

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 4/2017
DYREKTORA CENTRUM DZIEDZICTWA PRZYRODY GÓRNEGO ŚLĄSKA

z dnia 8 marca 2017 roku
w sprawie zasad i trybu udostępniania informacji publicznej

Na podstawie § 7 ust. 6 Statutu Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego oraz aktów prawnych zmieniających do ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania regulamin w sprawie udostępniania informacji publicznej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Udostępnianie informacji publicznej powierza się referentowi ds. administracyjnych.

§ 3

Pobieranie i rozliczanie opłat za udostępnione informacje prowadzone jest zgodnie z wewnętrznymi przepisami w zakresie gospodarki finansowo-księgowej w Centrum.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Wewnętrzne Nr 4/2009 Dyrektora Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska z dnia 14 maja 2009 roku w sprawie zasad i trybu udostępniania informacji publicznej.

§ 5

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie obowiązują przepisy *ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej* (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) oraz *ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego* (Dz.U. 2016 poz. 352).

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

D Y R E K T O R

dr Jerzy Parusel

Regulamin udostępniania informacji publicznej

§ 1

Regulamin określa zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami publicznymi, które są w posiadaniu Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska (zwanego dalej „Centrum”).

§ 2

Prawo dostępu do informacji publicznej przysługuje każdemu, niezależnie od interesu prawnego lub faktycznego, z zastrzeżeniem art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 3

1. Udostępnianiu podlega każda informacja o sprawach publicznych, w szczególności o:
 - a) programach Centrum w zakresie realizacji zadań publicznych, sposobie ich realizacji, wykonywaniu i skutkach realizacji tych zadań,
 - b) Centrum, w tym o: statusie prawnym, organizacji, przedmiocie działalności i kompetencjach, organach i osobach sprawujących w Centrum funkcje i ich kompetencjach, strukturze własnościowej, majątku, którym dysponuje,
 - c) zasadach funkcjonowania Centrum, w tym o: sposobach przyjmowania i załatwiania spraw, ich stanie, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygnięcia, prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych, naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska
 - d) danych publicznych, w tym treść i postać dokumentów urzędowych, w szczególności: dokumentacja przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających, zajęte stanowiska w sprawach publicznych, treść innych wystąpień i dokonywanych ocen, informacja o stanie Centrum,
 - e) majątku Centrum.
2. Zasady i tryb dostępu do informacji o środowisku i jego ochronie reguluje zarządzenie wewnętrzne dyrektora Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska nr 3/2017 z dnia 8 marca 2017 roku w sprawie zasad i trybu udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie.

§ 4

1. Nie udostępnia się informacji publicznej, która podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych, a także ze względu na prywatność osoby lub tajemnicę przedsiębiorcy. Ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym warunkach powierzenia

i wykonywania funkcji, oraz w przypadku, gdy osoba fizyczna lub przedsiębiorca rezygnują z przysługującego im prawa.

2. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji następuje w drodze decyzji.

3. Postępowanie w sprawach odmowy oraz umorzenia postępowania o udostępnienie informacji prowadzi się w oparciu o przepisy art. 16 i 17 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 5

1. Informacje, o których mowa w § 3 ust. 1, udostępnia się w formie ustnej, pisemnej, wizualnej, dźwiękowej, elektronicznej (w tym w Biuletynie Informacji Publicznej) lub innej formie (w tym w drodze wyłożenia, wywieszenia lub zainstalowania w miejscach ogólnie dostępnych oraz do wglądu w biurze Centrum).

2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej, jest udostępniana na pisemny wniosek. Druki wniosków stanowią załączniki nr 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.

4. Referent ds. administracyjnych prowadzi rejestr udostępnianych informacji niewymagających wyszukiwania zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

5. Udostępnianie informacji na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 6 i § 7 pkt. 3 niniejszego regulaminu.

6. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie określonym w ust. 5, Centrum powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 6

1. Udostępnianie informacji publicznej następuje w sposób i w formie określonych we wniosku, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje Centrum, uniemożliwiają udostępnienie informacji w sposób i w formie określonych we wniosku.

2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, Centrum powiadamia pisemnie podmiot żądający informacji o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie.

3. Jeżeli w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, podmiot żądający informacji nie złoży wniosku w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, Centrum wydaje decyzję o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej.

§ 7

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

2. Stawki, terminy oraz sposób naliczania i uiszczania opłat za udostępnianie informacji o środowisku reguluje *Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 12 listopada 2010 r. w sprawie opłat za udostępnianie informacji o środowisku* (Dz.U. 2010 nr 215 poz. 1415 ze zm.).

