

**Zarządzenie Nr...3...../2014**  
**Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego**  
**w powiecie wałbrzyskim**  
**z czerwca 2014 r.+**

**w sprawie:** udostępnienie informacji publicznej udzielanej na wniosek w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w powiecie wałbrzyskim

§1

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 roku, poz. 595 z późn. zm.) , art. 4 ust. 1 pkt. 1, art. 10 i art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej ( Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) oraz art. 262 §1 pkt. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U z 2013 r. poz. 267) zarządzam co następuje:

1. Zarządzenie reguluje sposób udostępniania informacji publicznej na wniosek w tym informacji przetworzonej oraz informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystania z wyłączeniem ustawy z dnia 3 października 2008 roku o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2014 r., poz. 1235) w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w powiecie wałbrzyskim, zwanym dalej PINB.
2. Zasadą jest bezpłatne udostępnianie informacji publicznej, której jawność nie została wyłączona na podstawie przepisów szczególnych.

§2

1. Informację publiczną udostępniają na wniosek zainteresowanego podmiotu inspektorzy, pracownicy biura.
2. Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w powiecie wałbrzyskim na stronie <http://www.pinb.prv.pl>.
3. Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystania określa rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie wzoru wniosku o ponowne wykorzystanie informacji publicznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 94), który jest również dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej PINB.
4. Pracownicy PINB udostępniając informację mają obowiązek umożliwić jej skopiowanie, wydrukowanie, przesłanie lub przeniesienie na powszechnie stosowany nośnik informacji.
5. Jeżeli informacja publiczna nie podlega udostępnieniu w przypadkach przewidzianych w ustawie o dostępie do informacji publicznej następuje odmowa zgodnie z k.p.a.

### §3.

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej w tym informacji przetworzonej oraz informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystania podlegają zarejestrowaniu przez pracowników PINB w elektronicznym rejestrze poczty przychodzącej.
2. Zarejestrowaniu w PINB, w sposób o którym mowa w ust. 1 podlegają również wnioski złożone drogą elektroniczną wpływające bezpośrednio do jednostki i do pracowników na samodzielnych stanowiskach.
3. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, będącej w posiadaniu więcej niż jednego pracownika, każdy z nich rozpatruje sprawę objętą wnioskiem w ramach swojej właściwości rzeczowej. Informację zbiorczą przygotowuje pracownik wskazany w dekretacji jako pierwszy.

### §4

1. Informację publiczną udostępnia się wnioskodawcy w następującej formie:
  - 1) ustnie;
  - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012 r., poz. 1529);
  - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej;
  - 4) za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej;
  - 5) poprzez odbiór osobisty;
  - 6) poprzez udostępnianie do przeglądania w obecności wyznaczonego pracownika materiałów będących przedmiotem informacji publicznej;
  - 7) w inny możliwy sposób wskazany przez wnioskodawcę.
2. Za udostępnienie informacji publicznej pobiera się opłaty, gdy łącznie zachodzą dwie okoliczności:
  - 1) udostępnienie informacji publicznej (nie udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej) następuje w trybie złożonego wniosku;
  - 2) udostępnienie informacji związane jest z poniesieniem dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępniania informacji lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku.
3. Opłaty od wnioskodawcy, o których mowa w ust. 2, pobiera się z góry. Opłata stanowi zwrot rzeczywiście poniesionych kosztów powstałych z powodu żądanego przez wnioskodawcę sposobu udostępniania lub koniecznością przekształcania informacji w formę wskazaną we wniosku.
4. O wysokości opłaty, terminie jej uiszczenia i sposobie dokonania opłaty informuje się wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku. Informację publiczną udostępnia się we wskazany przez wnioskodawcę sposób niezwłocznie po uiszczeniu opłaty i po okazaniu dowodu wpłaty, jednak nie później niż po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępniania informacji lub wycofa wniosek.
5. Jeżeli nie jest możliwe zachowanie terminu, o którym mowa w ust. 4, informację publiczną udostępnia się nie później niż w ciągu 2 miesięcy od daty złożenia wniosku, zawiadamiając uprzednio wnioskodawcę o przyczynie zwłoki.

