

Instrukcja udostępniania informacji publicznej w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 1 w Krakowie

I. Podstawa prawna

§ 1

Dostęp do informacji publicznej regulowany jest przez:

- *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,*
- *Ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2022 poz. 902 z późniejszymi zmianami),*
- *Regulacji podstawowej – ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 17 maja 2002 roku w sprawie w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. Nr 67 poz. 619)*
- *Zarządzenie Nr 3654/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 15 grudnia 2021r. w sprawie zasad i trybu publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa.*

II. Pojęcie informacji publicznej

§ 2

Zgodnie z art. 1 ust. 1 Ustawy o dostępie do informacji publicznej, każda informacja o sprawach publicznych stanowi informację publiczną i podlega udostępnieniu w trybie i na zasadach określonych w ustawie. Będzie to zatem informacja o działalności organów władz publicznych i innych podmiotów w zakresie, w jakim wykonują zadania publiczne, pełnią funkcje publiczne bądź gospodarują mieniem komunalnym lub majątkiem Skarbu Państwa. Udostępnieniu podlega między innymi informacja o polityce wewnętrznej i zewnętrznej, podmiotach zobowiązanych do udostępnienia informacji publicznej i zasadach ich funkcjonowania, danych publicznych i majątku publicznym.

III. Podmioty uprawnione do uzyskania informacji publicznej i zobowiązane do jej udostępnienia.

§ 3

Prawo do informacji publicznej przysługuje każdemu bezwzględnie – nie można żądać od wnioskodawcy wykazania interesu prawnego lub faktycznego jej uzyskania. Prawo do informacji publicznej obejmuje ponadto uprawnienie do wglądu do dokumentów urzędowych.

Krąg podmiotów obowiązanych do udostępnienia informacji publicznej jest szeroki – zalicza się tu władze publiczne oraz inne podmioty wykonujące zadania publiczne, zaś ich zamknięty katalog jest określony w art. 4 Ustawy o dostępie do informacji publicznej.

W Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 1 w Krakowie informację publiczną udostępnia kierujący jednostką. Dlatego odpowiedzi na wnioski i wszystkie wydane w trybie udostępniania informacji publicznej rozstrzygnięcia, podpisywane muszą być przez Dyrektora PPP1.

W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora odpowiedzi na wnioski i wszystkie rozstrzygnięcia wydane w trybie udostępniania informacji publicznej podpisuje Zastępca Dyrektora.

Dyrektor odpowiada pod względem formalnym i merytorycznym za publikowanie informacji publicznych, wyznacza jednego Administratora BIP MJO i co najmniej jednego Redaktora BIP MJO odpowiedzialnych za prowadzenie i publikowanie w nim informacji publicznych dla PPP1.

IV. Ograniczenia w dostępie do informacji publicznej

§ 4

Istnieją pewne ograniczenia w dostępie do informacji publicznej.

1. W sytuacji, gdy istnieje ustawa szczegółowa określająca odmienne zasady i tryb dostępu do informacji publicznej, przepisy tej innej ustawy mają pierwszeństwo przed przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. Jak wskazano powyżej nie ma obowiązku udostępniania wnioskodawcy informacji przetworzonej – ale tylko wtedy, gdy nie wykaże on szczególnego interesu publicznego w uzyskaniu przedmiotowej informacji.
3. 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.
4. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy, jednakże ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym o warunkach powierzania i wykonywania funkcji, oraz w sytuacji, gdy osoba fizyczna lub przedsiębiorca rezygnują z przysługującego im prawa.
5. W przypadkach od pkt.2 do pkt.4 niniejszego paragrafu podmiot zobowiązany wydaje decyzję odmawiającą udostępnienia informacji publicznej.

§ 5

W przypadku, gdy wnioskodawca zwraca się z wnioskiem o udostępnienie informacji, które nie zostaną zakwalifikowane jako informacje publiczne, podmiot zobowiązany do udostępnienia powiadamia wnoszącego, iż jego wniosek nie znajduje podstaw w przepisach prawa. W tej sytuacji nie mają zastosowania przepisy o odmowie udostępniania informacji publicznej, a więc nie stosuje się formy decyzji administracyjnej, a jedynie informuje się wnioskodawcę o niniejszym fakcie w zwykłej formie korespondencyjnej.

V. Udostępnienie informacji publicznej

§ 6

Informacja publiczna jest udostępniana poprzez:

1. Publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej będącym oficjalnym urzędowym publikatorem teleinformatycznym – jest to forma udostępnienia, która ma pierwszeństwo przed innymi, np. w sytuacji w której informacja publiczna została opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej, nie podlega ona już udostępniania na wniosek; odpowiadając wnioskodawcy należy wskazać tylko na jakiej stronie Biuletynu została ona zamieszczona.
2. Pisemny lub ustny wniosek – jeżeli informacja publiczna może być udostępniona niezwłocznie, jest ona udzielana bez pisemnego wniosku.
3. W drodze wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych, bądź też poprzez zainstalowanie w takich miejscach urządzeń umożliwiających zapoznanie się z informacją publiczną.
4. Na wniosek lub zapytanie złożone pocztą mailową - odpowiedź na tak złożony wniosek lub zapytanie wysyłana jest do wnioskodawcy drogą elektroniczną.

