

# Dostęp do informacji

2013-10-25

Informacją publiczną, zgodnie z polskim prawem, jest każda informacja o sprawach publicznych. Stanowi ją więc każda wiadomość wytworzona przez władze publiczne, osoby pełniące funkcje publiczne, a także inne podmioty, które tę władzę realizują lub gospodarują mieniem komunalnym lub majątkiem Skarbu Państwa w zakresie tych kompetencji. Prawo do informacji publicznej może podlegać pewnym ograniczeniom w zakresie informacji niejawnych i tajemnic ustawowo chronionych oraz ze względu na ochronę ważnego interesu gospodarczego państwa, prywatność osób fizycznych i tajemnice przedsiębiorców.

## Podstawa prawna

Prawo dostępu do informacji publicznej przysługuje każdemu – prawo to gwarantuje Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (art. 61). Zasady i tryb udostępniania i ponownego wykorzystywania informacji publicznej reguluje ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej ([Dz. U. z 2015 r. poz. 2058, z późn. zm.](#)) oraz przepisy wykonawcze zawarte w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej ([Dz. U. poz. 68](#)).

## Tryby udostępniania

Tryb bezwioskowy (udostępnianie aktywne i bezpośrednie)

Dostęp do informacji publicznej będącej w posiadaniu Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie realizowany jest niezwłocznie w trybie bezwioskowym za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej oraz w drodze wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych.

Biuletyn Informacji Publicznej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie dostępny jest przez całą dobę umożliwiając szybki i łatwy dostęp do informacji oraz danych za pomocą internetu i bez konieczności wizyty w urzędzie. Ponadto Biuletyn Informacji Publicznej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie zawiera narzędzia umożliwiające wyszukiwanie, drukowanie i kopiowanie żądanych informacji oraz odnośniki do Biuletynu Informacji Publicznej Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.

Udostępnienie informacji publicznej poprzez wyłożenie lub wywieszenie odbywa się w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie - budynek jest przystosowany do obsługi osób niepełnosprawnych.

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie zapewnia możliwość kopiowania informacji publicznej albo jej wydruku lub przesłania albo przeniesienia jej na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji. Ponadto istnieje możliwość udostępnienia informacji w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku – dotyczy to informacji publicznej, która może być udostępniona niezwłocznie (niewymagającej wcześniejszego wyszukania i przygotowania).

Tryb wnioskowy (udostępnianie na [wniosek](#))

Informacje publiczne, nieudostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej lub w drodze wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych, udostępnia się na pisemny wniosek. Wniosek musi w sposób precyzyjny określać zakres interesujących informacji, sposób i formę udzielenia odpowiedzi, a także dane kontaktowe, na które należy przesłać wnioskowane informacje (adres pocztowy, e-mail lub faks).

Wniosek można przesłać pocztą / kurierem na adres urzędu lub pocztą elektroniczną na adres [sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl) lub na skrzynkę podawczą Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie za pomocą platformy [ePUAP](#). Wniosek skierowany za pomocą poczty elektronicznej nie musi być opatrzony tzw. bezpiecznym podpisem elektronicznym.

Osoba wnioskująca o udostępnienie informacji publicznej nie musi wykazywać interesu prawnego lub faktycznego.

Udostępnianie informacji publicznej w trybie wnioskowym następuje w sposób i w formie określonej przez wnioskodawcę we wniosku, chyba, że uniemożliwiają to środki techniczne jakimi dysponuje urząd. W takim przypadku wnioskodawca jest pisemnie powiadamiany o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem wraz ze wskazaniem, w jaki sposób lub w jakiej formie żądana informacja może być udostępniona. Jeżeli w terminie 14 dni od otrzymania powiadomienia, wnioskodawca nie złoży ponownie wniosku o udostępnienie informacji publicznej w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji zostaje umorzone.

W przypadku, gdy organ administracji nie posiada wnioskowanej informacji, zawiadamia o tym wnioskodawcę, wskazując organ, do którego należy się zwrócić w celu jej uzyskania.

## Terminy

Udostępnianie informacji publicznej powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia / wpłynięcia wniosku do urzędu. Jeżeli żądana informacja publiczna nie może być udostępniona w tym terminie, wnioskodawca jest powiadamiany pisemnie o nowym terminie udostępnienia oraz o przyczynach jego wydłużenia. Jednakże ostateczny termin udostępnienia informacji publicznej nie może być dłuższy niż 2 miesiące licząc od dnia złożenia / wpłynięcia wniosku do urzędu.

## Opłaty

Udostępnianie informacji publicznej jest bezpłatne. Wyjątkiem jest udostępnienie informacji publicznej na wniosek, w wyniku którego organ administracji musi ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji do formy wskazanej we wniosku. W sytuacji takiej organ może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

Opłata ta musi za każdym razem odpowiadać rzeczywiście poniesionym kosztom udostępnienia informacji publicznej – w przypadku udostępniania informacji publicznej nie stosuje się stawek zryczałtowanych.

W przypadku konieczności naliczenia opłaty, organ administracji w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku powiadamia wnioskodawcę o jej wysokości. Od tego momentu wnioskodawca ma 14 dni, licząc od dnia powiadomienia, na ewentualną zmianę wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępniania informacji lub jego wycofanie. Po upływie wspomnianych 14 dni, następuje udostępnienie informacji, chyba że wnioskodawca wcześniej zmienił sposób lub formę udostępnienia albo wycofał wniosek.

## Odmowa i tryb odwoławczy

Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji przez organ władzy publicznej następują w drodze decyzji. W tym zakresie stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ([Dz. U. z 2016 r. poz. 23](#)). Przy czym, uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej zawiera także imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji publicznej, oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra (prywatność osoby fizycznej lub tajemnica przedsiębiorcy) wydano decyzję odmowną.

Od decyzji odmownej przysługuje wnioskodawcy odwołanie, które rozpoznaje się w terminie 14 dni od dnia otrzymania odwołania.

Dodatkowe informacje o procedurze udostępniania informacji publicznej znajdują się w cytowanych przepisach, w zakładce „Ponowne wykorzystanie informacji publicznej”, a także w przewodniku [Zarządzanie informacją o środowisku](#).

["Zarządzanie informacją o środowisku. Przewodnik"](#)