

**ZARZĄDZENIE nr 67/2016**  
**PREZESA ZARZĄDU**  
COPERNICUS Podmiot Leczniczy Sp. z o.o. w Gdańsku  
z dnia 19 grudnia 2016 roku

**w sprawie udostępniania informacji publicznej w COPERNICUS PL Sp. z o.o.**

*Na podstawie § 6 ust. 8 Regulaminu Organizacyjnego COPERNICUS Podmiot Leczniczy Sp. z o. o. w Gdańsku oraz § 2 ust. 2 Regulaminu Zarządu COPERNICUS Podmiot Leczniczy w Gdańsku, w związku z artykułem 4 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016, poz. 1764) zarządza się, co następuje:*

**§ 1**

**Zasady ogólne**

1. Zarządzenie określa sposób i tryb postępowania z wnioskami o udostępnienie informacji publicznej w COPERNICUS Podmiot Leczniczy Sp. z o.o., zwaną dalej „Spółką”.
2. Udostępnianie informacji publicznej w Spółce realizowane jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, zwanej dalej „ustawą”.
3. Podstawowym sposobem udostępniania informacji publicznych w Spółce jest ich ogłaszanie w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP). Komórki organizacyjne Spółki zobowiązane są do aktualizacji informacji publicznych w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie swojej właściwości.
4. Spółka przyjmuje wnioski o udostępnienie informacji publicznej w formie ustnej (w tym telefonicznie), pisemnej lub elektronicznej.
5. Jeżeli niezwłoczne udzielenie odpowiedzi na pytanie wnioskodawcy zadane w formie ustnej nie jest możliwe, informuje się wnioskodawcę o możliwości złożenia wniosku pisemnie lub w formie elektronicznej.
6. Jeżeli Spółka nie posiada żądanej przez wnioskodawcę informacji, wniosek nie dotyczy informacji publicznej albo dotyczy takiej informacji, której udostępnienie odbywa się w innym trybie, zawiadamia się o tym wnioskodawcę.
7. Koordynowanie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej należy do Biura Zarządu.

## §2

### Udostępnianie informacji publicznej na wniosek

1. Do zadań Biura Zarządu w zakresie udostępniania informacji publicznej na wniosek należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie ewidencji wniosków o udostępnienie informacji publicznej wpływających do Spółki,
  - 2) nadzór nad terminowym załatwianiem wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
  - 3) przekazywanie wniosków o udostępnienie informacji publicznej do komórek organizacyjnych Spółki zgodnie z ich właściwością,
  - 4) opracowywanie odpowiedzi na złożone wnioski (w tym przygotowywanie projektów decyzji określonych w ustawie),
  - 5) prowadzenie postępowań odwoławczych w sprawach o udostępnienie informacji publicznej.
2. Do zadań komórek organizacyjnych Spółki w zakresie udostępniania informacji publicznej na wniosek należy:
  - 1) terminowe przekazywanie do Biura Zarządu informacji objętych wnioskami w zakresie swojej właściwości,
  - 2) w przypadku braku możliwości udzielenia żądanych informacji w terminie 7 dni, powiadamianie o tym Biura z jednoczesnym podaniem przyczyny opóźnienia i określeniem terminu udostępnienia informacji.
3. W przypadku, gdy wniosek o udostępnienie informacji publicznej dotyczy udostępnienia informacji pozostającej w zakresie właściwości więcej niż jednej komórki organizacyjnej Spółki, Biuro zwraca się do tych komórek o udzielenie informacji, a następnie w oparciu o uzyskane informacje sporządza odpowiedź.
4. Komórka organizacyjna Spółki, do której zwróciło się Biuro Zarządu, przesyła odpowiedź niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zapytania.
5. Wyjątek od zasad określonych w ust. 1-5 stanowią wnioski o udzielenie informacji w zakresie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku których sposób udzielania informacji określa ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. oraz Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie protokołu o udzielenie zamówienia publicznego. W tym przypadku odpowiedzi na wnioski udzielane są bezpośrednio przez Dział Zamówień Publicznych.
6. Ustala się pomocniczy wzór wniosku, który stanowi załącznik do zarządzenia. Niezłożenie wniosku na ustalonym wzorze, nie zwalnia Spółki z obowiązku jego rozpatrzenia. Wzór wniosku w formie edytowalnej zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Jeżeli wnioskodawca nie wskazał we wniosku sposobu i formy udostępnienia informacji publicznej, odpowiedzi udziela się w sposób i w formie, na których wybór pozwala zakres



danych wnioskodawcy dostępnych we wniosku, przy czym w pierwszej kolejności wybiera się sposób i formę powodujące jak najmniejsze koszty, nakład pracy oraz najkrótszy czas doręczenia odpowiedzi do wnioskodawcy.

