

## Zasady dostępu do informacji publicznej

Zasady dostępu do informacji publicznej reguluje ustawa z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1330). Ustawa precyzuje konstytucyjny zapis art. 61 o prawie obywateli do informacji o działaniach władz publicznych. Nakazuje organom władzy państwowej (i innym podmiotom) udostępniać każdą informację o sprawach publicznych tj. informację publiczną (art.1, ust.1).

Na prawo do informacji publicznej składają się uprawnienia do:

- uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji **przetworzonej w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego, (art. 3, ust. 1, pkt 1),**
- **wglądu do dokumentów urzędowych,**
- **dostępu do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów.**

**Prawo to przysługuje każdej osobie (art.2 ust.1). Od osoby występującej o informację publiczną nie wolno żądać uzasadnienia wniosku (art.2 ust.2).**

---

## Informacje podlegające udostępnianiu

**Ogólna zasada udostępniania każdej jawnej informacji o sprawach publicznych jest sprecyzowana w rozdziale 2 ustawy. Wskazano tam wprost, jakie informacje podlegają upublicznianiu.**

**Są to m.in. informacje o:**

- organach władzy publicznej - w tym o ich statusie prawnym, organizacji, kompetencjach, majątku, osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach;
- zasadach funkcjonowania organów władzy publicznej - w tym o sposobach załatwiania spraw, stanie przyjmowanych spraw i kolejności ich załatwiania, prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach;
- polityce władz - w tym o zamierzeniach, projektach aktów normatywnych, programach dotyczących realizacji zadań publicznych;
- danych publicznych - w tym dokumenty urzędowe, stanowiska w sprawach publicznych zajęte przez funkcjonariuszy publicznych, treść wystąpień i ocen dokonywanych przez organy władzy publicznej, informacja o stanie państwa;
- majątku publicznym.

Na mocy ustawy są jawne i dostępne posiedzenia kolegialnych organów władzy pochodzących z wyborów.

Ustawa definiuje ponadto pojęcie dokumentu urzędowego, który podlega upublicznianiu. Dokumentem urzędowym jest treść oświadczenia woli lub wiedzy, utrwalona i podpisana w dowolnej formie przez funkcjonariusza publicznego w rozumieniu przepisów Kodeksu

karnego, w ramach jego kompetencji, skierowana do innego podmiotu lub złożona do akt sprawy (art.6, ust.2).

---

## **Formy udostępniania informacji publicznej**

**Zgodnie z ustawą udostępnianie informacji publicznych następuje poprzez:**

- ogłaszanie w internetowym Biuletynie Informacji Publicznej,
- udostępnianie na wniosek zainteresowanego,
- wyłożenie lub wywieszenie w powszechnie dostępnym miejscu lub poprzez terminale informacyjne.

Zgodnie z ustawą (art. 10, ust.1) **informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek zainteresowanego.**

Udostępnianie informacji na wniosek następuje "bez zbędnej zwłoki", nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku (art. 13, ust.2). Jeżeli jest to niemożliwe, wnioskodawca jest powiadamiany w tym terminie, o powodach opóźnienia w przekazaniu informacji oraz o nowym terminie, który nie może być dłuższy niż 2 miesiące.

Jeśli informacja może być przekazana niezwłocznie, w formie ustnej lub pisemnej, osoba występująca o informację nie składa pisemnego wniosku.

Instytucja udostępniająca informację ma obowiązek umożliwić jej skopiowanie, wydrukowanie, przesłanie lub przeniesienie na powszechnie używany nośnik informacji.

---

## **Dostęp do informacji nieogłoszonych w BIP**

Aby uzyskać informacje nieudostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sulęcinie, stosowny wniosek można dostarczyć do UM osobiście lub wysłać pocztą, wysłać mailem na adres [umig@sulein.pl](mailto:umig@sulein.pl) lub faksem na numer: 095-755-21-22. Wniosek można także wysłać drogą elektroniczną poprzez skrzynkę kontaktową ePUAP.

---

## **Oplaty**

**Jeśli w związku z udostępnieniem informacji publicznej, Urząd ma ponieść dodatkowe koszty związane ze sposobem udostępnienia informacji lub z koniecznością przekształcenia informacji publicznej w formę wskazaną we wniosku, może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.**

Przyjmuje się, że opłatę wynikającą z dodatkowych kosztów nalicza się i pobiera, jeżeli jej wysokość przekraczałaby wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.

W przypadku określenia opłaty, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku o informację publiczną, Urząd wysłał do wnioskodawcy, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, powiadomienie o konieczności wniesienia opłaty.

Wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia może:

- a) wnieść opłatę,
- b) zmienić wniosek o udostępnienie informacji publicznej, wówczas zmodyfikowany wniosek rozpatruje się ponownie,
- c) wycofać wniosek o udostępnienie informacji publicznej, wówczas wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.

W przypadku, gdy wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia doręczenia powiadomienia nie wnieśli opłaty za udostępnienie informacji publicznej, nie wycofa wniosku, ani nie dokona zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji publicznej (lub nie odpowie na powiadomienie), udostępnia się wnioskowaną informację publiczną zgodnie z wnioskiem, a do wnioskodawcy wysłał się wezwanie do wniesienia opłaty stanowiącej zwrot kosztów związanych ze sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji publicznej.

Wnioskodawca może dokonać opłaty w kasie Urzędu Miejskiego w Sulęcinie bądź przelewem na rachunek bankowy w **Banku PEKAO S.A. o/Sulęcín nr 72 1240 3624 1111 0000 3063 3195**, określając przedmiot opłaty.

Możliwość wniesienia opłaty w kasie Urzędu, a także właściwy numer rachunku bankowego Urzędu Miejskiego w Sulęcinie wskazywane są również w powiadomieniu.

---

## Ograniczenia w dostępie do informacji publicznej

**Odmowa udzielenia informacji może nastąpić jedynie ze względu na jej niejawną wynikającą z przepisów prawa (ochrona danych osobowych, tajemnica przedsiębiorcy, prawo do prywatności, tajemnica państwowa, służbowa, skarbową itp. lub brak wskazania szczególnej istotności dla interesu publicznego w odniesieniu do informacji przetworzonej). Odmowa następuje w formie decyzji administracyjnej. Odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni (art. 16, ust.2, pkt 1).**

---

## Tryb odwoławczy i skargowy

**W przypadku decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej lub decyzji o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji, odwołanie składa się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Gorzowie Wlkp. w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.**

**Skargę na bezczynność organu wnosi się do właściwego Wojewódzkiego Sądu**

**Administracyjnego, za pośrednictwem organu, który nie udostępnił informacji publicznej. W tym przypadku strona wnosząca skargę musi liczyć się z koniecznością poniesienia kosztów sądowych.**

**Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o udostępnienie informacji publicznej stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1302).**