

ZARZĄDZENIE NR 22.2026

Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki

z dnia 18 lutego 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udostępniania informacji publicznej w Urzędzie
Gminy Mińsk Mazowiecki**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902) zarządza się, co następuje:

§1. Wprowadza się Regulamin udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki, zwany dalej „Regulaminem” - stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2. 1. Regulamin reguluje tryb i sposób udostępniania informacji publicznej będącej w posiadaniu Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki.

2. Regulamin nie narusza zasad udostępniania informacji publicznych, udostępnianych na podstawie innych ustaw określających odmiennie zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami publicznymi.

§3. 1. Wyznacza się Radcę prawnego Gminy Mińsk Mazowiecki jako osobę odpowiedzialną za koordynację procesu udostępniania informacji publicznej (Osoba wyznaczona).

2. Zobowiązuje się Naczelników Wydziałów oraz Pracowników na samodzielnych stanowiskach do ścisłej współpracy z Osobą wyznaczoną w zakresie terminowego przygotowywania materiałów merytorycznych niezbędnych do udzielenia odpowiedzi na wnioski.

§4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Mińsk Mazowiecki oraz Osobie wyznaczonej, o której mowa w § 3 ust. 1.

§5. Traci moc Zarządzenie Nr 8/2013 Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 14 lutego 2013 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat pobieranych za udostępnienie informacji publicznej.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Antoni Janusz Piechoski

Regulaminu udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa tryb postępowania z wnioskami o udostępnienie informacji publicznej w Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki, zwanym dalej „Urzędem”.

§ 2. Udostępnianie informacji publicznej w Urzędzie realizowane jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, zwanej dalej „ustawą” oraz w niniejszym Regulaminie.

§ 3. 1. Podstawowym sposobem udostępniania informacji publicznych w Urzędzie jest ich ogłaszanie w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Udostępnienie informacji publicznej następuje na wniosek złożony w dowolny sposób, pozwalający na identyfikację żądanej informacji.

§ 4. Jeżeli Urząd nie posiada żądanej przez wnioskodawcę informacji, wniosek nie dotyczy informacji publicznej albo dotyczy takiej informacji, której udostępnienie odbywa się w innym trybie, zawiadamia się o tym wnioskodawcę.

§ 5. Koordynowanie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej w Urzędzie, oraz przygotowywanie projektów decyzji określonych w ustawie, a także prowadzenie postępowań odwoławczych w sprawach o udostępnienie informacji publicznej, należy do Radcy prawnego Gminy Mińsk Mazowiecki jako osoby odpowiedzialnej za koordynację procesu udostępniania informacji publicznej, zwanego „Osobą wyznaczoną”.

Rozdział II

Udostępnianie informacji publicznej na wniosek

§ 6. Do zadań Osoby wyznaczonej w zakresie udostępniania informacji publicznej na wniosek należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji wniosków o udostępnienie informacji publicznej wpływających do Urzędu;
- 2) nadzór nad terminowym załatwianiem wniosków o udostępnienie informacji publicznej;
- 3) analiza treści wniosku i skierowanie go do właściwych merytorycznie stanowisk pracy w celu przygotowania informacji;
- 4) udzielanie wnioskodawcy odpowiedzi na wniosek;

- 5) poinformowania wnioskodawcy, że Urząd nie jest w posiadaniu żądanej informacji;
- 6) poinformowania wnioskodawcy, że w sprawie nie stosuje się ustawy o dostępie do informacji publicznej, lecz odrębne przepisy zgodnie z art. 1 ust 2 ustawy;
- 7) w przypadku braku możliwości udzielenia odpowiedzi na wniosek w terminie, o którym mowa w art. 13 ust. 1 ustawy, powiadamiania o tym wnioskodawcy z jednoczesnym podaniem przyczyny opóźnienia i określeniem terminu udostępnienia informacji;
- 8) w przypadku braku możliwości udostępnienia informacji w sposób lub w formie określonych we wniosku, z przyczyn o których mowa w art. 14 ust. 1 ustawy, powiadomienia wnioskodawcy o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazanie, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie;
- 9) w przypadku gdy pierwszeństwo w stosowaniu będzie miała inna ustawa, aniżeli ustawa o dostępie do informacji publicznej, a Urząd jest właściwy do rozpatrzenia wniosku, Osoba wyznaczona niezwłocznie przekazuje wniosek pracownikowi właściwemu merytorycznie, celem dalszego procedowania.

§ 7. Do zadań pracowników Urzędu w zakresie udostępniania informacji publicznej na wniosek należy udzielanie Osobie wyznaczonej odpowiedzi na wniosek lub materiałów merytorycznych niezbędnych do udzielenia odpowiedzi, w zakresie swojej właściwości rzeczowej;

§ 8. 1. W przypadku, gdy wniosek o udostępnienie informacji publicznej dotyczy udostępnienia informacji pozostającej w zakresie właściwości rzeczowej więcej niż jednego stanowiska pracy, Osoba wyznaczona zwraca się do tych pracowników o udzielenie informacji, a następnie w oparciu o uzyskane informacje sporządza odpowiedź i przekazuje ją wnioskodawcy.

2. Pracownik, do którego zwróciła się Osoba wyznaczona, przesyła do Osoby wyznaczonej odpowiedź lub materiały merytoryczne niezbędnych do udzielenia odpowiedzi, bez zbędnej zwłoki, w terminie umożliwiającym zachowanie ustawowego 14-dniowego terminu na załatwienie sprawy.

