***Wzór nr 1.*** *Prośba o uzupełnienie danych wnioskodawcy.*

…………………………………..

Miejscowość, data

*………………………..*

*DANE PODMIOTU*

*OBOWIĄZANEGO (adresat wniosku)*

 Wnioskodawca

 ………………………………

**PROŚBA O UZUPEŁNIENIE WNIOSKU**

**O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

*………*(nazwa podmiotu obowiązanego)*…………….* w dniu …………. otrzymał wniosek o  udostępnienie informacji publicznej, który wpłynął z adresu mailowego ………………... .

W treści maila brak jest jakichkolwiek danych osoby wnioskującej. Anonimowe pisma nie stanowią wniosków o udostępnienie informacji publicznej, w związku z tym sprawie nie może być nadany bieg, i tym samym nie biegnie termin na jej załatwienie.

W związku z powyższym, proszę o uzupełnienie wniosku poprzez podanie imienia i nazwiska wnioskodawcy, ewentualnie danych osoby prawnej, jeżeli to osoba prawna jest wnioskodawcą w sprawie. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba prawna, prosi się o  uprawdopodobnienie faktu, że osoba fizyczna występująca w imieniu osoby prawnej – wskazana w odpowiedzi na niniejsze pismo – jest uprawiona do reprezentowania osoby prawnej, zgodnie z właściwymi zapisami statutowymi.

Uzupełnienie wniosku powinno nastąpić **w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma**. W razie nieuzupełnienia braków formalnych, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania, o czym z góry informujemy Wnioskodawcę, bez dodatkowego o tym informowania Wnioskodawcy w przyszłości.

**Sporządzający pismo**:

Imię i nazwisko ….……………. ……………………………………………………..

**Stanowisko:** ………………………………………………………………………………………………….

Podpis ……………………………………………………………..

***Wzór nr 2.*** *Prośba o uzupełnienie braków formalnych wniosku.*

**WEZWANIE DO UZUPEŁNIENIA BRAKÓW FORMALNYCH**

**WNIOSKU O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

*………*(nazwa podmiotu obowiązanego)*…………….* w dniu …………. otrzymał wniosek o  udostępnienie informacji publicznej, który wpłynął z adresu mailowego ………………... .

Po analizie przedmiotowego wniosku stwierdzam, że w sprawie występuje wysokie prawdopodobieństwo wydania decyzji administracyjnej. W takiej sytuacji wobec treści art.  16  ust. 2 ustawy z 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. z 23 marca 2022 r., Dz.U.  z  2022 r. poz. 902), do decyzji stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego. Wniosek wysłany drogą mailową nie spełnia wymogów zasady pisemności o jakich mowa jest w art. 14 ust. 1 kodeksu postępowania administracyjnego, tym samym wniosek w tym zakresie zawiera braki formalne.

Wobec powyższego, ………(nazwa podmiotu obowiązanego)……………. działając na  podstawie art. 64 § 2 k.p.a., wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych wniosku w ciągu 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma.

**Uzupełnienie braków formalnych powinno nastąpić poprzez:**

1. przesłanie podpisanego własnoręcznie przedmiotowego wniosku na adres ………(nazwa  podmiotu obowiązanego)……………., **lub**
2. przesłanie przedmiotowego wniosku na elektroniczną skrzynkę podawczą ………(nazwa  podmiotu obowiązanego)……………..

W razie nieuzupełnienia braków formalnych, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania, o czym z góry informujemy Wnioskodawcę, **bez obowiązku dodatkowego o tym informowania w przyszłości.**

Jednocześnie stosownie do treści art. 13 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej wskazuję nowy termin na rozpatrzenie sprawy na dzień …………… .

Imię i nazwisko ….……………. ……………………………………………………..

**Stanowisko:** ………………………………………………………………………………….

Podpis ……………………………………………………………..

***Wzór nr 3.*** *Prośba o uzupełnienie braków formalnych wniosku – właściwa reprezentacja osoby prawnej*

**PROŚBA O UZUPEŁNIENIE BRAKÓW FORMALNYCH**

**WNIOSKU – WŁAŚCIWA REPREZENTACJA OSOBY PRAWNEJ**

*………*(nazwa podmiotu obowiązanego)*…………….* w dniu …………. otrzymał wniosek o  udostępnienie informacji publicznej, który wpłynął z adresu mailowego ………………... .

Po analizie przedmiotowego wniosku stwierdzam, że z treści wniosku wynika, że  wnioskodawcą jest osoba prawna – …………………………… . Jednak w żadnej części wniosku nie zamieszczono informacji, czy osoba fizyczna, która wniosek wystosowała jest uprawniona do właściwej reprezentacji osoby prawnej będącej wnioskodawcą w sprawie zainicjowanej otrzymanym wnioskiem.

Wobec powyższego, ………(nazwa podmiotu obowiązanego)……………. wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych wniosku w ciągu 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma.

**Uzupełnienie braków formalnych powinno nastąpić poprzez:**

* uprawdopodobnienie faktu, że osoba fizyczna widniejąca we wniosku jest uprawniona do  właściwego reprezentowania osoby prawnej ……………………….. będącej wnioskodawcą w niniejszej sprawie.
* podanie właściwego numeru KRS, lub przesłanie kopii statutu organizacji, z której wynika, że wskazana osoba fizyczna jest upoważniona do reprezentowania osoby prawnej – ……………………., będącej wnioskodawcą w niniejszej sprawie.

**W razie nieuzupełnienia braków formalnych, wniosek zostanie rozpatrzony jako wniosek złożony przez osobę fizyczną wskazaną we wniosku, bez obowiązku dodatkowego o tym informowania.**

Jednocześnie stosownie do treści art. 13 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej wskazuję nowy termin na rozpatrzenie sprawy na dzień …………… .

Imię i nazwisko ….……………. ……………………………………………………..

**Stanowisko:** …………………………………………………………………………………..

Podpis ……………………………………………………………..

***Wzór nr 4.*** *Pełnomocnictwo do złożenia wniosku w imieniu osoby fizycznej****.***

Miejscowość, data

…………………………………… (miejsce, data)

**OGÓLNE PEŁNOMOCNICTWO ADMINISTRACYJNE**

Ja, niżej podpisany,………………………………………………………………………

zamieszkały …………………………………………………………………………………….

legitymujący się dowodem osobistym nr…………………………………………… wydanym przez …………………………..

nr PESEL………………………………

niniejszym udzielam pełnomocnictwa Pani(u)………………………….., legitymującej się dowodem osobistym nr ………………………. :

1. do złożenia w moim imieniu wniosku o udostępnienie informacji publicznej do  ………….(nazwa podmiotu obowiązanego) ……….. .
2. do reprezentowania mnie przed ………….(nazwa podmiotu obowiązanego) ……….. we  wszystkich sprawach związanych z realizacją złożonego wniosku o udostępnienie informacji publicznej.
3. do reprezentowania mnie przed właściwymi organami odwoławczymi we wszystkich sprawach związanych z realizacją złożonego wniosku o udostępnienie informacji publicznej.

 Podpis

 …………………………….

***Wzór nr 5.*** *Informacja, że wniosek nie dotyczy informacji publicznych*

…………………………………..

Miejscowość, data

*………………………..*

*DANE PODMIOTU*

*OBOWIĄZANEGO (adresat wniosku)*

 Wnioskodawca

 ………………………………

**INFORMACJA**

W związku z otrzymaniem w dniu …………………. wniosku o udostępnienie informacji publicznej z dnia ………….., po wnikliwej analizie jego treści uprzejmie informuję, że zakres wnioskowanych informacji nie dotyczy spraw publicznych, o których mowa w art. 1 ustawy o  dostępie do informacji publicznej, z następujących powodów: …………………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………...

W takiej sytuacji nie istnieje możliwość zastosowania przepisów ustawy o dostępie do  informacji publicznej, a podmiot obowiązany kieruje do Wnioskodawcy niniejsze pismo informacyjne w tym zakresie.

**Sporządzający informację**:

Imię i nazwisko: ………………………….………………………

Stanowisko:……………………………………….

 Podpis sporządzającego informację:

..................………………………………………………….

***Wzór nr 6.*** *Prośba o wyjaśnienie trybu złożenia przesłanego wniosku*

…………………………………..

Miejscowość, data

*………………………..*

*DANE PODMIOTU*

*OBOWIĄZANEGO (adresat wniosku)*

 Wnioskodawca

 ………………………………

**PROŚBA O WYJAŚNIENIE TRYBU**

**PRZESŁANEGO ZAPYTANIA**

*………*(nazwa adresata pisma)*…………….* w dniu …………. otrzymał od zakładowej organizacji związkowej (……nazwa…..) pismo, w którym sformułowane zostało żądanie udzielenia określonych informacji.

Wobec faktu, że związki zawodowe mogą tak jak każdy inny podmiot realizować prawo do informacji na podstawie ustawy z 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j.  z  23  marca 2022 r., Dz.U. z 2022 r. poz. 902), a jednocześnie zgodnie z art. 28 ustawy z  23.05.1991 r. o związkach zawodowych (t.j. z dnia 23 marca 2022 r., Dz.U. z 2022 r., poz.  854), zakładowa organizacja związkowa posiada prawo do uzyskania od pracodawcy informacji w zakresie niezbędnym dla prowadzonej działalności związkowej, **uprzejmie proszę o wyjaśnienie:** - **Czy otrzymane pismo jest wnioskiem w trybie ustawy o  dostępie do informacji publicznej,** **czy też jest ono wnioskiem o informacje złożonym w trybie art. 28 ustawy o związkach zawodowych ?**

W razie nieotrzymania wyjaśnienia w ciągu 7 dni od jego otrzymania, pismo zostanie pozostawione bez rozpoznania o czym z góry informujemy, **bez dodatkowego o tym informowania w przyszłości.**

Imię i nazwisko ….……………. ……………………………………………………..

**Stanowisko:** ………………………………………………………………………………….

Podpis ……………………………………………………………..

***Wzór nr 7.*** *Notatka służbowa z telefonicznego przyjęcia wniosku*

**NOTATKA SŁUŻBOWA Z PRZYJĘCIA TELEFONICZNEGO WNIOSKU**

**O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

W dniu ………………. do pokoju o numerze ……………… zadzwonił Wnioskodawca chcący złożyć telefonicznie wniosek o udostępnienie informacji publicznej.

Działając zgodnie z postanowieniami przepisu art. 10 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej, poinformowałam/łem Wnioskodawcę, że nie istnieje możliwość udostępnienia informacji niezwłocznie. Wnioskodawca został jednocześnie poinformowany, że treść składanego telefonicznie wniosku zostanie spisana w notatce służbowej, co niniejszym następuje.

Podmiot składający wniosek: ………………………………………………………………………

Telefon kontaktowy/email do Wnioskodawcy: ……………………………………………….

Zakres wniosku o udostępnienie informacji publicznej: ………………………………………………………………………………………………………………………………

Sposób[[1]](#footnote-1) udostępnienia:

odbiór na miejscu w urzędzie – jako termin odbioru określono dzień – …………….

wysyłka pocztą tradycyjną pod adres: ……………………………………………………………………

wysyłka na wskazany adres mailowy we wniosku: ……………………………………………………

wysyłka przy użyciu ePUAP na adres skrzynki elektronicznej nadawcy ………………………………………………..

Forma[[2]](#footnote-2) udostępnienia: xero dokumentów / skan jako załącznik do korespondencji elektronicznej / udostępnienie pliku źródłowego/ udostępnienie w innej szczególnej formie wskazanej we wniosku.

**Sporządzający notatkę**: imię i nazwisko: ………………………… ……………………………

**Stanowisko :** ……………………………………………………………………………………………………

**Podpis** sporządzającego notatkę: ..................………………………………………………….

***Wzór nr 8.*** *Prośba o wyjaśnienie treści wniosku*

…………………………………..

Miejscowość, data

*………………………..*

*DANE PODMIOTU*

*OBOWIĄZANEGO (adresat wniosku)*

 Wnioskodawca

 ………………………………

**PROŚBA**

**O WYJAŚNIENIE TREŚCI WNIOSKU**

*………*(nazwa podmiotu obowiązanego)*…………….* w dniu …………. otrzymał wniosek o udostępnienie informacji publicznej. Po analizie treści przedmiotowego wniosku stwierdzam, że jego treść jest na tyle niejasna, że nie pozwala na obiektywne ustalenie treści żądania Wnioskodawcy.

W takiej sytuacji zwracam się z prośbą do Wnioskodawcy o niezwłoczne przesłanie na adres …………………………. wyjaśnień w następującym zakresie: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

W razie nieprzesłania wyjaśnień do dnia ………………………., wniosek zostanie pozostawiony bez  rozpoznania, o czym z góry informujemy Wnioskodawcę, bez dodatkowego o tym informowania w przyszłości.

Imię i nazwisko ….……………. ……………………………………………………..

**Stanowisko:** ………………………………………………………………………………….

Podpis ……………………………………………………………..

***Wzór nr 9.*** *Powiadomienie o wyznaczeniu nowego terminu na załatwienie wniosku*

…………………………………..

Miejscowość, data

*………………………..*

*DANE PODMIOTU*

*OBOWIĄZANEGO (adresat wniosku)*

 Wnioskodawca

 ………………………………

**POWIADOMIENIE O WYZNACZENIU NOWEGO TERMINU**

**DO ZAŁATWIENIA SPRAWY**

Działając na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej (t.j. z 23 marca 2022 r., Dz.U. z 2022 r. poz. 902) powiadamiam Wnioskodawcę, że wyznaczam nowy termin na załatwienie wniosku o udostępnienie informacji publicznej z dnia …….. . Nowy termin na załatwienie wniosku określam na dzień: ………………. .

Jednocześnie wyjaśniam, że powodem opóźnienia w załatwieniu wniosku z  dnia  ……, są  następujące okoliczności: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Sporządzający powiadomienie**:

Imię i nazwisko ….……………. ……………………………………………………..

**Stanowisko:** ………………………………………………………………………………………………….

 Podpis sporządzającego informację:

..................………………………………………………….

***Wzór nr 10.*** *Powiadomienie o wysokości opłaty za przekształcenie wniosku*

**POWIADOMIENIE O WYSOKOŚCI OPŁATY ZA PRZEKSZTAŁCENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Działając na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej z  dnia  6.9.2001 r. (t.j. z 23 marca 2022 r., Dz.U. z 2022 r. poz. 902), powiadamiam, że  w  związku z rozpatrywaniem wniosku o udostępnienie informacji publicznej z  dnia  ……………….., jaki wpłynął do tut. Urzędu w dniu …………………., pojawiły się koszty dodatkowe związane ze sposobem i formą udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem. Koszty dodatkowe o jakich mowa w art. 15 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji, w  niniejszej sprawie obejmują następujące elementy:

…………………………………………………………………………………………………………….

Powiadomienie o wysokości kosztów ma na celu umożliwienie wnioskodawcy podjęcie decyzji, czy zgadza się na pokrycie kosztów w tej wysokości, ewentualnie może dokonać zmiany formy udostępnienia informacji na taki, który nie będzie generował wyżej wymienionych kosztów.

Wnioskodawca powinien w ciągu 14 dni od dnia otrzymania niniejszego powiadomienia:

1. poinformować tutejszy urząd o zgodzie na pokrycie kosztów w wyżej wymienionej wysokości,
2. poinformować tutejszy urząd, że ze względu na wysokość opłaty odstępuje od  wskazanego we wniosku sposobu lub formy udostępnienia informacji, podając nowy sposób lub formę, z którymi nie wiążą się opłaty.

Jeżeli w terminie 14 dni nie wpłynie do tut. Urzędu odpowiedź Wnioskodawcy, sprawa zostanie pozostawiona bez rozpatrzenia, bez obowiązku o tym dodatkowego informowania wnioskodawcy.

Jednocześnie, stosownie do treści art. 13 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej powiadamiam, że wyznaczam nowy termin na rozpatrzenie wniosku na dzień ……………………. .

**Sporządzający powiadomienie**:

Imię i nazwisko ….……………. ……………………………………………………..

**Stanowisko:** ………………………………………………………………………………………………….

***Wzór nr 11.*** *Powiadomienie, że wnioskowane informacje zostały już udostępnione wnioskodawcy*

…………………………………..

Miejscowość, data

*………………………..*

*DANE PODMIOTU*

*OBOWIĄZANEGO (adresat wniosku)*

 Wnioskodawca

 ………………………………

**INFORMACJA**

W związku z otrzymaniem w dniu …………………. wniosku o udostępnienie informacji publicznej z dnia ………….., po wnikliwej analizie jego treści uprzejmie informuję, że zakres wnioskowanych informacji został już udostępniony w dniu …. .

