

## Udostępnianie informacji publicznej

Ustawa o dostępie do informacji publicznej definiuje pojęcie informacji publicznej oraz wymienia katalog informacji, które „w szczególności” podlegają udostępnieniu. Ustawa jednocześnie określa również, że prawie cały ten katalog podlega upublicznieniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Pozostałe informacje, których nie muszą znajdować się w BIP, udostępniane są również w następujące sposoby:

- na wniosek,
- w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku,
- poprzez wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych,
- w formie elektronicznej przy pomocy kiosku internetowego,
- poprzez zapewnienie wstępu na posiedzenia organów Miasta.

Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych. Ponadto może być także ograniczone ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy.

Ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji, oraz przypadku, gdy osoba fizyczna lub przedsiębiorca rezygnują z przysługującego im prawa.

## Informacje publiczne udostępniane na wniosek

Wniosek składa się osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańców lub za pośrednictwem poczty.

Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje w terminie do 14 dni od dnia złożenia.

Jeżeli w tym terminie informacja publiczna nie może być udostępniona, Urząd zawiadamia o tym w ciągu 14 dni wnioskodawcę, podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin, jednak nie dłuższy niż 2 miesiące od daty złożenia wniosku.

Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem. Jeżeli zaś informacja ta nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, to w terminie 14 dniowym powiadamia się pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku tej możliwości i wskazuje, w jaki sposób lub, w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie.

Jeżeli w terminie 14 dni od ww. powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie umarza się.

Odpowiedź na wniosek, poza treścią merytoryczną, winna zawierać następujące elementy:

- dane określające podmiot udostępniający informację,
- dane określające tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji,
- dane określające tożsamość osoby, która udostępniła informację oraz datę udostępnienia informacji.

Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej „na wniosek” Urząd Miasta ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, można pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości określonej w zarządzeniu Prezydenta Miasta.

Opłaty te wynoszą:

### 1. Koszt kserokopii czarno-białej:

1 szt.	A4	jednostronnie	0,13 zł	dwustronnie	0,26 zł
1 szt.	A3	jednostronnie	0,19 zł	dwustronnie	0,38 zł
1 szt.	A2	jednostronnie	7,12 zł	dwustronnie	14,25 zł
1 szt.	A1	jednostronnie	14,25 zł	dwustronnie	28,50 zł

### 2. Koszt kserokopii kolorowej:

1 szt.	A4	jednostronnie	0,39 zł	dwustronnie	0,78 zł
1 szt.	A3	jednostronnie	0,40 zł	dwustronnie	0,80 zł
1 szt.	A2	jednostronnie	7,12 zł	dwustronnie	14,25 zł
1 szt.	A1	jednostronnie	14,25 zł	dwustronnie	28,50 zł

### 3. Informacja udostępniana na dyskietce 0,64 zł.

4. Informacja udostępniana na płycie CD 1,34 zł.
5. Informacja udostępniana na płycie DVD 2,10 zł.

Jednostka organizacyjna odpowiedzialna za udzielenie informacji powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.  
Opłatę uiszcza się w kasie Urzędu Miasta.

#### **Informacje nie udostępnione**

Informacja publiczna podlegająca ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie tajemnic ustawowo chronionych przed udostępnieniem podlega akceptacji Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych Urzędu Miasta.

Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej zawierającej w uzasadnieniu m.in.:

- imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji,
- oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji publicznej.