

Zarządzenie Nr 18/2019
Starosty Pułtuskiego
z dnia 25 marca 2019 r.

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 2018r. poz. 995 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 4, art. 6 i art. 7 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018r. poz. 1330 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia dostępu do informacji publicznej wprowadzam zasady udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Pułtusk.

§ 2.

Zasady udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Pułtusk stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom poszczególnych Wydziałów Starostwa Powiatowego w Pułtusk oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach.

§ 4.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 5.

Traci moc zarządzenie Nr 40/2018 Starosty Pułtuskiego z dnia 16 października 2018r. w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Pułtusku.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jan Zalewski

RADCA PRAWNY

Stanisław Puchowski

Zasady udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Pułtusku.

§ 1.

Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o:

- 1) ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018r. poz. 1330 z późn. zm.);
- 2) Staroście, należy przez to rozumieć Starostę Pułtuskiego;
- 3) Starostwie, należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pułtusku;
- 4) wydziale, należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Pułtusku;
- 5) dyrektorach, należy przez to rozumieć dyrektorów wydziałów Starostwa Powiatowego w Pułtusku oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy w Starostwie Powiatowym w Pułtusku;
- 6) wnioskach, należy przez to rozumieć wnioski o udostępnianie informacji publicznej;
- 7) BIP, należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pułtusku;
- 8) system EZD, należy przez to rozumieć System Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.

§ 2.

1. Wpływające do Starostwa pisemne wnioski o udostępnienie informacji publicznej rejestruje w systemie EZD Kancelaria Starostwa a ewidencjonuje Wydział Organizacji i Nadzoru.
2. W celu prawidłowej i terminowej realizacji zadania polegającego na udostępnianiu informacji publicznej Dyrektor Wydziału Organizacji i Nadzoru wyznacza pracownika Wydziału Organizacji i Nadzoru do prowadzenia Ewidencji wniosków i przygotowania odpowiedzi dla wnioskodawcy.
3. W przypadku gdy informacja publiczna, o udostępnienie której wnosi wnioskodawca wymaga merytorycznych danych, w których posiadaniu jest inny niż OR wydział Starostwa, pracownik OR wyznaczony do realizacji informacji publicznej zwraca się do właściwego wydziału o udostępnienie stosownych danych niezbędnych do przygotowania właściwej odpowiedzi.
4. Pismo stanowiące odpowiedź na wniosek o udostępnienie informacji publicznej podpisuje Starosta lub z upoważnienia Starosty: Wicestarosta.
5. Jeżeli zachodzą przesłanki wydania decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej lub umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji a wniosek został przesłany pocztą elektroniczną, należy ustalić niezbędne dane osobowe wnioskodawcy umożliwiające wydanie decyzji administracyjnej w tej sprawie.
6. Decyzje odmawiające udostępnienia informacji publicznej oraz decyzje o umorzeniu postępowania podpisuje Starosta lub z upoważnienia Starosty – Wicestarosta.
7. Jeżeli wniosek o udostępnienie informacji publicznej wpłynie pocztą elektroniczną do pracownika wydziału lub dyrektora wydziału należy wniosek przekazać do Kancelarii Starostwa celem wdrożenia procedury opisanej w ust. 1.

§ 3.

1. Za przygotowanie i aktualizację informacji publicznej wymagających publikacji w BIP odpowiedzialni są: dyrektorzy wydziałów w zakresie realizowanych przez siebie spraw, określonych w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa.
2. Informację, o których mowa w ust. 1 należy przekazywać w formie elektronicznej do Wydziału Organizacji i Nadzoru Starostwa.

§ 4.

1. W przypadku, gdy Starosta nie jest w posiadaniu informacji publicznej, o którą występuje wnioskodawca, w odpowiedzi zawiadamia się o powyższym fakcie wnoszącego o udostępnienie informacji.
2. Starosta nie jest zobowiązany do pozyskiwania informacji żądanej przez wnioskodawcę, jeżeli nie dysponuje taką informacją przez jej brak w zasobach Starostwa Powiatowego w Pułtusku.
3. Sytuacja opisana w ust. 1 nie wymaga wydania decyzji administracyjnej o odmowie udzielenia informacji publicznej lub decyzji o umorzeniu postępowania.
4. W przypadku, gdy wnioskowana informacja publiczna została zamieszczona w BIP, powiadamia się o powyższym fakcie wnioskodawcę wskazując jednocześnie link do strony, na której zamieszczona jest przedmiotowa informacja.

§ 5.

1. Korespondencję dotyczącą informacji publicznej kierowaną do wnioskodawcy doręcza się za zwrotnym potwierdzeniem odbioru jeżeli wnioskodawca żąda informacji w formie pisemnej (tradycyjnej).
2. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej wraz z udzieloną odpowiedzią oraz załącznikami stanowiącymi integralną jej część, składa się do akt spraw i przechowuje się w teczce traktowanej jako ewidencja wniosków o udostępnienie

informacji publicznej, oznaczonej symbolem wydziału OR oraz numerem 1431 z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.

§ 6.

