

Zarządzenie Nr 17/2011
Starosty Pińczowskiego
z dnia 24 marca 2011 roku

w sprawie udostępniania informacji publicznej, nie zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Określa się tryb postępowania przy udostępnianiu informacji publicznej nie zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego Pińczowie.

§ 2

1. Informacja publiczna, o której mowa w § 1 ust. 1, udostępniana jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).
2. Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej zamiesza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3

1. Informacja publiczna, którą można udostępnić niezwłocznie – nie wymaga wniosku pisemnego.
2. Starosta lub osoba przez niego upoważniona poleca załatwienie wniosku (ustnego lub pisemnego) właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej Urzędu lub konkretnemu pracownikowi.
3. Ust. 2 nie stosuje się, gdy interesant zwróci się o udostępnienie informacji bezpośrednio do pracownika.
4. Kierownik komórki organizacyjnej lub pracownik samodzielnego stanowiska pracy, do którego skierowano wniosek są odpowiedzialni za terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa załatwienie wniosku.

§ 4

Pisemny wniosek o udzielenie informacji, po zarejestrowaniu i zadekretowaniu przez Starostę przekazywany jest do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej.

§ 5

1. Przy załatwianiu wniosków o dostęp do informacji publicznej przyjmuje się następujący tok postępowania:
 - 1) w sprawach niewymagających wniosku pisemnego – informację udostępnia upoważniony pracownik,
 - 2) w sprawach rozpatrywanych na podstawie wniosków pisemnych:
 - a) przy udzielaniu informacji zgodnej z wnioskiem – dokumentację (w tym projekt

- pisma z odpowiedzią – o ile jest wymagany) – przygotowuje upoważniony pracownik.
- b) odmowa udostępnienia informacji oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej w trybie art. 16 ustawy o dostępie do informacji publicznej. Projekt decyzji przygotowuje upoważniony pracownik, któremu przekazano wniosek do załatwienia. Decyzję podpisuje odpowiednio Starosta.
2. W przypadku żądania informacji, z których część podlega ochronie prawnej – część możliwą do udostępnienia przekazuje się stosownie do ust. 1 pkt 2 lit a, w pozostałym zakresie ust. 1 pkt 2 lit b stosuje się odpowiednio.
 3. Wszystkie pisma i projekty decyzji administracyjnych parafują odpowiednio pracownicy lub kierownicy komórek organizacyjnych.

§ 6

1. Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim Kierownikom Starostwa.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Sekretarz Powiatu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
mgr Jan Moskwa