

Zarządzenie nr 1/2021

Kierownika Zakładu Aktywności Zawodowej w Tucholi

z dnia 15 stycznia 2021r.

w sprawie trybu udostępniania informacji publicznej w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Tucholi.

Na podstawie art.4 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U z 2020r. poz. 2176) zarządzam co następuje:

§ 1

W celu realizacji zadań związanych z udostępnieniem informacji publicznej wprowadzam do stosowania w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Tucholi, zasady postępowania, określone niniejszym zarządzeniem.

§ 2

INFORMACJA PUBLICZNA I PRAWO DOSTĘPU

1. W związku z ustawą z dnia 06 września 2001r o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2020r, poz. 2176), zwanej dalej Ustawą, określa się szczegółowe zasady dostępu do danych, którymi dysponuje Zakład Aktywności Zawodowej w Tucholi, stanowiących informację publiczną w rozumieniu Ustawy.
2. Każda informacja o sprawach publicznych stanowi informację publiczną w rozumieniu Ustawy i podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w Ustawie.
3. Prawo dostępu do informacji publicznej obejmuje uprawnienia do uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej w takim zakresie w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego.
4. Prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienie do niezwłocznego uzyskania informacji publicznej zawierającej aktualną wiedzę o sprawach publicznych.
5. Przepisy niniejszych zasad nie naruszają przepisów ustaw określających odmienne zasady i tryb udostępniania informacji publicznej niż określone w Ustawie.

§ 3

OGRANICZENIA W UDOSTĘPNIANIU INFORMACJI PUBLICZNEJ

1. Ograniczenie prawa dostępu do informacji publicznej może wynikać:
 - 1) w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych,
 - 2) 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,

2. Nie można, z zastrzeżeniem pkt 1 ograniczać dostępu do informacji o sprawach rozstrzyganych w postępowaniu przed organami państwa, w szczególności w postępowaniu administracyjnym, karnym lub cywilnym, ze względu na ochronę interesu strony, jeżeli postępowanie dotyczy władz publicznych lub innych podmiotów wykonujących zadania publiczne albo osób pełniących funkcje publiczne - w zakresie tych zadań lub funkcji.
3. Ograniczenia dostępu do informacji w sprawach, o których mowa w pkt 2, nie naruszają prawa do informacji o organizacji i pracy organów prowadzących postępowania, w szczególności o czasie, trybie i miejscu oraz kolejności rozpatrywania spraw.

§ 4

SPOSÓB UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

Udostępnienie informacji publicznej, którą dysponuje Zakład Aktywności Zawodowej w Tucholi, zwany dalej „Zakładem”, następuje w drodze:

- a. ogłoszenia informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej,
- b. udostępnienia na wniosek, w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem, w przypadku informacji publicznej, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej
- c. udostępnienia w formie ustnej lub pisemnej, bez pisemnego wniosku, w przypadku informacji, która może być udostępniona niezwłocznie (np. bez konieczności wyszukania lub przetwarzania),
- d. wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych.

§ 5

RODZAJE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Udostępnieniu przede wszystkim podlegają, zgodnie z Ustawą, informacje publiczne dotyczące:

- a. statusu prawnego lub formy prawnej, organizacji, przedmiotu działalności Zakładu i kompetencjach,
- b. organów i osób sprawujących funkcje w Zakładzie i ich kompetencji,
- c. struktury własnościowej i majątku, którym dysponuje,
- d. sposobów przyjmowania i załatwiania spraw,
- e. prowadzonych rejestrów, ewidencji i archiwów oraz o sposobie i zasadach udostępniania danych w nich zawartych,
- f. naboru kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska, w zakresie określonym w przepisach odrębnych,
- g. dokumentacji przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających, a także treść innych wystąpień i ocen dokonywanych przez organy władzy publicznej.

§ 6

WNIOSKOWANIE O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

1. Wzór pisemnego wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego pisma – wzór wniosku nie jest drukiem obligatoryjnym, ma charakter pomocniczego wzoru.
2. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej można dostarczyć w następujący sposób:
 - o złożyć osobiście w Sekretariacie Zakładu,
 - o przesłać pocztą tradycyjną na adres: ul. Świecka 89a, 89-500 Tuchola
 - o przesłać na adres poczty elektronicznej Zakładu: zaz@tucholski.pl
3. Na udostępnienie informacji na wniosek wyraża zgodę Kierownik zakładu.

§ 7

OZNACZENIE ORAZ TERMINY UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

1. Informacja publiczna udostępniana na wniosek oznaczana jest następującymi danymi:
 - 1) dane określające podmiot udostępniający informację,
 - 2) dane określające tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za jej treść,
 - 3) dane określające tożsamość osoby, która udostępniła informację publiczną,
 - 4) datę udostępnienia informacji publicznej
2. Maksymalny termin udostępnienia informacji publicznej na wniosek wynosi 14 dni z zastrzeżeniem pkt 3 oraz § 7 pkt 5.
3. Jeżeli informacja publiczna nie może zostać udostępniona w terminie 14 dni to wnioskodawca jest powiadamiany o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępniona zostanie informacja, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku
4. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniana w sposób i w formie określonej we wniosku, wnioskodawca powiadamiany jest pisemnie o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona. Jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca niełoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.
5. W przypadku uznania, że Zakład nie posiada żądanej przez wnioskodawcę informacji bądź wniosek nie dotyczy informacji publicznej albo dotyczy takiej informacji, której udostępnienie odbywa się inną drogą, zawiadamia się o tym wnioskodawcę.
6. Udostępnianie informacji publicznej winno być poprzedzone procesem anonimizacji ich treści poprzez zabezpieczenie danych i informacji (prawnie chronionych, w tym danych osobowych) w taki sposób, aby uniemożliwiało przyporządkowanie poszczególnych informacji do określonej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej.
7. Czynność anonimizacji obejmuje:
 - 1) dane osobowe – należy zasłonić całą informację (nie pozostawiając inicjałów, roku urodzenia);
 - 2) numer PESEL, NIP – należy zasłonić numer

- 3) numer dowodu osobistego, paszportu i miejsce ich wydania – należy zasłonić
- 4) adresy – należy zasłonić

§ 8

DODATKOWE KOSZTY UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej na wniosek wiąże się z poniesieniem dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, może zostać pobrana od wnioskodawcy opłata w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w pkt 2 ustalana jest indywidualnie w zależności od sposobu i formy udostępnienia informacji, określonej we wniosku.
4. Opłaty za udostępnienie informacji publicznej, o której mowa w pkt 2, dokonuje się w Kasie Zakładu lub na rachunek bankowy Zakładu.
5. W przypadku konieczności poniesienia kosztów przez wnioskodawcę w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku jest on informowany o wysokości opłaty. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem 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.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
ZAKŁADU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ
Lucyna Karnowska
mgr Lucyna Karnowska

Załącznik nr 1 do zarządzenia:

- wniosek o udostępnienie informacji publicznej (DOC)