3. Za przekształcanie informacji publicznej w formę wskazaną we wniosku, sporządzanie kopii dokumentów lub danych oraz ich przesłanie Centrum pobiera opłaty w wysokości odzwierciedlającej związane z tym uzasadnione koszty.

4. Opłaty o których mowa w ust. 1 wynoszą:

- a) za przekształcenie informacji polegające na skanowaniu dokumentów – 0,10 zł za każdą stronę.
- b) za udostępnienie informacji w formie elektronicznej na nośniku danych – 1,50 zł za płytę DVD lub płytę CD.
- c) jeżeli wniosek dotyczy udostępnienia informacji na nośniku innym niż płyta CD lub płyta DVD, Centrum, po uzyskaniu zgody wnioskującego, pobiera opłatę równą kosztowi zakupu nośnika.
- d) za sporządzanie kopii dokumentów lub danych w formie wydruków lub kserokopii:
 - a. 0,15 zł za stronę kopii czarno-białej w formacie 210mm x 297mm (A4),
 - b. 0,30 zł za stronę kopii czarno-białej w formacie 297mm x 420mm (A3),
 - c. 1,50 zł za stronę kopii kolorowej w formacie 210mm x 297mm (A4),
 - d. 3,00 zł za stronę kopii kolorowej w formacie 297mm x 420mm (A3).
- e) za przesłanie kopii dokumentów lub danych drogą pocztową pobiera się opłatę w wysokości podanej w obowiązującym cenniku usług pocztowych lub kurierskich operatora, który obsługuje Centrum, za przesyłkę danego rodzaju i danej kategorii wagowej.

5. W sytuacji gdy udostępnienie informacji publicznej następuje odpłatnie, to:

- a) Centrum w terminie 14 dni od złożenia wniosku powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty.
- b) opłaty uiszcza się w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia o wysokości opłaty, przez wpłatę do kasy, na rachunek bankowy Centrum o numerze: 37 1500 1445 1214 4003 4418 0000 lub przy odbiorze przesyłki; dodatkową opłatę przy odbiorze przesyłki uiszcza również wnioskujący.
- c) udostępnienie informacji następuje po przedstawieniu dowodu wpłaty.

6. Nie pobiera się opłat za udostępnienie informacji w formie ustnej oraz za wyszukiwanie i przeglądanie dokumentów w siedzibie Centrum oraz zamieszczonych w Biuletynie Informacji Publicznej.

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ*

Cz. A (wypełnia wnioskodawca)

Data sporządzenia wniosku	
Imię i nazwisko	
Adres korespondencyjny /adres mailowy (e-mail)	
Nazwa instytucji**	
Miejsce pracy/nauki	
Zakres wniosku (dokładny opis danych lub wykaz dokumentów, których dotyczy wnioski)	
Forma udostępnienia danych (wgląd do dokumentów w siedzibie Centrum; sporządzenie kopii – pisemnej lub elektronicznej na informatycznych nośnikach danych; przesyłanie kopii przez Centrum)	

* z wyjątkiem informacji o środowisku i jego ochronie

** jeżeli dane udostępnianie są instytucji, a wnioskodawca jedynie ją reprezentuje

Cz. B (wypełnia Centrum)

Numer/Data otrzymania	
Data załatwienia wniosku	
Osoba opiniująca wniosek	
Sposób rozpatrzenia wniosku* (pozytywnie/negatywnie/inny)	

* decyzja w załączeniu

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 Nr 133 poz. 883 ze zm.)

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ*
dla administracji

Cz. A (wypełnia wnioskodawca)

Data sporządzenia wniosku	
Imię i nazwisko osoby, która sporządziła wniosek	
Organ administracji publicznej	
Adres korespondencyjny /adres mailowy (e-mail)	
Zakres wniosku (dokładny opis danych lub wykaz dokumentów, których dotyczy wniosek)	
Forma udostępnienia danych (wgląd do dokumentów w siedzibie Centrum; sporządzenie kopii – pisemnej lub elektronicznej na informatycznych nośnikach danych; przesyłanie kopii przez Centrum)	

* z wyjątkiem informacji o środowisku i jego ochronie

Cz. B (wypełnia Centrum)

Numer/Data otrzymania	
Data załatwienia wniosku	
Osoba opiniująca wniosek	
Sposób rozpatrzenia wniosku* (pozytywnie/negatywnie/inny)	

* decyzja w załączeniu

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 Nr 133 poz. 883 ze zm.)

