

Zasady dostępu do informacji publicznej w Ośrodku Leczniczo –Rehabilitacyjnym „Pałac-Kamieniec” sp. z o.o. w Kamieńcu

§ 1

Definicje

Ilekcioć w tekcie jest mowa o:

- 1) BIP – rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej;
- 2) Rejestrze – rozumie się przez to Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej;
- 3) wniosku – rozumie się przez to wniosek o udostępnienie informacji publicznej;
- 4) informacji przetworzonej - rozumie się przez to informację, którą na dzień złożenia wniosku, OLR „Pałac-Kamieniec” sp. z o.o. nie dysponuje. Do udostępniania informacji publicznej przetworzonej podjęte muszą być pewne dodatkowe czynności, które w szczególności polegają na sięgnięciu np. do dokumentacji źródłowej, opracowaniu i przygotowaniu informacji.
- 6) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 06.09.2001r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 2

Informacja publiczna

Każda informacja o sprawach publicznych stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy i podlega udostępnieniu na warunkach określonych w ustawie oraz niniejszych Zasadach.

§ 3

Udostępnienie informacji publicznej. BIP

1. Udostępnieniu podlega informacja publiczna, a w szczególności o:

- a) statusie prawnym jednostki,
- b) organizacji,
- c) przedmiocie działalności i kompetencjach,
- d) organach i osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach,
- e) strukturze własnościowej jednostki,
- f) majątku pozostającym w dyspozycji jednostki,
- g) trybie działania w zakresie zadań publicznych i działalności finansowej,
- h) sposobach przyjmowania pacjentów i kolejności ich leczenia,
- i) prowadzonych rejestracjach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nim zawartych,
- j) naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska, w zakresie określonym w przepisach odrębnych,
- k) dokumentacji przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających,
- l) treści innych wystąpień i ocen dokonywanych przez organy władzy publicznej.

2. Udostępnianie informacji publicznych następuje w drodze:

- a) ogłoszenia informacji publicznej, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) udostępnienia na wniosek bądź bez wniosku w formie ustnej,
- c) wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych.

3. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP, jest udostępniana na wniosek.

4. Jeżeli wnioskowana informacja została udostępniona w BIP, informuje się o tym wnioskodawcę, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, wskazując jednocześnie dokładny adres strony internetowej BIP zawierającej wnioskowaną informację.

§ 4

Prawo do informacji publicznej

1. Każdemu przysługuje prawo dostępu do informacji publicznej.

2. Z zastrzeżeniem § 9, od osoby wykonującej prawo do informacji publicznej nie wolno żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego.

3. Prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienia do:

- a) uzyskania informacji, w tym informacji przetworzonej w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego - postanowienia § 9 znajdują zastosowanie,
- b) wglądu do dokumentów urzędowych.

§ 5

Wniosek w sprawie udostępnienia informacji publicznej

1. Jeżeli informacja, która nie została opublikowana w BIP, może zostać udostępniona niezwłocznie, udostępnia się ją bez pisemnego wniosku.
2. Informacja publiczna, która nie została opublikowana w BIP oraz nie może być udostępniona niezwłocznie, jest udostępniana na pisemny wniosek bądź na wniosek złożony ustnie do protokołu.
3. Za wniosek pisemny uznaje się w szczególności wniosek w formie papierowej, przesłanie zapytania pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem formularza elektronicznego zamieszczonego w BIP, na stronach internetowych Urzędu lub na platformie ePUAP.
4. W OLR „Pałac-Kamieniec” sp. z o.o. zaleca się do stosowania obowiązujący formularz „Wniosku o udostępnienie informacji publicznej”, dostępny do pobrania na stronie internetowej.
5. We wniosku o udostępnienie informacji publicznej wnioskodawca wskazuje preferowany sposób udzielenia informacji.
6. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnych z wnioskiem, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje OLR „Pałac-Kamieniec” sp. z o.o. nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie określonych we wniosku.
7. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonej we wniosku, właściwy Dyrektor / Kierownik komórki organizacyjnej właściwej merytorycznie do załatwienia sprawy obowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia na piśmie wnioskodawcy o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z treścią wniosku i wskazać, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona.
8. Jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca niełoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie umarza się w trybie opisanym w §12.

