

**ZARZĄDZENIE** Nr *56/2010*  
**Starosty Otwockiego**  
z dnia *30.07.* 2010 r.

**w sprawie trybu udzielania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Otwocku.**

Na podstawie art. 4, art. 7, art. 15 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej ( Dz.U. Nr 112, poz. 1198 ze zm) i § 9 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały Rady Powiatu w Otwocku z dnia 26 czerwca 2008 roku zarządza się co następuje:

Ustala się szczegółowe zasady udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Otwocku zwanego dalej Urzędem.

§ 1. 1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej mogą być wnoszone do urzędu pisemnie, za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.

2. Wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego, jeżeli nie ma możliwości ustalenia tego adresu, pozostawia się bez rozpoznania.

3. Wpływające do urzędu wnioski, przed przystąpieniem do ich merytorycznego rozpatrzenia rejestrowane są w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej prowadzonym przez Wydział Organizacyjny i Spraw Społecznych.

4. W Wydziale Organizacyjnym i Spraw Społecznych dokonuje się rejestracji wniosku o udostępnienie informacji publicznej z adnotacją dotyczącą terminu jego rozpatrzenia.

5. Sekretarz Powiatu Otwockiego zarejestrowany wniosek przekazuje komórce organizacyjnej Urzędu do rozpatrzenia wg właściwości oraz kontroluje termin załatwienia sprawy.

§ 2. 1. Wpływające do urzędu wnioski o udostępnienie informacji publicznej powinny być załatwiane starannie i terminowo, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia wpływu do Urzędu.

2. Wzór pisemnego wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. W przypadku zgłoszenia ustnego wniosku informacja jest udzielana niezwłocznie. Jeżeli nie jest możliwe niezwłoczne udzielenie odpowiedzi wnioskodawcę poucza się o możliwości złożenia przez niego wniosku pisemnego.

4. Informacje udostępniane są w sposób lub w formie wskazanej we wniosku.

5. Jeżeli informacja publiczna nie może być z przyczyn technicznych udostępniona w sposób lub w formie określonej we wniosku, należy w terminie, o którym mowa w ust. 1 poinformować pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazać, w jakiej formie lub w jaki sposób informacja może być udostępniona. Jeżeli wnioskodawca nie złoży w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia wniosku o udostępnienie informacji publicznej w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji publicznej umarza się.

6. W razie niemożności załatwienia wniosku o udostępnienie informacji publicznej w terminie, o którym mowa w ust. 1, należy w tym terminie poinformować o powodach opóźnienia i o terminie udostępnienia informacji, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 3. 1. Odmowa udostępnienia informacji publicznej może nastąpić tylko ze względu na:

- 1) ochronę informacji niejawnych,
- 2) ochronę innych tajemnic ustawowo chronionych,
- 3) ochronę prywatności osób fizycznych lub tajemnicy przedsiębiorcy.

§ 4. 1. Odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje w formie decyzji administracyjnej.

2. Projekt decyzji administracyjnej jest przygotowywany przez Wydział Organizacyjny i Spraw Społecznych.

3. W uzasadnieniu decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej należy wskazać: imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra (prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy) wydano decyzję.

§ 5. 1. Starosta wydaje decyzje odmawiające udostępnienia informacji publicznej i decyzje umarzające postępowanie o udostępnienie informacji publicznej.

2. Starosta udziela odpowiedzi wnioskodawcom tj. udostępnia informacje publiczne, powiadamia o braku możliwości udostępnienia informacji w sposób lub formie wskazanej we wniosku i informuje o terminie udostępnienia informacji publicznej.

3. Do czynności określonej w ust. 2 Starosta może upoważnić inne osoby spośród pracowników Urzędu.

§ 6. 1. Za udostępnienie informacji publicznej Urząd pobiera opłaty w wysokości:

- 1) koszt kserokopii/wydruku w formacie:
  - A3 – 0,30 zł. za stronę,
  - A4 – 0,20 zł. za stronę,

A5 – 0,15 zł. za stronę  
2) zapis na płycie CD-ROM wraz z nośnikiem – 1, 50 zł.

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 należy wpłacić przelewem na rachunek Urzędu lub w kasie Urzędu.

3. Obowiązku poniesienia opłaty, jej wysokości i sposobie uiszczenia wnioskodawca jest informowany w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

4. Opłatę określoną w ust. 1 pkt. 1 pobiera się w wypadku udostępnienia informacji publicznej w ilości przekraczającej 10 stron.

§ 7. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu przy przyjmowaniu i załatwianiu wniosków o udostępnienie informacji publicznej stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2010 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) i kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 10. Traci moc zarządzenie Nr 19/2004 Starosty Otwockiego z dnia 18 sierpnia 2004 roku.



**RADCA PRAWNY**  
Tadeusz MOJSA  
W-wa 5717

Załącznik Nr 1 do zarządzenia nr ...../2010  
Starosty Otwockiego z dnia .....  
w sprawie trybu udzielania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Otwocku  
....., dn. .... r.

Do:

.....  
.....  
.....

(dokładne oznaczenie organu,  
do którego skierowany jest wniosek)

Wnioskodawca:

.....  
.....  
.....

(imię i nazwisko/nazwa firmy, adres,  
telefon, ew. adres e-mail)

### **Wniosek** o udostępnienie informacji publicznej

Na podstawie art. 2 ust. 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198) wnoszę o udzielenie mi informacji dotyczącej:

.....  
.....  
.....  
.....

Jednocześnie, na podstawie art. 14 ust. 1 powołanej ustawy, wnoszę o udostępnienie mi powyższych informacji w następujący sposób<sup>1</sup>:

- udostępnienie dokumentów do przeglądania (i ewentualnie kopiowania) w urzędzie, w uzgodnionym terminie,
- przesłanie informacji pocztą elektroniczną na podany powyżej adres,
- przesłanie informacji pocztą na podany powyżej adres,
- inny sposób: .....

W celu umożliwienia realizacji niniejszego wniosku wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tj. Dz. U. Nr 101 z 2002 r., poz. 926).

.....  
(podpis)

<sup>1</sup> Należy zakreślić właściwe pole krzyżykiem albo odpowiednio zmodyfikować wzór za pomocą edytora tekstu.