3. Jeżeli pracownik Urzędu, o którym mowa w ust. 2, nie może udzielić odpowiedzi w terminie umożliwiającym zachowanie ustawowego 14-dniowego terminu na załatwienie sprawy, niezwłocznie powiadamia, o tym Osobę wyznaczoną, podając przyczynę opóźnienia i określając termin, w jakim udostępni informację.

§ 9. 1. W celu ułatwienia wnioskodawcy sporządzenia wniosku o udostępnienie informacji publicznej, ustala się pomocniczy wzór wniosku, który stanowi załącznik do Regulaminu. Brak złożenia wniosku na ustalonym wzorze, nie zwalnia z obowiązku jego rozpatrzenia.

2. Wzór wniosku w formie edytowalnej zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Jeżeli wnioskodawca nie wskazał we wniosku sposobu i formy udostępnienia informacji publicznej, odpowiedzi udziela się w sposób i w formie, na których wybór pozwala zakres danych wnioskodawcy dostępnych we wniosku, przy czym w pierwszej kolejności wybiera się kanał jakim wniosek został złożony.

§ 10. W przypadku realizacji wniosku o udostępnienie informacji publicznej przetworzonej, Osoba wyznaczona przygotowuje projekt wezwania wnioskodawcy do wykazania powodów, ze względu na które udostępnienie informacji przetworzonej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.

§ 11. Osoba wyznaczona, która uznaje odmowę udostępnienia informacji publicznej za uzasadnioną, przygotowuje projekt decyzji, o której mowa w § 5 ust. 1, przedstawiając wyjaśnienie powodów odmowy udostępnienia informacji publicznej wraz z aktami administracyjnymi sprawy.

§ 12. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

Rozdział III

Dodatkowe koszty udostępniania informacji publicznej

§ 13. Opłatę za udostępnienie informacji publicznej pobiera się w przypadkach określonych w art. 15 ust. 1 ustawy i zgodnie z zasadami określonym w niniejszym rozdziale.

§ 14. Osoba wyznaczona powiadamia niezwłocznie wnioskodawcę:

- 1) o wysokości opłaty, o której mowa w art. 15 ust.1 ustawy;
- 2) o możliwości udostępnienia informacji bezpłatnie lub za pobraniem opłaty w niższej wysokości, lecz w innej formie, niż wskazano we wniosku lub o możliwości wycofania wniosku;
- 3) o tym, że brak zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji lub wycofania wniosku, w terminie 14 dni od dnia powiadomienia, nie wstrzymuje realizacji wniosku o udostępnienie informacji publicznej i tym samym spowoduje naliczenie opłaty w wysokości określonej w pkt 1, a także wystawienie noty, o której mowa w § 16 ust. 1;
- 4) o tym, że nieuiszczenie opłaty przez wnioskodawcę, po udostępnieniu informacji publicznej, spowoduje wszczęcie postępowania egzekucyjnego w trybie przepisów o egzekucji w administracji.

§ 15. W razie dokonania przez wnioskodawcę wyboru innego sposobu lub formy udostępnienia informacji powodujących powstanie dodatkowych kosztów, przepisy § 14 stosuje się odpowiednio.

§ 16. 1. Osoba wyznaczona rozpatrująca wniosek zwraca się do referatu odpowiedzialnego za prowadzenie rachunkowości Urzędu o wystawienie noty na kwotę odpowiadającą wyliczonej opłacie, o której mowa w art 15 ust. 1 ustawy.

2. Nie pobiera się opłaty, jeżeli jej wysokość nie przekracza kwoty kosztów upomnienia określonej w aktualnym rozporządzeniu Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie wysokości kosztów upomnienia doręczanego zobowiązanemu przed wszczęciem egzekucji administracyjnej.

§ 17. 1. Koszty materiałów biurowych, w tym nośników elektronicznych, wydruków i kserokopii, niezbędne do ustalenia wysokości opłaty, o której mowa w art. 15 ust. 1 ustawy, określa się w oparciu o sumę rzeczywistych kosztów materiałów zużytych do realizacji wniosku, ustalonych na podstawie aktualnych cen rynkowych.

2. Przy obliczaniu wysokości opłaty uwzględnia się w szczególności jednostkowe koszty:

- 1) jednej strony wydruku lub kserokopii (czarno-białej lub kolorowej) – stanowiący sumę ceny arkusza papieru oraz kosztu zużycia tonera;
- 2) elektronicznych nośników danych (płyta CD/DVD, pendrive) – według ceny zakupu danej partii towaru;

3. Opłatę, o której mowa § 13 uiszcza się na rachunek bankowy Urzędu lub w kasie Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki.

Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej

Miejscowość:, Data:

Wnioskodawca:

Imię i Nazwisko / Nazwa:

Adres zamieszkania / Siedziba:

Dane kontaktowe (e-mail/tel.):

Wójt Gminy Mińsk Mazowiecki

Urząd Gminy w Mińsku Mazowieckim

ul. J. Chełmońskiego 14

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej, zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

.....
.....

Sposób i forma udostępnienia informacji (proszę zaznaczyć właściwe):

- Forma papierowa
- Forma elektroniczna
- Przesłanie informacji na adres do doręczeń elektronicznych:
- Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres:
- Przesłanie informacji pocztą tradycyjną na adres wskazany powyżej.
- Wydruk / kserokopia dokumentów do odbioru osobistego.
- Wgląd do dokumentów w siedzibie Urzędu.

Rodzaj nośnika (jeżeli dotyczy):

- Płyta CD/DVD
- Pendrive

.....

podpis wnioskodawcy

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku o którym mowa w art.15 ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz zgodnie z Regulaminem, Urząd może pobrać opłatę odpowiadającą kosztom przygotowania odpowiedzi.