



**ZARZĄDZENIE Nr 403 / 2016
BURMISTRZA GMINY RAWICZ
Z DNIA 21 CZERWCA 2016 R.**

w sprawie instrukcji udostępniania informacji publicznej oraz udostępniania w celu ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego nie umieszczonych w Biuletynie Informacji Publicznej oraz ustalania wysokości pobieranych opłat .

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. , poz.446) oraz art.10 ust.1 , art. 15 ust.1 ustawy z dnia 06 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz.2058 z późn. zm.), art.3 pkt 1 , art.17 ustawy z dnia 25 lutego 2016r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016r., poz. 352) ,

zarządzam co następuje

Par.1

Wprowadzam "Instrukcję w sprawie zasad udostępniania w Urzędzie Miejskim Gminy Rawicz informacji publicznej oraz udostępniania w celu ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego" , zwaną dalej Instrukcją, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Par.2

Określam wysokość opłat za udostępnianie informacji publicznej oraz za udostępnianie w celu ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego , w związku ze wskazanym sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, w sposób określony w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

Par. 3

Zobowiązuję Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz, w ramach właściwości rzeczowej poszczególnych komórek, do zapewnienia prawidłowej organizacji oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnienie informacji publicznej i wniosków o udostępnieniu w celu ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego.

Par. 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Rawicz.

Par. 5

Traci moc Zarządzenie Nr 351/2016 Burmistrza Gminy Rawicz z dnia 30 marca 2016r. w sprawie instrukcji udostępniania informacji publicznej nie umieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz ustalania wysokości opłat pobieranych za udostępnienie informacji publicznej.

Par. 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Instrukcja w sprawie zasad udostępniania w Urzędzie Miejskim Gminy Rawicz informacji publicznej oraz udostępniania w celu ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego

Par. 1

Instrukcja określa zasady udostępniania w Urzędzie Miejskim Gminy Rawicz informacji publicznej oraz udostępniania w celu ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego nie umieszczonych w Biuletynie Informacji Publicznej. Zasady tworzenia, przekazywania i publikowania informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej określa odrębne zarządzenie.

Par. 2

Ilekoć w instrukcji jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski Gminy Rawicz,
- 2) komórce organizacyjnej lub komórce – należy przez to rozumieć wydziały, biura, zespoły oraz samodzielne stanowiska Urzędu,
- 3) kierownikowi – należy przez to rozumieć naczelników wydziałów i kierowników biur i zespołów Urzędu,
- 4) zarządzeniu – należy przez to rozumieć zarządzenie Burmistrza Gminy Rawicz w sprawie instrukcji udostępniania informacji publicznej oraz udostępniania w celu ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego nie umieszczonych w Biuletynie Informacji Publicznej oraz ustalenia wysokości pobieranych opłat.

Par. 3

Kierownicy ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej oraz za udostępnianie w celu ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego, będących w posiadaniu kierowanych przez nich komórek organizacyjnych, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

Par. 4

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej oraz o udostępnienie w celu ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego podlegają zarejestrowaniu w Rejestrze wniosków, prowadzonym przez Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu.
2. Rejestr prowadzi pracownik, który jest uprawniony do nadzorowania procesu udostępniania w zakresie prawidłowości stosowanych procedur, terminowości załatwienia zarejestrowanych wniosków, oraz prowadzenia zbioru dokumentacji związanej z załatwieniem wniosku o udostępnienie informacji publicznej oraz o udostępnienie w celu ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego.



