

**Załącznik nr 4
do Statutu Gminy Kaliska**

**Zasady dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania przez
Gminę zadań publicznych oraz korzystania z tych dokumentów**

§ 1

Obywatelom udostępnia się na ich pisemny wniosek dokumenty określone w ustawach.

§ 2

Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 3

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w komórce Urzędu Gminy zajmującej się obsługą Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty z zakresu działania Wójta Gminy oraz Urzędu udostępniane są w referacie ds. organizacyjnych i obsługi Rady, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

§ 4

1. Realizacja uprawnień określonych w § 2 i § 3 może odbywać się wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.
2. Obywatele mogą przeglądać udostępnione dokumenty i protokoły oraz sporządzać z nich własnoręczne notatki i zapisy. Ponadto zainteresowani mogą uzyskać odpłatnie kserokopie dokumentów wykonane i uwierzytelnione przez uprawnionego pracownika Urzędu Gminy na zasadach określonych w ustawach.

§ 5

Uprawnienia określone w § 2 i § 3 nie znajdują zastosowania:

1. W przypadku wyłączenia – na podstawie ustaw – jawności.
2. Gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
3. W odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawy nie stanowią inaczej.