



**Zarządzenie nr 29/2018
z dnia 8 maja 2018 r.
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

**w sprawie Regulaminu udostępniania informacji publicznej
przez Uniwersytet Medyczny w Łodzi**

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2183) oraz § 47 ust. 4 pkt 10 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 29 września 2011 r., ze zm., w związku z art. 4 ust. 1, 8 i 9 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin udostępnienia informacji publicznej przez Uniwersytet Medyczny w Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

REKTOR: *prof. dr hab. n. med. Radzisław Kordek*

Otrzymują:

- jednostki organizacyjne wg rozdzielnika
- intranet/BIP

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ PRZEZ UNIWERSYTET MEDYCZNY W ŁODZI

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uniwersytet Medyczny w Łodzi, udostępnia informację publiczną na zasadach i w trybie określonych w ustawie oraz w niniejszym regulaminie.
2. Przez informację publiczną należy rozumieć każdą informację związaną z działalnością Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, w tym archiwalną, w zakresie wykonywanych zadań publicznych, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) regulamin – Regulamin udostępniania informacji publicznej przez Uniwersytet Medyczny w Łodzi;
- 2) Uniwersytet – Uniwersytet Medyczny w Łodzi;
- 3) BIP Uniwersytetu – Biuletyn Informacji Publicznej Uniwersytetu Medycznego w Łodzi – stronę podmiotową Uniwersytetu;
- 4) kierownik jednostki organizacyjnej – dyrektora, kierownika jednostki organizacyjnej, w tym kierownika dziekanatu wydziału;
- 5) uprawniony do informacji publicznej – osobę fizyczną lub prawną wnioskującą o udostępnienie informacji publicznej znajdującej się w posiadaniu Uniwersytetu;
- 6) ustawa – ustawę z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, ze zm.).

§ 3

1. Prawo do informacji publicznej przysługuje każdemu, niezależnie od wykazania interesu prawnego lub faktycznego w jej uzyskaniu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych, ze względu na:
 - 1) prywatność osoby fizycznej, chyba że osoba ta zrezygnuje z tej ochrony albo informacja dotyczy osób pełniących funkcje publiczne oraz ma związek z pełnieniem tych funkcji, w szczególności odnosi się do ich powierzenia lub wykonywania;
 - 2) tajemnicę przedsiębiorcy, chyba że przedsiębiorca zrezygnuje z przysługującego mu prawa.

§ 4

Uprawniony do informacji publicznej może żądać:

- 1) udzielenia informacji przez podanie takiej jej treści, jaka jest w posiadaniu Uniwersytetu;
- 2) udzielenia informacji przygotowanej według kryteriów wskazanych we wniosku, jeżeli jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego;
- 3) wglądu do dokumentów urzędowych.

§ 5

Udostępnienie informacji publicznej znajdującej się w posiadaniu Uniwersytetu następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie w BIP Uniwersytetu;
- 2) umieszczanie w miejscach ogólnie dostępnych;
- 3) udzielanie informacji na indywidualny wniosek uprawnionego do informacji publicznej.

Rozdział II

Tryb udzielania informacji publicznej na wniosek

§ 6

1. Na indywidualny wniosek udzielana jest informacja, która nie została udostępniona w BIP Uniwersytetu lub w miejscach ogólnie dostępnych. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Jeżeli wnioskowana informacja została udostępniona w BIP Uniwersytetu – Biuro Rektora informuje o tym wnioskodawcę, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, wskazując dokładny adres strony internetowej zawierającej wnioskowaną informację.

§ 7

1. W przypadku wpływu do Uniwersytetu pisemnego wniosku o udostępnienie informacji publicznej, Kancelaria Główna obowiązana jest niezwłocznie przekazać wniosek do Biura Rektora.
2. Biuro Rektora po otrzymaniu wniosku o udostępnienie informacji publicznej, niezwłocznie, jednakże nie później niż następnego dnia od dnia wpływu wniosku, przekazuje go do właściwej kompetencyjnie jednostki organizacyjnej Uniwersytetu.
3. Jednostka organizacyjna, do której wpłynął wniosek, a która nie jest właściwą kompetencyjnie jednostką organizacyjną do rozpoznania wniosku, najpóźniej następnego dnia po otrzymaniu wniosku zwraca go Biuru Rektora, które niezwłocznie wyznacza właściwą jednostkę organizacyjną oraz przekazuje jej wniosek.
4. Gdy zakres żądanej informacji obejmuje właściwością dwie lub więcej jednostek organizacyjnych, każda z nich rozpoznaje wniosek w zakresie swojej właściwości. Biuro Rektora wskazuje spośród nich jednostkę nadrzędną odpowiedzialną za terminowe i kompleksowe udzielenie informacji.
5. Kierownik jednostki organizacyjnej, do której został skierowany wniosek o udostępnienie informacji publicznej, zobowiązany jest niezwłocznie udzielić żądanej informacji.
6. Jeżeli wnioskodawca żąda udzielenia informacji przetworzonej, a nie wykazał we wniosku szczególnego interesu publicznego uzasadniającego takie żądanie, kierownik właściwej jednostki organizacyjnej do udzielenia informacji publicznej za pośrednictwem Biura Rektora wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków we wniosku.
7. Biuro Rektora po otrzymaniu uzupełnionego wniosku o udostępnienie informacji publicznej, o którym mowa w ust. 6, przekazuje jednostce organizacyjnej odpowiedzialnej za zakres spraw wniosek w celu przygotowania pisemnej odpowiedzi.
8. W przypadku braku terminowego uzupełnienia wniosku o uzasadnienie przetworzenia informacji, ze względu na szczególnie istotny interes publiczny, właściwa kompetencyjnie jednostka organizacyjna przygotowuje decyzję o odmowie udzielenia informacji publicznej. Projekt decyzji podlega zaopiniowaniu przez radcę prawnego/adwokata Uniwersytetu.
9. Kierownik jednostki organizacyjnej ponosi odpowiedzialność za treść odpowiedzi oraz za jej terminowe przygotowanie.
10. W razie pozytywnego załatwienia wniosku, Biuro Rektora udziela odpowiedzi na wniosek i udostępnia informację publiczną wnioskodawcy.
11. Biuro Rektora odnotowuje udostępnienie informacji publicznej bądź odmowę udostępnienia informacji publicznej w rejestrze informacji publicznej. Wzór rejestru informacji publicznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. W przypadku, gdy informacja publiczna nie może zostać udostępniona w terminie wskazanym w ust. 1, Biuro Rektora zawiadamia, z zachowaniem ww. terminu, wnioskodawcę o powodach opóźnienia oraz o terminie załatwienia sprawy, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 9

