

**ZARZĄDZENIE NR 147**  
**WOJEWODY MAZOWIECKIEGO**

z dnia 02 lipca 2019 r.

**w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w trybie wnioskowym  
w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie oraz zasad ponownego  
wykorzystywania informacji sektora publicznego**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2234 oraz z 2018 r. poz. 2340) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 i 1669) oraz art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1243 i 1669 oraz z 2019 r. poz. 730) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Zarządzenie określa zasady udostępniania informacji publicznej w trybie wnioskowym w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie oraz zasady ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego.

**§ 2.** Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie;
- 2) regulaminie - należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny Urzędu, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 5 Wojewody Mazowieckiego z dnia 18 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie;
- 3) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu, o której mowa w statucie Urzędu;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć kierującego komórką organizacyjną albo osobę przez niego upoważnioną;
- 5) komórce merytorycznej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną właściwą do realizacji wniosku o udostępnienie informacji publicznej lub wniosku o ponowne

wykorzystywanie informacji sektora publicznego zgodnie z zakresem działania określonym w regulaminie;

- 6) BKOP – należy przez to rozumieć Biuro Kadr i Obsługi Prawnej w Urzędzie;
- 7) uodip – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 i 1669);
- 8) uopwisp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1243 i 1669 oraz z 2019 r. poz. 730);
- 9) BIP – należy przez to rozumieć stronę podmiotową Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu;
- 10) rejestrach wniosków – należy przez to rozumieć centralny rejestr wniosków o dostęp do informacji publicznej oraz centralny rejestr wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego;
- 11) EZD – należy przez to rozumieć system elektronicznego zarządzania dokumentacją stosowany w Urzędzie.

**§ 3. 1** Rejestry wniosków prowadzi, w postaci elektronicznej, BKOP.

2. Wpisu do rejestrów wniosków dokonuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia wpływu wniosku do sekretariatu BKOP.

3. Rejestry wniosków, o których mowa w ust. 1, zawierają w szczególności informacje o:

- 1) sposobie realizacji wniosków;
- 2) odwołaniu do organu wyższej instancji od decyzji administracyjnych odmawiających udostępnienia informacji publicznej lub odmawiających wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego;
- 3) skargach na bezczynność przekazywanych do sądu administracyjnego.

**§ 4. 1.** Jeżeli z zakresu działania określonego w regulaminie nie wynika, która komórka organizacyjna jest właściwa do realizacji wniosku, rozstrzygnięcie w zakresie właściwości podejmuje Dyrektor Generalny Urzędu.

2. Jeżeli z zakresu działania określonego w regulaminie wynika, że wniosek dotyczy właściwości dwóch lub więcej komórek merytorycznych, realizację wniosku koordynuje BKOP przez wyznaczenie terminu na dostarczenie informacji podpisanej przez dyrektora danej komórki merytorycznej w celu przygotowania zbiorczej odpowiedzi.

3. W przypadku, gdy informacje stanowiące przedmiot wniosku znajdują się w archiwum zakładowym Urzędu, komórka merytoryczna realizująca wniosek zwraca się do archiwum zakładowego Urzędu o udostępnienie akt sprawy celem realizacji wniosku.

## Rozdział 2

### **Udostępnianie informacji publicznej na wniosek**

**§ 5.** 1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP lub w centralnym repozytorium informacji publicznej, jest udostępniana na wniosek o udostępnienie informacji publicznej.

2. Jeżeli informacja publiczna, o której udostępnienie złożono wniosek, jest udostępniona w BIP lub w centralnym repozytorium informacji publicznej, wnioskodawca wskazuje się dokładne umiejscowienie tej informacji, w szczególności przez podanie dokładnego adresu strony internetowej oraz wskazanie, za pomocą poszczególnych zakładek, ścieżki dostępu.

3. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej realizuje komórka merytoryczna, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 i 2.

**§ 6.** 1. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej może zostać złożony w dowolnej formie.

2. Jeżeli wniosek o udostępnienie informacji publicznej jest składany ustnie, a informacja nie może być udostępniona niezwłocznie, pracownik Urzędu sporządza notatkę służbową w EZD zawierającą przedmiot oraz datę złożonego ustnie wniosku o udostępnienie informacji publicznej i określa w niej wybrany przez wnioskującego sposób i formę udostępnienia tej informacji. Notatkę służbową udostępnia się niezwłocznie do sekretariatu BKOP.

3. Jeżeli wniosek o udostępnienie informacji publicznej został złożony w formie innej niż ustna komórka organizacyjna, która otrzymała taki wniosek, przekazuje lub udostępnia go, nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od otrzymania wniosku do sekretariatu BKOP za pomocą EZD.

4. Jeżeli komórka organizacyjna, która otrzymała wniosek w trybie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie jest merytorycznie właściwa do jego realizacji, niezwłocznie przekazuje wniosek do sekretariatu BKOP, za pomocą EZD, wraz z informacją o braku właściwości.

