

PROCEDURA DOTYCZĄCA UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNYCH w OKRĘGOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM W WITKOWIE

§ 1

Udostępnianie informacji publicznych znajdujących się w posiadaniu Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Witkowie (zwanym dalej podmiotem obowiązany) następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie informacji publicznych w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) wywieszenie informacji na ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń;
- 3) udostępnienie na pisemny wniosek zainteresowanego.

§ 2

1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej, jest udostępniana na pisemny wniosek wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca składa wniosek o udostępnienie informacji publicznej osobiście w siedzibie jednostki lub przesyła za pośrednictwem poczty na adres pocztowy lub adres poczty elektronicznej jednostki dostępny na stronie internetowej.

§ 3

1. Wniosek o udostępnienie danych zgromadzonych w rejestrze powinien zawierać:
 - 1) nazwę podmiotu ubiegającego się o udostępnienie danych zgromadzonych w rejestrze i adres jego siedziby;
 - 2) nazwę podmiotu, do którego wniosek jest skierowany;
 - 3) określenie rejestru, w którym są zgromadzone dane, które mają być udostępnione;
 - 4) wskazanie zadania publicznego i podstawy prawnej jego realizacji przez podmiot ubiegający się o udostępnienie danych zgromadzonych w rejestrze, którego wykonanie wymaga udostępnienia tych danych;
 - 5) oznaczenie zakresu żądanych danych i sposobu ich udostępniania;
 - 6) wskazanie okresu udostępniania danych;
 - 7) zobowiązanie podmiotu ubiegającego się o udostępnienie danych zgromadzonych w rejestrze do ich wykorzystania wyłącznie do realizacji zadania publicznego, o którym mowa w pkt 4;
 - 8) oświadczenie o spełnianiu przez podmiot ubiegający się o udostępnienie danych zgromadzonych w rejestrze warunków zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych niezbędnych do uzyskania dostępu do tych danych;
 - 9) własnoręczny podpis albo kwalifikowany podpis elektroniczny osoby reprezentującej podmiot ubiegający się o udostępnienie danych zgromadzonych w rejestrze.

W przypadku zawnioskowania o przesłanie informacji drogą elektroniczną, podany adres poczty elektronicznej powinien identyfikować wnioskodawcę.

2. Wnioskodawca może podać także inne dane kontaktowe, w tym nr telefonu lub adres do korespondencji, w celu dalszego kontaktu w sprawie złożonego wniosku.
3. W razie konieczności uzupełnienia danych podmiot obowiązany informuje o tym niezwłocznie wnioskującego, wykorzystując podane we wniosku dane kontaktowe.
4. Wnioski niezawierające danych określonych w § 3 pkt. 1 pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 4

1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku.
2. Informacje udostępniane są w sposób i formie wskazanej we wniosku, chyba że środki techniczne uniemożliwiają udostępnienie informacji w sposób i formie określonych we wniosku.
3. Jeżeli informacja publiczna nie może być z przyczyn technicznych udostępniona w sposób lub formie określonej we wniosku, podmiot obowiązany powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji, zgodnie z wnioskiem, z jednoczesnym wskazaniem innej formy lub sposobu.
4. Jeżeli wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia o możliwych sposobach i formach udostępnienia informacji nie złoży pisemnego wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji publicznej umarza się.
5. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w ciągu 14 dni, podmiot obowiązany powiadomi w tym terminie wnioskodawcę o powodach opóźnienia i o terminie udostępnienia informacji, jednakże nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia wpłynięcia wniosku.
6. Podmiot, któremu udostępniono dane zgromadzone w rejestrze, zabezpiecza otrzymane dane przed dostępem osób nieupoważnionych lub nieuprawnioną zmianą ich zawartości oraz przed ich wykorzystaniem niezgodnym z celem, dla którego zostały uzyskane.
7. Podmiot, któremu udostępniono dane zgromadzone w rejestrze, odpowiada za bezpieczeństwo i integralność uzyskanych danych.

§ 5

1. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji następuje w formie decyzji.
2. Tryb odwoławczy określony jest w kodeksie postępowania administracyjnego.
3. Udostępnienie informacji publicznej z zasady odbywa się bezpłatnie. Jeżeli jednak w wyniku udostępnienia informacji we wskazany przez wnioskodawcę sposób lub przekształcenie jej do wskazanej we wniosku formy wiąże się z poniesieniem dodatkowych kosztów, pobiera się od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom. Wnioskodawca zostanie powiadomiony o tym fakcie oraz o wysokości tej opłaty na piśmie.

