

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ PRZEZ UNIwersYTET EKONOMICZNY WE WROCLAWIU

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Wprowadza się Regulamin udostępniania informacji publicznej (zwany dalej „Regulaminem”) w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady i sposób udostępniania informacji publicznej.
3. Informacja publiczna podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2022, poz. 902), zwana dalej „ustawą”.
4. Informacją publiczną jest informacja dotycząca działalności Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w zakresie wykonywania zadań publicznych lub dysponowania majątkiem publicznym.

§ 2.

Ograniczenia prawa do informacji publicznej

1. Każdemu przysługuje prawo do dostępu do informacji publicznej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu:
 - 1) w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych;
 - 2) ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy.
Ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, 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.

§ 3.

Treść wykonywania prawa do informacji publicznej

1. Uprawniony do informacji publicznej może żądać:
 - 1) udzielenia informacji przez udostępnienie jej w takiej treści, jaka jest w posiadaniu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
 - 2) udzielenia informacji publicznej poprzez jej przygotowanie według kryteriów wskazanych we wniosku, jeżeli jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego (informacja przetworzona);
 - 3) wglądu do dokumentów urzędowych.
2. Udostępnienie informacji publicznej znajdującej się w posiadaniu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu następuje poprzez:
 - 1) ogłaszanie w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) publikowanie na stronie internetowej: www.ue.wroc.pl;
 - 3) udzielanie informacji publicznej na indywidualny wniosek uprawnionego.

§ 4.

Tryb udzielania informacji publicznej na wniosek

1. Na indywidualny wniosek uprawnionego do informacji publicznej udzielana jest informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.
2. Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Proces obsługi wniosków o udzielenie informacji publicznej koordynuje Dział Organizacyjno – Prawny (zwany dalej „DOP”).
4. W przypadku wpływu wniosku o udostępnienie informacji publicznej do innej jednostki organizacyjnej Uczelni należy go niezwłocznie przesłać do Działu Organizacyjno – Prawnego na adres mailowy: bip@ue.wroc.pl.
5. Po otrzymaniu wniosku o udostępnienie informacji publicznej Dział Organizacyjno – Prawny niezwłocznie przekazuje go do właściwej, zgodnej z kompetencjami jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, ze wskazaniem terminu udzielenia odpowiedzi, chyba, że żądane dane DOP jest w stanie udostępnić na podstawie posiadanych zasobów.
6. Kierownik jednostki, do której został przekazany przez DOP wniosek o udostępnienie informacji publicznej, jest zobowiązany do przesłania żądanej informacji we wskazanym przez DOP terminie oraz ponosi odpowiedzialność za udzieloną treść merytoryczną odpowiedzi, która zostanie udzielona wnioskodawcy.
7. Jednostka merytoryczna, podczas opracowywania merytorycznej części odpowiedzi na wniosek, w uzasadnionych przypadkach jest zobowiązana do podjęcia konsultacji z Biurem Prawnym lub Inspektorem Ochrony Danych.
8. Jeżeli dokumentacja pozwalająca na udzielenie odpowiedzi na wniosek znajduje się w zasobach Archiwum, to jednostka merytoryczna wnioskuje do Archiwum celem udostępnienia niezbędnej dokumentacji i na tej podstawie przygotowuje treść merytoryczną odpowiedzi.
9. W przypadku wystąpienia przeszkody uniemożliwiającej jednostce merytorycznej przesłanie do Działu Organizacyjno - Prawnego odpowiedzi we wskazanym terminie, jednostka ta zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie z jednoczesną informacją, z jakich powodów nie jest w stanie przekazać tych informacji i w jakim terminie może takiej informacji udzielić.
10. W przypadku otrzymania kompletnego materiału od jednostki merytorycznej, stanowiącego podstawę odpowiedzi, Dział Organizacyjno – Prawny udziela odpowiedzi na wniosek i udostępnia informację publiczną wnioskodawcy.
11. W uzasadnionych przypadkach treść udzielanej odpowiedzi jest konsultowana z Biurem Prawnym, kancelarią prawną lub Inspektorem Ochrony Danych.
12. W przypadku, gdy wnioskodawca żąda udzielenia informacji przetworzonej, a nie wykazał szczególnie istotnego interesu publicznego wraz z uzasadnieniem takiego żądania, Dział Organizacyjno - Prawny wzywa do wskazania i uzasadnienia takiego interesu pod rygorem wydania decyzji o odmowie dostępu do informacji publicznej.

§ 5.

Termin załatwiania spraw o udzielenie informacji publicznej na wniosek

1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku.
2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie określonym w ust. 1, Dział Organizacyjno - Prawny powiadamia wnioskodawcę o powodach opóźnienia z jednoczesną informacją o terminie załatwienia sprawy, jednak nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 6.

Opłata z tytułu dodatkowych kosztów udzielenia informacji publicznej na wniosek

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem poniższych zapisów.
2. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej, Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przetworzenia informacji zgodnie z kryteriami wskazanymi we wniosku, pobiera się opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
3. Do dodatkowych kosztów zalicza się: koszty nośnika trwałego, na którym ma być udostępniona informacja oraz koszty osobowe, jeśli powstały one bezpośrednio w związku z pracą wykonaną wyłącznie w celu przygotowania i przetworzenia informacji, zgodnie z wnioskiem i pozostającą poza zakresem zwykłych obowiązków pracowniczych.
4. W przypadku konieczności uiszczenia przez wnioskodawcę opłaty za udzielenie informacji publicznej, jednostka udostępniająca informację zawiadamia wnioskodawcę o łącznej wysokości opłaty w terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
5. Udostępnienie informacji publicznej, zgodnie z wnioskiem, następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.

§ 7.

Odmowa udzielenia informacji publicznej

1. Odmowa udzielenia informacji publicznej lub umorzenie postępowania następuje w drodze decyzji Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.
2. Do decyzji, o której mowa w ust. 1, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego z zastrzeżeniem zapisów ustawy.
3. Projekt decyzji, o której mowa w ust. 1, wymaga każdorazowo akceptacji Biura Prawnego lub kancelarii prawnej.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Każdy wniosek o udostępnienie informacji publicznej podlega zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej.
2. Rejestr wniosków, o którym mowa w ust. 1 jest prowadzony przez Dział Organizacyjno – Prawny.
3. Nr sprawy powinien być zgodny z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.
4. Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej zawiera co najmniej następujące dane:
 - 1) datę wpływu wniosku;
 - 2) nr kolejny sprawy;
 - 3) dane wnioskodawcy;
 - 4) przedmiot wniosku o udzielenie informacji publicznej;
 - 5) datę przekazania do jednostki merytorycznej;
 - 6) datę otrzymania odpowiedzi od jednostki merytorycznej;
 - 7) datę wysłania odpowiedzi do wnioskodawcy;
 - 8) uwagi.