

**Zarządzenie nr 541/2015  
Starosty Tarnogórskiego  
z dnia 05.11.2015r.**

**w sprawie  
udostępniania informacji publicznej  
w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach**

Na podstawie art. 34, ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. nr z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.<sup>1</sup>) oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2014 r. nr 112, poz. 782 z późn. zm.<sup>2</sup>)

**zarządzam,  
co następuje:**

**§ 1**

1. Zarządzenie określa sposoby i formy udostępniania informacji publicznej przez pracowników Starostwa, obowiązki pracowników związane z udostępnianiem tej informacji, a także wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej oraz rejestru wniosków o udostępnienie ww. informacji.
2. Przez użyte w zarządzeniu określenia rozumie się:
  - 1) Ustawa – ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2014 r. nr 112, poz. 782 z późn. zm.),
  - 2) Starostwo – Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach,
  - 3) Sekretarz – Sekretarz Powiatu Tarnogórskiego,
  - 4) Wydział merytoryczny - wydziały i równorzędne im komórki organizacyjne funkcjonujące w Starostwie, wyszczególnione w schemacie organizacyjnym Starostwa, będącym załącznikiem do obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego,
  - 5) Naczelnik – naczelnicy wydziałów oraz kierownicy równorzędnych komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska kierownicze wyszczególnione w schemacie organizacyjnym Starostwa, będącym załącznikiem do obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego,
  - 6) Wniosek – wniosek pisemny o udostępnienie informacji publicznej.

**§ 2**

1. Informacji publicznej udziela się w oparciu o przepisy ustawy.
2. Informacje i dokumenty opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej nie podlegają udostępnieniu na wniosek zainteresowanego.
3. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
4. Informacja publiczna będąca w posiadaniu Starostwa, w celu jej ponownego wykorzystywania udostępniana jest na podstawie wniosku, którego wzór został określony Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 17 stycznia 2012 roku w sprawie wzoru wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej.
5. Udzielanie informacji publicznej będącej w zasobach Starostwa koordynuje i nadzoruje Sekretarz.
6. Rejestr wniosków prowadzi Wydział Administracji i Zarządzania.
7. Wydział Administracji i Zarządzania, po wstępnym rozpoznaniu zakresu wniosku występuje, po akceptacji Sekretarza, do Wydziału, właściwego do udzielenia wnioskowanej informacji, o przygotowanie i przesłanie do Wydziału Administracji i Zarządzania, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, przedmiotowej informacji lub przesłanek do odmowy jej udzielenia.
8. Informację, o której mowa w § 2 ust. 7 niniejszego Zarządzenia, Wydział właściwy do jej udzielenia, w formie projektu odpowiedzi do wnioskodawcy, przedkłada do zatwierdzenia Staroście, Wicestarości, Członkowi Zarządu, Skarbnikowi lub Sekretarzowi w zakresie nadzorowanego przez nich Wydziału i po uzyskaniu ich akceptacji przesyła ją w systemie elektronicznym obiegu spraw i dokumentów do Wydziału Administracji i Zarządzania.

<sup>1</sup> Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2013 r., poz. 645, Dz. U. z 2014 r., poz. 379, poz. 1072, Dz. U. z 2015 r., poz. 871

<sup>2</sup> Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2014 r., poz. 1662, Dz. U. z 2015 r., poz. 1240

9. Wydział Administracji i Zarządzania przygotowuje, na podstawie informacji udzielonej przez Wydział, odpowiedź na wniosek, przedkłada do akceptacji Sekretarzowi, a następnie do zatwierdzenia Staroście lub upoważnionej osobie.
10. Za przestrzeganie terminów udzielenia informacji publicznej zgodnych z art. 13 ustawy, na wniosek zainteresowanego, odpowiada Wydział Administracji i Zarządzania.
11. Za treść i zakres udzielonej informacji odpowiadają Naczelnicy Wydziałów.
12. Za brak odpowiedzi na wniosek lub nierzetelne jej przygotowanie zgodnie z art. 23 ustawy, ponoszą odpowiedzialność Naczelnicy Wydziałów.

