

**Zarządzenie Nr 32 /2017**  
**Wójta Gminy Łądek**  
**z dnia 16 maja 2017 roku**

**w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy w Łądku**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446 ze zm.) oraz art. 4 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie informacji publicznej (Dz. U. z 2016r. poz. 1764), zarządzam co następuje:

- § 1. Wprowadzam „Instrukcję w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Łądek” odpowiadającej treści załącznika nr 1.
- § 2. Samodzielne stanowiska zobowiązuje się do:
  - 1. Zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnienie informacji publicznej w ramach właściwości rzeczowej.
- § 3. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Łądek.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**WOJT**  
*Artur Mietkiewicz*

## **INSTRUKCJA**

### **w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Łądek**

#### § 1.

1. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Urzędu Gminy Łądek następuje poprzez:
  - a) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Łądek oraz na oficjalnej stronie Urzędu Gminy Łądek,
  - b) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych,
  - c) udostępnianie na wniosek zainteresowanego.
2. Informacja, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Łądek jest udostępniana na wniosek.

#### § 2.

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzonym przez sekretariat Urzędu Gminy zwanym dalej rejestrem.
2. Po zarejestrowaniu wniosek dekretuje Sekretarz Gminy i w zależności od zakresu żądanych informacji kieruje do merytorycznie właściwego stanowiska Urzędu Gminy.
3. Pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy stosownie do powierzonego zakresu czynności przygotowują treść i ponoszą odpowiedzialność za udostępnienie informacji publicznej, będącej w ich posiadaniu.
4. W przypadku, gdy zakres żądanych informacji przedstawionych w jednym wniosku dotyczy kilku stanowisk, wówczas Sekretarz wyznacza pracownika odpowiedzialnego za zebranie zbiorcze informacji i przygotowanie odpowiedzi. Pracownicy z pozostałych stanowisk zobowiązani są do współpracy udzielania odpowiedzi na wniosek.
5. Projekt odpowiedzi podpisuje Wójt bądź Sekretarz Gminy, natomiast kopię odpowiedzi przekazuje się pracownikowi sekretariatu urzędu, odpowiedzialnemu za prowadzenie rejestru ogólnego wniosków o udostępnienie informacji publicznej.
6. Wzór rejestru określa załącznik nr 2 do instrukcji.

#### § 3.

1. Pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają za:
  - a) terminowość załatwiania wniosków,
  - b) niezwłoczne przekazanie wniosku organowi właściwemu do rozpatrzenia i załatwienia sprawy,
  - c) o przekazaniu wniosku podmiotom o których mowa w pkt. b) należy niezwłocznie powiadomić wnioskodawcę.

#### § 4.

Przy realizacji zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych współdziała z pracownikami Urzędu Gminy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach opiniuje możliwość udostępnienia informacji publicznej.

Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej (wzór)

| l.p | Data wpływu wniosku | Imię i nazwisko wnioskodawcy | Przedmiot wniosku | Załatwiający wniosek pracownik | Data załatwienia/ odpowiedzi | Sposób załatwienia | Przekazano wg właściwości | uwagi |
|-----|---------------------|------------------------------|-------------------|--------------------------------|------------------------------|--------------------|---------------------------|-------|
| 1   | 2                   | 3                            | 4                 | 5                              | 6                            | 7                  | 8                         | 9     |
|     |                     |                              |                   |                                |                              |                    |                           |       |