

ZARZĄDZENIE
Nr DN - 015 (2) 2022 z dnia 10 stycznia 2022r.

Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „REPTY”
Górnośląskiego Centrum Rehabilitacji im. gen. Jerzego Ziętka w Tarnowskich Górach
w sprawie:

**wprowadzenia „Zasad dostępu do informacji publicznej w Samodzielnym Publicznym
Zakładzie Opieki Zdrowotnej „REPTY” Górnośląskim Centrum Rehabilitacji
im. gen. Jerzego Ziętka w Tarnowskich Górach”**

W celu zapewnienia realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2020r. poz. 2176 z późn. zm.), działając na podstawie § 7 ust. 1 Statutu SP ZOZ „Repty” GCR im. gen. Jerzego Ziętka w Tarnowskich Górach, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się *Zasady dostępu do informacji publicznej w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „REPTY” Górnośląskim Centrum Rehabilitacji im. gen. Jerzego Ziętka w Tarnowskich Górach*, których treść stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Procedurę publikacji informacji w Biuletynie Informacji Publicznej regulują odrębne przepisy wewnętrzne.

§ 2

1. Traci moc Zarządzenie wewnętrzne nr DN-015(35)2019 Dyrektora SPZOZ „REPTY” Górnośląskiego Centrum Rehabilitacji im. gen. Jerzego Ziętka w Tarnowskich Górach z dnia 6 września 2019r. w sprawie określenia zasad dostępu do informacji publicznej w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „REPTY” Górnośląskim Centrum Rehabilitacji im. gen. Jerzego Ziętka w Tarnowskich Górach.
2. Do spraw o udostępnienie informacji publicznej wszczętych i niezakończonych w dacie wejścia w życie niniejszego Zarządzenia stosuje się *Zasady dostępu do informacji publicznej w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „REPTY” Górnośląskim Centrum Rehabilitacji im. gen. Jerzego Ziętka w Tarnowskich Górach* wprowadzone niniejszym Zarządzeniem.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
„REPTY”
Górnośląskie Centrum Rehabilitacji
im. gen. Jerzego Ziętka w Tarnowskich Górach
10 01 2022

**Zasady dostępu do informacji publicznej
w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „REPTY”
Górnośląskim Centrum Rehabilitacji im. gen. Jerzego Ziętka w Tarnowskich Górach**

**§ 1
Definicje**

Ilekroć niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **BIP** – rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej;
- 2) **Centrum** lub **SPZOZ „REPTY” GCR** – rozumie się przez to Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej „REPTY” Górnośląskie Centrum Rehabilitacji im. gen. Jerzego Ziętka w Tarnowskich Górach;
- 3) **rejestrze** – rozumie się przez to rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej;
- 4) **wniosku** – rozumie się przez to wniosek o udostępnienie informacji publicznej;
- 5) **informacji przetworzonej** – rozumie się przez to jakościowo nową informację publiczną, nieistniejącą w przyjętej ostatecznie treści i postaci, pomimo że źródłem takiej informacji są materiały znajdujące się w posiadaniu Centrum, a wytworzenie takiej informacji wymaga podjęcia przez Centrum określonego działania intelektualnego w odniesieniu do pewnego zbioru znajdujących się w posiadaniu Centrum informacji, jak również nadania skutkom tego działania cech informacji publicznej.
- 6) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2020r. poz. 2176 z późn. zm.);
- 7) **Zasadach** – rozumie się przez to niniejsze „Zasady dostępu do informacji publicznej w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „REPTY” Górnośląskim Centrum Rehabilitacji im. gen. Jerzego Ziętka w Tarnowskich Górach”.

**§ 2
Informacja publiczna**

Informację publiczną (dalej zwana także: informacją) stanowi każda informacja o sprawach publicznych w rozumieniu ustawy, która podlega udostępnieniu na warunkach określonych w ustawie i niniejszych Zasadach.

**§ 3
Udostępnienie informacji publicznej**

1. Udostępnieniu podlega w szczególności informacja publiczna o:
 - a) statusie prawnym Centrum i jego organizacji;
 - b) przedmiocie działalności i kompetencjach Centrum;
 - c) organach i osobach sprawujących w nich funkcje w Centrum;
 - d) strukturze własnościowej Centrum ;
 - e) majątku pozostającym w dyspozycji Centrum;
 - f) prowadzonych przez Centrum rejestrach, ewidencjach lub archiwach;

- g) naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska w Centrum, w zakresie określonym w odrębnych przepisach;
 - h) dokumentacji przebiegu i efektów kontroli oraz o wystąpieniach, stanowiskach, wnioskach i opiniach podmiotów ją przeprowadzających.
2. Udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze:
 - 1) ogłoszenia informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) udostępnienie na wniosek bądź bez wniosku w formie ustnej;
 - 3) 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 niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od 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 postanowień § 8 (Informacja przetworzona), od osoby wykonującej prawo do informacji publicznej nie wolno żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego jako warunku udzielenia wnioskowanej informacji.

§ 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 zostać udostępniona niezwłocznie, jest udostępniana na pisemny wniosek.
3. Za pisemny wniosek uznaje się w szczególności wniosek złożony w formie papierowej, przez platformę e-PUAP lub poprzez adres do doręczeń elektronicznych Centrum, w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 2320 ze zm.).
4. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób lub w formie wskazanej w treści wniosku, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje Centrum nie umożliwiają udostępnienia informacji we wnioskowany sposób. W takim przypadku powiadamia się wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z treścią wniosku i wskazuje się w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona.
5. Jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia, o którym mowa w ust. 4, wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie umarza się w trybie opisanym w § 11.