## §5.

1. Ustala się następującą wysokość opłat za udostępnienie informacji publicznej:
  - 1) wykonanie kserokopii w formacie A-4 (jednostronnie) 0,60 zł;
  - 2) wykonanie kserokopii w formacie A-4 (dwustronnie) 0,90 zł;
  - 3) wykonanie kserokopii w formacie A-3 (jednostronnie) 0,90 zł;
  - 4) wykonanie kserokopii w formacie A-4 (dwustronnie) 1,35 zł;
  - 5) wykonanie wydruku w formacie A-4 (jednostronnie) 0,60 zł;
  - 6) wykonanie wydruku w formacie A-4 (dwustronnie) 0,90 zł;
  - 7) zapis na płycie CD-R wraz z nośnikiem 1,40 zł;
  - 8) zapis na płycie DVD-R wraz z nośnikiem 1,60 zł;
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust.1 wyrażona jest w kwocie brutto.
3. Do ustalenia wysokości należnej opłaty zobowiązani są pracownicy PINB odpowiedzialni za przygotowanie informacji publicznej do udostępnienia.
4. Opłatę za udostępnienie informacji publicznej wnosi się na rachunek bankowy PINB: Nr 68 1560 0013 2242 2163 3825 0001.
5. Dowód uiszczenia opłaty dołącza się do wniosku o udostępnienie informacji publicznej, a kserokopię przekazuje się do działu księgowości.
6. Za przesłanie kopii dokumentów lub danych za pośrednictwem operatora pocztowego pobiera się dodatkowo opłatę, w wysokości podanej w obowiązującym cenniku powszechnych usług pocztowych operatora wyznaczonego, w rozumieniu ustawy – Prawo pocztowe, za przesyłkę danego rodzaju i danej kategorii wagowej, która zwiększa poniesione koszty za zużyte nośniki, ustalone wg zasad określonych w §4 w ust. 3 i jest uiszczana w sposób określony w ust. 4, m.in. opłata za list polecony za potwierdzeniem odbioru.

## §6.

1. Ponowne wykorzystanie informacji publicznej stanowi wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej informacji publicznej, niezależnie od sposobu jej utrwalenia (w postaci papierowej, elektronicznej, płyt CD-R i DVD-R), w celach komercyjnych lub niekomercyjnych, innych niż jej pierwotny publiczny cel wykorzystania, dla którego informacja została wytworzona.
2. Podmiot ponownie wykorzystujący informację publiczną udostępnianą przez PINB, jest zobowiązany w tym zakresie do podania:
  - 1) źródła pozyskania danych poprzez umieszczenie dopisku o treści: „Źródło: PINB”;
  - 2) czasu wytworzenia informacji publicznej przez PINB, o ile został on określony;
  - 3) czasu pozyskania informacji publicznej PINB,
3. Podmiot ponownie wykorzystujący informację publiczną ma obowiązek dalszego udostępniania innym użytkownikom informacji publicznej w pierwotnie pozyskanej od PINB formie.
4. Jeżeli podmiot ponownie wykorzystujący informację publiczną dokonał jej przetworzenia, zobowiązany jest do opatrzenia przetworzonego materiału komentarzem zawierającym informację o wykorzystaniu pozyskanego z PINB materiału w zmienionej formie.
5. PINB nie ponosi odpowiedzialności za rezultaty przetworzenia informacji publicznej ponownie wykorzystywanej.

§7.

1. Zasady, o których mowa w §6, mają zastosowanie do informacji publicznych udostępnionych poprzez:
  - 1) opublikowanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PINB;
  - 2) udostępnione w inny sposób niż Biuletynie Informacji Publicznej PINB;
  - 3) przekazanie na wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przy przekazywaniu informacji publicznej na wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej PINB może każdorazowo określić inne niż wymienione w §6 warunki ponownego wykorzystania z uwzględnieniem art. 23b ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§8.

Wykonanie zarządzenia powierzam Inspektorom.

§9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

POWIATOWY INSPEKTOR  
NADZORU BUDOWLANEGO

*Grażyna Walkowska*

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 3 ..... 2014  
Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego  
w powiecie wałbrzyskim  
z dnia ..... Czerwiec 2014 .....

## KALKULACJA OPŁATY ZA UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Opłata obejmuje dodatkowe koszty związane z udzieleniem informacji publicznej:

Koszt 1 kartki papieru A4	0,02 zł
Koszt obsługi ksero	0,33 zł
Koszt konserwacji ksero i zakupu tonerów	0,52 zł
<b>Razem format A4</b>	<b>0,60 zł</b>
<b>Razem format A4 dwustronnie</b>	<b>0,90 zł</b>

Koszt 1 kartki papieru A3	0,05 zł
koszt obsługi ksero	0,33 zł
Koszt konserwacji ksero i zakupu tonerów	0,52 zł
<b>Razem format A3</b>	<b>0,90 zł</b>
<b>Razem format A3 dwustronnie</b>	<b>1,35 zł</b>

Koszt 1 płyty CD	0,80 zł
Koszt przesyłu danych	0,55 zł
<b>Razem zapis na płycie CD</b>	<b>1,40 zł</b>

