

ZARZĄDZENIE Nr 17/VIII/2023
BURMISTRZA GMINY KONSTANCIN-JEZIORNA
z dnia ...26 stycznia... 2023 roku

**w sprawie obiegu dokumentów w Urzędzie Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna
dotyczących udzielania odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej**

Na podstawie art. 33 ust. 1-3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 40) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz. U. 2022 r. poz. 902 z późn. zm.) **zarządzam** co następuje:

§ 1.

Ilekróć w Zarządzeniu jest mowa o:

1. Urządzie – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna.
2. Komórce organizacyjnej – rozumie się przez to biura, referaty, stanowiska jednoosobowe i wieloosobowe oraz wydziały Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna.
3. Osobie upoważnionej do udzielania informacji publicznej - rozumie się:
 - 1) Burmistrza Gminy w zakresie spraw prowadzonych w nadzorowanych komórkach organizacyjnych, tj. Wydział Planowania Przestrzennego, Wydział Promocji i Współpracy Zagranicznej, Biuro Prawne, Biuro Zamówień Publicznych, Wieloosobowe Stanowisko ds. kadr, Audytor Wewnętrzny, Biuro Zarządzania Kryzysowego, Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
 - 2) I Zastępcę Burmistrza Gminy w zakresie spraw prowadzonych w nadzorowanych komórkach organizacyjnych, tj. Wydział Inwestycji i Remontów, Wydział Dróg Gminnych, Wydział Gospodarki Komunalnej i Spraw Lokalowych, Biuro Informatyzacji, Biuro Komunikacji Społecznej, Wieloosobowe Stanowisko ds. Technicznego Utrzymania Obiektu, Stanowisko ds. przeciwpożarowych.
 - 3) II Zastępcę Burmistrza Gminy w zakresie spraw prowadzonych w nadzorowanych komórkach organizacyjnych, tj. Wydział Gospodarki Nieruchomościami, Wydział Oświaty, Kultury i Zdrowia, Wydział Podatków i Gospodarki Odpadami Komunalnymi, Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, Biuro Pozyskiwania Środków Zewnętrznych i Wieloosobowe stanowisko ds. działalności gospodarczej.
 - 4) Sekretarza Gminy w zakresie spraw prowadzonych w nadzorowanych komórkach organizacyjnych, tj. Biuro Rady Miejskiej, Urząd Stanu Cywilnego, Wydział Administracyjno-Gospodarczy, Kancelaria, Samodzielne Stanowisko ds. BHP.
 - 5) Skarbnika Gminy w zakresie spraw prowadzonych w nadzorowanych komórkach organizacyjnych, tj. Wydział Finansowy.

§ 2.

Wnioski o udostępnienie informacji publicznej przekazane w formie pisemnej (złożone osobiście lub drogą elektroniczną), muszą być zarejestrowane w Kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna w dniu otrzymania, nie później niż w następnym dniu roboczym (ze wskazaniem daty faktycznego doręczenia).

§ 3.

Zarejestrowane wnioski, o których mowa w paragrafie 2, Kancelaria Urzędu niezwłocznie przekazuje Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

1. Sekretarz Gminy analizuje wnioski, o których mowa w paragrafie 2 i przekazuje Kierownikowi właściwej komórki organizacyjnej w celu przygotowania pisemnej odpowiedzi.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych dokonują analizy wniosku, żądanych w nim informacji lub dokumentów, w szczególności w celu ustalenia, czy stanowią one informację publiczną w rozumieniu ustawy oraz czy nie zachodzą przesłanki do odmowy udostępnienia informacji publicznej.
 - 1) Jeśli zostają zachowane przesłanki do udzielenia informacji publicznej, kierownicy przygotowują odpowiedzi na wnioski w ciągu 5 dni od daty ich otrzymania i przekazują je Sekretarzowi Gminy.
 - 2) Jeżeli wniosek nie spełnia wymogów formalnych wniosku o udzielenie informacji publicznej, wnioskodawca zostaje o tym poinformowany przez Sekretarza Gminy.
- 3) Jeżeli informacja nie może być udostępniona w wyżej podanym terminie, kierownik odpowiedniej komórki zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Sekretarza Gminy i przygotować projekt powiadomienia do wnioskodawcy z informacją o powodach opóźnienia oraz o terminie, w którym nastąpi udostępnienie informacji, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
- 4) Projekt odpowiedzi parafuje Kierownik komórki organizacyjnej.

§ 5.