§6

Przekazanie wniosku. Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej

1. Ustne lub pisemne zgłoszenie wniosku o udostępnienie informacji publicznej następuje w Sekretariacie Ośrodka.
2. Wniosek podlega rejestracji. Prezes Zarządu niezwłocznie kieruje wniosek do Kierownika ds. Administracyjno -Gospodarczych, gdzie prowadzony jest Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznych, z poleceniem skierowania go do Kierownika wyznaczonej komórki organizacyjnej w celu jego rozpatrzenia i załatwienia sprawy, ewentualnie do zaopiniowania przez radcę prawnego.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2 są obowiązane przekazać Prezesowi Zarządu pisemną informację o sposobie i terminie załatwienia wniosku.

§7

Załatwienie sprawy

1. Za załatwienie sprawy odpowiedzialny jest wyznaczony Kierownik ds. Administracyjno-Gospodarczych oraz Kierownik wyznaczonej komórki organizacyjnej .
2. Komórki organizacyjne merytoryczne właściwe do rozpoznania wniosku dokonują analizy wniosku, żądanych w nim informacji lub dokumentów, w szczególności w celu ustalenia, czy stanowią one informację publiczną w rozumieniu ustawy oraz czy nie zachodzą przesłanki do odmowy udostępnienia informacji publicznej.
3. Jeżeli żądana informacja stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy oraz nie zachodzą przesłanki do odmowy jej udostępnienia, Kierownik Administracyjno-Gospodarczy przedstawia Zarządowe projekt informacji dla wnioskodawcy. Po jego zaakceptowaniu udostępnia wnioskodawcy informację publiczną w sposób i w formie wskazanych we wniosku, zachowując kopię udzielonej odpowiedzi, a nadto udostępnia ją na stronach internetowych BIP.
4. Kserokopia odpowiedzi na wniosek winna zostać załączona do Rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

§ 8

Termin załatwienia sprawy

1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni, powiadamia się w tym terminie wnioskodawcę o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim informacja zostanie udostępniona, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 9

Informacja przetworzona

1. Uzyskanie informacji przetworzonej jest możliwe w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego.
2. Jeżeli żądana informacja ma charakter informacji przetworzonej, komórka organizacyjna odpowiedzialna merytorycznie za załatwienie sprawy przygotowuje projekt pisma o wezwaniu wnioskodawcy do wskazania powodów, dla których spełnienie jego żądania będzie szczególnie istotne dla interesu publicznego, jeżeli ten interesu takowego nie wykazał. W wezwaniu określa się termin na zajęcie stanowiska przez wnioskodawcę. Projekt wezwania przedstawia się do Prezesa Zarządu, a po jego zaakcentowaniu Kierownik ds. Administracyjno-Gospodarczych przesyła wezwanie do wnioskodawcy.
3. Jeżeli we wniosku wykazano, że udostępnienie informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, ust. 2 nie stosuje się.
4. Po udzieleniu przez wnioskodawcę odpowiedzi, właściwa komórka organizacyjna bada, czy w danej sprawie występują przesłanki przemawiające za uznaniem, że udostępnienie informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, ewentualnie uzyskuje opinię radcy prawnego.
5. W następstwie podjęcia pozytywnego rozstrzygnięcia wnioskodawcy udziela się niezwłocznie informacji w żądanym zakresie.
6. W następstwie stwierdzenia braku istnienia przesłanek, o których mowa w ust. 2, bądź nieudzielenia odpowiedzi przez wnioskodawcę w terminie wyznaczonym, Prezes zarządu wydaje decyzję, zgodnie z §12 poniżej.

§10

Ograniczenia

1. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy.
2. 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.
3. W razie udostępnienia informacji publicznej zawierającej dane o których mowa w ustępie 1 powyżej, dane te winny zostać zanonimizowane w sposób uniemożliwiający Wnioskodawcy ich odczytanie.

