

Zasady dostępu do informacji publicznej

INFORMACJE DOTYCZĄCE SPOSOBU DOSTĘPU DO INFORMACJI PUBLICZNEJ BĘDĄCYCH W POSIADANIU PODMIOTU, A NIEUDOSTĘPNIONYCH W BIULETYNIE

Uzyskaj informację publiczną

Szukasz informacji o działalności instytucji publicznych? Chcesz na przykład dowiedzieć się, jakie realizowane są aktualnie programy i projekty, albo na jakich zasadach udzielane jest wsparcie specjalistyczne? A może chcesz zatrudnić się w instytucji i szukasz oferty pracy? Otrzymasz takie informacje – jeśli poprosisz o nie instytucję publiczną. Sprawdź, jak to zrobić.

Informacje publiczne będące w posiadaniu Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie, a nieudostępniowane w Biuletynie, udostępnia się na wniosek, wniesiony w trybie określonym w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902). Wniosek nie dotyczy ponownego wykorzystania informacji publicznej.

WYPEŁNIONY WNIOSEK NALEŻY:

1. Przesłać listownie na adres:
Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzychodzie
ul. Juliusza Słowackiego 11, 64-400 Międzychód
2. Wysłać elektronicznie na adres e-mail: ops@opsmiedzychod.pl
3. Wysłać elektronicznie za pośrednictwem platformy ePUAP:
/OPS_Miedzychod/SkrytkaESP
4. Doręczyć osobiście w siedzibie organu.

Informacje podlegające udostępnianiu

Ogólna zasada udostępniania każdej jawnej informacji o sprawach publicznych jest sprecyzowana w rozdziale 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej. 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,
- majątku publicznym.

Na mocy ustawy mają być jawne i dostępne posiedzenia kolegialnych organów władzy pochodzących z wyborów. Ustawa nakazuje sporządzać i udostępniać stenogramy lub protokoły z obrad. 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.

Zasady dostępu do informacji publicznej

Formy udostępniania informacji

Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie następuje poprzez :

1. ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie,
2. wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych,
3. udostępnianie na wniosek zainteresowanego.

Ograniczenia w dostępie do informacji publicznej

Odmowa udzielenia informacji może nastąpić jedynie ze względu na jej niejawną (ochrona danych osobowych, prawo do prywatności, tajemnica państwowa, służbowa, skarbową, statystyczna). Prawo do informacji publicznej podlega również 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. Odmowa udzielenia informacji następuje w formie decyzji administracyjnej.

Kto może uzyskać informację

Każdy. Nie trzeba pokazywać dokumentów ani podawać powodu. Instytucja publiczna ma obowiązek udostępnić informację obywatelom.

Odpłatność

- zazwyczaj usługa jest bezpłatna,
- usługa może być płatna – tylko jeśli instytucja poniesie dodatkowe koszty, żeby przygotować informację. Na przykład informacja ma formę papierową, a ty chcesz ją dostać w formie elektronicznej na płycie CD – wtedy trzeba ją zeskanować i zapisać na płycie. Do 14 dni od złożenia wniosku dostaniesz informację, ile zapłacisz. Wysokość opłaty nie będzie wyższa niż koszty, które poniesie instytucja.

Ile będziesz czekać

Informację publiczną otrzymasz:

- od razu – jeśli organ ma do niej bezpośredni dostęp, czyli może ją szybko przygotować,
- do 14 dni od złożenia wniosku – jeśli organ potrzebuje czasu, żeby ją przygotować,
- do 2 miesięcy – jeśli organ potrzebuje więcej czasu, żeby ją przygotować. Pracownik jednostki powiadomi wnioskującego o powodach opóźnienia i poda termin, do którego otrzymasz informację. Ma na to 14 dni od dnia, w którym złożysz wniosek.

Jeśli nie uzyskasz informacji

Możesz złożyć skargę na bezczynność instytucji, jeśli okaże się, że na przykład:

- instytucja nie przekaze ci informacji w wyznaczonym czasie i nie poinformuje cię o powodach opóźnienia,
- informacja, którą otrzymasz, będzie – twoim zdaniem – niepełna.

Możesz zanieść lub wysłać skargę do siedziby instytucji, ale samo pismo zaadresuj do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Wybierz sąd właściwy dla województwa, w którym jest siedziba instytucji.

Zasady dostępu do informacji publicznej

Institucja może odmówić ci udostępnienia informacji, których szukasz. Dostaniesz wtedy decyzję, w której poda ci powód odmowy. Jeśli się z nią nie zgodzisz – możesz się odwołać. Na decyzji znajdziesz informację, do kogo skierować odwołanie i w jakim czasie możesz to zrobić.

W jakim przypadku nie uzyskasz informacji

1. Jeśli informacje publiczne są niejawne, są tajemnicą ustawowo chronioną lub ze względu na ochronę danych osobowych lub tajemnicę przedsiębiorcy.
2. Jeśli takie informacje wymagają specjalnego przygotowania, które wiąże się ze znacznymi kosztami i pracą wielu osób, bo na przykład trzeba przygotować analizę albo zestawienie statystyczne – jeśli nie udowodnisz, że udostępnienie takich informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, na przykład dla bezpieczeństwa obywateli.
3. Jeśli instytucja nie może udostępnić ci informacji publicznej:
 - a. w takiej formie, w jakiej chcesz. Na przykład chcesz dostać zeskanowane dokumenty, ale wykonanie takiego skanu mogłoby je zniszczyć,
 - b. w taki sposób, w jaki chcesz. Na przykład chcesz otrzymać informacje na adres e-mail, a instytucja może je przekazać jedynie do rąk własnych.

Informacje dodatkowe

Możesz wybrać sposób otrzymania odpowiedzi:

- na skrzynkę ePUAP (Gov),
- na adres e-mail,
- pocztą tradycyjną,
- osobiście – w formie odbioru informacji lub wglądu do dokumentów w instytucji publicznej.

Podstawa prawna

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. nr 78 poz. 483 ze zm.)
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902)
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. z 2007 r. nr 10 poz. 68)
- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.)

KLAUZULA INFORMACYJNA

udostępnianie informacji publicznej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzychodzie, który reprezentuje Dyrektor, z siedzibą: Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie przy ul. Juliusza Słowackiego 11, 64-400 Międzychód.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych na adres e-mail: pukaczewski@hotmail.com lub listownie na adres Administratora.

Zasady dostępu do informacji publicznej

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o dostęp do informacji publicznej na podstawie przepisów ustawy z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej, co wypełnia przesłanki przetwarzania danych opisane w art. 6 ust 1 lit. c oraz e RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane mogą być udostępnione kurierom, operatorom pocztowym i podmiotom, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania, w szczególności w zakresie wsparcia prawnego i informatycznego.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji wniosku oraz przechowywane przez okres wskazany w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania. Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/Pana danych do Prezesa UODO (Stawki 2, 00-193 Warszawa, uodo.gov.pl).
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne i poza danymi do kontaktu, niezbędnymi do udzielenia odpowiedzi w trybie dostępu do informacji publicznej, nie jest wymagane. Brak wskazania danych kontaktowych (adres, telefon lub e-mail), na które ma zostać udzielona informacja publiczna, uniemożliwi jej przekazanie.