

Zarządzenie Nr W.0050.220.2012
Wójta Gminy Świerklany
z dnia 31 grudnia 2012 roku.

w sprawie wdrożenie procedury udzielania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Świerklany w tym za pośrednictwem platformy ePUAP.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 1, pkt 4 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001r., Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.)

zarządzam:

§ 1.

Realizując projekt pn. „Ku nowoczesnej administracji samorządowej w jednostkach samorządu terytorialnego z terenu Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego” wprowadza się procedurę udzielania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Świerklany, w tym za pośrednictwem platformy ePUAP.

§ 2.

1. Ustalam następujące osoby jako odpowiedzialne za udostępnianie dokumentów opracowywanych przez organy Gminy stanowiących informację publiczną w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej:
 - 1) pracownika Obsługi Biura Rady w zakresie dokumentów dotyczących pracy Rady Gminy i jej komisji,
 - 2) kierowników referatów w zakresie dokumentów wynikających z zakresu działania referatu,
 - 3) pracowników samodzielnych stanowisk w zakresie dokumentów wynikających z zakresu działania na danym stanowisku.
2. W razie nieobecności osób wymienionych w ust. 1 dokumenty udostępniają osoby je zastępujące.
3. Osoby udostępniające informację publiczną zobowiązane są do:
 - 1) określenia czy rodzaj żądanej informacji jest informacją publiczną,
 - 2) udzielenia informacji, czy informacja publiczna może być udostępniona niezwłocznie w formie pisemnej lub ustnej, bez pisemnego wniosku osoby zainteresowanej,
 - 3) wskazania miejsca i sposobu udostępnienia dokumentów,
 - 4) wyznaczenia terminu udostępnienia dokumentu w przypadku, gdy dokument wymaga wyszukiwania i złożono pisemny wniosek o udostępnienie informacji,
 - 5) terminowego udzielenia odpowiedzi w przypadku pisemnego wniosku.

§ 3.

1. Wnioski o udostępnienie dokumentów wynikających z wykonywania przez Gminę zadań publicznych mogą być składane:
 - 1) pisemnie,
 - 2) ustnie w przypadku informacji udostępnianej niezwłocznie,
 - 3) elektroniczną skrzynką podawczą na platformie SEKAP (www.sekap.pl),
 - 4) elektroniczną skrzynką podawczą na platformie ePUAP (www.epuap.gov.pl),
 - 5) pocztą elektroniczną wyłącznie na adres e-mail (ug@swierklany.pl),
2. W przypadku wniosków ustnych, na które następuje pisemna odmowa udostępnienia informacji, pracownik przyjmujący wniosek powinien spisać protokół.

§ 4.

Wnioski składane w formie pisemnej oraz wnioski ustne o których mowa w §3 ust.2 wymagają wpisania do spisu spraw prowadzonego przez referaty oraz na samodzielnych stanowiskach.

§ 5.

W przypadku gdy wniosek dotyczy rzeczowego zakresu działania kilku referatów lub samodzielnych stanowisk, Wójt Gminy, a w razie jego nieobecności Zastępca Wójta ustala osobę wiodącą, odpowiedzialną za skompletowanie dokumentów oraz terminowe udzielenie odpowiedzi.

§ 6.

W razie wątpliwości dotyczących ograniczeń w udostępnianiu informacji i dokumentów wymagana jest pisemna opinia radcy prawnego Urzędu Gminy.

§ 7.

Decyzje o odmowie wydania informacji lub decyzje umarzające postępowanie podpisuje Wójt Gminy, a w razie jego nieobecności Zastępca Wójta.

§ 8.

Nadzór nad udostępnianiem dokumentów sprawują kierownicy referatów oraz przełożeni samodzielnych stanowisk.

§ 9.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 roku.

WOJT GMINY
ŚWIERKLIANY
[Podpis]
mgr inż. Antoni Mrowiec