

**Zarządzenie Nr 71/2005**  
**WÓJTA GMINY JEDNOROŻEC**  
**z dnia 28 grudnia 2005 r.**  
**w sprawie określenia zasad i trybu udostępniania informacji publicznej**  
**w Urzędzie Gminy w Jednorożcu**

Na podstawie art.33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.Nr 142, poz.1591 ze zm.)\*, i art.10, art.14 i art.16 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112,poz. 1189 ze zm), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Odpowiedzialnymi za udostępnianie informacji publicznej w Urzędzie Gminy w Jednorożcu w zakresie swojego działania są :

- 1) Sekretarz Gminy Jednorożec,
- 2) Skarbnik Gminy Jednorożec,
- 3) Kierownicy Referatów,
- 4) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,

2. Sekretarz gminy odpowiedzialny jest także za udostępnienie informacji publicznej w zakresie działania samodzielnych stanowisk pracy.

§ 2.

1. Udostępnienie informacji publicznej następuje poprzez:

- 1) zamieszczenie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Jednorożec;
- 2) udział mieszkańców w posiedzeniach Rady Gminy Jednorożec, posiedzeniach Komisji Rady Gminy;
- 3) udostępnianie materiałów dokumentujących posiedzenia, o których mowa w ust. 2;
- 3) umieszczanie materiałów na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Jednorożec;
- 4) umieszczanie materiałów na tablicach informacyjnych w poszczególnych sołectwach na terenie Gminy;
- 5) udostępnienie niezwłocznie na ustny wniosek;
- 6) udostępniania na składany pisemny wniosek.

2. W przypadku wyłączenia jawności informacji publicznej, w Biuletynie Informacji Publicznej podaje się zakres i podstawę wyłączenia jawności oraz wskazuje organ lub osobę, która dokonała wyłączenia.

3. W przypadku wyłączenia jawności w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych, podaje się podmiot, w interesie którego dokonano wyłączenia jawności.

§ 3.

1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej, jest udostępniana na wniosek.

2. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, udostępniana jest w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.

3. Udostępnianie informacji publicznej w Urzędzie Gminy w Jednorożcu następuje wyłącznie na nośnikach będących w posiadaniu Urzędu.

§ 4.

1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Wniosek można złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu, u kierownika referatu lub kierownika USC, przesłać pocztą lub przekazać drogą elektroniczną.

Wnioski o udzielenie informacji publicznej rozpatruje i udziela informacji Wójt Gminy, Sekretarz i Skarbnik Gminy oraz kierownicy Referatów i kierownik USC.

§ 5.

Czynności związanych z obsługą administracyjno-techniczną Wójta Gminy i Sekretarza Gminy w zakresie przyjmowania i rozpatrywania wniosków dokonuje pracownik Urzędu Gminy ds. Organizacyjnych.

3. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji na wniosek, Urząd Gminy ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem lub formą udostępnienia informacji publicznej, Urząd może pobrać opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Jednorożec.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJTA**  
  
Michał Doruch

**Zarządzenie Nr 70/05**  
**Wójta Gminy Jednoróżec**  
**z dnia 28 grudnia 2005 r.**

**w sprawie ustalenia zasad pokrywania kosztów udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy w Jednoróżcu.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) – zarządza się, co następuje:

§ 1.

Udostępnianie informacji publicznej w Urzędzie Gminy w Jednoróżcu następuje wyłącznie na nośnikach będących w posiadaniu Urzędu.

§ 2.

2. Ustala się następujące opłaty za udostępnienie informacji publicznej na wniosek:
- 2) za udostępnienie informacji publicznej w formie papierowej (na arkuszu A4) – 0,60 zł/szt. brutto;
  - 3) za udostępnienie informacji publicznej w formie elektronicznej:
    - a) na dyskietce 3.5" MF 2HD – 1,50 zł/szt. brutto;
    - b) na płycie CD – R 700 MB – 1,50 zł/szt. brutto;
  - 4) w przypadku konieczności wykonania dodatkowej pracy przez pracownika Urzędu Gminy w Jednoróżcu, w związku z udostępnieniem informacji publicznej w formie wskazanej we wniosku – 12,00 zł/za 1 godzinę pracy brutto.
2. Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej, stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3.

Opłaty, o których mowa w § 2 uiszczą się przelewem lub przekazem na konto Urzędu **Nr BS Przasnysz 54 8924 0007 0011 7489 2003 0003** albo wnoszą w kasie Urzędu Gminy Jednoróżec, w wysokości określonej w informacji przekazanej wnioskodawcy zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Jednoróżec.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WOJTA**  
*Michał Dorenc*

Załącznik do zarządzenia  
Wójta Gminy z dnia 28 grudnia 2005 r.

WZÓR

**DANE WNIOSKODAWCY**

Urząd Gminy  
Jednoróżec  
ul. Odrodzenia 14  
06-323 Jednoróżec

.....  
(imię i nazwisko/nazwa)  
.....  
(adres oraz nr telefonu)  
.....

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z p.zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji publicznej w następującym zakresie:

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

1) Proszę o udostępnienie informacji publicznej \*:

- a)  poprzez dostęp ( wgląd) do dokumentów,
- b)  poprzez przekazanie kserokopii,
- c)  w formie plików komputerowych.

2) Informację proszę przekazać:

- a)  do skrzynki poczty elektronicznej na adres.....
- b)  pocztą na adres ..... \*\*
- c)  odbiór osobisty

3) Informacje proszę udostępnić na nośniku elektromagnetycznym\*\*\*:

- a)  dyskietka 3,5
- b)  płyta CD-R
- c)  w innej formie:.....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

\* właściwe pole zakreślić krzyżykiem  
\*\* wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany wcześniej  
\*\*\* wypełnić, jeśli dot. pkt 1 c)