

ZARZĄDZENIE nr 31/2024

PREZESA ZARZĄDU

COPERNICUS Podmiot Leczniczy Sp. z o.o. w Gdańsku

z dnia 06.05.2024 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 art. 4 ust. 1 pkt 5 Ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej, 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 Działu Wsparcia Zarządu (DWZ), znajdującego się w pionie Dyrektora Biura Zarządu.

§2

Udostępnianie informacji publicznej na wniosek

1. Do zadań Działu Wsparcia 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 na podstawie informacji uzyskanych od komórek organizacyjnych zgodnie z ich właściwością (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 DWZ informacji objętych wnioskami w zakresie swojej właściwości,
 - 2) w przypadku braku możliwości udzielenia żądanych informacji niezwłoczne powiadomianie o tym DWZ, nie później niż w terminie 7 dni, 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, DWZ zwraca się do tych komórek o udzielenie informacji, a następnie w oparciu o uzyskane informacje sporządza odpowiedź.
4. Komórka organizacyjna Spółki, do której zwrócił się DWZ, przesyła odpowiedź niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zapytania.
5. Wyjątek od zasad określonych w ust. 1-4 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 11 września 2019 r. oraz Rozporządzenie Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania 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 niniejszego 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. Dział Wsparcia 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. Dział Wsparcia Zarządu zwraca się do Działu Księgowości o wystawienie rachunku na kwotę odpowiadającą wyliczonej opłacie, o której mowa w art 15 ust. 1 ustawy.

§ 4

Traci moc 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.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.