanie się z tą informacją.

2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krościenko Wyżne jest udostępniana na wniosek.

3. 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 Gminy Krościenko Wyżne;
- 2) referacie- należy przez to rozumieć referaty Urzędu Gminy Krościenko Wyżne;
- 3) zarządzeniu – należy przez to rozumieć zarządzenie NR IV/302/2016 Wójta Gminy Krościenko Wyżne z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz wysokości opłat.

§ 3. Kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej, będącej w ich posiadaniu zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu oraz szczegółowych zakresach zadań.

§ 4. 1. Kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy organizują pracę w sposób gwarantujący realizację prawa dostępu do informacji publicznej.

2. Przeniesienie informacji publicznej na elektroniczny nośnik danych jest możliwe wyłącznie w przypadku zastosowania nośnika pochodzącego z zasobów Urzędu.

3. Czynność, o której mowa w ust. 2, jak również przesłanie informacji publicznej przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, dokonuje pracownik będący użytkownikiem systemu teleinformatycznego funkcjonującego w Urzędzie, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Urzędzie.

§ 5. 1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzonym przez sekretariat, zwanym dalej rejestrem.

2. Wzór rejestru określa załącznik nr 2 do Instrukcji.

3. Zobowiązuje się kierowników referatów oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy do:

- 1) kontroli terminowości załatwienia zarejestrowanych wniosków;
 - 2) niezwłocznego przekazania wniosku organowi właściwemu do rozpatrzenia i załatwienia sprawy - w przypadku zarejestrowania wniosku, którego rozpatrzenie i załatwienie leży w gestii innych podmiotów;
 - 3) przekazania do rejestru zbioru dokumentacji związanej z załatwieniem wniosku o udostępnienie informacji publicznej.
4. O przekazaniu wniosku podmiotom, o których mowa w ust. 3 pkt 2, należy niezwłocznie powiadomić wnioskodawcę.

§ 6. 1. Po otrzymaniu wniosku o udostępnienie informacji publicznej oryginał podlega rejestracji w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, a następnie dekretacji na odpowiednie stanowisko pracy w zależności od zakresu żądanych informacji.

2. Przygotowanie projektu odpowiedzi następuje niezwłocznie poprzez weryfikację informacji i dokumentów, mając na względzie zakres możliwości udostępnienia.

3. Projekt odpowiedzi przekazuje się do podpisu Wójtowi Gminy Krościenko Wyżne, a następnie jeden z egzemplarzy przekazuje się do pracownika sekretariatu odpowiedzialnego za prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

§ 7. 1. Pracownik, któremu zlecono udzielenie informacji, realizuje wniosek w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.

2. Jeżeli realizacja wniosku wymaga dłuższego okresu przygotowania, pracownik udzielający informacji publicznej powiadamia pisemnie wnioskodawcę o konieczności wydłużenia terminu załatwienia sprawy jednak nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 8. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze decyzji wydanej przez Wójta Gminy Krościenko Wyżne.

§ 9. 1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli wytworzenie informacji publicznej wiąże się z poniesieniem dodatkowych kosztów, należy pobrać opłatę w wysokości określonej w zarządzeniu.

3. W przypadku, gdy realizacja wniosku wymaga wniesienia opłaty, pracownik, któremu zlecono udzielenie informacji, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku powiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty. Wnioskodawca w terminie 14 dni od otrzymania powiadomienia może:

- a) uiścić opłatę – wówczas wnioskowana informacja udzielana jest niezwłocznie,
- b) zmienić wniosek o udostępnienie informacji publicznej – wówczas zmodyfikowany wniosek rozpatruje się ponownie,
- c) wycofać wniosek o udostępnienie informacji publicznej – wówczas wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.