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. Podstawą do wyliczenia wysokości opłat są koszty wykonania: kserokopii dokumentów, wydruku dokumentów z komputera, przegrania informacji publicznej na nośnik (stanowiący własność Starostwa).
4. Koszty, o których mowa w ust. 3 określone są w załączniku nr 1 do niniejszych zasad.
5. Opłatę pobiera się jeżeli koszt, o którym mowa w ust. 1 jest wyższy od kwoty 2zł.
6. Kalkulacja wysokości opłat, która stanowi załącznik nr 2 do zasad, jest ustalana co najmniej raz do roku po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „ Dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych...”.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu kalkulacji, o której mowa w ust. 6 opłaty nie będą różniły się od opłat obowiązujących w roku poprzednim, stosuje się opłaty ustalone zarządzeniem Starosty wydanym w roku poprzednim.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu przy przyjmowaniu i załatwianiu wniosków o ponowne wykorzystanie informacji publicznej, stosuje się przepisy ustawy.

Załącznik nr 1
do Zarządzenie Nr 18 / 2019
Starosty Pułtuskiego
z dnia 25 marca 2019r,

Wysokość opłat za udostępnianie informacji publicznej:

1. kserokopia

- a. format A4 – 0,13 zł za stronę
- b. format A3 – 0,28 zł za stronę

2. wydruk z komputera

- a. format A4 – 0,21 zł za stronę /monochromatyczny/
- b. format A3 – 0,44 zł za stronę /monochromatyczny/
- c. format A4 – 0,29 zł za stronę /kolorowy/
- d. format A3 – 0,61 zł za stronę /kolorowy/

3. przegranie informacji publicznej na nośnik

- a. cena nośników danych
 - płyta CD-R - 1,29 zł za płytę
 - płyta DVD-R / DVD+R - 1,35 zł za płytę

Załącznik nr 2
do Zarządzenie Nr 18 / 2019
Starosty Pułtuskiego
z dnia 25 marca 2019r

Kalkulacja wysokości opłat

1. kserokopia monochromatyczna

a. format A4 - 0,13 zł za stronę /ksero Kyocera KM-1620/

sposób obliczenia:

| | |
|--|------------------|
| cena ryzy papieru A4 500szt. wynosi 12,18 zł | - kartka 0,02 zł |
| cena tonera do kserokopiarki ok. 15 tys. kopii wynosi 118,08 zł | - strona 0,01 zł |
| cena przeglądu kserokopiarki raz na cztery miesiące wynosi 172,20 zł | - strona 0,01 zł |
| zużycie prądu przez kserokopiarkę | - strona 0,09 zł |

b. format A3 - 0,28 zł za stronę /ksero Kyocera KM-1620/

sposób obliczenia:

| | |
|--|------------------|
| cena ryzy papieru A3 500szt. wynosi 30,21 zł | - kartka 0,06 zł |
| cena tonera do kserokopiarki ok. 7,5 tys. kopii wynosi 118,08 zł | - strona 0,02 zł |
| cena przeglądu kserokopiarki raz na cztery miesiące wynosi 172,20 zł | - strona 0,02 zł |
| zużycie prądu przez kserokopiarkę | - strona 0,18 zł |

2. wydruk z komputera

a. monochromatyczny /drukarka HPCLJ5550/

format A4 - 0,21 zł za stronę

sposób obliczenia:

| | |
|--|------------------|
| cena ryzy papieru A4 500szt. wynosi 12,18 zł | - kartka 0,02 zł |
| cena tonera do drukarki laserowej ok. 12 tys. kopii wynosi ok. 338,25 zł | - strona 0,03 zł |
| zużycie prądu przez drukarkę | - strona 0,16 zł |

format A3 - 0,44 zł za stronę /drukarka HPCLJ5550/

sposób obliczenia:

| | |
|---|------------------|
| cena ryzy papieru A3 500szt. wynosi 30,21 zł | - kartka 0,06 zł |
| cena tonera do drukarki laserowej ok. 6 tys. kopii wynosi ok. 338,25 zł | - strona 0,06 zł |
| zużycie prądu przez drukarkę | - strona 0,32 zł |

b. kolorowy

format A4 - 0,29 zł za stronę /drukarka HPCLJ5550/

sposób obliczenia:

cena ryzy papieru A4 500szt. wynosi 12,18 zł

- kartka 0,02 zł

cena tonerów do drukarki laserowej ok. 12 tys.

- strona 0,11 zł

kopii wynosi ok. 1.353,00 zł

- strona 0,16 zł

zużycie prądu przez drukarkę

format A3 - 0,61 zł za stronę /drukarka HPCLJ5550/

sposób obliczenia:

cena ryzy papieru A3 500szt. wynosi 30,21 zł

- kartka 0,06 zł

cena tonera do drukarki laserowej ok. 6 tys.

- strona 0,23 zł

kopii wynosi ok. 1.353,00 zł

- strona 0,32 zł

zużycie prądu przez drukarkę

3. przegranie informacji publicznej na nośnik

a. cena nośników danych

płyta CD-R

- 1,29 zł za płytę

płyta DVD-R / DVD+R

- 1,35 zł za płytę

Powyższa kalkulacja została przeprowadzona na podstawie deklaracji wydajności tonerów oraz danych zawartych w specyfikacji technicznej poszczególnych urządzeń znajdujących się na wyposażeniu Starostwa Powiatowe w Pułtusku.