Koszt 1 płyty DVD	1,00 zł
Koszt przesyłu danych	0,55 zł
<b>Razem zapis na płycie DVD</b>	<b>1,60 zł</b>

Wyliczenie kosztu obsługi kserokopii:

Czas wykonania 1 kopii wynosi 1 minutę

Średni miesięczny czas pracy w 2014 roku

$496+489+552+496=2003 : 12 \text{ m-cy} = 166,92 \text{ godziny}$

Średnia stawka wynagrodzeń na luty 2014 – 3.268,93 zł

$3.268,93 : 166,92 = 19,58 : 60 \text{ minut} = 0,33 \text{ zł za } 1 \text{ minutę}$

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr... 3... / 2014  
Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego  
w powiecie wałbrzyskim  
z dnia ..... Czerwiec 2014 .....

### DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i imię / Instytucja\*:

.....  
.....  
.....

Adres:

.....  
.....

Telefon/fax: .....

### WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z póź. zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

.....  
.....  
.....

#### SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI\*\*:

dostęp do przeglądania informacji w urzędzie     kserokopia     wydruk  
 pliki komputerowe

RODZAJ NOŚNIKA\*\*:

DVD-R

CD-ROM

#### FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:

Przesłania informacji pocztą elektroniczną na adres .....

Przesłania informacji pocztą na adres (inny, niż podany wcześniej): .....

Odbiór osobiście przez wnioskodawcę     Za zwrotnym potwierdzeniem odbioru

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

#### UWAGI:

\* w przypadku instytucji proszę oprócz nazwy instytucji podać dane osoby upoważnionej do złożenia wniosku

\*\* proszę zaznaczyć właściwe pole

Urząd zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Wnioski prosimy kierować w jednej z następujących form:

- Poczta na adres: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w powiecie wałbrzyskim  
Al. Wyzwolenia 22  
58-300 Wałbrzych z dopiskiem „DIP”
- Osobiście do PINB, adres jak powyżej, pok. nr 336 (III piętro)
- Faksem pod numer 74-84-60-622

**WNIOSEK**  
**o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej**

Nazwa podmiotu zobowiązanego<sup>1)</sup>:

**I. Informacje o wnioskodawcy**

<input type="checkbox"/> I.A. Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa: <input type="text"/> Adres zamieszkania lub siedziby (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej: <input type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> I.B. Pełnomocnik Imię i nazwisko: <input type="text"/> Adres zamieszkania (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej: <input type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input type="text"/>
--	---

**II. Zakres ponownego wykorzystywania udostępnianej informacji publicznej**

Na podstawie art. 23g ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.<sup>2)</sup>) wnoszę o:

II.A. <input type="checkbox"/> udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/>
II.B. <input type="checkbox"/> przedstawienie oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej lub wysokość opłat, o których mowa w art. 23c ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, albo zawiadomienie o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania <sup>3)</sup>	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/> Źródło oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystywania (w przypadku informacji pozyskanej z Internetu podać adres dostępu): <input type="text"/> Format danych informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/>

**III. Cel ponownego wykorzystywania informacji publicznej**

cel komercyjny     cel niekomercyjny

**IV. Sposób i forma przekazania informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania**

IV.A. Sposób przekazania informacji<sup>4)</sup>:  odbiór osobisty,  przesłać pocztą,  przesłać środkami komunikacji elektronicznej

IV.B. Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej):  
 kopia na papierze,  płyta DVD,  płyta CD,  inny nośnik (podać jaki):

IV.C. Forma przekazania informacji:  tekst,  obraz/grafika,  dźwięk (nie dotyczy wydruku),  audiowizualna (nie dotyczy wydruku)

IV.D. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym)<sup>5)</sup>:

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

*miejscowość*

*data*

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

<sup>1)</sup> Podmiot, o którym mowa w art. 23a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 204, poz. 1195.

<sup>3)</sup> Dotyczy wnioskodawcy, który posiada informację publiczną i zamierza ją ponownie wykorzystywać, lub wnioskodawcy, który zamierza wykorzystywać informację publiczną na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone.

<sup>4)</sup> Wybór sposobu przekazania dotyczy także ewentualnej decyzji administracyjnej wydanej w wyniku negatywnego rozpatrzenia wniosku (adres poczty elektronicznej zostanie w takim przypadku wykorzystany w celu wskazania adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać decyzję i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia dokumentu) albo oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej, albo zawiadomienia o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania.

<sup>5)</sup> Format zgodny z wymogami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z 2006 r. Nr 12, poz. 65 i Nr 73, poz. 501, z 2008 r. Nr 127, poz. 817, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 185, poz. 1092 i Nr 204, poz. 1195).