

Zarządzenie Nr 62/07
Starosty Pułtuskiego
z dnia 14 grudnia 2007 r.

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

Na podstawie art. 4, art. 7 i 15 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U Nr 112, poz. 1198 ze zm.) oraz § 14 pkt 21 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pułtusk stanowiącego załącznik do uchwały Nr VIII/72/07 Rady Powiatu w Pułtusk z dnia 9 lipca 2007r. zarządzam co następuje.

§ 1.

Wprowadzam "Instrukcję w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej" w Starostwie Powiatowym w Pułtusk, zwaną dalej Instrukcją.

§ 2.

Dyrektorów wydziałów oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach w Starostwie, zobowiązuję do zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnianie informacji publicznej – w ramach ich właściwości rzeczowej.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
inż. Andrzej Dolecki

Załącznik do Zarządzenia Nr 62/07
Starosty Pułtuskiego
z dnia 14 grudnia 2007 r.

**Instrukcja w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Starostwie
Powiatowym w Pułtusk**

§ 1.

Udostępnienie informacji publicznych w Starostwie następuje poprzez:

- 1/ ogłaszanie informacji publicznych w Biuletynie Informacji Publicznych Starostwa Powiatowego w Pułtusk (www.starostwopultusk.bip.org.pl),
- 2/ udostępniania informacji publicznych na wniosek zainteresowanego,
 - a) wzór wniosku, o którym mowa w pkt 2 określa załącznik Nr 1 do Instrukcji,
 - b) stosowanie wzoru wniosku nie jest obligatoryjne.
- 3/ wyłożenie lub wywieszenie informacji publicznych w miejscach ogólnie dostępnych.

§ 2.

1. Ilekroć w instrukcji mowa jest o:

- 1/ Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pułtusk,
 - 2/ Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora wydziału Starostwa,
 - 3/ Kierowniku - należy przez to rozumieć kierownika oddziału w wydziale Starostwa.
2. Dyrektorzy oraz kierownicy ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej, będącej w posiadaniu kierowanych przez nich wydziałów, oddziałów, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa.

§ 3.

1. Dyrektorzy oraz kierownicy organizują pracę w Wydziałach/Oddziałach w sposób gwarantujący realizację prawa dostępu do informacji publicznej, a w szczególności:
 - 1/ dokonują kwalifikacji informacji publicznej i określają sposób jej udostępnienia
 - 2/ wyznaczają pracowników odpowiedzialnych za udostępnianie informacji publicznej, przy czym zakres tej odpowiedzialności uwzględnia się w indywidualnych zakresach czynności pracowników.

3/ zapewniają wgląd do dokumentów urzędowych w tym sporządzanie w obecności upoważnionego pracownika odpisów i notatek oraz zabezpieczają możliwość kopiowania, wydruku, przesłania lub przeniesienia informacji publicznej na powszechnie stosowany elektroniczny nośnik danych.

4/ kontrolują na bieżąco terminowość udostępniania informacji publicznej przez wyznaczonych pracowników.

2. Przesłania informacji publicznej przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, dokonuje pracownik będący użytkownikiem systemu teleinformatycznego funkcjonującego w Starostwie, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Starostwie.

§ 4.

1. Za przygotowanie i aktualizację informacji publicznych wymagających publikacji w BIP-zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U Nr 112, poz. 1198 ze zm.) odpowiedzialni są: dyrektorzy wydziałów oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach w zakresie załatwianych przez siebie spraw.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 należy przekazywać w formie elektronicznej do Wydziału Organizacji i Nadzoru.

§ 5.

1. Dla ułatwienia prowadzenia nadzoru i kontroli w zakresie udostępniania informacji publicznej oraz dla celów statystycznych, każdy wydział prowadzi ewidencje wniosków o udostępnienie informacji publicznej. Wzór ewidencji stanowi załącznik Nr 2 do Instrukcji.

2. Wydział Organizacji i Nadzoru prowadzi Centralny Rejestr decyzji odmawiającej udostępnienia informacji publicznej. Wzór ewidencji stanowi załącznik Nr 3 do Instrukcji. Decyzję odmawiającą udostępnienia informacji publicznej podpisuje Starosta lub Wicestarosta.

3. Zadania związane z udostępnianiem informacji publicznej koordynuje Sekretarz Powiatu.

§ 6.

1. Udzielanie informacji publicznej jest jest nieodpłatne z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli Starostwo musi ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji lub koniecznością przekształcenia informacji na formę wskazaną we wniosku, dopuszcza się pobieranie opłaty od wnioskodawcy w wysokości rekompensującej rzeczywiste koszty przygotowania informacji.
3. Wysokość opłat za udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik nr 4 do Instrukcji. Opłaty są zmienne w zależności od cen zakupu materiałów niezbędnych do udostępnienia lub przekształcenia informacji publicznej
4. Nie pobiera się opłaty za udostępnienie informacji przetworzonej w przypadku gdy koszt powiadomienia wnioskodawcy o wysokości opłaty przekroczy koszt wysłania niniejszego powiadomienia.
5. Opłata, o której mowa w ust. 3 winna być wpłacona gotówką w kasie Starostwa lub na konto Starostwa nr 07 8213 0008 2001 0012 7231 0003.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Instrukcją stosuje się przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

STAROSTA

inż. Andrzej Dolecki