§ 6

Rejestracja wniosku o udostępnienie informacji publicznej i załatwienie sprawy

1. Wniosek o udzielenie informacji publicznej podlega rejestracji przez Kancelarię w Systemie Obiegu Dokumentów (SOD), a następnie przekazywany jest do Działu Organizacji.
2. Dział Organizacji rejestruje wniosek w prowadzonym „Rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej”, a następnie przekazuje do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej w celu jego rozpatrzenia i załatwienia sprawy.
3. Komórka merytorycznie właściwa do rozpoznania wniosku dokonuje analizy wniosku, żądanych w nim informacji lub dokumentów, w szczególności w celu ustalenia, czy stanowią one informację publiczną w rozumieniu ustawy, czy wnioskowana informacja stanowi informację przetworzoną oraz czy nie zachodzą przesłanki do odmowy udostępnienia informacji publicznej.
4. Jeżeli żądana informacja stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy lub informację przetworzoną podlegającą udostępnieniu, oraz nie zachodzą przesłanki do odmowy jej udostępnienia, kierownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej opracowuje informację dla wnioskodawcy i po zaopiniowaniu przez radcę prawnego i podpisaniu przez Dyrektora Centrum udostępnia ją wnioskodawcy, przekazując kopię udzielonej odpowiedzi do Działu Organizacji.

§ 7

Terminy załatwienia sprawy

1. Udostępnienie 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 nowym terminie, w jakim informacja zostanie udostępniona, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 8

Informacja przetworzona

1. Uzyskanie informacji przetworzonej jest możliwe w takim zakresie, w jakim wnioskodawca wykaże, że jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego.
2. Jeżeli żądana informacja ma charakter informacji przetworzonej, komórka organizacyjna odpowiedzialna merytorycznie za załatwienie sprawy wzywa wnioskodawcę do wskazania powodów, dla których spełnienie jego żądania będzie szczególnie istotne dla interesu publicznego, jeżeli wnioskodawca tego interesu nie wykazał. W wezwaniu określa się termin na zajęcie stanowiska przez wnioskodawcę oraz pouczenie, że w przypadku braku wykazania, że udzielenie informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, Centrum wyda decyzję w przedmiocie odmowy udzielenia wnioskowanej informacji.

3. Po udzieleniu przez wnioskodawcę odpowiedzi, właściwa merytorycznie komórka organizacyjna bada, czy w danej sprawie występują przesłanki przemawiające za uznaniem, że udostępnienie informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.
4. W następstwie podjęcia pozytywnego rozstrzygnięcia kwestii, o której mowa powyżej, udziela się niezwłocznie odpowiedzi w żądanym zakresie.
5. W następstwie stwierdzenia braku istnienia przesłanek, o których mowa w ust. 2, bądź nieudzielenia odpowiedzi przez wnioskodawcę w wyznaczonym terminie, Dyrektor Centrum wydaje decyzję, o odmowie udzielenia informacji publicznej, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt. 2.

§ 9 **Ograniczenia**

1. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz przepisach o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.
2. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy.
3. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, informacji 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.
4. W razie udostępnienia informacji publicznej zawierającej dane, o których mowa w ust. 2, dane te winny zostać zanonimizowane w sposób uniemożliwiający wnioskodawcy ich odczytanie.

§ 10 **Odpłatność**

1. Informacja publiczna, z zastrzeżeniem ust. 2, udostępniana jest nieodpłatnie.
2. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, Centrum ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, Centrum może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
3. Opłata ustalana jest indywidualnie i musi odpowiadać rzeczywistym kosztom udostępnienia informacji, wynikającym z realizacji danego wniosku. Nie pobiera się opłaty w przypadku, gdy jej wysokość nie przekracza 5 zł.
4. Komórka merytorycznie właściwa do rozpoznania sprawy ustala wysokość opłaty i powiadamia o tym fakcie wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku. Powiadomienie 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 o numerze rachunku bankowego Centrum.

5. Udostępnienie informacji następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 4, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji, albo wycofa wniosek.
6. W przypadku nieuiszczenia opłaty przez wnioskodawcę, podlega ona ściągnięciu w trybie przepisów o egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych.

§ 11

Odmowa udzielenia informacji publicznej. Umorzenie postępowania.

1. W przypadku gdy:
 - 1) żądana informacja nie stanowi informacji publicznej w rozumieniu ustawy, albo
 - 2) w ocenie Centrum wnioskodawca nie wykazał, iż udzielenie informacji publicznej przetworzonej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, albo
 - 3) w ocenie Centrum udzielenie informacji publicznej jest niemożliwe ze względu na ograniczenia w udzieleniu informacji, o których mowa w § 9,Dyrektor Centrum wydaje decyzję w przedmiocie odmowy udostępnienia informacji publicznej.
2. W przypadku gdy:
 - 1) w Centrum brak jest wnioskowanej informacji, albo
 - 2) zachodzi brak możliwości udostępnienia informacji, określony w § 5 ust. 4 i 5, albo
 - 3) wnioskodawca wycofa wniosek, w tym również w trybie wskazanym w § 10,Dyrektor Centrum wydaje decyzję w przedmiocie umorzenia postępowania o udzielenie informacji publicznej.
3. Decyzja o odmowie udzielenia informacji publicznej oraz o umorzeniu postępowania o udzielenie informacji publicznej następuje w formie pisemnej i wymaga zaopiniowania przez radcę prawnego.

§ 12

Tryb odwoławczy

1. Wnioskodawca może w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o odmowie udzielenia informacji publicznej albo decyzji o umorzeniu postępowania o udzielenie informacji publicznej, wystąpić do dyrektora Centrum o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Do wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące odwołania.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy rozpoznaje się w terminie 14 dni od jego złożenia.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
"REPTY" Górnośląskie Centrum Rehabilitacji
w Tarnowskich Górach
D Y R E K T O R
Norbert Kamař