PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 2000/2012
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 13 sierpnia 2012 roku

w sprawie określenia szczegółowych zasad dostępu do informacji publicznej w Urzędzie Miasta Płocka i udostępniania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania oraz ustalenia zasad pokrywania kosztów udostępniania informacji publicznej

Na podstawie § 72 i § 78 ust. 4 Statutu Miasta Płocka, stanowiącego załącznik do uchwały nr 356/XXI/2012 Rady Miasta Płocka z dnia 27.03.2012 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Płocka w związku z art. 8, art. 15 ust. 1, art. 23b i art. 23c ust. 2 ustawy z dnia 06.09.2001r o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), § 10 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka wprowadzonego zarządzeniem Nr 118/11 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 27 stycznia 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Płocka zmienionego zarządzeniami: Nr 258/11 z dnia 18 marca 2011 r., Nr 695/2011 z dnia 2 sierpnia 2011 r., Nr 893/2011 z dnia 29 września 2011 r., Nr 947/2011 z dnia 10 października 2011 r., Nr 1081/2011 z dnia 18 listopada 2011 r., Nr 1264/2011 z dnia 30 grudnia 2011 roku, Nr 1599/2012 z dnia 16 kwietnia 2012r., Nr 1925/2012 z 20 lipca 2012 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

Zasady dostępu do informacji publicznej w Urzędzie Miasta Płocka zwanym dalej Urzędem określa ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej zwana dalej ustawą, Statut Miasta Płocka oraz niniejsze zarządzenie.

§ 2

1. Prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienia do:
   1) uzyskania informacji publicznej, w tym informacji przetworzonej w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego;
   2) wglądu do dokumentów urzędowych;
   3) dostępu do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów.
2. Udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze:
   1) ogłoszenia informacji publicznej, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej;
   2) udostępnienia na wniosek bądź bez wniosku w formie ustnej lub pisemnej;
   3) wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych;
   4) wstępu na posiedzenia organów, o których mowa w ust. 1 pkt 3, oraz udostępnienia materiałów, w tym audiowizualnych i teleinformatycznych, dokumentujących te posiedzenia;

5) zamieszczania w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.
3. Dostęp mediów (prasa, radio, TV) do informacji publicznej zapewnia Wydział Promocji i Informacji.

§ 3

Za przygotowanie i aktualizacje informacji publicznych wymagających opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej odpowiedzialni są kierownicy właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu, zwani dalej kierownikami komórek organizacyjnych.

§ 4

1. Ustne lub pisemne zgłoszenie wniosku o udostępnienie informacji publicznej następuje w Biurze Obsługi Klienta, drogą pocztową lub pocztą elektroniczną.
2. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniania w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
3. Wzór pisemnego wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik do zarządzenia.
4. Wniosek pisemny kierowany jest do komórki ds. organizacyjnych w celu zarejestrowania w ewidencji udostępniania informacji publicznej.
5. Pracownik komórki ds. organizacyjnych przekazuje wniosek właściwej merytorycznie komórce Urzędu odpowiedzialnej za udostępnienie informacji publicznej oraz nadzoruje terminowość udzielenia odpowiedzi.

§ 5

1. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadając na wniosek o udostępnienie informacji publicznej są obowiązani przekazać pracownikowi ds. organizacyjnych informację o sposobie i terminie załatwienia wniosku.
2. Projekt decyzji odmownej w przedmiocie informacji publicznej przygotowuje kierownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej a podpisuje Prezydent Miasta Płocka lub upoważniona przez niego osoba.

§ 6

1. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku, kierownik komórki organizacyjnej obowiązany do jej udostępnienia powiadamia wnioskodawcę w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępniona zostanie informacja, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od daty złożenia wniosku.
2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub formie określonej we wniosku, kierownik komórki organizacyjnej powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja

może być udostępniona niezwłocznie. W takim przypadku jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.

§7

1. Zasady oraz definicja ponownego wykorzystania informacji publicznej określone są w ustawie.
2. Ponownemu wykorzystaniu podlega informacja publiczna:
   1) udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu;
   2) udostępniona w sposób inny niż w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu;
   3) przekazana na wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej.

