

ZARZĄDZENIE NR 31/2016

**Starosty Nowodworskiego
z dnia 15 lipca 2016 r.**

w sprawie ustalenia procedury udostępniania na wniosek informacji publicznej, w tym informacji przetworzonej w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 814) oraz art. 10 ust. 1 i art. 15 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2058 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustala się procedurę udostępniania na wniosek informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim, w tym informacji przetworzonej, z wyłączeniem ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 353), stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom wydziałów, samodzielnym stanowiskom i pracownikom zespołów w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 13/2015 Starosty Nowodworskiego z dnia 23 marca 2015 r. w sprawie udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Nowodworski

(-)

Zbigniew Ptak

**Załącznik do Zarządzenia Nr 31/2016
Starosty Nowodworskiego
z dnia 15 lipca 2016 r.**

**PROCEDURA
udostępniania na wniosek informacji publicznej, w tym informacji przetworzonej
w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim**

1. Każdy wniosek o udostępnienie informacji publicznej, w tym informacji przetworzonej (w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego), podlega zarejestrowaniu w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim (przez odpowiedzialnego pracownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich). Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury. Korzystanie z wniosku przez wnioskodawcę jest dobrowolne.
2. Zarejestrowaniu w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim, w sposób o którym mowa w pkt 1, podlegają również wnioski złożone drogą elektroniczną (e-mail, ePUAP) wpływające bezpośrednio do komórek organizacyjnych i do pracowników na samodzielnych stanowiskach.
3. Dokument poddawany jest dekretacji i przekazywany właściwej komórce organizacyjnej do rozpoznania oraz dodatkowo do wpisania do „Rejestru udostępnionych informacji publicznych”, prowadzonego przez Wydział, Zespół czy Samodzielne Stanowisko Pracy w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do Zarządzenia.
4. Jeżeli wniosek odnosi się do kompetencji rzeczowej kilku komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim, udzielenie odpowiedzi koordynuje Pełnomocnik Ochrony, który przygotowuje projekt odpowiedzi na podstawie uzyskanych od pracowników merytorycznych informacji/dokumentów.
5. Po zakończeniu roku, w terminie do końca stycznia roku następnego, rejestry składane są u Pełnomocnika Ochrony, który dokonuje ich kontroli.
6. Kierownicy wydziałów, pracownicy zespołów i na samodzielnych stanowiskach pracy w zakresie właściwości rzeczowej zobowiązani są do:
 - 1) oceny, czy złożony wniosek dotyczy sprawy z zakresu dostępu do informacji publicznej (w przypadkach budzących wątpliwości, niezbędna jest opinia radcy prawnego),
 - 2) zgłaszania wszystkich wniosków o udostępnienie informacji publicznej do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich w celu ich rejestracji w dzienniku korespondencyjnym,
 - 3) oceny, czy złożony wniosek dotyczy tzw. Informacji prostej, czy jest wnioskiem o udostępnieniu informacji przetworzonej wymagającej specjalnego przygotowania i wykazania przez wnioskodawcę interesu publicznego,
 - 4) przygotowania projektów odpowiedzi na wniosek,
 - 5) przygotowania decyzji administracyjnych o odmowie udostępnienia informacji publicznej,
 - 6) przygotowania decyzji administracyjnych o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej.
7. Udostępnienie informacji publicznej następuje wyłącznie na nośnikach znajdujących się w posiadaniu Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.
8. Zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej, dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem pkt 10.

9. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej na wniosek jest związane z poniesieniem przez Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przetworzenia informacji w formę wskazaną we wniosku (w szczególności skanowania, zapisania żądanych informacji na nośniku elektronicznym, wykonania kserokopii, także anonimizacji dokumentu lub wydruku, od wnioskodawcy pobiera się opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
Koszty jednak muszą mieć charakter kosztów bezpośrednio związanych z konkretnym wnioskiem w kontekście nie tyle kosztów całego procesu udostępniania konkretnych informacji, a jedynie w związku z kosztami stricte żądanego sposobu i formy ich udostępnienia.
10. Kalkulację wysokości rzeczywistych kosztów udostępnienia informacji przygotowuje Kierownik Wydziału, Pracownik Zespołu, bądź Samodzielne Stanowisko Pracy merytorycznie właściwe do rozpoznania wniosku, w uzgodnieniu z Sekretarzem Powiatu lub inną osobą upoważnioną.
11. Koszty nie są naliczane przy udostępnieniu informacji publicznej drogą elektroniczną.
12. Naliczone koszty za udostępnienie informacji publicznej uiszczą się w kasie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim lub na konto wskazane w piśmie.
13. Opłaty nie nalicza się, jeżeli wysokość kosztów za udostępnienie informacji publicznej nie przekracza 5,00 zł.
14. Przygotowanie dokumentów w ramach informacji publicznej, w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim odbywa się na kserokopiarence Canon iR 2520, znajdującej się w pokoju nr 10.
15. Odmowa udostępniania informacji publicznej lub umorzenia postępowania o udostępnieniu informacji następuje w drodze decyzji administracyjnej (wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Procedur).
16. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą, stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2058 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.).