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny. Jeśli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, Gmina ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazaniem we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, może ona pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
2. Opłata jest ustalana indywidualnie i musi odpowiadać rzeczywistym kosztom udostępnienia informacji wynikającym z realizacji danego wniosku.
3. Komórka organizacyjna zobowiązana do przygotowania odpowiedzi, informuje Sekretarza Gminy o zamiarze naliczenia opłaty i jej wysokości.
4. W sytuacji, gdy zakres żądanej informacji obejmuje właściwość dwóch lub więcej komórek organizacyjnych, każda z nich rozpoznaje wniosek w zakresie swojej właściwości i ustalają wysokość opłaty oraz przygotowują projekt powiadomienia i przedkładają go Sekretarzowi Gminy.
5. Sekretarz Gminy opiniuje pisemnie zasadność pobrania opłaty i jej wysokość, ze szczególnym uwzględnieniem konieczności zapewnienia równego traktowania wnioskodawców. Opinia Sekretarza Gminy jest dla komórek organizacyjnych wiążąca.
6. Kierownik komórki organizacyjnej, po zaopiniowaniu projektu powiadomienia przez Sekretarza oraz uzyskaniu akceptacji osoby upoważnionej do udzielenia informacji publicznej w danym zakresie, powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty, w terminie i na zasadach przewidzianych w art. 15 ust. 2 ustawy. Powiadomienie zawiera informację o wysokości opłaty, sposobie jej wyliczenia, możliwości dokonania zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofania wniosku

w terminie 14 dni od dnia doręczenia powiadomienia oraz o numerze rachunku bankowego Urzędu.

7. W przypadku nieuiszczenia opłaty przez wnioskodawcę, podlega ona ściągnięciu w trybie przepisów o egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych.

§ 6.

1. Zaparafowane projekty odpowiedzi, otrzymane od Kierowników komórek organizacyjnych weryfikuje i parafuje Sekretarz Gminy.
2. W przypadku, gdy przygotowany projekt odpowiedzi dotyczy w całości zakresu działania jednej komórki organizacyjnej Urzędu, Kierownik danej komórki organizacyjnej przekazuje wskazany projekt do Sekretarza Gminy.
3. Jeżeli zakres żądanych informacji przedstawiony w jednym wniosku dotyczy kilku komórek organizacyjnych, wówczas Sekretarz Gminy przygotowuje odpowiedź po zebraniu informacji od kierowników poszczególnych komórek.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do współpracy z Sekretarzem Gminy przy opracowywaniu projektu odpowiedzi.

§ 7.

1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni, powiadamia się w tym terminie wnioskodawcę o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim informacja zostanie udostępniona, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 8.

1. W przypadku gdy: żądana informacja nie stanowi informacji publicznej w rozumieniu ustawy, albo w Urzędzie brak jest wnioskowanej informacji, albo zachodzi brak możliwości udostępnienia informacji, określony w art. 14 ustawy, należy w terminie, o którym mowa w § 7, powiadomić o tym wnioskodawcę.
2. Powiadomień, o których mowa w § 7 ust. 2 oraz § 8 ust. 1 dokonuje Sekretarz Gminy.
3. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną oraz zawierać informację o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem, sposobie lub formie, w jakiej informacja może być udostępniona niezwłocznie.

§ 9.

1. Jeżeli żądana informacja ma charakter informacji przetworzonej w rozumieniu ustawy, Sekretarz Gminy wzywa wnioskodawcę do wskazania powodów, dla których spełnienie jego żądania będzie szczególnie istotne dla interesu publicznego. W wezwaniu określa się termin na zajęcie stanowiska przez wnioskodawcę.
2. Jeżeli we wniosku wykazano, że udostępnienie informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, ust. 1 nie stosuje się.
3. Po udzieleniu przez wnioskodawcę odpowiedzi na wezwanie bądź po bezskutecznym upływie terminu do jej udzielenia, komórki organizacyjne badają, czy w danej sprawie występują przesłanki przemawiające za uznaniem, że udostępnienie informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.

4. Stwierdzenie braku istnienia przesłanek, o których mowa w ust. 3, skutkuje wydaniem decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej, zgodnie z art. 16 ustawy.

§ 10.

1. Odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje, w przypadkach przewidzianych ustawą, w drodze decyzji administracyjnej po uzyskaniu pozytywnej opinii radcy prawnego Urzędu.

§ 11.

Zaakceptowane i podpisane przez osoby do tego upoważnione, odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej, w terminie ustawowym wysyła Kancelaria Urzędu na polecenie Sekretarza Gminy.

§ 12.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Kazimierz Jańczuk