§ 8

1. Jeżeli dla danej informacji publicznej, udostępnionej w sposób określony w § 7 ust. 2 pkt 1 i 2, nie zostały określone inne odrębne warunki ponownego wykorzystania, podmiot uprawniony ponownie wykorzystujący informację publiczną zobowiązany jest do:
   1) poinformowania o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej;
   2) udostępniania innym użytkownikom informacji w pierwotnie pozyskanej formie;
   3) informowania o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej.
2. Urząd zapewnia możliwość wykorzystywania utworu lub bazy danych, do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworu lub bazy danych, w całości lub we fragmentach, oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych, pod warunkiem , że nie narusza to ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. z 2001 Nr 128, poz. 1402 z późn. zm.), z zastrzeżeniem praw przysługujących podmiotom trzecim.
3. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za ponowne wykorzystanie udostępnionej lub przekazanej informacji publicznej w sposób naruszający obowiązujący porządek prawny.
4. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystywanie informacji publicznej będącej utworem lub bazą danych przez podmiot ponownie wykorzystujący informację publiczną w zakresie przekraczającym uprawnienia do wykorzystania utworu lub bazy danych przysługujące Urzędowi.

§ 9

1. Przekazanie informacji w celu jej ponownego wykorzystania następuje na wniosek jeżeli:
   1) informacja publiczna nie została udostępniona w sposób określony w § 7 ust. 2 pkt 1 lub 2;
   2) podmiot uprawniony (wnioskodawca) zamierza wykorzystać informację publiczną na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone.
2. Wnioskodawca winien złożyć wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej na urzędowym formularzu, określonym w drodze rozporządzenia przez Ministra Administracji i Cyfryzacji. Wniosek można złożyć w szczególności w formie dokumentu elektronicznego.

3. W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku, kierownik właściwej komórki organizacyjnej wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków, wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
4. Po rozpoznaniu wniosku kierownik komórki organizacyjnej:
   1) przekazuje informację publiczną w celu ponownego wykorzystania bez ograniczenia warunkami, a w przypadku posiadania informacji publicznej przez wnioskodawcę zawiadamia o braku ograniczenia warunkami ponownego wykorzystania informacji publicznej; lub
   2) przedstawia wnioskodawcy ofertę, o której mówi ust. 5; lub
   3) odmawia, w drodze decyzji, ponownego wykorzystania informacji publicznej, którą przekazuje do podpisu Prezydentowi Miasta Płocka lub osobie przez niego upoważnionej.
5. Kierownik komórki organizacyjnej przedstawia wnioskodawcy ofertę, która zawiera:
   1) warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej; oraz
   2) wysokość opłaty za udostępnienie informacji publicznej. Łączna wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych w celu przygotowania i przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania w określony sposób i w określonej formie.
6. Po spełnieniu postanowień oferty przez wnioskodawcę kierownik komórki organizacyjnej przekazuje informację publiczną w celu ponownego jej wykorzystania.
7. Na żądanie wnioskodawcy kierownik komórki organizacyjnej podaje informację o zasadach obliczania wysokości opłat.
8. Wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki nie później jednak niż w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych kierownik komórki organizacyjnej może przedłużyć załatwienie sprawy o kolejne 20 dni, po zawiadomieniu wnioskodawcy w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 10

1. Wnioskodawca, w terminie 14 dni od otrzymania oferty, o której mowa w § 9 ust. 5, może złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy. W przypadku otrzymania sprzeciwu, kierownik komórki organizacyjnej przygotowuje projekt decyzji o warunkach ponownego wykorzystania informacji publicznej lub o wysokości opłat, który przedstawia do podpisu Prezydenta Miasta Płocka lub osobie przez niego upoważnionej.
2. Do decyzji o odmowie przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania oraz do decyzji o warunkach ponownego wykorzystania informacji publicznej oraz o wysokości opłat stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. Z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) z uwzględnieniem postanowień Ustawy.

§ 11

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej na wniosek oraz udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania na wniosek wymaga poniesienia dodatkowych kosztów Urząd może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
3. Opłatę, o której mowa w ust. 2 wnioskodawca uiszcza w kasie Urzędu lub wpłaca na rachunek bankowy Urzędu.

§ 12

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Płocka.

§ 13

Tracą moc : Zarządzenie Nr 789/03 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 3 października 2003 r. i Zarządzenie Nr 1702/04 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 23 kwietnia 2004r.

§14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

Załącznik do Zarządzenia Nr 2000/2012 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 13 sierpnia 2012r.

Płock, dnia .....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania wnioskodawcy)

.....
(telefon)

URZĄD MIASTA PŁOCKA

WNIOSEK
o udostępnienie informacji publicznej

Zwracam się z prośbą o udostępnienie do wglądu informacji publicznej następującym w zakresie: .....
.....
.....
.....
.....

Proszę o sporządzenie kopii dokumentu urzędowego, o którym mowa we wniosku w formie*:

□ CD/DVD;
□ kserokopii;
□ Proszę o przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres .....

.....
(podpis wnioskodawcy)

* odpowiednie skreślić

Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. O ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z 1997 r. Z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu otrzymania informacji.

.....
(podmiot wnioskodawcy)