

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 1/2020**  
**DYREKTORA ZARZĄDU GEODEZJI I KATASTRU MIEJSKIEGO**  
**GEOPOZ**  
**z dnia 22 stycznia 2020 r.**

**w sprawie: zmiany zarządzenia wewnętrznego o wprowadzeniu zasad udostępniania informacji publicznej na wniosek oraz udostępniania i przekazywania na wniosek informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania**

Na podstawie § 13 ust. 1 pkt 6 Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ, stanowiącego załącznik do zarządzenia wewnętrznego nr 19/2019 Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ”, w związku z art. 11b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506, ze zm.) oraz ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1429) i ustawą z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2019 r., poz. 1446), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W zarządzeniu wewnętrznym nr 11/2017 z dnia 7 kwietnia 2017 r. w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej na wniosek oraz udostępniania i przekazywania na wniosek informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania, załącznik nr 1 „Zasady udostępniania informacji publicznej na wniosek” otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

## § 2

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjnego.
2. Nadzór nad bieżącym wykonaniem zarządzenia powierza się stanowiskom funkcyjnym oraz kierownikom komórek organizacyjnych.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Andrzej Krygier

## Zasady udostępniania informacji publicznej na wniosek

### § 1

1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. Udostępnieniu na wniosek podlega informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej ZGiKM GEOPOZ.
3. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej może być złożony w formie:
  - 1) pisemnej, także m.in. z wykorzystaniem faksu lub poczty elektronicznej;
  - 2) dokumentu elektronicznego;
  - 3) ustnej, gdy informacja może być udostępniona niezwłocznie.Pomocniczy wzór wniosku opracowany przez ZGiKM GEOPOZ opublikowany jest w Biuletynie Informacji Publicznej ZGiKM GEOPOZ.
4. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek koordynuje w ZGiKM GEOPOZ Dział Organizacyjny, który w ramach realizowanych zadań:
  - 1) dokonuje analizy wniosków pod kątem właściwości merytorycznej komórek organizacyjnych ZGiKM GEOPOZ w zakresie rozpatrzenia wniosku i udostępnienia informacji;
  - 2) wyznacza stanowisko funkcyjne bądź komórkę organizacyjną podległą Dyrektorowi właściwą do udzielenia odpowiedzi, z zastrzeżeniem pkt 3 i 7 oraz ust. 7 pkt. 3 i 4, a następnie bez zbędnej zwłoki przekazuje do realizacji wniosek o udostępnienie informacji;
  - 3) w przypadku, gdy właściwym do udzielenia odpowiedzi jest więcej niż jedno stanowisko funkcyjne lub komórka organizacyjna albo sprawa ma charakter złożony – zakłada sprawę, pozyskuje informacje niezbędne do udostępnienia informacji publicznej i udziela odpowiedzi wnioskodawcy;
  - 4) monitoruje sposób i terminowość rozpatrywania wniosków przekazanych w trybie pkt. 2;

- 5) udziela wsparcia w zakresie stosowania przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej;
  - 6) w razie takiej potrzeby sporządza sprawozdawczość dotyczącą udostępniania informacji publicznej;
  - 7) w każdym przypadku przygotowuje projekt decyzji administracyjnej w sprawie odmowy udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenia postępowania o udostępnienie informacji.
5. W zakresie wniosków dotyczących Systemu Informacji Przestrzennej:
- 1) nie stosuje się zasad, o których mowa w ust. 4, z wyłączeniem pkt. 5);
  - 2) sprawy prowadzi się stosując w znaku sprawy aktualny symbol klasyfikacyjny z Jednolitego rzeczowego wykazu akt ZGiKM GEOPOZ, właściwy dla udostępniania informacji publicznej na wniosek.
6. Komórka organizacyjna właściwa do spraw obsługi kancelaryjnej ZGiKM GEOPOZ dekretuje wnioski dotyczące udostępnienia informacji publicznej do Działu Organizacyjnego, z wyłączeniem wniosków dotyczących Systemu Informacji Przestrzennej, które kierowane są bezpośrednio do Zastępcy Dyrektora ds. Systemu Informacji Przestrzennej.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 4 pkt 2:
- 1) Dział Organizacyjny przekazuje oryginał wniosku, a wyznaczona do jego realizacji komórka organizacyjna zakłada i prowadzi sprawę jako komórka merytoryczna (stosując w znaku sprawy aktualny symbol klasyfikacyjny z Jednolitego rzeczowego wykazu akt ZGiKM GEOPOZ, właściwy dla udostępniania informacji publicznej na wniosek);
  - 2) wyznaczona komórka organizacyjna niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni, przekazuje do Działu Organizacyjnego egzemplarz udzielonej odpowiedzi. W przypadku udostępnienia obszernej dokumentacji należy dokonać z Działem Organizacyjnym indywidualnych uzgodnień;
  - 3) w przypadku, gdy wyznaczona komórka uzna za konieczne wydanie decyzji administracyjnej w sprawie odmowy udostępnienia informacji publicznej albo umorzenia postępowania, należy niezwłocznie powiadomić Dział Organizacyjny, który przygotowuje projekt decyzji;
  - 4) w przypadku, gdy wyznaczona komórka uzna, że informacje stanowiące przedmiot wniosku mają charakter informacji przetworzonej, należy projekt odpowiedzi przed dostarczeniem wnioskodawcy uzgodnić z Działem Organizacyjnym.

8. Stanowisko funkcyjne lub komórka organizacyjna, która uzna, że nie jest właściwa do udostępnienia informacji, obowiązana jest do niezwłocznego zwrócenia wniosku do Działu Organizacyjnego.

## § 2

1. Wnioski o udostępnianie informacji publicznej winny być załatwiane z należytą starannością i terminowo - bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3 i 5. Udostępniane informacje winny zawierać dane określające:
  - 1) podmiot udostępniający informację;
  - 2) tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji;
  - 3) tożsamość osoby, która udostępniła informację;
  - 4) datę udostępnienia.Jeżeli odpowiedź przesyłana jest do wnioskodawcy za pośrednictwem e-mail zaleca się wysyłkę ze skrzynki pocztowej: [geopoz@geopoz.poznan.pl](mailto:geopoz@geopoz.poznan.pl).
2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób i formie określonych we wniosku, należy powiadomić pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazać, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie, ze wskazaniem że, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji zostanie umorzone.
3. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie określonym w ust. 1, wyznaczone stanowisko funkcyjne bądź komórka organizacyjna podległa Dyrektorowi (zgodnie z § 1 ust. 4 pkt 2) albo Dział Organizacyjny powiadamia wnioskodawcę o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim informacja zostanie udostępniona, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
4. Informacja publiczna udostępniana jest bezpłatnie. Jeżeli jednak w wyniku udostępnienia informacji ZGiKM GEOPOZ ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, można pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

5. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji ZGiKM GEOPOZ ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, należy w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku powiadomić wnioskodawcę o wysokości opłaty. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.

### § 3

1. Ograniczenie udostępnienia informacji publicznej następuje ze względu na ochronę:
  - 1) informacji niejawnych;
  - 2) innych tajemnic ustawowo chronionych;
  - 3) prywatności osób fizycznych lub tajemnicy przedsiębiorcy.
2. W przypadku, gdy wniosek dotyczy informacji, która udostępniona zostaje w oparciu o przepisy inne, niż ustawa o dostępie do informacji publicznej – informacja podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonym w tych przepisach.
3. Odmowa udostępnienia informacji i umorzenie postępowania o udostępnienie informacji następują w formie decyzji administracyjnej.