

Instrukcja w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Busku-Zdroju

I. Prawo do informacji publicznej

1. Szczegółowe zasady i warunki dostępu do informacji publicznej reguluje ustawa z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
2. Prawo do informacji publicznej przysługuje każdemu. Od osoby występującej o informację publiczną nie wolno żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego.
3. Prawo do informacji publicznej obejmuje m.in. uprawnienia do:
 - 1) uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego;
 - 2) wglądu do dokumentów urzędowych.

II. Formy udostępniania informacji publicznej

1. Udostępnienie informacji publicznej znajdującej się w posiadaniu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Busku-Zdroju, zwanej dalej Powiatową Stacją, następuje w szczególności poprzez:
 - 1) zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowej Stacji;
 - 2) udostępnienie na wniosek zainteresowanego;
 - 3) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych w tym w szczególności na tablicach ogłoszeń na terenie Powiatowej Stacji;
 - 4) udostępniania w portalu danych, o którym mowa w ustawie z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, zwanym dalej „portalem danych”.
2. Jeśli informacja może być przekazana niezwłocznie, w formie ustnej lub pisemnej, osoba występująca o informację nie składa pisemnego wniosku.

III. Informacje podlegające udostępnianiu na wniosek

1. Wniosek osoby zainteresowanej, zwany dalej „wnioskiem”, powinien dotyczyć informacji publicznej, która nie została udostępniona na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowej Stacji, w portalu danych, Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych lub nie może być niezwłocznie udostępniona.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) przedmiot wniosku oraz zakres żądanej informacji publicznej;
 - 2) sposób i formę udostępnienia informacji publicznej.

IV. Zasady postępowania z wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej

1. Każdy wniosek o udostępnienie informacji publicznej, po zarejestrowaniu w systemie EZD RP korespondencji wpływającej do Powiatowej Stacji, podlega zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzonym przez pracownika kadr i szkoleń.
2. Zadekretowany, przez osoby upoważnione do dekretacji korespondencji w Powiatowej Stacji, wniosek przekazywany jest do załatwienia do odpowiedniego kierownika komórki organizacyjnej bądź do pracownika na samodzielnym stanowisku pracy.
3. Kierownik komórki organizacyjnej bądź wyznaczeni przez niego podlegli pracownicy lub pracownik na samodzielnym stanowisku, niezwłocznie weryfikują informacje i dokumenty, na bazie których przygotowują odpowiedź, mając na względzie zakres możliwości udostępnienia.
4. Postępowanie z wnioskiem:
 - 1) formalna ocena, czy wniosek dotyczy informacji publicznej;
 - 2) wezwanie do doprecyzowania wniosku, wezwanie do uzupełnienia braków formalnych, wezwanie do wykazania szczególnej istotności dla interesu publicznego – w zależności od potrzeby;
 - 3) udostępnienie informacji publicznej, odmowa udostępnienia informacji publicznej, umorzenie postępowania o udostępnienie informacji lub pismo informujące o nieposiadaniu żądanej informacji / braku przedmiotu informacji publicznej / pozostawieniu bez rozpoznania.

5. Udostępnianie informacji na wniosek następuje „bez zbędnej zwłoki”, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. 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 od dnia złożenia wniosku.
6. Komórka organizacyjna udostępniająca informację publiczną ma obowiązek umożliwić jej skopiowanie, wydrukowanie, przesłanie lub przeniesienie na powszechnie używany nośnik informacji.

V. Ograniczenia w dostępie do informacji publicznej

1. Odmowa udzielenia informacji może nastąpić jedynie ze względu na ograniczenia określone w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych, a także ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy lub brak wykazania szczególnej istotności dla interesu publicznego w odniesieniu do informacji przetworzonej.
2. Odmowa następuje w formie decyzji administracyjnej. Odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni.

VI. Opłaty za udostępnienie informacji publicznej

1. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej powoduje poniesienie dodatkowych kosztów przez Powiatową Stację, związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, Powiatowa Stacja może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
2. O wysokości opłaty należy powiadomić wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. 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.
3. Na wniosku o udostępnienie informacji publicznej należy zamieścić adnotację o wysokości pobranej opłaty ze wskazaniem na poszczególne koszty składające się na wysokość ustalonej opłaty.

VII. Tryb odwoławczy i skargowy

1. Do decyzji o odmowie udzielenia informacji publicznej oraz o wysokości opłaty za udzielenie informacji publicznej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Skargę na bezczynność organu wnosi się do właściwego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, za pośrednictwem organu, który nie udostępnił informacji publicznej.
3. 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, z tym że:
 - 1) przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi;
 - 2) skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.

VIII. Formy przedłożenia wniosku o udostępnienie informacji publicznej

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej można:

- przesłać pocztą na adres: Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Busku-Zdroju, ul. Stefana Batorego 2, 28-100 Busko-Zdrój,
- złożyć w Sekretariacie Powiatowej Stacji,
- przesłać na adres e-mail Powiatowej Stacji: sekretariat.psse.busko@sanepid.gov.pl,
- przesłać na adres skrzynki podawczej na platformie ePuap / [PSSEBusko/SkrytkaESP](#),
- przesłać za pośrednictwem skrzynki do e-doręczeń na adres: [AE:PL-17756-91734-GSUDG-14](#).