

**Zarządzenie Nr 193 /2011**  
**Wójta Gminy Sobków**  
**z dnia 30 września 2011 r.**

w sprawie trybu postępowania przy udostępnianiu informacji publicznej,  
nie zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Sobkowie

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 15 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej ( Dz.U. Nr 112, poz. 1198 z późn.zm.) oraz art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Określa się tryb postępowania przy udostępnianiu informacji publicznej nie zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Sobkowie.

§ 2

1. Dostęp do informacji publicznej, o której mowa w § 1, następuje poprzez:
  - 1) ogłoszenia informacji publicznej, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) wyłożenie lub wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Sobkowie,
  - 3) udostępnienie materiałów dokumentujących posiedzenia organów kolegialnych i innych materiałów które są informacją publiczną w Urzędzie Gminy w Sobkowie,
  - 4) udostępnienie dokumentów na pisemny wniosek złożony do Urzędu Gminy w Sobkowie.
2. Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej zamiesza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy.

§ 3

1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona poleca załatwienie wniosku właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej Urzędu lub konkretnemu pracownikowi.
3. Kierownik komórki organizacyjnej lub pracownik samodzielnego stanowiska pracy, do którego skierowano wniosek są odpowiedzialni za terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa załatwienie wniosku.
4. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie określonym w ust. 1, Wójt Gminy lub pracownik działający z upoważnienia Wójta, powiadamia wnioskodawcę o powodach opóźnienia oraz terminie w jakim informacja zostanie udostępniona, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od złożenia wniosku.

§ 4

1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem.
2. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w sposób i w formie określonej we wniosku, powiadamia się wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji i wskazuje możliwość udostępnienia informacji.
3. W takim przypadku, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób i w formie wskazanych w powiadomieniu,

postępowanie umarza się.

#### § 5

1. Przy załatwianiu wniosków o dostęp do informacji publicznej przyjmuje się następujący tok postępowania:

- 1) w sprawach niewymagających wniosku pisemnego – informację udostępnia upoważniony pracownik,
  - 2) w sprawach rozpatrywanych na podstawie wniosków pisemnych:
    - a) przy udzielaniu informacji zgodnej z wnioskiem – dokumentację (w tym projekt pisma z odpowiedzią – o ile jest wymagany) – przygotowuje upoważniony pracownik,
    - b) odmowa udostępnienia informacji oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji następuje w drodze decyzji administracyjnej (projekt decyzji przygotowuje upoważniony pracownik, któremu przekazano wniosek do załatwienia). Decyzję podpisuje odpowiednio Wójt Gminy lub działający z upoważnienia pracownik Urzędu Gminy.
2. Wszystkie pisma i projekty decyzji administracyjnych parafują odpowiednio pracownicy lub kierownicy komórek organizacyjnych.

#### § 6

1. Od wnioskodawcy pobiera się opłatę w wysokości odpowiadającej kosztom udostępniania informacji lub przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku.
2. Ustala się następujące zasady kalkulacji kosztów, o których mowa w ust. 1:
  - 1) opłatę za sporządzenie kopii dokumentów pobiera się w wysokości 4,92 zł za stronę,
  - 2) koszt wykorzystanych nośników informacji odpowiada kosztowi ich zakupu lub cenie rynkowej danego nośnika w momencie przygotowywania informacji.
3. Opłatę pobiera się na podstawie wystawionej faktury.
4. Wójt Gminy lub upoważniony pracownik w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, powiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty.
5. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy i wniesienia przez wnioskodawcę stosownej opłaty.

#### § 7

Materiały zawierające informację publiczną mogą być:

- 1) odebrane osobiście przez wnioskodawcę,
- 2) przesłane przesyłką poleconą,
- 3) przesłane pocztą elektroniczną.

#### § 8

1. Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom Urzędu.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Sekretarz Gminy.

#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT GMINY  
SOBKÓW

*mgr Krystyna Idzik*