

ZARZĄDZENIE NR 16/2023

DYREKTORA Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaworznie z dnia 29 września 2023 roku

w sprawie udostępniania informacji publicznej na wniosek w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Jaworznie

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie określa zasady udostępniania informacji publicznej na wniosek w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Jaworznie, zwanej dalej „biblioteką”.
2. Do udostępniania informacji publicznej na wniosek, odmowy jej udostępnienia oraz umorzenia postępowania o udostępnienie informacji publicznej w bibliotece stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2

Ilekcć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) komórce organizacyjnej – rozumie się przez to właściwy merytorycznie dział w bibliotece;
- 2) regulaminie organizacyjnym – rozumie się przez to Regulamin Organizacyjny Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaworznie;
- 3) wniosku – rozumie się przez to wniosek o udostępnienie informacji publicznej.

§ 3

1. Informacja publiczna podlega udostępnieniu w sposób i formie zgodnych z wnioskiem (zał. 2), chyba że środki techniczne, którymi dysponuje biblioteka uniemożliwiają takie udostępnienie.
2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub formie określonych we wniosku, wskazana przez Dyrektora biblioteki komórka organizacyjna, właściwa do udzielenia odpowiedzi na wniosek, powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji i wskazuje, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie. W takim przypadku, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia, wnioskodawca nie złoży wniosku w sposób lub formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.

§ 4

Jeżeli biblioteka nie posiada żądanej przez wnioskodawcę informacji, wniosek nie dotyczy informacji publicznej albo dotyczy takiej informacji, której udostępnienie odbywa się na zasadach i w trybie określonych w innych przepisach, komórka organizacyjna właściwa do udzielenia odpowiedzi na wniosek zawiadamia o tym wnioskodawcę.

§ 5

1. W przypadku, gdy wniosek dotyczy udostępnienia informacji, która pozostaje w merytorycznym zakresie więcej niż jednej komórki organizacyjnej, ustalonej na podstawie regulaminu organizacyjnego, komórka organizacyjna, której działania w przeważającym zakresie dotyczą przedmiotowego wniosku, zwraca się do tych komórek o udzielenie informacji, a następnie w oparciu o uzyskane informacje sporządza odpowiedź i przekazuje ją wnioskodawcy.
2. Komórki organizacyjne w przypadku, o którym mowa w ust. 1, przekazują niezbędne informacje, materiały lub dokumenty do komórki organizacyjnej przygotowującej odpowiedź we wskazanym przez nią terminie.

3. Wyznaczenie terminu, o którym mowa w ust. 2, następuje w sposób umożliwiający udzielenie odpowiedzi, w terminie określonym w ustawie.

§ 6

W razie wątpliwości, czy informacja, której dotyczy wniosek może zostać udostępniona na podstawie ustawy, o udostępnieniu informacji rozstrzyga komórka organizacyjna właściwa do udzielenia odpowiedzi na wniosek.

§ 7

Komórka organizacyjna przygotowująca odpowiedź, w tym decyzję odmowy lub umorzenia postępowania o udostępnienie informacji publicznej, przygotowuje projekt odpowiedzi i przedstawia go do zaopiniowania Radcy Prawnemu, który opiniuje go w terminie wyznaczonym przez komórkę organizacyjną.

§ 8

1. Dział Organizacyjno-Kadrowy rejestruje każdy wniosek w rejestrze i zobligowany jest do aktualizacji danych zgromadzonych w tym rejestrze. Zakładając sprawę stosuje właściwy symbol klasyfikacyjny z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaworznie.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) datę wpływu wniosku do biblioteki;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) formę złożenia wniosku;
 - 4) przedmiot wniosku;
 - 5) wnioskowany sposób i forma udostępnienia;
 - 6) nazwę komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za rozpatrzenie wniosku;
 - 7) datę i sposób załatwienia wniosku;

§ 9

1. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej, biblioteka ma ponieść dodatkowe koszty związane ze sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, biblioteka może pobrać od wnioskodawcy opłatę, w wysokości odpowiadającej tym kosztom, zwaną dalej „opłatą”.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, komórka organizacyjna, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku powiadamia wnioskodawcę o:
 - 1) wysokości i terminie wniesienia opłaty;
 - 2) numerze rachunku bankowego, na który należy dokonać opłaty;
 - 3) możliwości dokonania zmiany wniosku, w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofania wniosku, w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
3. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera ponadto pouczenie:
 - 1) że w przypadku braku dokonania zmiany wniosku albo jego wycofania w terminie, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, informacja zostanie udostępniona w sposób lub formie określonych we wniosku, co skutkować będzie koniecznością uiszczenia opłaty w terminie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
 - 2) że powiadomienie jest aktem, o którym mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2023 r. poz. 259);
 - 3) o dopuszczalności wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
4. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku, w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.
5. W przypadku, gdy wniosek nie zawiera danych identyfikujących wnioskodawcę, które są niezbędne do wyegzekwowania opłaty, a wnioskodawca nie zmieni wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo nie wycofa wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, komórka organizacyjna, właściwa do udzielenia odpowiedzi, wzywa wnioskodawcę do podania tych danych, celem rozpatrzenia wniosku.

6. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 5, określa się termin na podanie danych identyfikujących wnioskodawcę oraz poucza się go o tym, że brak podania danych w tym terminie skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
7. W przypadku konieczności poniesienia dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, pobiera się opłatę w wysokości:
 - 1) kserokopia czarno-biała / wydruk w formacie A4 – 0,10 zł za stronę A4;
 - 2) kserokopia czarno-biała / wydruk w formacie A3 – 0,15 zł za stronę A3;
 - 3) kserokopia kolorowa / wydruk w formacie A4 – 1,20 zł za stronę A4;
 - 4) kserokopia kolorowa / wydruk w formacie A3 – 0,30 zł za stronę A3;
 - 5) płyta CD – 1,30 zł;
 - 6) płyta DVD – 2,00 zł;
8. W przypadku konieczności poniesienia przez bibliotekę dodatkowych kosztów związanych ze sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, innych niż koszty określone w ust. 7, wnioskodawca uiszcza opłatę określoną indywidualnie w powiadomieniu, o którym mowa w ust. 2, przez komórkę organizacyjną przygotowującą odpowiedź na wniosek.

§ 10

1. Po upływie terminu, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 1, komórka organizacyjna przygotowująca odpowiedź na wniosek przekazuje do Działu Finansowo-Księgowo powiadomienie wraz z wnioskiem o potwierdzenie uiszczenia bądź nieuiszczenia opłaty przez wnioskodawcę.
2. Potwierdzenie uiszczenia bądź nieuiszczenia opłaty Dział Finansowo-Księgowy przekazuje niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni od dnia wpływu wniosku komórki organizacyjnej przygotowującej odpowiedź na wniosek.

§ 11

W przypadku, gdy wnioskodawca nie uiszcza opłaty w terminie wskazanym w powiadomieniu, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 1, Dział Finansowo-Księgowy we współpracy z komórką organizacyjną właściwą do udzielenia odpowiedzi, przesyła wnioskodawcy pisemne upomnienie zawierające wezwanie do uiszczenia opłaty, z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego, na zasadach określonych w art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2022 r. poz. 479, z późn. zm.)

§ 12

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam:

1. Kierownikowi Działu Organizacyjno-Kadrowego w zakresie ewidencjonowania wniosków.
2. Głównemu Księgowemu w zakresie opłat.
3. Kierownikom Komórek organizacyjnych w zakresie udzielenia odpowiedzi na wniosek.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.