

**ZASADY DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW
I KORZYSTANIA Z NICH**

§ 1. Załącznik reguluje zasady dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych zwanych dalej „dokumentami publicznymi” oraz zasady korzystania z tych dokumentów.

§ 2. Dokumentami publicznymi są wszelkiego rodzaju dokumenty pochodzące od organów gminy i ich komisji, urzędu gminy, jednostek organizacyjnych gminy, radnych i innych funkcjonariuszy w związku z realizacją zadań gminy, a w szczególności:

- 1) protokoły sesji Rady,
- 2) protokoły posiedzeń komisji,
- 3) zarządzenia Burmistrza Miasta,
- 4) uchwały Rady,
- 5) statuty i regulaminy organizacyjne: Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych gminy,
- 6) protokoły postępowań oraz umowy zawarte w sprawach o zamówienia publiczne,
- 7) dokumentacja statystyczna i budżetowa,
- 8) nagrania dźwiękowe z przebiegu sesji i Komisji Stałych Rady, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej.¹⁾

§ 3.1. Dostęp do dokumentów publicznych, o których mowa w § 1 nie podlega ograniczeniu za wyjątkiem dokumentów, których zasady udostępniania są określone w odrębnych przepisach, a w szczególności dotyczących:

- 1) akt indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
- 2) dokumentów zawierających informacje niejawne,
- 3) dokumentów zawierających informacje objęte ochroną na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych,
- 4) dokumentów zawierających informacje objęte tajemnicą skarbową, handlową, zawodową, bankową, ubezpieczeniową lub inne prawne chronione informacje, w tym wywiady środowiskowe,
- 5) akt osobowych pracowników, list płac, innych dokumentów pracowniczych.

2. Dokumentów wymienionych w § 1 nie udostępnia się w zakresie, w jakim naruszałoby to postanowienia wynikające z § 3 ust. 1.

3. Protokołów, o których mowa w § 1 pkt 1 – 3 nie udostępnia się ponadto w części dokumentującej przebieg obrad z wyłączeniem jawności, dopuszczonej na podstawie przepisów ustaw.

§ 4. Udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze:

- 1) ogłoszenie informacji publicznych w internecie na stronach Urzędowych oraz w Biuletynie Informacji Publicznych,
- 2) w drodze wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych,
- 3) wstępu na posiedzenia Rady i Komisji stałych,
- 4) na wniosek.

§ 5.1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek zachodzi potrzeba poniesienia dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku. Burmistrz może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

3. Wnioskodawca zostanie powiadomiony w terminie 14 dni od złożenia wniosku i wysokości opłaty.

§ 6.1. Osobami upoważnionymi do udzielania zgody na udostępnienie dokumentów publicznych są Burmistrz oraz osoby przez niego wskazane.

§ 7.1. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji następują w drodze decyzji.

2. Sposoby zaskarżenia odmowy udostępnienia informacji publicznej określa ustawa o dostępie do informacji publicznej.

¹⁾ Uchwała Nr XII/13/2013 Rady Miejskiej w Bieruniu z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Miasta Bierunia.

²⁾ Uchwała Nr XII/5/2016 Rady Miejskiej w Bieruniu z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Bierunia.