

Zarządzenie Nr²⁷...../2022

Starosty Pułtuskiego

z dnia ¹⁹.....maja..... 2022r.

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Pułtusk.

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022r. poz. 528, z późn.zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 4, art. 6, art. 7 i art. 15 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022r. poz. 902) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu realizacji zadań związanych z udostępnianiem informacji publicznej wprowadzam do stosowania w Starostwie Powiatowym w Pułtusk (dalej jako Starostwo) zasady postępowania określone niniejszym zarządzeniem.

§ 2.

1. Udostępnianie informacji publicznej w Starostwie następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie informacji publicznej, w tym dokumentów urzędowych w BIP;
- 2) umieszczanie informacji na urzędowych tablicach ogłoszeń;
- 3) umożliwienie wstępu na posiedzenia Rady Powiatu w Pułtusk i Komisji Rady i udostępnianie materiałów, w tym audiowizualnych i teleinformatycznych dokumentujących te posiedzenia
- 4) umożliwienie wglądu w dokumenty oraz ich kopiowania na powszechnie stosowane nośniki informatyczne będące w zasobach Starostwa;
- 5) rozpatrzenie wniosku złożonego przez wnioskodawcę.

2. Informacje publiczne Starostwa podlegają udostępnieniu w BIP w zakresie określonym w obowiązujących przepisach prawa.

3. Nie udostępnia się informacji publicznej w przypadku, jeśli:

- 1) żądana informacja jest opublikowana w BIP;
- 2) udostępnienie jej naruszy przepisy o ochronie informacji niejawnych, przepisy o przymusowej restrukturyzacji, przepisy o rekapitalizacji niektórych instytucji oraz o rządowych instrumentach stabilizacji finansowej, przepisy w postępowaniu administracyjnym, cywilnym, karnym oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych, w szczególności tajemnicy ochrony danych osobowych, skarbowej, statystycznej;
- 3) udostępnienie danych narusza prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy, chyba, że osoby te zrezygnują z przysługującego im prawa do ochrony;
- 4) udostępnienie danych określają przepisy innej ustawy.

m

§ 3.

1. W przypadku informacji, które nie zostały opublikowane w BIP ich udostępnienie następuje na wniosek złożony bezpośrednio w kancelarii Starostwa lub przesłany pocztą tradycyjną do Starostwa, lub poprzez przesłanie wniosku na adres e-mail.
2. Jeżeli wnioskowana informacja publiczna jest opublikowana w BIP, wnioskodawcy wskazuje się jej umiejscowienie w zasobach BIP, poprzez podanie dokładnej ścieżki dostępu ze wskazaniem odnośnika do publikacji lub wskazując kolejne zakładki.
3. Udostępniane w ramach informacji publicznej są tylko dane, będące w zasobach Starostwa.
4. W sytuacji gdy zakres wniosku dotyczy danych nie znajdujących się w zasobach Starostwa, należy poinformować o tym fakcie wnioskodawcę, wskazując iż Starostwo nie jest w posiadaniu żądanych informacji.

§ 4.

1. Wnioski mogą być składane do Starostwa:
 - 1) w formie pisemnej,
 - 2) z wykorzystaniem faksu;
 - 3) w formie dokumentu elektronicznego poprzez platformę e-PUAP;
 - 4) e-mailem na adres Kancelarii Starostwa, na adresy e-mail komórek organizacyjnych Starostwa;
 - 5) w formie ustnego zgłoszenia zapytania.
2. Adresy e-mail, o których mowa w ust. 1 pkt 4 podane są w BIP, zakładka: Struktura Organizacyjna.
3. Wnioski wpływające do Starostwa (przesłane na wyżej wymienione adresy oraz złożone w Kancelarii) są rejestrowane w systemie „Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją” i po dekretacji przekazywane do Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru.
4. Dyrektor Wydziału Organizacji i Nadzoru dokonuje kwalifikacji czy wniosek dotyczy informacji o charakterze informacji publicznej, a następnie koordynuje i monitoruje obieg dokumentacji związanej z realizacją wniosku o udzielenie informacji publicznej, udziela odpowiedzi wnioskodawcy oraz ponosi odpowiedzialność za udostępnioną informację publiczną, z zastrz. §5 i § 6.