1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób zgodny z wnioskiem, chyba że środki techniczne będące w zasobach jednostki organizacyjnej obowiązanej do udzielenia informacji uniemożliwiają zadośćuczynienie treści żądania zawartego we wniosku.
2. W przypadku zaistnienia przeszkody technicznej Biuro Rektora zawiadamia na piśmie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem oraz wskazuje, w jaki sposób lub formie informacja może być udostępniona wzywając jednocześnie wnioskodawcę do wyrażenia stanowiska w przedmiocie możliwego do zrealizowania sposobu udostępnienia informacji publicznej.
3. Jeżeli w terminie 14 dni od otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca nie złoży wniosku na udostępnienie informacji w sposób lub formie określonej w wezwaniu, postępowanie o udostępnienie informacji publicznej ulega umorzeniu.

§ 10

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli z udostępnieniem informacji publicznej wiąże się konieczność poniesienia przez Uniwersytet dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przetworzenia informacji zgodnie z kryteriami wskazanymi we wniosku, Uniwersytet uprawniony jest do pobrania opłaty w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
3. W razie wystąpienia konieczności uiszczenia przez wnioskodawcę opłaty za udzielenie informacji publicznej, jednostka udostępniająca informację zawiadamia wnioskodawcę o łącznej wysokości opłaty w terminie 14 dni od złożenia kompletnego wniosku.
4. Jeżeli wnioskodawca w terminie 14 dni od zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3, nie wycofa wniosku lub nie dokona zmiany jego treści w taki sposób, że ustanie konieczność naliczenia opłaty za udzielenie informacji publicznej, udziela się informacji w sposób zgodny z treścią wniosku.

§ 11

1. Odmowa udostępnienia informacji publicznej lub umorzenie postępowania następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Rektora.
2. Wnioskodawca w terminie 14 dni od otrzymania decyzji, o której mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem, może wnieść do Rektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Do decyzji, o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, z tym, że:
 - 1) wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w ust. 2, rozpoznaje się w terminie 14 dni;
 - 2) uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji zawiera także imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji, oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra, o których mowa w art. 5 ust. 2 ustawy, wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji.

4. Na decyzję Rektora wydaną po ponownym rozpatrzeniu sprawy przysługuje skarga do sądu administracyjnego. Biuro Rektora przekazuje akta wraz z odpowiedzią na skargę w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi.

Rozdział III

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 12

Wszczęte i niezakończone do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia postępowania o udostępnienie informacji publicznej prowadzone są na dotychczasowych zasadach.

.....
(data, miejscowość)

Wnioskodawca:

.....
.....
.....
(imię i nazwisko/nazwa i adres siedziby firmy)

UNIWERSYTET MEDYCZNY W ŁODZI
al. Kościuszki 4, 90-419 Łódź

WZÓR
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* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, ze zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji publicznej w następującym zakresie:

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

FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:*

- udostępnienie dokumentów do przeglądania (i kopiowania)
- kserokopia
- pliki komputerowe w formacie
- wydruk
- inne

.....
(pieczęć / czytelny podpis)

**REJESTR INFORMACJI PUBLICZNEJ UDZIELNONEJ NA WNIOSEK
PRZEZ UNIWERSYTET MEDYCZNY W ŁODZI W MIESIĄCU W ROKU**

Lp.	ZNAK SPRAWY	Data wpływu wniosku	WNISKODAWCA (imię i nazwisko / nazwa i adres siedziby firmy)	Przedmiot wniosku	JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA ZA UDZIELENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ (imię i nazwisko, stanowisko osoby odpowiedzialnej za udzielenie informacji publicznej)	Data udzielenia odpowiedzi	Sposób załatwienia sprawy
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							