

**Zarządzenie nr 87/2009**  
**Burmistrza Strzelna**  
**z dnia 31 grudnia 2009r.**

**w sprawie określenia zasad i sposobu udostępniania informacji publicznej oraz wysokości opłat za ich udostępnienie.**

Na podstawie art.15 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.Nr 112 poz.1198 ) zarządzam, co następuje:

§1.1.Zasadą jest bezpłatne udostępnianie informacji publicznych, których jawność nie została wyłączona ustawą.

2.Udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze:

- 1) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) publikacji na stronach internetowych,
  - 3) komunikatów, obwieszczeń, ogłoszeń prasowych,
  - 4) wglądu do Dzienników Urzędowych Województwa Kujawsko - Pomorskiego, Dzienników Ustaw i Monitorów Polskich,
  - 5) wywieszania w miejscach wyznaczonych (słupy ogłoszeniowe, tablice ogłoszeń urzędu, oraz tablice ogłoszeń sołectw),
  - 6) udostępniania materiałów dokumentujących posiedzenia organów gminy, ustnie lub pisemnie.
- 3.Udostępnienie informacji publicznej, która nie została opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej, bądź na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, następuje na wniosek oraz w sposób i w formie wskazanej przez wnioskodawcę. Wzór wniosku przedstawia załącznik do zarządzenia.
- 4.Wnioski o udzielenie informacji publicznej składane są w sekretariacie Urzędu Miejskiego.

§ 2.1. Realizacja wniosku o udostępnienie informacji publicznej wymagającej przekształcenia informacji w sposób wskazany we wniosku i powodującej poniesienie dodatkowych kosztów następuje po wniesieniu opłaty.

2.Opłata za wykonanie:

- 1) jednej strony kserokopii dokumentu formatu A-4 wynosi 0,30 zł,
- 2) jednej strony kserokopii dokumentu formatu A-3 wynosi 0,60 zł,
- 3) jednej strony opracowania analitycznego, przepisania tekstu wynosi 10,00 zł,
- 4) kopiowanie dokumentu na nośnik magnetyczny wynosi - 5,00 zł,
- 5) skanowanie jednej strony dokumentu wynosi 8,00 zł.

3.Opłatę uiszcza się w kasie Urzędu Miejskiego przed wykonaniem czynności materialno-technicznych i przedkłada merytorycznemu pracownikowi komórki organizacyjnej udostępniającej informację.

§ 3.Wykonanie kserokopii udostępnianych dokumentów wymaga potwierdzenia ich zgodności z kopią przez merytorycznie odpowiedzialnego pracownika.

§ 4. Odpowiedzialność za udostępnienie informacji publicznych ponoszą kierownicy referatów, którzy w uzasadnionych przypadkach są zobowiązani do zasięgnięcia opinii prawnej.

§ 5. Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Sekretarz Gminy Strzelno.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art.2 ust.1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001r (Dz.U.112 poz.1198) zwracam się z prośbą o udzielenie informacji publicznej.

### 1. Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko .....

Adres .....

Nr telefonu.....

### 2.Zakres informacji:

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

3. Sposób udostępnienia informacji: (podkreślić właściwe)  
dostęp do przeglądania informacji w urzędzie, kserokopia, na nośniku informatycznym (dyskietka, płyta CD),

### 4. Forma przekazania informacji:

listownie na adres.....

odbiór osobisty.....

faksem lub pocztą elektroniczną.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r.o ochronie danych osobowych (Dz.U.Nr 133 poz.883 z późn.zm.).

.....  
data, podpis