**Załącznik Nr 1 do
Procedury udostępniania na wniosek informacji publicznej,
w tym informacji przetworzonej w Starostwie Powiatowym
w Nowym Dworze Gdańskim**



WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Lp.	DANE WNIOSKODAWCY	
1.	Nazwisko i Imię/Jednostka	
2.	Nr PESEL/REGON	
3.	Adres	
4.	Nr telefonu	

Na podstawie art. 2 ust. 1 oraz art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2058 z późn. zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI: *

wgląd do dokumentów

pisemna

elektroniczna

inna

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 922).

.....
miejsowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

Uwagi: * proszę zaznaczyć właściwe pole krzyżykiem

**Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych
zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej**

**Załącznik Nr 2 do
Procedury udostępniania na wniosek informacji publicznej,
w tym informacji przetworzonej w Starostwie Powiatowym
w Nowym Dworze Gdańskim**



WZÓR

Rejestr udostępnionych informacji publicznych

Lp.	Data wpływu wniosku	Nazwisko, imię i adres Wnioskodawcy	Przedmiot wniosku	Załatwiający wniosek	Data załatwienia	Sposób załatwienia
1	2	3	4	5	6	7

**Załącznik Nr 3 do
Procedury udostępniania na wniosek informacji publicznej,
w tym informacji przetworzonej w Starostwie Powiatowym
w Nowym Dworze Gdańskim**

**WZÓR
decyzji o odmowie udostępniania informacji publicznej lub umorzeniu postępowania
o udostępnieniu informacji**

Nowy Dwór Gdański, dnia

.....
Nazwa i adres organu administracji publicznej

.....
Sygn. akt

DECYZJA

Na podstawie art. 16 art. w związku z art. 5 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2058 z późn. zm.), oraz art. 104 i art. 107 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.) po rozpatrzeniu wniosku

Pana(/i).....
zam.....
o udostępnienie informacji publicznej w przedmiocie

.....
orzeka się, co następuje:

ODMAWIA SIĘ UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

lub

UMARZA SIĘ POSTĘPOWANIE O UDOSTĘPNIENIU INFORMACJI PUBLICZNEJ

UZASADNIENIE *

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji stronie służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Gdańsku za pośrednictwem Starosty Nowodworskiego w terminie czternastu dni od dnia jej doręczenia.
2. Od niniejszej decyzji stronie służy prawo wniesienia powództwa o udostępnienie informacji publicznej do Sądu Rejonowego w Malborku ul. Poczty Gdańskiej 19.**

.....
(podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji)

Otrzymują:

1.
/strona/

2. a/a.

* **Uwaga:** Uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej poza uzasadnieniem faktycznym i prawnym powinno także zawierać imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udzielenie informacji oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji (art. 16 ust. 2 pkt. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej). Uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, zaś uzasadnienie prawne – wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa.

** **Uwaga:** Podmiotowi, któremu odmówiono prawa dostępu do informacji publicznej za względu na wyłączenie jej jawności z powołaniem się na ochronę danych osobowych, prawo do prywatności oraz tajemnicę inną niż państwowa, służbowa, skarbową lub statystyczną, przysługuje prawo wniesienia powództwa do sądu rejonowego właściwego ze względu na siedzibę podmiotu, który odmówił udostępnienia informacji publicznej.

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2016 r., poz. 352) wprowadziła zmiany do ustawy o dostępie do informacji publicznej. Zmiany obowiązują od 16 czerwca 2016 r. Od tego też dnia nowa ustawa wprowadziła nowe uregulowania dotyczące kwestii ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego.

Powyższa ustawa dokonała wdrożenia postanowień dyrektywy 2003/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego (Dz.Urz. EU L 345 z dnia 31.12.2003) zmienionej dyrektywą 2013/37/EU Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 czerwca 2013 r. zmieniającą dyrektywę 2003/98/WE w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz.Urz. UE L 175/1).

Mając na uwadze powyższe, niezbędna była zmiana dotychczasowych regulacji wewnętrznych dotyczących procedur udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim.

Starosta Nowodworski

(-)

Zbigniew Ptak