

Zarządzenie nr 181/2020
Burmistrza Miasta Jarosławia
z dnia 24 czerwca 2020 r.

w sprawie procedury udostępniania informacji publicznej na wniosek w Urzędzie Miasta Jarosławia oraz wysokości opłat.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2020.713) i art. 4 ust. 1 pkt 1 oraz art. 15 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U.2019.1429), **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się „Instrukcję w sprawie procedury udostępniania informacji publicznej na wniosek w Urzędzie Miasta Jarosławia” – zwaną dalej „Instrukcją”, stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Wysokość opłat za udostępnianie informacji publicznej określa załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 3

Traci moc:

1. Zarządzenie nr 98/2012 Burmistrza Miasta Jarosławia z dnia 11 kwietnia 2012 roku w sprawie procedury udostępniania informacji publicznej na wniosek,
2. Zarządzenie nr 99/2012 Burmistrza Miasta Jarosławia z dnia 11 kwietnia 2012 roku w sprawie zasad i trybu udostępniania informacji publicznej przez Urząd Miasta Jarosławia.

§ 4

Zarządzenie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Jarosławia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ MIASTA
JAROSŁAWIA
mgr Waldemar Paluch

mgr Małgorzata Młynarska
DYREKTOR
Kancelarii Burmistrza Miasta
mgr Małgorzata Młynarska

Zmieniło

Instrukcja w sprawie procedury udostępniania informacji publicznej na wniosek w Urzędzie Miasta Jarosławia.

§ 1

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Jarosławia są zobowiązani do udostępniania informacji publicznej – w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej.
2. Udostępnianie informacji publicznej następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie określonym powyżej, podmiot obowiązany do jej udostępnienia, powiadomi w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
3. Udostępnianie informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej oraz w przepisach innych ustaw.

§ 2

1. Udostępnianie informacji publicznej następuje w szczególności poprzez:
 - 1) zamieszczanie informacji w urzędowym publikatorze teleinformatycznym - Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jarosławia (www.bip.jaroslaw.um.gov.pl) zwanym dalej „BIP”,
 - 2) umożliwienie wglądu do dokumentów urzędowych,
 - 3) wywieszenie lub wykładanie informacji w budynkach Urzędu Miasta Jarosławia,
 - 4) umożliwienie wstępu na posiedzenia Rady Miasta Jarosławia i komisji,
 - 5) udostępnianie na wniosek.
2. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, może być udostępniona w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej może być złożony ustnie do protokołu. Wniosek powinien zawierać wskazanie osoby, od której pochodzi, adres korespondencyjny lub

adres elektroniczny wnoszącego wniosek, żądanie (zakres wniosku) oraz sposób i formę udostępnienia. Protokół powinien być podpisany przez pracownika, który go sporządził i wnioskodawcę oraz zawierać datę i miejsce sporządzenia protokołu.

3. Udostępnianie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jarosławia określa Zarządzenie nr 180/2020 Burmistrza Miasta Jarosławia z dnia 24 czerwca 2020 r. w sprawie Zespołu ds. obsługi Biuletynu Informacji Publicznej w Urzędzie Miasta Jarosławia.
4. Tryb udostępnienia informacji publicznej na wniosek stosuje się w przypadku, gdy informacja publiczna nie została udostępniona w BIP.
5. Wniosek, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej, można złożyć w formie pisemnej lub elektronicznej na adres e-mail: kancelaria@um.jaroslaw.pl za pomocą formularza – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do instrukcji.

§ 3

1. Czynności związane z udostępnianiem informacji publicznej nadzoruje sekretarz miasta.
2. Wnioski o udostępnianie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej zwanym dalej „rejestrem”. Wzór rejestru określa załącznik nr 2 do instrukcji.
3. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, będącej w posiadaniu więcej niż jednej komórki organizacyjnej urzędu, każda z tych komórek rozpatruje sprawy objęte wnioskiem w ramach swojej właściwości rzeczowej.