VI. Tryb wnioskowy udostępniania informacji publicznej

§ 7

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej.

1. Udostępnienie informacji publicznej w trybie wnioskowanym ma miejsce po uprzednim złożeniu wniosku o udostępnienie informacji publicznej.
2. Postępowanie prowadzone w tym trybie jest postępowaniem uproszczonym i niesformalizowanym, jest to postępowanie, do którego przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego stosuje się tylko odpowiednio i to tylko w ograniczonym zakresie.

§ 8

Termin udostępniania informacji publicznej

1. Informacji publicznej udziela się **w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku** do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 1 w Krakowie.
2. W przypadku gdy informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie, podmiot zobowiązany powiadamia – również w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku do PPP1 w Krakowie – o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację.
3. Termin opóźnienia odpowiedzi na złożony wniosek nie może być dłuższy jednak niż 2 miesiące od złożenia wniosku.
4. Informację publiczną udziela Dyrektor PPP1.

§ 9

Forma udostępnienia informacji publicznej

1. Udostępnienie informacji publicznej następuje w sposób zgodny z wnioskiem. Można więc informację publiczną udostępnić w postaci kserokopii, wydruku, zapisu na dyskiecie lub płycie CD lub przesłać na adres mailowy wnioskodawcy.
2. W przypadku, gdy udostępnienie informacji publicznej zgodnie z wnioskiem nie będzie możliwe z powodu braku środków technicznych niezbędnych do realizacji wniosku. W tej sytuacji podmiot udostępniający powiadamia na piśmie wnioskodawcę o przyczynach

braku możliwości udostępnienia informacji publicznej zgodnie z wnioskiem i wskazuje w jaki sposób lub w jakiej formie informacja publiczna może zostać udostępniona niezwłocznie. Powiadomienie to jest wysłane do wnioskodawcy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

3. Jeżeli w terminie 14 dni daty otrzymania powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnieniu informacji publicznej umarza się.

§ 10

Koszty związane z udostępnieniem informacji publicznej na wniosek

1. Udostępnianie informacji publicznej jest co do zasady bezpłatne. Nie można żądać od wnioskodawcy opłaty za jej udostępnienie (np. opłaty skarbowej). W trybie wnioskowanym zdarzyć się jednak może, iż w wyniku udostępniania informacji publicznej podmiot zobowiązany poniesie dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji publicznej w formę wskazaną we wniosku. Wówczas podmiot ten może pobrać od wnioskodawcy zwrot kosztów związanych z obróbką żądanej informacji przez wnioskodawcę. Będzie to zatem tylko zwrot kosztów jakie podmiot poniósł w związku z realizacją wniosku.
2. O konieczności uiszczenia opłaty i o jej wysokości należy powiadomić wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Wnioskodawca od dnia otrzymania takiego powiadomienia ma 14 dni na uiszczenie opłaty, zmianę lub wycofanie wniosku. Jeżeli uiszczy on żadaną opłatę, informacja publiczna zostanie udostępniona.
4. Jeżeli wnioskodawca zmieni wniosek – rozpatruje się go na nowo, a jeśli go wycofa – postępowanie o udostępnienie informacji publicznej traktuje się tak jakby nie zostało wszczęte.
5. Jeżeli wnioskodawca w żadnym terminie nie zachowa się w sposób wskazany powyżej, podmiot udostępnia informację publiczną i jednocześnie wysyła postanowienie do wnioskodawcy o wysokości opłaty. Postanowienie to stanowić będzie ewentualny tytuł egzekucyjny.

§ 11

Decyzje wydawane w postępowaniu o udostępnienie informacji publicznej

1. Jeżeli wnioskodawca zażąda udostępnienia informacji publicznej chronionej lub, jeżeli organ uzna, iż w danym przypadku chodzi o informację publiczną przetworzoną, a wnioskodawca nie wykaże szczególnego interesu publicznego w jej uzyskaniu lub gdy umarza się postępowanie o udostępnieniu informacji publicznej, podmiot zobowiązany wydaje w tym przedmiocie decyzję administracyjną.
2. Od decyzji odmawiającej udostępnienia informacji publicznej w przypadku, gdy żądana informacja nie podlega udostępnieniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy, wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Sądu Rejonowego właściwego dla siedziby jednostki. Z uwagi na tajemnicę ustawy skarbowej, statystycznej i inne tajemnice ustawowo chronione wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem jednostki w terminie 14 dni od jej doręczenia.

3. Natomiast podmiotowi któremu odmówiono prawa dostępu do informacji publicznej ze względu na informacje przetworzona przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od daty doręczenia do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem jednostki.
4. Podmiot, który otrzymał decyzję o umorzeniu postępowania dotyczącego udzielenia informacji publicznej ma prawo odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w terminie 14 dni od daty otrzymania postanowienia.

VII. Postanowienia końcowe

§ 12

1. Informacje zawarte w Biuletynie Informacji Publicznej udostępniane są na bieżąco.
2. Informacje publiczne nie opublikowane w BIP podlegają udostępnieniu w trybie na wniosek