§ 5.

Dyrektorzy Wydziałów oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy ponoszą odpowiedzialność za przygotowane i przekazane do Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru informacje i wyjaśnienia, będące w posiadaniu kierowanej przez siebie komórki organizacyjnej.

§ 6.

1. Udostępnianie informacji publicznej winno być poprzedzone procesem konsultacji z IODO w zakresie anonimizacji ich treści poprzez zabezpieczenie danych i informacji (prawie chronionych, w tym danych osobowych) w taki sposób, aby uniemożliwiało przyporządkowanie poszczególnych informacji do określonej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej.

2. Dokonując anonimizacji należy dochować należytej staranności wraz z zachowaniem obowiązujących norm prawnych gwarantujących ochronę prawną określonych dóbr i wartości tak, by zanonimizowany dokument w jak największym stopniu zachował swoją czytelność i charakter.

3. Przed przekazaniem dokumentów do Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru decyzję o możliwości udostępnienia dokumentu (w tym o procesie anonimizacji) w trybie dostępu do informacji publicznej podejmuje właściwy Dyrektor Wydziału Starostwa lub pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku pracy, którego dotyczy przedmiot wniosku o udostępnienie informacji publicznej. Anonimizacja tego dokumentu przeprowadzana jest przez pracowników merytorycznych w tej komórce organizacyjnej.

4. Anonimizację przeprowadzać można:

- 1) w sposób manualny - poprzez użycie korektora, zaczernienie markerem, zaklejenie, a następnie skopiowanie w celu udostępnienia dokumentu wnioskodawcy;
- 2) z użyciem narzędzi informatycznych.

§ 7.

Przekazanie danych w ramach realizacji wniosku o udostępnienie informacji publicznej następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 8.

1. Przeniesienie danych stanowiących informacje publiczne na elektroniczny nośnik danych, jest możliwe wyłącznie w przypadku zastosowania nośnika pochodzącego z zasobów Starostwa.

2. Czynności polegające na kopiowaniu, przygotowaniu wydruku, jak również przesłanie danych stanowiących informację publiczną przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, dokonuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik Wydziału Organizacji i Nadzoru będący użytkownikiem systemu teleinformatycznego funkcjonującego w Starostwie, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Starostwie.

§ 9.

1. W przypadku poniesienia dodatkowych kosztów wynikających z udostępnienia informacji publicznej, związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, można pobrać opłatę stanowiącą równowartość poniesionych kosztów.

2. O wysokości opłaty, o której mowa w ust. 1 oraz terminie i sposobie jej wniesienia informuje się wnioskodawcę.



3. Opłatę nalicza się, gdy jej koszt przekracza kwotę 10,00 zł.

4. Podstawą do wyliczenia wysokości opłat są koszty wykonania: kserokopii dokumentu, wydruku dokumentu z komputera, przegranie informacji publicznej na nośnik.

5. Koszty, o których mowa w ust. 4 oraz koszty związane z ponownym wykorzystywaniem informacji publicznej określone są w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 10.

Decyzję odmawiającą udostępnienia informacji publicznej lub umarzającą postępowanie wydaje Starosta lub osoba przez niego upoważniona.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 12.

1. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom poszczególnych Wydziałów Starostwa oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy.

2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Organizacji i Nadzoru.

3. Traci moc:

1) zarządzenie Nr 18/2019 Starosty Pułtuskiego z dnia 25 marca 2019r. w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Pułtusk,

2) zarządzenie Nr 5/06 Starosty Pułtuskiego z dnia 30 stycznia 2006r. w sprawie wyznaczenia pracownika do przekazywania informacji publicznej do serwisu BIP,

3) zarządzenie Nr 35/03 Starosty Pułtuskiego z dnia 13 listopada 2003r. w sprawie wyznaczenia pracowników do obsługi Biuletynu Informacji Publicznej oraz koordynacji zadań związanych z udostępnieniem informacji publicznej.

STAROSTA

Jan Zalewski

Dyrektor
Wydziału Organizacji i Nadzoru

mgr Agnieszka Wądołna

sprawdz. pod wzg. formalnoprawnym

RADCA PRAWNY

Jack Godlewski
Nr WA-5413