

Zarządzenie Nr 10/2022
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła
z dnia 22 sierpnia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury udostępniania informacji publicznej
w Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła

Na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Procedurę udostępniania informacji publicznej w Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

/-/ Beata Wałcerz-Mołduch

załącznik

do Zarządzenia Nr 10/2022

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła
z dnia 22 sierpnia 2022 r.

PROCEDURA UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH GMINY PIŁA

§ 1. 1. Udostępnianie informacji publicznych znajdujących się w posiadaniu Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła (zwanym dalej podmiotem obowiązującym) następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) udostępnienie na wniosek zainteresowanego.

2. Informacja publiczna, która nie została zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła, jest udostępniana na wniosek. Wzór wniosku o udostępnianie informacji publicznej stanowi załącznik nr 1 do procedury.

3. Jeżeli wnioskowana informacja publiczna jest opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej - wskazuje się wnioskodawcy jej umiejscowienie w zasobach Biuletynu Informacji Publicznej, poprzez podanie bezpośredniego dostępu do informacji.

§ 2. 1. Wniosek zawiera następujące dane: imię i nazwisko wnioskodawcy, adres zamieszkania, adres e-mail, określenie rodzaju informacji publicznej, sposób i formę udostępnienia informacji, rodzaj nośnika oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła dla potrzeb niezbędnych do realizacji wniosku.

2. Wnioskodawca może podać także numer telefonu, w celu dalszego kontaktu w sprawie złożonego wniosku.

3. Wniosek musi zawierać imię i nazwisko wnioskodawcy. W przypadku ich braku wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

§ 3. 1. Każdy wpływający do Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła wniosek o udostępnienie informacji publicznej podlega zarejestrowaniu w Rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

2. Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej zawiera następujące dane: datę wpływu wniosku, dane wnioskodawcy, przedmiot wniosku, sposób załatwienia, datę wysłania odpowiedzi. Wzór rejestru określa załącznik nr 2 do procedury.

§ 4. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej można przesłać:

- 1) pocztą tradycyjną na adres: Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła, ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła;
- 2) drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@cuw.pila.pl;
- 3) poprzez platformę e-PUAP.

lub złożyć osobiście w sekretariacie Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.30 – 15.30.

§ 5. 1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w ciągu 14 dni, podmiot obowiązany jest powiadomić w tym terminie wnioskodawcę o powodach opóźnienia i o terminie udostępnienia informacji, jednakże nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

3. Informacje udostępniane są w sposób i formie wskazanej we wniosku, chyba że środki techniczne uniemożliwiają udostępnienie informacji w sposób i formie określonych we wniosku.

4. Jeżeli informacja publiczna nie może być z przyczyn technicznych udostępniona w sposób lub formie określonej we wniosku, podmiot obowiązany powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji, zgodnie z wnioskiem, z jednoczesnym wskazaniem innej formy lub sposobu.

5. Jeżeli wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia o możliwych sposobach i formach udostępnienia informacji nie złoży pisemnego wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji publicznej umarza się.

§ 6. 1. Udostępniane w ramach informacji publicznej są tylko dane dotyczące Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła.

2. W sytuacji gdy zakres wniosku dotyczy danych jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła tj. publicznych przedszkoli w Pile i Zespołu Żłobków w Pile, należy poinformować wnioskodawcę, aby zwrócił się z wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej do dyrektora jednostki obsługiwanej.

§ 7. 1. Udostępnianie informacji publicznej poprzez udostępnienie dokumentów, w których posiadaniu jest podmiot obowiązany, winno być poprzedzone procesem anonimizacji ich treści poprzez zabezpieczenie danych i informacji (prawnie chronionych, w tym danych osobowych) w taki sposób, aby uniemożliwiało przyporządkowanie poszczególnych informacji do określonej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej.

2. Dokonując anonimizacji należy dochować należytej staranności wraz z zachowaniem obowiązujących norm prawnych gwarantujących ochronę prawną określonych dóbr i wartości tak, by zanonimizowany dokument w jak największym stopniu zachował swoją czytelność i charakter.

3. Anonimizację przeprowadzać można:

- 4) w sposób manualny – poprzez użycie korektora, zaklejenie, a następnie skopiowanie w celu udostępnienia dokumentu wnioskodawcy;
- 5) z użyciem narzędzi informatycznych.

4. Anonimizacji w zakresie danych osobowych osób fizycznych podlegają między innymi:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) data i miejsce urodzenia;
- 3) nr PESEL;
- 4) adres zamieszkania;
- 5) adres e-mail;
- 6) numery telefonów.

§ 8. 1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny.

2. W przypadku, kiedy Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła w związku z udostępnieniem informacji publicznej musi ponieść dodatkowe koszty związane ze sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji publicznej, pobiera się od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

3. Przez koszt udostępnienia informacji publicznej rozumie się koszty materiałowe nośnika (koszty rzeczywiste), na którym udostępniona jest informacja publiczna. Koszty te ustalane są indywidualnie w oparciu o żądania we wniosku.

4. O wysokości ewentualnych opłat powiadamia się wnioskodawcę w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku. Wnioskodawca w terminie 14 dni od otrzymania powiadomienia może:

- 1) uiścić opłatę;

- 2) zmienić wniosek o udostępnienie informacji publicznej – wówczas zmodyfikowany wniosek rozpatrujemy ponownie;
- 3) wycofać wniosek o udostępnienie informacji publicznej – wówczas wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.

5. Opłaty dokonuje się na rachunek bankowy Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła: PKO Bank Polski nr rachunku: 02 1020 4027 0000 1702 1389 0548, określając przedmiot opłaty.

6. Nie pobiera się opłaty odpowiadającej wysokości kosztów ponoszonych w związku z udostępnieniem lub przekształceniem informacji publicznej, jeżeli koszty te są niższe niż 10 zł.

§ 9. 1. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji następuje w formie decyzji administracyjnej.

2. Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem organu, który to rozstrzygnięcie wydał.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902).

załącznik nr 1
do Procedury udostępniania informacji publicznej
w Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła

Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko/nazwa podmiotu (miejscowość, data)

.....
.....

Adres zamieszkania/siedziba

.....
.....

Adres e-mail:

Telefon¹:

Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła
ul. Dąbrowskiego 8
64 – 920 Piła

WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

1. Proszę o udzielenie informacji publicznej dotyczącej:

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

¹ Podanie numeru telefonu ma charakter dobrowolny

2. Sposób udostępnienia informacji publicznej²:

- skan
- kserokopia
- wydruk
- udostępnienie dokumentu do wglądu w siedzibie CUW Piła
- inny

3. Rodzaj nośnika²:

- płyta CD
- inny

3. Forma przekazania informacji²:

- przesłanie informacji pocztą na adres korespondencyjny
- przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres e-mail
- odbiór osobisty przez wnioskodawcę w Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła
- inna

4. Równocześnie oświadczam, że wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła dla potrzeb niezbędnych do realizacji niniejszego wniosku.

.....

(podpis wnioskodawcy)

² Prosimy zakreślić właściwe pole krzyżykiem

załącznik nr 2

do Procedury pozyskiwania informacji publicznej

w Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła

REJESTR WNIOSKÓW O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Lp.	Data wpływu (zgłoszenie wniosku)	Wnioskodawca	Przedmiot wniosku (temat)	Sposób załatwienia (pisemnie, e-mail)	Data wysłania odpowiedzi	Uwagi