

Regulamin udostępniania informacji publicznej w Pływalni Wodnik Sp. z o.o. w Paniówkach

§1

1. Każda informacja o sprawach publicznych stanowi informację publiczną i każdy ma prawo dostępu do informacji publicznej, a od osoby wykonującej prawo do informacji publicznej nie wolno żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego.
2. Informacja publiczna podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.) oraz w przepisach innych ustaw, a dostęp do informacji publicznej podlega ograniczeniu jedynie w zakresie i na zasadach określonych w tej ustawie lub w przepisach innych ustaw.

§2

Terminologia:

- 1) Spółka – Pływalnia Wodnik Sp. z o.o. w Paniówkach,
- 2) Wnioskodawca - osoba (podmiot zewnętrzny), która ubiega się o udostępnienie informacji publicznej dotyczącej Pływalnia Wodnik Sp. z o.o. w Paniówkach.

§3

Udostępnianie informacji publicznej dotyczącej Spółki może nastąpić poprzez:

- 1) ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronie internetowej Spółki www.wodnik-paniowki.pl,
- 2) udostępnienie na wniosek Wnioskodawcy,
- 3) wywieszenie (wyłożenie) w miejscach ogólnie dostępnych.

§4

1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek.
2. Wniosek o udzielenie informacji publicznej może być ustny, pisemny lub w formie elektronicznej i nie wymaga uzasadnienia z zastrzeżeniem ust 3.
3. Wniosek o udzielenie informacji przetworzonej winien wskazywać zakres, w jakim uzyskanie informacji przetworzonej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.
4. W przypadku gdy informacja publiczna może zostać udzielona niezwłocznie udziela się jej bez pisemnego wniosku.
5. Informacja publiczna może być udostępniona Wnioskodawcy poprzez:
 - a) wgląd w dokumenty (z możliwością ich ewentualnego kopiowania). Zapoznanie się z informacją publiczną przez Wnioskodawcę może nastąpić po wcześniejszym umówieniu terminu z pracownikami Spółki,
 - b) przesłanie informacji pocztą elektroniczną na podany przez Wnioskodawcę adres e-mail,
 - c) przesłanie informacji pocztą w formie wydruku na podany przez Wnioskodawcę adres,
 - d) przesłanie informacji pocztą w formie zapisu na elektronicznym nośniku danych, na podany przez Wnioskodawcę adres.
6. Informacji udziela się w żądanej formie, wskazanej we wniosku. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, powiadamia się pisemnie

wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona.

7. Celem ułatwienia dostępu do informacji publicznej ustala się w załączniku do niniejszego Regulaminu wzór pisemnego wniosku o udostępnienie informacji publicznej.

§5

Wnioskodawca może złożyć Wniosek:

- 1) w kasach Spółki pod adresem – ul. Gliwicka 11b, 44-177 Paniówki,
- 2) za pośrednictwem poczty na adres Pływalnia Wodnik Sp. z o.o., ul. Gliwicka 11b, 44-177 Paniówki,
- 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@wodnik-paniowki.pl.

§ 6

1. Właściwym do udostępnienia informacji publicznej w BIP lub do udzielania informacji publicznej pozostaje komórka organizacyjna Spółki, będąca w posiadaniu informacji.
2. Kierownik Działu Organizacyjnego oraz pracownicy zatrudnieni na stanowiskach samodzielnych są odpowiedzialni za prawidłową realizację przepisów wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz organizują pracę w sposób gwarantujący realizację prawa dostępu do informacji publicznej. W tym celu w szczególności:
 - 1) dokonują kwalifikacji informacji publicznej będącej w posiadaniu działu i określają sposób jej udostępnienia,
 - 2) występują do Zarządu o wyrażenie zgody na udostępnienie informacji publicznej,
 - 3) wyznaczają pracowników odpowiedzialnych za udostępnianie informacji publicznej.

§7

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają rejestracji w biurze Kierownika Działu Organizacyjnego Spółki, Kierownik prowadzi także rejestr spraw dotyczących udostępnianych informacji publicznych na wniosek.
2. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak, niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej będącej w posiadaniu więcej niż jednego działu, każdy z nich rozpatruje sprawę objętą wnioskiem w ramach swojej właściwości oraz wskazuje się dział wiodący, który udzieli odpowiedzi na wniosek na podstawie informacji uzyskanych z pozostałych działów.
4. Jeżeli przedmiotem wniosku jest udostępnienie informacji publicznej zawartej w aktach przechowywanych w archiwum zakładowym udostępnienie następuje po wypożyczeniu dokumentacji z archiwum.

§8

Spółka po rozpatrzeniu wniosku:

- 1) udostępnia żadaną informację,
- 2) w razie potrzeby niezwłocznie zwraca się do Wnioskodawcy o uzupełnienie lub sprecyzowanie wniosku,
- 3) w przypadku stwierdzenia ustawowych przesłanek odmowy udzielenia informacji odmawia udostępnienia informacji wydając decyzję,

4) w przypadku ustalenia, że Spółka nie posiada żądanej informacji, lub żądana informacja nie jest informacją publiczną, zawiadamia o tym fakcie Wnioskodawcę.

§9

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny. Wyjątek od tej zasady może dotyczyć sytuacji, gdy w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek Spółka ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku. Wówczas informuje się wnioskodawcę o wysokości opłaty odpowiadającej kosztom wyznaczając jednocześnie termin na jej wniesienie wraz z informacją, iż po jej dokonaniu przekazana zostanie wnioskowana informacja.
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1, powinny mieć charakter zindywidualizowany, zależny od faktycznie poniesionych kosztów. Ustalane są one odrębnie dla każdego przypadku. Od ich naliczenia można odstąpić w przypadku gdy ich wysokość jest znikoma.

§10

W przypadku udostępnienia informacji publicznej Wnioskodawcy jedynie do zapoznania się (przeoglądania, kopiowania), przekazujący ją pracownik Spółki odbiera od Wnioskodawcy potwierdzenie zapoznania się z informacją publiczną.

§11

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu udostępniania informacji
publicznej w Pływalnia Wodnik Sp. z o.o. w Paniówkach**

....., dn.
(miejsowość) (data)

imię i nazwisko

miejsce zamieszkania

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej

Zwracam się z wnioskiem o udzielenie informacji publicznej*

I. Zakres udostępnianych informacji:

.....

II. Sposób i forma udostępnienia informacji:

.....

podpis wnioskodawcy

** Proszę dokładnie opisać czego dotyczy
wniosek i jak ma zostać zrealizowany*