

Regulamin udostępniania informacji publicznej przez Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu

Przepisy ogólne

§ 1

1. W Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu wprowadza się Regulamin udostępniania informacji publicznej (zwany dalej regulaminem).
2. Niniejszy regulamin określa zasady i sposób udostępniania informacji publicznej przez Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu.
3. Informacją publiczną jest każda informacja o sprawach publicznych, która podlega udostępnieniu.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) UPWr/uczelni – rozumie się przez to Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu;
- 2) BIP UPWr – rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu;
- 3) jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to jednostki wskazane w Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu;
- 4) jednostce merytorycznej – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną, której zakresu zadań dotyczy informacja będąca przedmiotem wniosku;
- 5) BO – rozumie się przez to Biuro Organizacyjne Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu;
- 6) IOD - rozumie się przez to Inspektora Ochrony Danych Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu;
- 7) regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin;
- 8) rejestrze wniosków – rozumie się przez to rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej;
- 9) wniosku – rozumie się przez to wniosek o udostępnienie informacji publicznej;
- 10) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902);
- 11) RODO - rozumie się przez to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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.

§ 2

1. Każdemu przysługuje prawo dostępu do informacji publicznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Od osoby wykonującej prawo do informacji publicznej nie można żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego.
3. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu:
 - 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.
4. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 3, 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.
5. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem § 8.

§ 3

1. Uprawniony do informacji publicznej może żądać:
 - 1) udzielenia informacji publicznej poprzez udostępnienie jej w takiej treści, jaka jest w posiadaniu UPWr;
 - 2) udzielenia informacji publicznej poprzez przygotowanie jej według kryteriów wskazanych we wniosku o udostępnienie informacji publicznej (informacji przetworzonej), jeżeli jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego;
 - 3) wglądu do dokumentów urzędowych.
2. Udostępnienie informacji publicznej znajdującej się w posiadaniu UPWr następuje poprzez:
 - 1) publikowanie w BIP UPWr;
 - 2) udzielanie informacji publicznej na indywidualny wniosek uprawnionego do informacji publicznej.

Tryb udzielania informacji publicznej na wniosek

§ 4

1. Na indywidualny wniosek uprawnionego do informacji publicznej udzielana jest informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP UPWr.

2. Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Realizacja wniosku o udostępnienie informacji publicznej przez UPWr prowadzona jest z zachowaniem wymogów w zakresie przetwarzania danych osobowych RODO, zgodnie z załącznikiem nr 2.

Postępowanie w przedmiocie udzielania informacji publicznej na wniosek

§ 5

1. Wnioski o udzielenie informacji publicznej koordynuje BO.
2. W przypadku wpływu wniosku o udostępnienie informacji publicznej, należy go niezwłocznie przesłać do BO.
3. Każdy wniosek o udostępnienie informacji publicznej podlega zarejestrowaniu w rejestrze wniosków prowadzonym w oparciu o spis spraw przez BO.
4. BO po otrzymaniu wniosku o udostępnienie informacji publicznej, przeprowadza jego wstępną analizę i nie później niż następnego dnia roboczego od dnia wpływu wniosku o udostępnienie informacji publicznej do BO, przekazuje go do właściwej, zgodnej kompetencyjnie z wnioskiem, jednostki organizacyjnej uczelni.
5. W uzasadnionych sytuacjach, termin, o którym mowa w ust. 4, może zostać wydłużony do dwóch dni roboczych.
6. W przypadku, kiedy zakres żądanej informacji obejmuje właściwość dwóch lub więcej jednostek organizacyjnych, każda z nich rozpoznaje wniosek w zakresie swojej właściwości.
7. Kierownik jednostki merytorycznej, do której został przekazany przez Biuro Organizacyjne wniosek o udostępnienie informacji publicznej, ponosi odpowiedzialność za treść merytoryczną odpowiedzi oraz zobowiązany jest niezwłocznie przesłać żądaną informację do BO – w terminie nie późniejszym niż wskazany przez BO.
8. BO, na etapie przekazywania wniosku do jednostki merytorycznej może podjąć konsultacje z radcą prawnym oraz IOD.
9. W przypadku, kiedy zakres żądanej informacji jest złożony, BO może utworzyć, wspólnie z jednostkami merytorycznymi biorącymi udział w sprawie, w zakresie o którym mowa w ust. 6, zespół roboczy, w celu przygotowania informacji oraz udzielenia odpowiedzi na wniosek.