5. Jeżeli komórka organizacyjna, która otrzymała wniosek w trybie, o którym mowa w ust. 2 i 3 jest właściwa do realizacji wniosku w części, to niezwłocznie przekazuje wniosek do sekretariatu BKOP, za pomocą EZD, wraz z informacją o zakresie swojej właściwości.

6. Jeżeli komórka organizacyjna, która otrzymała wniosek w trybie, o którym mowa w ust. 2 i 3, jest właściwa do realizacji wniosku w całości, to udostępnia wniosek do sekretariatu BKOP, za pomocą EZD, w terminie dwóch dni roboczych od otrzymania wniosku w celu rejestracji.

§ 7. Jeżeli w Urzędzie brak jest informacji, o którą wystąpił wnioskodawca, komórka merytoryczna informuje wnioskodawcę o braku informacji i wskazuje jednocześnie - jeśli to możliwe – podmiot zewnętrzny dysponujący taką informacją.

§ 8. 1. Jeżeli z wniosku o udostępnienie informacji publicznej nie wynika wprost jego przedmiot lub inne dane umożliwiające realizację tego wniosku, komórka merytoryczna niezwłocznie wzywa wnioskodawcę do doprecyzowania wniosku o udostępnienie informacji publicznej, wyznaczając termin na doprecyzowanie.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, komórka merytoryczna wyznacza w trybie art. 13 ust. 2 uodip, nowy termin realizacji wniosku o udostępnienie informacji publicznej liczony od daty przekazania doprecyzowania.

3. W przypadku niedoprecyzowania wniosku w terminie określonym w ust. 1 uznaje się, że wniosek nie podlega realizacji w trybie, o którym mowa w uodip i informuje się o tym na piśmie wnioskodawcę.

§ 9. 1. Dyrektor komórki merytorycznej, po dokonaniu oceny wniosku o udostępnienie informacji publicznej, odpowiednio:

- 1) udziela pisemnej odpowiedzi, w szczególności przez:
  - a) udostępnienie informacji publicznej,
  - b) poinformowanie o braku wnioskowanej informacji publicznej,
  - c) poinformowanie o braku właściwości,
  - d) poinformowanie o odmiennym trybie dostępu do informacji publicznej,
  - e) wezwanie do doprecyzowania wniosku o udostępnienie informacji publicznej,
  - f) poinformowanie o wysokości kosztów, o których mowa w art. 15 uodip;
- 2) wydaje decyzję administracyjną o odmowie udostępnienia informacji publicznej;
- 3) wydaje decyzję administracyjną o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej.

2. W pisemnej odpowiedzi, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, oprócz udostępnienia informacji publicznej, wskazuje się:

- 1) podmiot udostępniający informację publiczną – Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie;
- 2) imię i nazwisko pracownika, który wytworzył lub odpowiada za treść informacji publicznej;
- 3) imię i nazwisko dyrektora, który podpisał pismo zawierające udostępnianą informację publiczną, wraz z datą udostępnienia.

### Rozdział 3

#### **Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego**

**§ 10.** 1. Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego wnosi się w przypadkach, o których mowa w art. 21 ust. 1 uopwisp.

2. Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego realizuje komórka merytoryczna.

**§ 11.** Komórka merytoryczna, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 i 3 jest obowiązana prowadzić korespondencję z wnioskodawcą w toku postępowania o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, w szczególności informować o przedłużeniu terminu na udzielenie odpowiedzi zgodnie z art. 22 ust. 2 uopwisp, czy też o dodatkowych kosztach, o których mowa w rozdziale 4 uopwisp.

**§ 12.** Dyrektor komórki merytorycznej, po dokonaniu oceny wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, z zastrzeżeniem § 13, na podstawie upoważnienia Wojewody Mazowieckiego:

- 1) przekazuje informację sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez określania warunków ponownego wykorzystywania;
- 2) informuje o braku warunków ponownego wykorzystywania w przypadku posiadania informacji sektora publicznego przez wnioskodawcę;
- 3) składa ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie;
- 4) odmawia, w drodze decyzji administracyjnej, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

**§ 13.** Dyrektor komórki merytorycznej, po dokonaniu oceny wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, o którym mowa w art. 21 ust. 2 uopwisp:

- 1) składa ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie, przy czym od oferty nie przysługuje sprzeciw;
- 2) informuje wnioskodawcę o braku możliwości ponownego wykorzystywania w sposób wskazany we wniosku, o którym mowa w art. 21 ust. 2 uopwisp;
- 3) odmawia, w drodze decyzji administracyjnej, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

**§ 14.** Do ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego stosuje się odpowiednio przepisy § 3, § 6 ust. 3 i § 8.

#### Rozdział 4

#### **Przepisy końcowe**

**§ 15.** Udostępnianie informacji przez Rzecznika Prasowego Wojewody Mazowieckiego odbywa się na podstawie przepisów odrębnych.

**§ 16.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Kadr i Obsługi Prawnej w Urzędzie.

**§ 17.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WOJEWODA MAZOWIECKI**

**ZDZISŁAW SIPIERA**