8. W przypadku złożenia wniosku o udostępnienie informacji publicznej przetworzonej, Spółka wzywa wnioskodawcę do uzasadnienia, że udostępnienie to jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.
9. W przypadku uznania odmowy udostępnienia informacji publicznej za uzasadnioną, Zarząd Spółki wydaje w tym zakresie decyzję w formie uchwały.
10. Przepisów niniejszego paragrafu nie stosuje się do wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej.

### § 3

#### **Opłata z tytułu dodatkowych kosztów udostępniania informacji publicznej**

1. Opłatę za udostępnienie informacji publicznej pobiera się w przypadkach określonych w art. 15 ust. 1 ustawy i zgodnie z zasadami określonym w niniejszym paragrafie.
2. Biuro Zarządu powiadamia wnioskodawcę:
  - 1) o wysokości opłaty, o której mowa w art. 15 ust.1 ustawy, ustalonej przy uwzględnieniu realnego kosztu realizacji wniosku we wskazanej przez Wnioskodawcę formie.
  - 2) o możliwości udostępnienia informacji bezpłatnie lub za pobraniem opłaty w niższej wysokości, lecz w innej formie, niż wskazano we wniosku lub o możliwości wycofania wniosku,
  - 3) o tym, że brak zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji lub wycofania wniosku, w terminie 14 dni od dnia powiadomienia, nie wstrzymuje realizacji wniosku o udostępnienie informacji publicznej i tym samym spowoduje naliczenie opłaty w wysokości określonej w pkt 1, a także wystawienie rachunku, o którym mowa w ust.4,
  - 4) o tym, że nieuiszczenie opłaty przez wnioskodawcę, po udostępnieniu informacji publicznej, spowoduje wszczęcie postępowania w celu wyegzekwowania opłaty.
3. W razie dokonania przez wnioskodawcę wyboru innego sposobu lub formy udostępnienia informacji powodujących powstanie dodatkowych kosztów, ust.2 stosuje się odpowiednio.
4. Biuro Zarządu zwraca się do Działu Księgowości o wystawienie rachunku na kwotę odpowiadającą wyliczonej opłacie, o której mowa w art 15 ust. 1 ustawy.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES ZARZĄDU  
  
Dariusz Kostrzewa

**WNIOSKODAWCA:**

.....  
.....  
.....

(imię i nazwisko/nazwa, adres, adres e-mail)

**Prezes Zarządu**  
**COPERNICUS Podmiot Leczniczy Sp. z o.o.**  
ul. Nowe Ogrody 1-6  
80-803 Gdańsk

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014r. poz. 782 ze zm.) proszę o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

.....  
.....  
.....

Jednocześnie, na podstawie art. 14 ust. 1 powołanej ustawy, wnoszę o udostępnienie mi powyższych informacji w następujący sposób \*:

	przesłanie informacji pocztą elektroniczną na podany powyżej adres,
	przesłanie informacji w formie wydruku pocztą na podany powyżej adres,
	przesłanie pocztą na powyższy adres w formie zapisu na **: <input type="checkbox"/> dysku CD <input type="checkbox"/> dysku DVD
	udostępnienie dokumentów do wglądu w siedzibie Spółki lub w wyznaczonej lokalizacji Spółki,
	inny sposób: .....

.....  
miejscowość i data

.....  
podpis wnioskodawcy

Pouczenie:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej - udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w tym terminie, Spółka COPERNICUS PL powiadamia w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku. W przypadku uchybienia przez Spółkę powyższemu terminowi - wnioskujący jest uprawniony do wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Uwagi:

\* proszę zakreślić jedno właściwe pole krzyżykiem

\*\* proszę wybrać jeden z nośników przez zakreślenie właściwego pola krzyżykiem