Par. 5

1. Po otrzymaniu wniosku o udostępnienie informacji publicznej lub wniosku o udostępnienie w celu ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego, oryginał wniosku rejestruje się w Rejestrze wniosków a następnie dekretuje - w zależności od zakresu żądanych informacji, do kierowników odpowiednich komórek organizacyjnych.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych bądź wyznaczeni przez nich podlegli pracownicy niezwłocznie weryfikują informacje i dokumenty, na bazie których przygotowują odpowiedź, mając na względzie zakres możliwości udostępnienia. Zasadnym jest każdorazowe skonsultowanie z Biurem Prawnym Urzędu właściwości i zakresu udostępnienia informacji publicznej oraz udostępnienia do ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego.
3. Jeśli zakres żądanych informacji przedstawiony w jednym wniosku dotyczy kilku komórek organizacyjnych, wówczas Sekretarz Gminy lub wskazana przez niego osoba, wyznacza komórkę merytoryczną odpowiedzialną za zebranie informacji i przygotowanie odpowiedzi. Komórki pozostałe zobowiązane są do współpracy z komórką merytoryczną.
4. Projekt odpowiedzi przekazuje się do podpisu Burmistrzowi Gminy Rawicz a jeden z egzemplarzy przekazuje się do Wydziału Organizacji i Nadzoru Urzędu, celem zamieszczenia w Rejestrze wniosków.
5. W przypadku gdy Wnioskodawca wymaga, aby udostępniana informacja została zatwierdzona elektronicznym podpisem kwalifikowanym, czynności tej dokonuje Burmistrz Gminy Rawicz lub inna upoważniona osoba.
6. W przypadku gdy Wnioskodawca wymaga, aby udostępniana informacja została przesłana emailem, skan podpisanej przez Burmistrza Gminy Rawicz odpowiedzi wysyła się na wskazany przez Wnioskodawcę adres email.

Par. 6

1. Jeżeli wytworzenie informacji publicznej lub informacji sektora publicznego udostępnianej w celu ponownego wykorzystania wiąże się z poniesieniem dodatkowych kosztów, o których mowa w art. 15 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej albo w art.17 ustawy o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego, dopuszcza się pobranie od wnioskodawcy opłaty w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
2. Wykaz opłat stosowanych przy udostępnieniu informacji publicznej oraz udostępnieniu w celu ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.



Wysokość opłat za udostępnianie informacji publicznej oraz za udostępnianie w celu ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego

Par. 1

W celu zrekompensowania kosztów, które ponosi się przy udostępnianiu informacji w sposób wskazany we wniosku, ustala się następujące opłaty za udostępnianie informacji publicznej oraz za udostępnianie w celu ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego :

1) wykonanie kserokopii czarno-białej w formacie A-4 – jednostronnie:	0,20 zł
2) wykonanie kserokopii czarno-białej w formacie A-4 – dwustronnie:	0,40 zł
3) wykonanie kserokopii czarno-białej w formacie A-3 – jednostronnie:	0,40 zł
4) wykonanie kserokopii czarno-białej w formacie A-3 – dwustronnie:	0,80 zł
5) wykonanie wydruku czarno-białego w formacie A-4 – jednostronnie:	0,20 zł
6) wykonanie wydruku czarno-białego w formacie A-4 – dwustronnie:	0,40 zł
7) wykonanie wydruku czarno-białego w formacie A-3 – jednostronnie:	0,40 zł
8) wykonanie wydruku czarno-białego w formacie A-3 – dwustronnie:	0,80 zł
9/ wykonanie wydruku kolorowego w formacie A-4 jednostronnego :	
a/ przy pokryciu strony do 50%	0,75 zł
b/ przy pokryciu strony powyżej 50 %	1,50 zł
10/wykonanie wydruku kolorowego w formacie A-4 dwustronnie :	
a/ przy pokryciu strony do 50%	1,50 zł
b/ przy pokryciu strony powyżej 50%	3,00 zł
11/ wykonanie wydruku kolorowego w formacie A-3 jednostronnego	
a/ przy pokryciu strony do 50%	1,50 zł
b/ przy pokryciu strony powyżej 50%	3,00 zł
12/ wykonanie wydruku kolorowego w formacie A-3 dwustronnie :	
a/ przy pokryciu strony do 50%	3,00 zł
b/ przy pokryciu strony powyżej 50%	6,00 zł
13) wykonanie zapisu na płycie CD wraz z nośnikiem:	1,50 zł
14) wykonanie zapisu na płycie DVD wraz z nośnikiem:	2,00 zł

Par. 2

Opłaty, o których mowa w par. 1 uiszczą się na rachunek bankowy Gminy Rawicz przelewem albo w kasie Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz.

Par. 3

W przypadku, gdy wysokość opłaty nie przekroczy jednorazowo 4,99 zł, opłata nie podlega pobraniu.