

**KARTA INFORMACYJNA
WNIOSKU O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

I. Wypełnia Referat Prawny:

1. Data wpływu wniosku do Starostwa Powiatowego w Koszalinie.....

2. Data wpływu wniosku do Referatu Prawnego.....

3. Dane wnioskodawcy podane w złożonym wniosku:

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

4. Zakres wniosku o udostępnienie informacji publicznej:

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

5. Ustawowy termin rozpatrzenia wniosku.....

6. Nr nadany wnioskowi zgodnie z JRWA – RP.1431.....

7. Właściwa komórka organizacyjna odpowiedzialna za przygotowanie odpowiedzi na wniosek o udostępnienie informacji publicznej:

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

Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, będącej w posiadaniu więcej niż jednej komórki organizacyjnej, każda z tych komórek rozpatruje sprawy objęte wnioskiem w ramach swojej właściwości rzeczowej. Informację zbiorczą przygotowuje wskazana przez Koordynatora Referatu Prawnego komórka organizacyjna lub pracownik na samodzielnym stanowisku. Wskazana komórka organizacyjna lub pracownik na samodzielnym stanowisku przekazują kserokopię wniosku odpowiednim komórkom w celu przygotowania informacji

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

8. Wypełnioną kartę informacyjną wraz z odpowiedzią i dokumentacją prowadzonej sprawy należy zwrócić do Referatu Prawnego w terminie do dnia

.....

.....
podpis i pieczęć osoby odpowiedzialnej za przekazanie wniosku

9. Zwrot karty informacyjnej wraz z odpowiedzią i dokumentacją prowadzonej sprawy do Referatu Prawnego:

data.....

podpis i pieczęć osoby odpowiedzialnej za przygotowanie odpowiedzi

.....

10. Wypełnia Referat Prawny - inne informacje dotyczące przygotowanej odpowiedzi, terminu przekazania odpowiedzi, wysłania odpowiedzi do wnioskodawcy, itp. :

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