

**ZARZĄDZENIE NR 649/11**  
**PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**  
**z dnia 30 grudnia 2011 r.**

**w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz wysokości opłat**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 132, poz. 1110, z 2010r. Nr 182, poz. 1228, z 2011r. Nr 204, poz. 1195) w związku z art. 31, art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241 z 2010r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 217, poz. 1281) oraz art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009r. Nr 92 poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 106, poz. 675, z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 217, poz. 1281) i § 7 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 195/09 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 4 maja 2009 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 505/09 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 października 2009 r., Zarządzenie Nr 583/09 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 14 grudnia 2009 r., Zarządzenie Nr 73/10 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25 lutego 2010 r., Zarządzenie Nr 170/10 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 20 kwietnia 2010 r., Zarządzenie Nr 540/10 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 29 października 2010 r., Zarządzenie Nr 243/11 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 maja 2011 r. ) **zarządzam, co następuje :**

**§ 1.** Wprowadzam „Instrukcję w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miasta Szczecin”- zwaną dalej Instrukcją, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.** Wysokość opłat za nośniki informacji publicznej, na których udostępniana jest informacja publiczna- w związku ze wskazanym sposobem udostępnienia określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 3.** Dyrektorów wydziałów (jednostek równorzędnych) oraz kierowników biur Urzędu Miasta Szczecin zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnianie informacji publicznej - w ramach właściwości rzeczowej jednostki,
- 2) przedkładania na wniosek Prezydenta Miasta lub Sekretarza Miasta sprawozdań i informacji na temat realizacji prawa dostępu do informacji publicznej.

**§ 4.** Tracą moc :

- 1) Zarządzenie Nr 370/08 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 28 sierpnia 2008 r. w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz wysokości opłat,
- 2) Zarządzenie Nr 19/09 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 26 stycznia 2009r. zmieniające zarządzenie w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz wysokości opłat.

**§ 5.** Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2012r.

**Wysokość opłat za udostępnianie informacji publicznej w związku ze wskazanym sposobem udostępnienia**

**§ 1.** Wysokość opłat za nośniki informacji publicznej, na których udostępniana jest informacja publiczna w związku ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia :

1) koszt kserokopii/wydruku :

a) czarno-białej w formacie :

- |           |                  |
|-----------|------------------|
| - A - 4 - | 0,10 zł/odbitka, |
| - A - 3 - | 0,30 zł/odbitka, |

b) kolorowej w formacie :

- |           |                  |
|-----------|------------------|
| - A - 4 - | 0,30 zł/odbitka, |
| - A - 3 - | 0,70 zł/odbitka, |

2) zapis na jednej płycie CD-ROM wraz z nośnikiem - 3,00 zł.

**§ 2.** Opłaty, o których mowa w § 1 pobierane są :

- 1) za zaliczeniem pocztowym - w przypadku, gdy informacja publiczna jest przekazywana za pośrednictwem poczty,
- 2) na rachunek Urzędu Miasta.

**§ 3.** Opłaty pobierane za udostępnienie informacji publicznych wpływają na konto Urzędu Miasta Szczecin :  
PeKaO S.A. II O/Szczecin 17124039271111001004699487.

do Instrukcji w sprawie zasad udostępniania informacji  
publicznej w Urzędzie Miasta Szczecin

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i Imię / Jednostka: .....

Nr PESEL / REGON: .....

Adres: .....

Nr telefonu: .....

**WNIOSEK  
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, zm. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 132, poz. 1110, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 204, poz. 1195) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

**SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI: \***

|                                                                       |                                     |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> dostęp do przeglądania informacji w urzędzie | <input type="checkbox"/> kserokopia | <input type="checkbox"/> pliki komputerowe |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|

**RODZAJ NOŚNIKA: \***

|                                 |
|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> CD-ROM |
|---------------------------------|

**FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:**

☐ Przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres .....

☐ Przesłanie informacji pocztą pod adres\*\* .....

☐ Odbiór osobiście przez wnioskodawcę

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 33, poz. 285, z 2006 r. Nr 104, poz. 711 i poz. 708, z 2007 r. Nr 165, poz. 1170, Nr 176, poz. 1238 oraz z 2010 r. Nr 41, poz. 233, Nr 182, poz. 1228 i Nr 229, poz. 1497, z 2011 r. Nr 230, poz. 1371)

.....  
Miejscowość, data

.....  
podpis wnioskodawcy

Uwagi:

\* proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem

\*\* wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

Urząd zastrzega prawo pobrania opłaty za nośnik informacji publicznej zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

**Instrukcja  
w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej  
w Urzędzie Miasta Szczecin**

**Instrukcja w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miasta Szczecin**

**§ 1.** 1. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Urzędu Miasta Szczecin następuje poprzez :

- 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin – zasady tworzenia, przekazywania i publikowania informacji w Biuletynie określa odrębne zarządzenie,
- 2) udostępnianie na wniosek zainteresowanego,
- 3) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych,
- 4) zainstalowanie w miejscach, o których mowa w pkt 3, urządzenia umożliwiającego zapoznanie się z tą informacją.

2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin jest udostępniana na wniosek.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 określa załącznik Nr 1 do Instrukcji.