### § 3

Sekretarz rozpatruje wnioski o udostępnienie informacji publicznej na potrzeby prac i opracowań naukowych, a w szczególności poprzez wskazanie sposobu udostępnienia tej informacji.

### § 4

1. Naczelnicy i kierownicy komórek organizacyjnych prowadzą rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej w zakresie zadań publicznych realizowanych przez daną komórkę organizacyjną.
2. Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### § 5

Decyzje o odmowie udostępnienia informacji publicznej, a także decyzje o umorzeniu postępowania w sprawie udostępnienia informacji publicznej wydaje Sekretarz, po otrzymaniu z Wydziału przesłanek do wydania takich decyzji.

### § 6

Wprowadza się zakaz udostępniania informacji publicznej w drodze przeniesienia danych na przekazany w tym celu przez stronę elektroniczny nośnik pamięci.

### § 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Tarnogórskiego oraz naczelnikom i kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach.

### § 8

Tracą moc obowiązującą: **Zarządzenie nr 100/2012** Starosty Tarnogórskiego z dnia 17 grudnia 2012 roku sprawie udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach, **Zarządzenie nr 64/2013** Starosty Tarnogórskiego z dnia 24 czerwca 2013 roku w sprawie zmiany zarządzenia nr 100/2012 Starosty Tarnogórskiego z dnia 17 grudnia 2012 roku sprawie udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach, **Zarządzenie nr 39/2014** Starosty Tarnogórskiego z dnia 17 lipca 2014 roku w sprawie zmiany zarządzenia nr 64/2013 Starosty Tarnogórskiego z dnia 24 czerwca 2013 roku w sprawie zmiany zarządzenia nr 100/2012 Starosty Tarnogórskiego z dnia 17 grudnia 2012 roku sprawie udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach.

### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Tarnogórski

Józef Burdziak

Nazwisko i Imię / jednostka.....

.....

Adres.....

Telefon.....

Adres e – mail.....

**Starostwo Powiatowe  
w Tarnowskich Górach**

**WNIOSEK  
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku (tj. Dz. U. z 2014 r. nr 112, poz. 782 z późn. zm.) proszę o udostępnienie informacji publicznej w następującym zakresie:

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

**Forma udostępnienia informacji\*:**

1. Wgląd do dokumentów udostępnionych w Starostwie Powiatowym
2. Kserokopia
3. Skan
4. Wydruk
5. Pliki komputerowe na płycie CD
6. Pliki komputerowe przesłane za pomocą poczty elektronicznej

☐☐☐☐☐☐

**Sposób udostępnienia informacji publicznej\*:**

1. Odbiór osobisty przez wnioskodawcę.
2. Przesłanie na adres pocztowy (wskazać jaki).....
3. Przesłanie na adres e-mail (wskazać jaki).....

☐☐☐

**Sposób powiadomienia o opłacie\*:**

1. Informacja przesłana na adres e – mail.....
2. Powiadomienie telefoniczne/sms.....
3. Informacja przesłana na adres pocztowy.....

☐☐☐

.....  
Miejscowość/ data

.....  
Podpis wnioskodawcy

Urząd zastrzega sobie prawo pobierania opłaty od informacji udostępnianych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej

\* zakreślić właściwe

## REJESTR WNIOSEKÓW DOTYCZĄCYCH DOSTĘPU DO INFORMACJI PUBLICZNEJ

Rok .....  
Wydział .....

Lp.	Podmiot	Adres	Data złożenia wniosku	Rodzaj informacji	Sposób udostępnienia	Termin udostępnienia	Uwagi*

\* wpisać informacje dotyczące ewentualnego umorzenia postępowania lub odmowy udzielenia informacji