§11

Odpłatność

1. Informacja publiczna, z zastrzeżeniem ustępu 2. poniżej, udostępniana jest bezpłatnie.
2. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, Ośrodek ponieść ma dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, OLR „Pałac Kamieniec” sp. z o.o. może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
3. Opłata jest ustalana indywidualnie i musi odpowiadać rzeczywistym kosztom udostępnienia informacji wynikającym z realizacji danego wniosku.
4. Wyznaczona do załatwienia sprawy komórka organizacyjna w porozumieniu z Głównym księgowym ustala wysokość opłaty i o zamiarze naliczenia opłaty zawiadamia Prezesa Zarządu, który zatwierdza zasadność pobrania opłaty i jej wysokość ze szczególnym uwzględnieniem konieczności zapewnienia równego traktowania wnioskodawców.
5. Niezwłocznie po ustaleniu wysokości opłaty i pozytywnym zaopiniowaniu jej naliczenia, wnioskodawcy należy przekazać informację w przedmiocie wysokości naliczonej tytułem udostępnienia opłaty.
6. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 6 powyżej, zawiera informację o wysokości opłaty, sposobie jej wyliczenia, możliwości dokonania zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofania wniosku, w terminie 14 dni od dnia doręczenia powiadomienia, a także numerze rachunku bankowego OLR „Pałac-Kamieniec” sp. z o.o.

7. Po upływie 14 dni od dnia doręczenia powiadomienia, o ile wnioskodawca nie dokona zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo nie wycofa wniosku, informację udostępnia się w sposób i w formie wskazanych pierwotnie we wniosku. W razie wycofania przez wnioskodawcę wniosku postępowanie umarza się.

8. W przypadku nieuiszczenia opłaty przez wnioskodawcę, podlega ona ściągnięciu w trybie przepisów o egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych.

9. Jeżeli wnioskodawca żąda udostępnienia informacji na elektronicznym nośniku danych, informację udostępnia się na nośniku pochodzącym z zasobów Ośrodka. Do kosztów nośnika stosuje się postanowienia ust. 2. powyżej.

§12

Odmowa udzielenia informacji publicznej. Umorzenie postępowania

1. W przypadku gdy:

- 1) żądana informacja nie stanowi informacji publicznej w rozumieniu ustawy, albo
- 2) w uznaniu OLR „Pałac Kamieniec” sp. z o.o. wnioskodawca nie wykazał, iż udzielenie informacji publicznej przetworzonej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, albo
- 3) w uznaniu OLR „Pałac Kamieniec” sp. z o.o. udzielenie informacji publicznej jest niemożliwe ze względu na ochronę dóbr o których, o których mowa w §10, Prezes Zarządu wydaje decyzję w przedmiocie odmowy udostępnienia informacji publicznej.

2. W przypadku gdy:

- 1) w OLR „Pałac Kamieniec” sp. z o.o. brak jest wnioskowanej informacji, albo
- 2) zachodzi brak możliwości udostępnienia informacji, określony w § 5 ust.7-8., albo
- 3) wnioskodawca wycofa wniosek w trybie §11 ust.8, Prezes Zarządu wydaje decyzję w przedmiocie umorzenia postępowania o udostępnienie informacji publicznej.

3. Decyzja o odmowie udostępnienia informacji publicznej oraz o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej następuje w formie pisemnej oraz zawiera : uzasadnienie decyzji; imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji, oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra, o których mowa w §10, wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji.

4. Projekt decyzji wymaga opinii radcy prawnego.

§ 13

Tryb odwoławczy

1. Do decyzji o odmowie przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania oraz do decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania informacji publicznej oraz o wysokości opłat stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 256.), z tym że odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni.

6. Do skarg rozpatrywanych w ww. postępowaniach stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325), z tym że:

- a) Przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi;
- b) Skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.

Załącznik: Wniosek o udostępnienie informacji publicznej