**§ 2.** Ilekroć w Instrukcji jest mowa o:

- 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Szczecin,
- 2) jednostce organizacyjnej- należy przez to rozumieć wydziały (jednostki równorzędne) oraz biura Urzędu,
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora wydziału (jednostki równorzędnej) Urzędu,
- 4) kierowniku – należy przez to rozumieć kierownika biura Urzędu,
- 5) zarządzeniu – należy przez to rozumieć zarządzenie Prezydenta Miasta Szczecin w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz wysokości opłat.

**§ 3.** Dyrektorzy oraz kierownicy ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej, będącej w posiadaniu kierowanych przez nich jednostek organizacyjnych, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Szczecin oraz w Szczegółowym zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin.

**§ 4.1.** Dyrektorzy oraz kierownicy organizują pracę podległych jednostek organizacyjnych w sposób gwarantujący realizację prawa dostępu do informacji publicznej, a w szczególności :

- 1) dokonują kwalifikacji informacji publicznej i określają sposób jej udostępnienia, a w przypadkach, o których mowa w § 1ust. 1 pkt 3 i 4 odpowiednio:
  - a) wyznaczają miejsce i termin wyłożenia lub wywieszenia informacji publicznej,
  - b) wskazują urządzenie właściwe do zapoznania się z informacją publiczną oraz miejsce jego instalacji,
- 2) wyznaczają - nie mniej niż dwóch - pracowników odpowiedzialnych za udostępnianie informacji publicznej, przy czym zakres tej odpowiedzialności uwzględnia się w indywidualnych zakresach czynności pracowników,
- 3) wnioskuje o upoważnienie wskazanych pracowników do wydawania decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej lub o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej,

- 4) zapewniają wgląd do dokumentów urzędowych, w tym sporządzanie w obecności upoważnionego pracownika odpisów i notatek,
- 5) zabezpieczają możliwość kopiowania, wydruku, przesłania lub przeniesienia informacji publicznej na powszechnie stosowany elektroniczny nośnik danych (tj. CD-ROM) z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 3 kierowane są do Wydziału Organizacyjnego, który na ich podstawie opracowuje projekty upoważnień dla pracowników do wydawania decyzji wymienionych w ust. 1 pkt 3.

3. Przeniesienie informacji publicznej na elektroniczny nośnik danych (tj. CD-ROM) jest możliwe przy zastosowaniu nośnika pochodzącego z zasobów Urzędu.

4. Czynności, o której mowa w ust. 3, jak również przesłania informacji publicznej przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, dokonuje pracownik będący użytkownikiem systemu teleinformatycznego funkcjonującego w Urzędzie Miasta Szczecin, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Urzędzie.

5. Udostępnianie informacji publicznej na nośniku, o którym mowa w ust. 3 następuje w porozumieniu z Dyrektorem Wydziału Informatyki.

**§ 5. 1.** Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzonym przez jednostki organizacyjne Urzędu, zwanym dalej rejestrem.

2. Wzór rejestru określa załącznik Nr 2 do Instrukcji.

3. Rejestry prowadzą imiennie wyznaczeni pracownicy, którzy ponoszą odpowiedzialność za :

1) kontrolę terminowości załatwienia zarejestrowanych wniosków - w przypadku, gdy udostępnienie informacji będącej przedmiotem wniosku leży w gestii jednostki organizacyjnej, w której dokonano rejestracji,

2) niezwłoczne przekazanie wniosku :

a) innej jednostce bądź jednostkom organizacyjnym - w przypadku zarejestrowania wniosku o udostępnienie informacji będącej w posiadaniu innych jednostek organizacyjnych,

b) organowi właściwemu do rozpatrzenia i załatwienia sprawy - w przypadku zarejestrowania wniosku, którego rozpatrzenie i załatwienie leży w gestii innych podmiotów.

4. O przekazaniu wniosku jednostkom organizacyjnym bądź podmiotom, o których mowa w ust. 3 pkt 2, należy niezwłocznie powiadomić wnioskodawcę.

5. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, będącej w posiadaniu więcej niż jednej jednostki organizacyjnej, każda z tych jednostek rozpatruje sprawy objęte wnioskiem w ramach swojej właściwości rzeczowej.

**§ 6.** Jeżeli przedmiotem wniosku jest udostępnienie informacji publicznej zawartej w aktach przechowywanych w archiwum zakładowym Urzędu, niezbędną dokumentację należy wypożyczyć w celu udostępnienia jej zainteresowanemu, bądź też udostępnić ją bezpośrednio w lokalu archiwum zakładowego na zasadach określonych w przepisach.

**§ 7.** Przy realizacji zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych współdziała z jednostkami organizacyjnymi Urzędu, w szczególności w uzasadnionych przypadkach opiniuje możliwość udostępnienia informacji publicznej.

do Instrukcji w sprawie zasad udostępniania  
informacji publicznej w Urzędzie Miasta Szczecin

**REJESTR WNIOSKÓW**  
**o udostępnienie informacji publicznej**  
**/wzór/**

| Lp. | Data wpływu /zgłoszenia/ wniosku | Nazwisko, imię i adres lub nazwa i adres zgłaszającego | Przedmiot wniosku | Załatwiający wniosek (nazwisko, imię, komórka organizacyjna) | Data załatwienia | Sposób załatwienia | Powiadomiono | Uwagi |
|-----|----------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|--------------|-------|
| 1   | 2                                | 3                                                      | 4                 | 5                                                            | 6                | 7                  | 8            | 10    |
|     |                                  |                                                        |                   |                                                              |                  |                    |              |       |
|     |                                  |                                                        |                   |                                                              |                  |                    |              |       |