

Zarządzenie nr 4/2023
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Mińsku Mazowieckim
z dnia 27 marca 2023 r.
w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej

Na podstawie:

- art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902);
- art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.);
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.);
- zarządzenia nr 21/2010 Powiatowego Lekarza Weterynarii w Mińsku Mazowieckim z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie wejścia w życie Systemu Kontroli Zarządczej w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Mińsku Mazowieckim;

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie reguluje sposób udzielania informacji stronie postępowania udzielanej poza Biuletynem Informacji Publicznej w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Mińsku Mazowieckim.

§ 2.

Zasady i tryb udostępniania informacji publicznej określa ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 3.

1. Udostępnienie stronie postępowania informacji publicznej nieogłoszonej w Biuletynie Informacji Publicznej następuje na podstawie złożonego przez stronę wniosku, przez upoważnionego pracownika Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Mińsku Mazowieckim w godzinach pracy, tj. 7:00 – 15:00;
2. Określa się pomocniczy wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Wzór wniosku dostępny jest w Sekretariacie, na stronie BIP [tut.](http://www.piwminsk.wetgiw.gov.pl) Inspektoratu www.piwminsk.wetgiw.gov.pl.
3. Wnioski składane w Sekretariacie są rejestrowane w Dzienniku Korespondencyjnym, a następnie przekazywane do Kierownika Jednostki w celu dekretacji i wydania upoważnienia dla pracownika udzielającego informacji publicznej.

§ 4.

1. Pracownik Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Mińsku Mazowieckim upoważniony do udostępnienia informacji publicznej ma obowiązek umożliwić jej skopiowanie, skanowanie, wydrukowanie scanu, dokonanie notatek przez wnioskodawcę, przesłanie lub przeniesienie na powszechnie używany nośnik informacji.
2. Pracownik udostępniający informację publiczną odnotowuje wykonaną czynność w prowadzonym rejestrze „Spis spraw” poprzez załączenie wniosku wraz z adnotacją i podpisem: „udzielono informacji na podstawie złożonego wniosku”.

§ 5.

Jeżeli informacja publiczna nie podlega udostępnieniu w przypadkach przewidzianych w ustawie o dostępie do informacji publicznej odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 6.

Informację publiczną udziela się wnioskodawcy:

- 1) ustnie,
- 2) za pośrednictwem poczty polskiej,
- 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- 4) za pośrednictwem platformy ePUAP,
- 5) poprzez odbiór osobisty,
- 6) udostępniając do przeglądania w obecności wyznaczonego przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Mińsku Mazowieckim pracownika, materiały będące przedmiotem informacji publicznej,
- 7) w inny sposób wskazany przez wnioskodawcę.

§ 7.

Traci moc zarządzenie nr 11 Powiatowego Lekarza Weterynarii w Mińsku Mazowieckim z dnia 29 października 2012 r. w sprawie zasad oraz wysokości opłat dotyczących udostępniania informacji publicznej socjalnych.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Mińsku Mazowieckim
27-03-2023 
.....
(data i podpis PLW)
lek. wet. Katarzyna Izabela Żelazna

DANE WNIOSKODAWCY¹:

Imię i nazwisko lub nazwa:

Adres:

Adres poczty elektronicznej:

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902) wnoszę o udostępnienie następującej informacji publicznej:

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI²:

- kopia na papierze
 plik komputerowy
 dostęp do przeglądania informacji w urzędzie

- płyta DVD/CD
- dźwięku (nie dotyczy kopii na papierze)
- inny nośnik – (podać jaki).....

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI³:

- odbiór osobisty przez wnioskodawcę
- przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres e-mail:
.....
- przesłanie informacji za pośrednictwem platformy ePUAP na skrzynkę:
.....
- przesłanie informacji pocztą pod adres:
.....
- inny – (podać jaki):

Uwagi:

1. należy podać przynajmniej dane niezbędne do udzielenia odpowiedzi na wniosek w zaznaczony sposób;
2. należy wskazać zakres żądanej informacji i/lub dokument, w którym informacja się znajduje;
3. należy zaznaczyć wyłącznie jeden punkt stawiając znak w okienku;