

INSTRUKCJA
w sprawie udostępniania informacji publicznej
w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej
w Nakle nad Notecią

§ 1

1. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie informacji publicznych w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nakle nad Notecią oraz na stronie internetowej Biblioteki,
- 2) udostępnianie na wniosek zainteresowanego,
- 3) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych.

§ 2

1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) jest udostępniana na wniosek .

2. Wniosek o udzielenie informacji publicznej może być ustny, pisemny lub w formie elektronicznej i nie wymaga uzasadnienia z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Wniosek o udzielenie informacji przetworzonej winien wskazywać zakres, w jakim uzyskanie informacji przetworzonej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.

4. W przypadku gdy informacja publiczna może zostać udzielona niezwłocznie udziela się jej bez pisemnego wniosku.

5. Informacja publiczna na wniosek udzielana jest:

- 1) ustnie,
- 2) pisemnie , w tym poprzez wydruk, kopiowanie, przeniesienie na nośnik elektroniczny, przesłanie pocztą elektroniczną na wskazany adres.
- 3) poprzez umożliwienie wglądu do dokumentów

6. Celem ułatwienia dostępu do informacji publicznej ustala się w załączniku Nr 1 do niniejszej Instrukcji wzór pisemnego wniosku o udostępnienie informacji publicznej.

§ 3

1. Właściwym do udostępnienia informacji publicznej w BIP jest pracownik zajmujący samodzielne stanowisko informatyka.

2. Osobami upoważnionymi do udostępnienia dokumentów zawierających informacje publiczne są wyznaczeni pracownicy, po uzyskaniu zgody Dyrektora Biblioteki.

3. Do udzielenia informacji publicznej w formie odpowiedzi ustnej zobowiązany jest pracownik, którego zakres czynności odpowiada zakresowi udostępnianych informacji.

4. Formalny i merytoryczny nadzór nad udostępnieniem informacji publicznej sprawuje Dyrektor PiMBP w Nakle nad Notecią.

§ 4

1. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.

2. Nie udostępnia się w szczególności :

- 1) dokumentów, których udostępnienie mogłoby naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych osobowych,
- 2) dokumentów w trakcie opracowywania, jeżeli ich przedwczesne udostępnienie mogłoby spowodować naruszenie interesu PiMBP w Nakle lub praw innych osób,
- 3) akt indywidualnych spraw z zakresu postępowania windykacyjnego (z wyjątkiem stron postępowania),
- 4) dokumentów stanowiących tajemnicę handlową wykonawcy, ubiegającego się o udzielenie zamówienia, o ile to zastrzegł w ofercie.

§ 5

Wnioski o udostępnienie informacji publicznej (zarówno pisemne jak i ustne) podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

§ 6

1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnych z wnioskiem, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje PiMBP, nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie określonych we wniosku.

2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, wnioskodawca zostaje powiadomiony pisemnie o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem 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 o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.

§ 7

Decyzje o odmowie udzielenia informacji lub o umorzeniu postępowania o udzielenie informacji publicznej podpisuje Dyrektor Biblioteki.

§ 8

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny. Wyjątek od tej zasady może dotyczyć sytuacji, gdy w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek Biblioteka ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub

koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku. Wówczas pobiera się od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1, mają charakter zindywidualizowany, zależny od faktycznie poniesionych kosztów. Ustalane są one odrębnie dla każdego przypadku. Od jej naliczenia można odstąpić w przypadku gdy jej wielkość nie przekracza kwoty 5 złotych.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Instrukcji obowiązują postanowienia ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (z późn. zm.).

DYREKTOR

Gzga
mgr Grażyna Ozga