

**ZARZĄDZENIE NR 100/2017
BURMISTRZA MORYNIA**

z dnia 29 grudnia 2017 r.

w sprawie sposobu i kosztów udostępniania informacji publicznej na wnioski osób fizycznych i prawnych.

Na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 1764, zm. z 2017 r. poz. 933.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zasada jest udostępnianie wszystkich informacji publicznych, których jawność nie została wyłączona na podstawie przepisów szczególnych (wówczas należy podać podstawę prawną i zakres wyłączenia),

2. Informacje publiczne udostępniane są m.in.:

- a) przez wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych,
- b) przez publikację w Biuletynie Informacji Publicznych,
- c) w formie komunikatów, ogłoszeń prasowych i obwieszczeń,
- d) w formie ustnej i pisemnej (wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik do zarządzenia),
- e) przez udostępnienie do wglądu protokołów z posiedzeń przedstawicielskich organów gminy,
- f) przez udostępnienie treści uchwał organów gminy, zbiorów aktów prawa miejscowego, Dzienników Ustaw i Monitorów Polskich.

3. Jeżeli realizacja wniosku o udostępnienie informacji publicznej powoduje konieczność wykonania prawem dozwolonych kopii:

- a) opłata za wykonanie 1 odbitki kserograficznej (jednostronnej) formatu A4 wynosi 0,50 zł, za stronę,
- b) opłata za wykonanie 1 odbitki kserograficznej (dwustronnej) formatu A4 wynosi 0,90 zł za stronę,
- c) opłata za wykonanie 1 odbitki kserograficznej (jednostronnej) formatu A3 wynosi 1,00 zł, za stronę,
- d) opłata za wykonanie 1 odbitki kserograficznej (dwustronnej) formatu A3 wynosi 1,70 zł za stronę,
- e) opłata za wydruk komputerowy (jednostronny) formatu A4 wynosi 0,50 zł za stronę,
- f) opłata za wydruk komputerowy (dwustronny) formatu A4 wynosi 0,90 zł za stronę,
- g) opłata za wydruk komputerowy (jednostronny) formatu A3 wynosi 1,00 zł za stronę,
- h) opłata za wydruk komputerowy (dwustronny) formatu A4 wynosi 1,70 zł za stronę,
- f) opłata za skopiowanie danych na nośniki elektroniczne: skopiowanie danych na płytę CD/DVD (koszt zakupu płyty nośnika) wynosi 1,00 zł za płytę,

4. Jeżeli realizacja wniosku o udostępnienie informacji publicznej powoduje konieczność przesłania kopii:

- a) opłata za przesyłanie kopii dokumentów lub danych przesyłką pocztową według cennika poczty polskiej S.A,
- b) opłata za przesyłanie kopii dokumentów lub danych przesyłką kurierską według cennika firm świadczących usługi kurierskiej

5. Jeżeli realizacja wniosku o udostępnienie informacji publicznej powoduje konieczność poniesienia dodatkowych kosztów np. przekształcenia informacji w formę wskazaną przez wnioskodawcę analogicznych opracowań, przepisywania tekstów, pracy dodatkowej pracowników - opłata za 1 stronę wynosi 5,00 zł.

6. Opłatę wnosi na konto **BS Moryń na konto nr 80 9370 1046 0300 0648 2003 0007**.

7. Za udostępnienie informacji publicznych oraz potwierdzanie zgodności kopii z oryginałem dokumentów odpowiadają pracownicy stanowisk z których udostępniane są informacje.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Morynia Nr 41/2010 z dnia 20 kwietnia 2010 r. w sprawie sposobu i kosztów udostępniania informacji publicznej na wniosek osób fizycznych i prawnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.


BURMISTRZ
mgr Józef Piątek

Załącznik do Zarządzenia Nr 100/2017
Burmistrza Morynia
z dnia 29 grudnia 2017 r.

.....
(miejscowość, data)

DANE WNIOSKODAWCY: ¹⁾

.....
(imię i nazwisko/ nazwa firmy)

.....
(adres zamieszkania/ siedziby firmy)

.....
(telefon)

URZĄD MIEJSKI W MORYNIU
Ul. Plac Wolności 1
74-503 Moryń

WNIOSEK

O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ ²⁾

Na podstawie art. 2 ust.1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 1764, zm. z 2017 r. poz. 933.) zwracam się z wnioskiem o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNEJ: ³⁾

Dostęp do przeglądania w urzędzie Kserokopie Skan Pliki komputerowe
NOŚNIK: ⁴⁾

Płyta CD/DVD inny (proszę podać) :

SPOSOB PRZEKAZANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ: ⁵⁾

Przesłanie informacji pocztą na adres:

Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres:

Odbiór osobiście przez wnioskodawcę.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 922 ze zm.) przez Urząd Miejski w Moryniu w celu realizacji w przedmiotowego wniosku. Przysługuje mi prawo do kontroli przetwarzania danych podanych we wniosku oraz dostępu do nich zgodnie z w/w ustawą.

.....
(podpis wnioskodawcy) ⁶⁾

- 1) Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe i ma charakter dobrowolny – są to dane umożliwiające podmiotowi udostępnienie wnioskowanej informacji w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem (lub wydanie decyzji odmawiającej jej udostępnienia); podanie numeru telefonu umożliwi niezwłoczny kontakt z wnioskodawcą w przypadku konieczności doprecyzowania wniosku; przetwarzanie danych wnioskodawcy odbywa się w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, przy czym udostępnienie informacji nie jest warunkowane od wyrażenia zgody przez wnioskodawcę na przetwarzanie jego danych osobowych
- 2) Formularz wniosku o udostępnienie informacji publicznej ma charakter pomocniczego wzoru i korzystanie z niego jest dobrowolne
- 3) Proszę zakreślić właściwe pole
- 4) Proszę zakreślić właściwe pole
- 5) Proszę zakreślić właściwe pole
- 6) Brak podpisu nie dyskwalifikuje wniosku

