

**Zarządzenie nr 37/2015
Burmistrza Miasta Lipna
z dnia 23 czerwca 2015**

w sprawie: udostępnienia informacji publicznej i ustalenia dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym sposobem udostępnienia informacji publicznej lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku oraz kosztów wykonywania kserokopii i wydruków w Urzędzie Miejskim w Lipnie

Na podstawie art. 26 ust. 1, art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2013.594 j.t. z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1 i 4, art. 9 ust. 2 i art. 15 ust 1 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2014.782 j.t. z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Pojęcie informacji publicznej oraz zasady dostępu do informacji publicznej określa ustawa o dostępie do informacji publicznej

§ 2

Formami udostępnienia informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Lipnie są:

- 1) dostęp do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów (art. 7 ust. 1 pkt 3 w zw. z art. 3 ust. 1 pkt 1 u.o.d.i.p.).
- 2) ogłoszenie informacji publicznej w BIP (art. 7 ust. 1 pkt 3 u.o.d.i.p.).
- 3) udostępnienie informacji w drodze wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych (art. 7 ust. 1 pkt 2 w zw. z art. 11 pkt 1 u.o.d.i.p. w zw. z art. 3 ust. 1 pkt 3 u.o.d.i.p.).
- 4) udostępnienie informacji przez zainstalowanie w miejscach ogólnie dostępnych urzędzenia umożliwiającego zapoznanie się z tą informacją (art. 7 ust. 1 pkt 2 w zw. z art. 11 pkt 2 u.o.d.i.p.).
- 5) wgląd do dokumentów urzędowych (art. 3 ust. 1 pkt 2 u.o.d.i.p.).
- 6) udostępnienie informacji na wniosek, w formie ustnej lub pisemnej (art. 7 ust. 1 pkt 2 w zw. z art. 10 u.o.d.i.p.).
- 7) udostępnienie materiałów w tym audiowizualnym i telefonicznych, dokumentujących posiedzenia z pkt 1 (art. 7 ust. 1 pkt 3).
- 8) Uzyskanie informacji przetworzonej (art. 3 ust. 1 pkt 1 u.o.d.i.p.)

9)

§ 3

Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, przez co należy rozumieć czynności związane ze złożeniem wniosku o dostęp do informacji publicznej, chyba, że zgodnie z art. 1 ust. 2 u.o.d.o.p., zasady udostępnienia danych informacji są odmienne uregulowane w przepisach ustawowych.

§ 4

- 1) Udostępnienie informacji publicznej odnosi się tylko tych informacji publicznych, które są w posiadaniu Urzędu.
- 2) Na wniosek zainteresowanego udostępniona jest informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej. Deklaracji złożonego wniosku, zgodnie z właściwością rzeczową, dokonuje Wójt.
- 3) Wątpliwości przy rozpoznawaniu wniosku, czy informacja, o którą wnioskuje podmiot jest informacją publiczną rozstrzyga pracownik odpowiedzialny za udostępnianie informacji publicznej w Urzędzie.

§ 5

Wnioskodawcę obciążają wyłącznie dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku.

§ 6

Opłaty za kserowanie, wydruki i inne nośniki informacji publicznej, stanowiące równowartość poniesionych kosztów materialnych, ustala się następująco:

a) Wydruki i kserokopie czarno białe:

l.p.	Nazwa materiału	format – usługa	wartość w zł
1.	papier	A4 – jednostronnie	0,30
2.	papier	A4 – dwustronnie	0,60
3.	papier	A3 – jednostronnie	0,60
4.	papier	A3 – dwustronnie	1,20

b) Wydruki i kserokopie kolorowe

l.p.	Nazwa materiału	format – usługa	wartość w zł
1.	papier	A4 – jednostronnie	3,00
2.	papier	A4 – dwustronnie	6,00
3.	papier	A3 – jednostronnie	6,00

4.	papier	A3 – dwustronnie	12,00
----	--------	------------------	-------

c) Przygotowanie informacji publicznej na nośniku zgodnie z wnioskiem:

l.p.	nazwa nośnika	usługa	wartość w zł
1.	płyta CD-ROM	zapis na CD-RW oraz DVD-RW wraz nośnikiem	2,50

d) przekształcenie informacji publicznej w formę wskazaną we wniosku

Za przekształcenie każdej rozpoczętej strony dokumentu papierowego do formatu pliku komputerowego (skan) – 1,00 zł.

§ 7

W przypadku innego sposobu udostępnienia lub przekształcenia informacji publicznej niż określony w § 7 w związku z którym Urząd poniesie dodatkowe koszty, opłaty będą ustalane indywidualnie dla każdego wniosku.

§ 8

Za przesłanie dokumentów pocztą pobierana jest opłata według cennika podmiotu świadczącego usługę.

§ 9

Opłaty wnosi się za pokwitowaniem w kasie urzędu lub na konto bankowe Urzędu Miejskiego w Lipnie.

§ 10

Kserokopie i wydruki dokumentów w związku z udzieleniem informacji publicznej sporządza pracownik zatrudniony na stanowisku ds. informacji publicznej.

§ 11

Traci moc zarządzenie Burmistrza Miasta Lipna nr 23/2007 z dnia 22 lutego 2007 roku.

§ 12

Nadzór nad wykonywaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

30.01.07
Paweł Banasik