

**Zasady udostępniania informacji publicznej w Śląskim Centrum Wolności  
i Solidarności zwanym dalej ŚCWIS oraz wysokości opłat z tytułu  
kosztów poniesionych w tym zakresie**

**§ 1**

Podstawowym aktem prawnym w zakresie prawa dostępu do informacji publicznej jest ustawa o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. nr 112, poz. 1198 z późn. zm.)

**§ 2**

Informacją publiczną jest każda informacja o sprawach publicznych. W szczególności informację publiczną stanowią informacje dotyczące wykonywania zadań publicznych oraz majątku publicznego. Informacją publiczną są zawsze informacje wymienione w art. 6 ust. 1 ustawy.

**§ 3**

1. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.
2. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy. Ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji, oraz przypadku gdy osoba fizyczna lub przedsiębiorca rezygnują z przysługującego im prawa.
3. Odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje w formie pisemnej, a odwołanie od tej decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni.

**§ 4**

Prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienia do:

- 1) uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej, w takim zakresie w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego;
- 2) wglądu do dokumentów zawierających informację publiczną;

**§ 5**

1. Informacja przetworzona to taka, której udostępnienie wymaga zebrania lub zsumowania informacji znajdujących się w dokumentach dostępnych w ŚCWIS

2. Udostępnienie informacji przetworzonej wymaga oceny czy udostępnienie takiej informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego. W związku z tym należy uwzględnić między innymi: zakres informacji i celowość działania związanego z przetwarzaniem informacji.
3. Odmowa udostępnienia informacji przetworzonej wymaga wskazania w uzasadnieniu, dlaczego udostępnienie takiej informacji nie jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.
4. Informacja przetworzona, która powstała dla potrzeb działania ŚCWIS, a także informacja przetworzona już choćby raz udostępniona, a która jest nadal aktualna traci charakter informacji przetworzonej i jest udostępniana w zwykłym trybie.

## § 6

Udostępnienie informacji publicznej następuje:

- 1) poprzez Biuletyn Informacji Publicznej;
- 2) na wniosek;
- 3) poprzez wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych.

## § 7

1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek.
2. Jeżeli wniosek ma charakter ustny, o ile to jest możliwe, informacja powinna być udostępniona niezwłocznie ustnie lub pisemnie. Jeżeli ze względu na okoliczności sprawy informacja nie może być udostępniona niezwłocznie, należy pouczyć wnioskodawcę o możliwości wniesienia wniosku pisemnego.
3. Wniosek pisemny wymagany jest wyłącznie wtedy, kiedy informacja publiczna nie może być udostępniona niezwłocznie w formie ustnej lub pisemnej.
4. Udostępnienie informacji na wniosek pisemny następuje zawsze na piśmie.

## § 8

1. Wniosek powinien zawierać oznaczenie osoby lub podmiotu będącego wnioskodawcą, treść skierowanego pytania, podpis. Wnioskodawca może ponadto określić formę, w jakiej domaga się udostępnienia informacji.
2. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej powinien być zawsze zgłaszany w języku polskim.
3. Wzór formularza wniosku określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. Formularz jest dostępny w Sekretariacie ŚCWIS

5. Nie złożenie wniosku na formularzu nie ma wpływu na sposób rozpatrzenia sprawy.

### § 9

Dopuszcza się możliwość kserowania informacji albo jej wydruk lub przesłanie informacji publicznej albo jej przeniesienie na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji.

### § 10

Tworzy się rejestr wniosków o udostępnienie informacji. Rejestr prowadzi pracownik Sekretariatu.

### § 11

1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku należy w tym terminie powiadomić wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia oraz o terminie udostępnienia informacji nie dłuższym jednak niż dwa miesiące od dnia złożenia wniosku.

### § 12

1. Dostęp do informacji jest bezpłatny w formach:

- a) informacja ustna,
- b) wgląd do dokumentów wskazanych w § 4 ust. 2,
- c) wywieszenie informacji na tablicach,
- d) przesłanie informacji nieprzetworzonej pocztą elektroniczną,

2. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem ust. 3

3. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej wiąże się z dodatkowymi kosztami związanymi ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku pobiera się od wnioskodawcy opłatę,

a) kserokopia 1 strony formatu A-4 **0,30 zł**,

b) kserokopia 1 strony formatu A-3 **0,60 zł**

c) przeniesienie informacji na płytę CD będącą własnością ŚCWIS **2,00 zł**

d) za 1 godz. pracy pracownika ŚCWIS w przypadku konieczności wykonania dodatkowej pracy, polegającej na udostępnieniu informacji przetworzonej wskazanej we wniosku **20,00 zł**

e) przesłanie informacji pocztą - w wysokości opłaty pocztowej stanowiącej koszt nadania listu poleconego za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

Opłaty wnosi się do kasy ŚCWIS za pokwitowaniem lub na rachunek bankowy ŚCWIS.

4. W sytuacji określonej w ust. 3 należy przestrzegać następującego trybu postępowania:

- a) w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku powiadomić wnioskodawcę o wysokości opłaty;
- b) udostępnienie informacji następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek. Nie udostępnia się informacji w formie wskazanej we wniosku, jeżeli wnioskodawca nie wniósł opłaty.

### **§ 13**

1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnym z wnioskiem, chyba, że posiadane środki techniczne tego nie umożliwiają.
2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku powiadamia się pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób lub, w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie.
3. W przypadku, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca niełoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji uważa się za zakończone.

### **§ 14**

1. Tworzy się rejestr dokumentów udostępnionych. Rejestr prowadzi Sekretariat. Rejestr ten obejmuje także rejestr udostępnionych informacji publicznych będących informacją przetworzoną.
2. Na każdym udostępnionym dokumencie sporządza się adnotację o jego udostępnieniu.

### **§ 15**

Informacje publiczne, które zostały udostępnione na wniosek lub poprzez wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych są oznaczane następującymi danymi:

- 1) podmiot udostępniający informację,
- 2) określenie tożsamości osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji,
- 3) określenie tożsamości osoby, która udostępniła informację (oznaczenie pracownika);
- 4) datę udostępnienia.

DANE WNIOSKODAWCY \_\_\_\_\_

Nazwisko i Imię / Jednostka: \_\_\_\_\_

Nr PESEL / REGON: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Nr telefonu: \_\_\_\_\_

## WNIOSEK

### O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001r. (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późniejszymi zmianami) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

### SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:

.....  
.....

### FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:

ijcamrofni einalsezrP <sup>1</sup> pocztą elektroniczną pod adres .....

..... \*serda dop ązcp ijcamrofni einalsezrP <sup>1</sup>  
.....

ęcwadoksoinw zezrp eicсібoso róibdo <sup>1</sup>

---

ŚCWIS zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

.....

.....

Miejscowość, data

podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (Dz.U. Nr 133 poz 883.z późn. zm.)

.....

Miejscowość, data podpis wnioskodawcy

Uwagi:

\* wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej