

**Zarządzenie nr 48/R/14  
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego  
z dnia 14 maja 2014 roku**

**w sprawie udostępniania informacji publicznej przez Uniwersytet Gdański**

Na podstawie art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 roku, poz. 572 ze zm.) oraz § 40 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Dostęp do informacji publicznej jest uprawnieniem wynikającym z art. 61 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Zakres dostępu do informacji publicznej oraz procedura uzyskiwania takiej informacji sprecyzowane zostały w ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112 poz. 1198 ze zm.).
3. Dostęp do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) oraz w przepisach innych ustaw.

§ 2

1. Każda informacja o sprawach publicznych stanowi informację publiczną.
2. Każdemu przysługuje prawo dostępu do informacji publicznej. Osoba taka nie jest obowiązana wykazywać interesu prawnego ani faktycznego przy składaniu wniosku.

§ 3

1. Udzielenie informacji publicznych znajdujących się w posiadaniu Uczelni następuje poprzez:
  - 1) ogłoszenie na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Uniwersytetu Gdańskiego;
  - 2) udostępnienie na wniosek zainteresowanego;
  - 3) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych.
2. Informacja, która nie jest umieszczona na stronach Biuletynu Informacji Publicznej UG, podlega udostępnieniu na wniosek skierowany do Rektora. Przykładowy wniosek stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Jeżeli informacja może zostać przekazana niezwłocznie, odpowiedzialny merytorycznie pracownik Uczelni udziela jej przez telefon lub wysyła pocztą elektroniczną.
4. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w terminie 14 dni, licząc od daty złożenia wniosku, najpóźniej w ostatnim dniu upływającego terminu należy powiadomić wnioskodawcę o przyczynie opóźnienia i wskazać nowy termin, w którym informacja zostanie udostępniona, nie dłuższy niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
5. Udostępnienie informacji na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem, zaś w przypadku, w którym środki techniczne nie umożliwiają udostępnienia

informacji w sposób i w formie wskazanej we wniosku, należy powiadomić o tym wnioskodawcę, wskazując w jakiej formie informacja może być udostępniona.

4. Jeżeli w terminie 14 dni od daty powiadomienia wnioskodawcy o okolicznościach wskazanych w ustępie poprzednim nie wpłynęły wnioski o udostępnienie informacji w sposób i w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.

#### § 4

1. W przypadku, gdy wnioskodawca żąda udostępnienia informacji przetworzonej, określonej w art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2011 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 ze zm.), zobowiązany jest on do wykazania szczególnie istotnego interesu publicznego.
2. W przypadku, gdy wnioskodawca nie wykazał szczególnie istotnego interesu publicznego, należy wystosować pismo do wnioskodawcy z informacją o konieczności wykazania szczególnie istotnego interesu publicznego celem uzyskania informacji przetworzonej.
3. Jeżeli w terminie 14 dni od daty powiadomienia wnioskodawcy o okolicznościach wskazanych w ustępie poprzednim nie wpłynęły wnioski o udostępnienie informacji przetworzonej, z wykazaniem szczególnie istotnego interesu publicznego, Rektor lub upoważniona przez niego osoba wydaje decyzję o odmowie udostępnienia informacji przetworzonej.

#### § 5

1. Udzielenie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystania następuje na wniosek, którego wzór został określony w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 17 stycznia 2012 roku w sprawie wzoru wniosku o ponowne wykorzystanie informacji publicznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 94).
2. W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku o udostępnienie informacji publicznej do jej ponownego wykorzystania, wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia braków, informując jednocześnie, że nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
3. Wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych można przedłużyć załatwienie sprawy do 2 miesięcy, po zawiadomieniu o tym wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

#### § 6

1. Każdy wniosek o udostępnienie informacji publicznej w formie pisemnej podlega zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej prowadzonym przez Dział Organizacyjny.
2. Osoba prowadząca rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej odpowiada za:
  - 1) kontrolę terminowości załatwienia zarejestrowanych wniosków;
  - 2) niezwłoczne przekazanie wniosku do merytorycznych pracowników Uczelni.

3. Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej zawiera następujące dane:
  - 1) liczbę porządkową,
  - 2) datę wpływu,
  - 3) formę wniosku,
  - 4) określenie wnioskodawcy,
  - 5) przedmiot wniosku,
  - 6) datę udzielenia odpowiedzi na wniosek,
  - 7) rodzaj odpowiedzi,
  - 8) dane osoby, która udzieliła odpowiedzi na wniosek,
  - 9) uwagi.
4. Po zarejestrowaniu Rektor lub osoba przez niego upoważniona dekretuje wniosek, w zależności od zakresu żądanych informacji do odpowiedzialnych merytorycznie pracowników lub jednostek organizacyjnych.
5. W przypadku, gdy zakres żądanych informacji przedstawionych w jednym wniosku dotyczy kilku jednostek organizacyjnych, wówczas Rektor lub osoba przez niego upoważniona wyznacza jednostkę lub pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za zebranie informacji i przygotowanie odpowiedzi. Pozostałe jednostki lub pracownicy zobowiązani są do współpracy z komórką merytoryczną.
6. Projekt odpowiedzi przekazuje się kierownikowi komórki organizacyjnej do podpisania, a kopię odpowiedzi przekazuje się osobie odpowiedzialnej za prowadzenie Rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

#### § 7

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem ust 2 niniejszego paragrafu.
2. Jeżeli wytworzenie informacji publicznej wiąże się z poniesieniem dodatkowych kosztów, dopuszcza się pobranie od wnioskodawcy opłaty w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
3. W razie wystąpienia konieczności poboru opłaty :
  - 1) w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku wysyła się do wnioskodawcy powiadomienie o konieczności wniesienia opłaty w związku z udostępnieniem informacji publicznej;
  - 2) wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia może:
    - a) uiścić opłatę - wówczas wnioskowana informacja udostępniana jest wnioskodawcy niezwłocznie;
    - b) zmienić wniosek o udostępnienie informacji publicznej - wówczas zmodyfikowany wniosek rozpatruje się ponownie;
    - c) wycofać wniosek o udostępnienie informacji publicznej - wówczas wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.

#### § 8

1. Decyzje o odmowie udzielenia informacji lub o umorzeniu postępowania o udzielenie informacji publicznej podpisuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona.

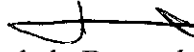
2. Przed podpisaniem decyzji, o których mowa w ust. 1, projekt decyzji wymaga każdorazowo akceptacji Biura Prawnego.

§ 9

Informacje zawarte w Biuletynie Informacji Publicznej udostępniane są w miarę możliwości na bieżąco.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Uniwersytetu Gdańskiego  
  
prof. dr hab. Bernard Lammek