

Zasady udostępniania informacji publicznej

Formy udostępniania informacji

Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Urzędu Gminy w Starym Lubotynie następuje poprzez:

1. ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej UG,
2. wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych,
3. udostępnianie na wniosek zainteresowanego.

Ograniczenia w dostępie do informacji publicznej:

Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych (np.ochrona danych osobowych, tajemnica skarbową).

Ponadto prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy.

Terminy i opłaty

Udostępnianie informacji na wniosek następuje "bez zbędnej zwłoki", nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli jest to niemożliwe, należy powiadomić wnioskodawcę w tym terminie, o powodach opóźnienia w przekazaniu informacji oraz o nowym terminie, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące. Jeśli informacja może być przekazana niezwłocznie w formie ustnej lub pisemnej, osoba występująca o informację nie składa pisemnego wniosku. Instytucja udostępniająca informację ma obowiązek umożliwić jej skopiowanie, wydrukowanie, przesłanie lub przeniesienie na powszechnie używany nośnik informacji. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek podmiot obowiązany do udostępnienia ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia (wydruk, kserokopia, skopiowanie na CD itp.), podmiot ten może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.