Jednocześnie na podstawie art. 14 ust. 1 powołanej ustawy, wnoszę o udostępnienie powyższych informacji w następujący sposób*:

- udostępnianie dokumentów do przeglądania w jednostce w uzgodnionym terminie,
- przesłanie informacji w formie wydruku/kserokopii pocztą na podany adres**
.....,
- przesłanie informacji pocztą elektroniczną, w tym plików komputerowych, na wskazany adres poczty elektronicznej lub skrytkę ePUAP,
- przesłanie informacji w formie zapisu na nośniku CD/DVD na adres**
.....,
- inna forma/jaka.....
.....
.....
.....

.....
miejsowość i data

.....
podpis wnioskodawcy

*proszę zaznaczyć właściwe
** proszę wypełnić w przypadku, gdy adres jest inny niż w nagłówku

Urząd Miasta Jarosławia zastrzega prawo pobierania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej oraz załącznikiem nr 2 do Zarządzenia nr 181/2020 Burmistrza Miasta Jarosławia z dnia 24 czerwca 2020 r. w sprawie procedury udostępniania informacji publicznej na wniosek w Urzędzie Miasta Jarosławia oraz wysokości opłat.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej RODO, informuję, iż:

- 1) administratorem (ADO) Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Jarosławia jest Burmistrz Miasta Jarosławia, adres siedziby: ul. Rynek 1, 37-500 Jarosław;
- 2) z administratorem – Burmistrzem Miasta Jarosławia można się skontaktować za pomocą e-mail: sekretariat@um.jaroslaw.pl, telefonicznie (16)6248701 lub pisemnie na adres siedziby administratora;
- 3) administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@um.jaroslaw.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora, z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
- 4) administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawy z dnia 6 września 2011 r. o dostępie do informacji publicznej, Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej, Zarządzenie nr 180/2020 Burmistrza Miasta Jarosławia z dn. 24.06.2020 r. w sprawie Zespołu ds. obsługi Biuletynu Informacji Publicznej w Urzędzie Miasta Jarosławia, Zarządzenie nr 181/2020 Burmistrza Miasta Jarosławia z dn. 24.06.2020 r. w sprawie procedury udostępniania informacji publicznej na wniosek w Urzędzie Miasta Jarosławia oraz wysokości opłat, w celu rozpatrzenia wniosku.
- 5) Pani/Pana dane będą gromadzone i przechowywane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;
- 6) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 7) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. państw trzecich);
- 8) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do danych osobowych,
 - prawo do żądania sprostowania,
 - prawo do żądania usunięcia danych osobowych,
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych,
 - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- 9) wobec przysługującego Pani/Panu prawa do usunięcia danych ich przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu mają zastosowanie ograniczenia wynikające z art. 17 ust. 3, art. 20 i art. 21 RODO;
- 10) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miasta Jarosławia Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 11) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, brak podania danych osobowych nie wpływa na realizację wniosku, jednakże w niektórych przypadkach może być niezbędne dla ostatecznego załatwienia wniosku poprzez wydanie decyzji administracyjnej;
- 12) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 181/2020
Burmistrza Miasta Jarosławia z dnia 24 czerwca 2020 roku
w sprawie procedury udostępniania informacji publicznej na wniosek
oraz wysokości opłat.

**CENNIK OPŁAT ZA DODATKOWE KOSZTY ZWIĄZANE ZE WSKAZANYM
WE WNIOSKU SPOSOBEM UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI
LUB KONIECZNOŚCIĄ PRZEKSZTAŁCENIA INFORMACJI
W FORMĘ WSKAZANĄ WE WNIOSKU**

l.p.	rodzaj usługi	jednostka rozliczeniowa	opłata jednostkowa brutto (w złotych)
1	Usługi kserograficzne: <ul style="list-style-type: none"> • <u>czarno-białe</u> a) format A4 b) format A3 • <u>kolorowe</u> a) format A4 b) format A3 	arkusz arkusz arkusz arkusz	0,20 0,40 0,50 1,00
2	płyta CD	sztuka	1,00
3	płyta DVD	sztuka	1,50
4	za przesłanie kopii dokumentów w formacie A4 faksem	sztuka	0,20
5	przesłanie kopii dokumentów lub przesyłki wagowej za pośrednictwem operatora pocztowego	kg	wysokość opłaty obowiązującej w cenniku usług pocztowych operatora w rozumieniu przepisów ustawy Prawo Pocztove

Opłaty dokonuje się na rachunek bankowy „Dochody Urzędu Miasta Jarosławia”.