

## ZARZĄDZENIE NR 41/VI/2012

Burmistrza Miasta Milanówka

z dnia 20 marca 2012 roku

w sprawie: **zasad i trybu udostępnienia informacji publicznej na wniosek oraz określenia wysokości opłat**

Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 4 ust.1 pkt. 1 i art. 15 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz.1198 ze zm.) zarządzam, co następuje:

### § 1

1. Informacja, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej może być udostępniona na wniosek.
2. Informacji, o której mowa w ust. 1, udostępnia się z wyłączeniem informacji na podstawie ustaw o informacji niejawnej, tajemnicy skarbowej, statystycznej i służbowej oraz z zachowaniem przepisów o ochronie prywatności osób fizycznych, czy tajemnicy przedsiębiorcy.
3. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek, następuje w formie:
  - 1) wglądu do dokumentów urzędowych,
  - 2) kopiowania dokumentów,
  - 3) przesłania plików danych przy wykorzystaniu poczty elektronicznej,
  - 4) przeniesienia danych na elektroniczny nośnik, pochodzący z zasobów Urzędu,
  - 5) przetworzenia informacji publicznej, w formie przygotowania odpowiedzi.
4. Przekazanie materiałów zawierających informacje publiczne na wniosek, następuje poprzez:
  - 1) przesłanie informacji za pośrednictwem poczty, pod wskazany adres, za potwierdzeniem odbioru,
  - 2) przekazanie informacji pocztą elektroniczną na adres podany we wniosku,
  - 3) odbiór osobisty w komórce realizującej wniosek, za pokwitowaniem,
  - 4) bezpośrednio w komórce realizującej wniosek, w tym sporządzania w obecności upoważnionego pracownika odpisów i notatek.

### § 2

1. Pisemny wniosek o udostępnienie informacji publicznej, z wyjątkiem przypadku określonego w art. 10 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej, może być złożony osobiście w sekretariacie Urzędu, za pomocą faksu, przesłany pocztą tradycyjną lub drogą elektroniczną.
2. Wniosek powinien zawierać imię, nazwisko bądź nazwę instytucji, adres oraz numer telefonu kontaktowego, czytelne i precyzyjne określenie zakresu udostępnienia informacji, a także formę i sposób przekazania, datę i podpis wnoszącego. *Przykładowy wzór wniosku określa Załącznik do Zarządzenia.*
3. W przypadku braku możliwości ustalenia adresata wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. W przypadku nieczytelnego i nieprecyzyjnego określenia zakresu udostępnienia informacji, wnioskodawca zostaje wezwany do sprecyzowania wniosku.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 1 kierowane są do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej w celu przygotowania odpowiedzi.
6. Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta Milanówka osobami właściwymi do udostępniania informacji publicznej są Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Skarbnik i Sekretarz.
7. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, będącej w posiadaniu więcej niż jednej komórki organizacyjnej, każda z tych komórek rozpatruje sprawy objęte wnioskiem w ramach swojej właściwości rzeczowej i przekazuje do Sekretarza Miasta.

### § 3

1. Informacja publiczna udostępniona poprzez umożliwienie wglądu do dokumentów będących w posiadaniu Urzędu, zgodnie z wnioskiem, odbywa się po wcześniejszym ustaleniu terminu, wyłącznie w obecności pracownika Urzędu wyznaczonego przez kierownika, z zachowaniem przepisów o rachunkowości oraz o ochronie danych osobowych.
2. Jeżeli informacja publiczna nie może być z przyczyn technicznych udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, należy poinformować wnioskodawcę, w terminie 14 dni, o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji i wskazać w jakiej formie lub w jaki sposób informacja może być udostępniona.
3. Jeżeli wnioskodawca nie złoży, w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia, wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji publicznej umarza się.

### § 4

1. W razie niemożliwości udostępnienia informacji publicznej w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, należy w tym terminie poinformować wnioskodawcę o powodach opóźnienia i o terminie udostępnienia informacji, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
2. Za realizację i terminowość tego zadania odpowiada kierownik komórki, do którego wniosek został skierowany.