10. W uzasadnionych sytuacjach, podczas opracowywania merytorycznej części odpowiedzi na wniosek, jednostka organizacyjna jest zobowiązana do podjęcia konsultacji z radcą prawnym i/lub z IOD.
11. Jeżeli materiał – dokumentacja pozwalająca na udzielenie odpowiedzi na wniosek – znajduje się w Archiwum UPWr, to jednostka merytoryczna wnioskuje do Archiwum celem udostępnienia dokumentów przestrzegając przy tym zasad udostępniania opisanych w Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego UPWr.
12. W przypadku zaistnienia przeszkody technicznej uniemożliwiającej jednostce merytorycznej przesłanie do BO odpowiedzi w wyznaczonym terminie, jednostka ta jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji BO.
13. W przypadku otrzymania materiału od jednostki merytorycznej, stanowiącego podstawę odpowiedzi, BO udziela odpowiedzi na wniosek i udostępnia informację publiczną wnioskodawcy.

§ 6

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 określonym w ust. 1, dyrektor BO powiadamia wnioskodawcę o powodach opóźnienia oraz o terminie załatwienia sprawy, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
3. Jeżeli wnioskowana informacja publiczna została udostępniona w BIP UPWr, uprawnionego do informacji publicznej wnioskodawcę informuje się o tym niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, wskazując dokładny adres strony internetowej zawierającej wnioskowaną informację publiczną.
4. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób zgodny z wnioskiem, chyba że środki techniczne będące w zasobach UPWr uniemożliwiają zadośćuczynienie treści żądania zawartego we wniosku.
5. W przypadku zaistnienia przeszkody technicznej uniemożliwiającej udostępnienie informacji publicznej, zawiadamia się wnioskodawcę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Informacja, o której mowa w ust. 5, przekazywana jest drogą tożsamą za pomocą, której wpłynął wniosek, ze wskazaniem przyczyny braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem oraz zmiany sposobu lub formy na taki, który umożliwia udostępnienie informacji publicznej, wzywając jednocześnie wnioskodawcę do wyrażenia

stanowiska w przedmiocie możliwego do zrealizowania sposobu udostępnienia informacji publicznej.

7. Jeżeli w terminie 14 dni od otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 5, wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub formie określonej w wezwaniu, postępowanie o udostępnienie informacji publicznej ulega umorzeniu.

§ 7

1. Jeżeli wnioskodawca żąda udzielenia informacji przetworzonej, a nie wykazał we wniosku szczególnego interesu publicznego uzasadniającego takie żądanie, dyrektor BO lub osoba przez niego wskazana wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków we wniosku.
2. Po udzieleniu przez wnioskodawcę odpowiedzi na wezwanie, bądź po bezskutecznym upływie terminu do jej udzielenia, BO we współpracy z merytoryczną jednostką/-kami organizacyjną/-ymi właściwą/-ymi w sprawie badają, czy w danej sprawie występują przesłanki przemawiające za uznaniem, że udostępnienie informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.
3. Stwierdzenie braku istnienia przesłanek, o których mowa w ust. 2, skutkuje wydaniem decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej

§ 8

1. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej uczelnia ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem i formą udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, pobiera się opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
2. W sytuacji wystąpienia konieczności uiszczenia przez wnioskodawcę opłaty za udzielenie informacji publicznej, BO informuje wnioskodawcę o łącznej wysokości opłaty w terminie 14 dni od złożenia kompletnego wniosku.
3. Jeżeli wnioskodawca w terminie 14 dni od zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2, nie wycofa wniosku lub nie dokona zmiany jego treści w sposób, znoszący konieczność naliczenia opłaty za udzielenie informacji publicznej, udziela się informacji w sposób zgodny z treścią wniosku.

§ 9

1. Odmowę udzielenia informacji publicznej oraz decyzję o umorzeniu postępowania o udzielenie informacji publicznej wydaje rektor lub osoba przez niego upoważniona w drodze decyzji administracyjnej.

2. Wnioskodawca w terminie 14 dni od otrzymania decyzji, o której mowa w ust. 1 może wnieść do rektora wnioski, wraz z uzasadnieniem, o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Do decyzji, o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Na decyzję rektora wydaną po ponownym rozpatrzeniu sprawy przysługuje skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego. BO przekazuje akta wraz z odpowiedzią na skargę w terminie 14 dni od dnia otrzymania skargi.

Postanowienia końcowe

§ 10

Zmiany do niniejszego regulaminu wprowadzane są zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.