**Załącznik nr 1**  
do Zarządzenia Nr 53/2016  
Wójta Gminy Krzęcin  
z dnia 20 października 2016 r.

**Instrukcja w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej   
w Urzędzie Gminy Krzęcin**

**§ 1.** 1. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Urzędu Gminy Krzęcin następuje poprzez:

1. ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krzęcin oraz na oficjalnej stronie Urzędu Gminy Krzęcin,
2. wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych,
3. zainstalowanie w miejscach, o których mowa w punkcie 2, urządzenia umożliwiającego zapoznanie się z tą informacją,
4. udostępnianie na wniosek zainteresowanego.

2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krzęcin jest udostępniana na wniosek.

3. Przykładowy wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2, który może być wykorzystany przez Wnioskodawcę, określa **załącznik nr 1** do Instrukcji.

**§ 2.** Pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej, będącej w ich posiadaniu zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Krzęcin oraz szczegółowych zakresach zadań.

**§ 3.** 1. Pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy organizują pracę w sposób gwarantujący realizację prawa dostępu do informacji publicznej.

Przeniesienie informacji publicznej na elektroniczny nośnik danych jest możliwe wyłącznie w przypadku zastosowania nośnika pochodzącego z zasobów Urzędu.

2. Czynności, o której mowa w ust. 1 dokonuje pracownik będący użytkownikiem systemu teleinformatycznego funkcjonującego w Urzędzie Gminy Krzęcin zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Urzędzie.

§4. 1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzonym przez Urząd Gminy Krzęcin przez komórkę wskazaną w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy   
w Krzęcinie.

1. Wzór rejestru o którym mowa w ust. 1 niniejszej instrukcji określa **załącznik nr 2** do Instrukcji.
2. Pracownicy prowadzący rejestr odpowiadają za:
3. kontrolę terminowości załatwienia zarejestrowanych wniosków - w przypadku, gdy udostępnienie informacji będącej przedmiotem wniosku leży w ich gestii,
4. niezwłoczne poinformowanie wnioskodawcy o niemożliwości realizacji wniosku - w przypadku zarejestrowania wniosku, którego rozpatrzenie i załatwienie nie leży w gestii pracowników Urzędu Gminy w Krzęcinie.
5. Prowadzenie teczki spraw 1431 – teczka spraw o symbolu klasyfikacyjnym 1431, haśle klasyfikacyjnym „Udostępnianie informacji publicznej”, kategorii archiwalnej BE5.

**§ 5.** Przy realizacji zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych współdziała z jednostkami organizacyjnymi Urzędu, w szczególności w uzasadnionych przypadkach opiniuje możliwość udostępnienia informacji publicznej.

***Załącznik nr 1***

*do Instrukcji w sprawie zasad udostępnienia informacji publicznej w Urzędzie Gminy Krzęcin*

……………….……………………

(miejscowość, data)

**DANE WNIOSKODAWCY: 1)**

……………………………..

(imię i nazwisko/ nazwa firmy)

……………………………..

(adres zamieszkania/ siedziby firmy)

……………………………..

(telefon)

**URZĄD GMINY KRZĘCIN**

**Tylna 7**

**73-231 Krzęcin**

**WNIOSEK**

**O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ 2)**

Na podstawie art. 2 ust.1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 782 z późn. zm.) 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. z 2014 r. poz. 1182 z poźn. zm.). 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

***Załącznik nr 2***

*do Instrukcji w sprawie zasad udostępnienia informacji publicznej w Urzędzie Gminy Krzęcin*

**REJESTR WNIOSKÓW**

**O UDOSTĘPNIENIE INOFRMACJIPUBLICZNEJ  
(WZÓR)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Dala wpływu wniosku | Imię, nazwisko i adres wnioskodawcy | Przedmiot wniosku | Załatwiający wniosek (imię i nazwisko) | Data załatwienia | Sposób załatwienia | Uwagi |
| 1 | *2* | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 2**  
do Zarządzenia Nr 53/2016  
Wójta Gminy Krzęcin  
z dnia 20 października 2016 r.

**Wysokość opłat za nośniki, na których następuje udostępnienie informacji publicznej na wniosek**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa usługi | Wysokość opłaty |
| 1 | Skopiowanie danych na nośniki elektroniczne:     skopiowanie danych na płytę CD, (koszt zakupu płyty CD),     skopiowanie danych na płytę  DVD, (koszt zakupu płyty DVD) | **1.00**,- zł **2.50**,- zł |
| 2 | Sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A4:     jednostronnie, w wersji czarno-białej,     dwustronnie, w wersji czarno-białej, | **0.50**,- zł *(za każdą kolejną stronę powyżej 10)* **0.50**,- zł *(za każdą kolejną stronę)* |
| 3 | Wydruk komputerowy | **0.50** zł *(za każdą kolejną stronę)* |
| 4 | Sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A3:     jednostronnie, w wersji czarno-białej,     dwustronnie, w wersji czarno-białej, | **1.00**,- zł *(za każdą kolejną stronę)* **1.00**,- zł *(za każdą kolejną stronę )* |
| 5 | Przesyłanie kopii dokumentów lub danych przesyłką pocztową. | *Według cennika poczty polskiej S.A.* |
| 6 | Przesyłanie kopii dokumentów lub danych przesyłką kurierską. | *Według cennika firm świadczących usługi kurierskie* |
| 7 | Przesyłanie kopii dokumentów lub danych przy pomocy faksu:     strefa miejscowa     strefa zamiejscowa     za granicę | *Wyliczona przy uwzględnieniu czasu przesyłu i kosztu połączenia telefonicznego wg cennika TP S.A.* |