### § 5

1. Udostępnienie informacji publicznej jest bezpłatne.
2. W przypadku poniesienia dodatkowych kosztów związanych ze sposobem udostępnienia lub konieczności przekształcenia informacji publicznej w formę wskazaną we wniosku, od wnioskodawcy pobiera się opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

### § 6

1. Ustala się następujące opłaty pobierane za udostępnienie lub przekształcenie informacji publicznej na wniosek:
  - 1) wykonanie kserokopii czarno-białej w formacie A4: 0,30 zł
  - 2) wykonanie kserokopii czarno-białej w formacie A3: 0,60 zł
  - 3) wykonanie kserokopii kolorowej w formacie A4: 1,00 zł
  - 4) wykonanie kserokopii kolorowej w formacie A3: 2,00 zł
  - 5) wykonanie wydruku czarno-białego w formacie A4: 0,30 zł
  - 6) wykonanie wydruku czarno-białego w formacie A3: 0,60 zł
  - 7) wykonanie wydruku kolorowego w formacie A4: 0,60 zł
  - 8) wykonanie wydruku kolorowego w formacie A3: 1,20 zł

- 9) wykonanie zapisu na płycie CD wraz z nośnikiem: 2,00 zł  
10) zeskanowanie dokumentów -1 strona 0,30 zł
2. W razie wystąpienia dodatkowych kosztów nie ujętych w ust. 1, ustalenie opłaty będzie dokonywane indywidualnie.
  3. Wnioskodawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów udostępnienia lub przekształcenia informacji, gdy kwota kosztów przekroczy 3 zł.
  4. Opłaty, o których mowa w ust. 1 i 2 odpowiadają kosztom związanym z udostępnieniem informacji publicznej i z koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku. Ustalone opłaty są cenami brutto.

### § 7

1. Ustalenia wysokości opłat, o których mowa w § 6 dokonuje kierownik komórki, do której wniosek został skierowany.
2. W przypadku rozpatrywania wniosku przez więcej niż jedną komórkę organizacyjną, Sekretarz Miasta ustala zbiorczy koszt.

### § 8

1. Wnioskodawca, w terminie 14 dni od złożenia wniosku, zostaje poinformowany o wysokości opłaty, która zostanie pobrana za udostępnienie informacji.
2. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni, od dnia powiadomienia wnioskodawcy o wysokości opłaty, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku, w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.
3. Opłaty należy dokonać w kasie Urzędu Miasta bądź na rachunek bankowy Banku Spółdzielczego w Białej Rawskiej / Filia Milanówek przy ul. Kościuszki 28, na numer 96 9291 0001 0086 8336 2000 0020 z dopiskiem „zwrot kosztów udostępnienia informacji publicznej”.

### § 9

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

### § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Miasta Milanówka  
/-/  
*Jerzy Wysocki*

**Dane wnioskodawcy**

.....  
Nazwisko, imię / Jednostka

.....  
Adres

.....  
Nr telefonu / adres e-mailowy

**WNIOSEK  
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust.1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie następujących informacji:

.....  
.....  
.....  
.....

**Forma udostępnienia informacji\***

- dostęp do informacji w Urzędzie
- kserokopia (czarno-biała, kolorowa)\*\*
- wydruk komputerowy (czarno-biały, kolorowy)\*\*
- pliki komputerowe
- płyta CD
- odpowiedź pisemna na wniosek (informacja przetworzona)

**Sposób przekazania informacji\***

- przesłanie informacji pocztą pod adres\*\*\* .....
- przekazanie informacji pocztą elektroniczną na adres \*\*\* .....
- odbiór osobisty przez wnioskodawcę
- bezpośrednio w komórce realizującej wniosek

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

.....  
Miejscowość, dnia

.....  
Podpis wnioskodawcy

**Uwagi:**

- \* proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem
- \*\* zaznaczyć właściwe
- \*\*\* wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

**Udostępnienie informacji publicznych jest bezpłatne, jednak z żądaniem informacji w określonej formie mogą wiązać się dodatkowe koszty, które ponosi wnioskodawca.  
Wnioskodawca zostanie o nich powiadomiony w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.**