W takiej sytuacji nie istnieje możliwość ponownego udzielenia tych samych informacji, które wnioskodawca już posiada, gdyż otrzymał je w piśmie wskazanym powyżej.

,,W przypadku wielokrotnie ponawianych wniosków o udostępnienie tej samej informacji przez tego samego wnioskodawcę, na adresacie wniosku nie spoczywa obowiązek jej udzielenia po raz kolejny. Nie jest bowiem tak, że bez względu na wcześniej udzielone informacje, każde  następne żądanie nawet dotyczące takiej samej sprawy, rodzi po stronie organu obowiązek jego rozpatrzenia w ramach nowej sprawy dostępu do informacji publicznej” (wyrok WSA w Poznaniu z 17.06.2014 r., IV SA/Po 320/14).

,,Nie może wnioskować skutecznie o udzielenie informacji ktoś kto wcześniej w jakikolwiek sposób wszedł w jej posiadanie. Prawo do informacji jest bowiem realizowane wtedy, gdy  ubiega się o nią ktoś, kto chce poszerzyć zakres posiadanej wiedzy. Gdyby przyjąć odmienne założenie należałoby przyjąć, że można wielokrotnie ubiegać się o udzielenie takiej samej informacji, a stanowisko takie jest nie do zaakceptowania” (wyrok NSA z 8.01.2015 r., I  OSK 373/14).

**Sporządzający informację**:

Imię i nazwisko: ………………………….………………………

Stanowisko:……………………………………….

 Podpis sporządzającego informację:

..................………………………………………………….

***Wzór nr 12.*** *Powiadomienie, że wnioskowane informacje znajdują się na stronie BIP*

…………………………………..

Miejscowość, data

*………………………..*

*DANE PODMIOTU*

*OBOWIĄZANEGO (adresat wniosku)*

 Wnioskodawca

 ………………………………

**POINFORMOWANIE, ŻE INFORMACJE SĄ NA STRONIE BIP**

W związku z otrzymaniem w dniu …………………. wniosku o udostępnienie informacji publicznej z dnia ………….., po wnikliwej analizie jego treści uprzejmie informuję, że zakres wnioskowanych informacji został zamieszczony na naszej stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: …..

W takiej sytuacji zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej (t.j. z 23 marca 2022 r., Dz.U. z 2022 r. poz. 902), nie  istnieje  obowiązek przesłania informacji zamieszczonych w BIP, a podmiot obowiązany kieruje do Wnioskodawcy niniejsze pismo informacyjne w tym zakresie.

**Sporządzający informację**:

Imię i nazwisko: ………………………….………………………

Stanowisko:……………………………………….

 Podpis sporządzającego informację:

..................………………………………………………….

***Wzór nr 13.*** *Powiadomienie o pierwszeństwie w stosowaniu przepisów szczególnych przed u.d.i.p.*

…………………………………..

Miejscowość, data

*………………………..*

*DANE PODMIOTU*

*OBOWIĄZANEGO (adresat wniosku)*

 Wnioskodawca

 ………………………………

**POINFORMOWANIE ŻE PIERWSZEŃSTWO MAJĄ PRZEPISY SZCZEGÓLNE**

W związku z otrzymaniem w dniu …………………. wniosku o udostępnienie informacji publicznej z dnia ………….., po wnikliwej analizie jego treści uprzejmie informuję, że udostępnianie informacji będących przedmiotem wniosku jest uregulowane w przepisach szczególnych, które  zgodnie z treścią art. 1 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej (t.j. z 23 marca 2022 r., Dz.U. z 2022 r. poz. 902), mają pierwszeństwo przed przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej.

W takiej sytuacji wnioskodawca powinien zwrócić się z wnioskiem ………………… do właściwego organu, którym jest …………………… . Z racji na fakt, że nie istnieje możliwość zastosowania przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, podmiot obowiązany kieruje do  Wnioskodawcy niniejsze pismo informacyjne w tym zakresie.

**Sporządzający informację**:

Imię i nazwisko: ………………………….………………………

Stanowisko:……………………………………….

 Podpis sporządzającego informację:

..................………………………………………………….

***Wzór nr 14.*** *Powiadomienie o nieposiadaniu wnioskowanych informacji.*

…………………………………..

Miejscowość, data

*………………………..*

*DANE PODMIOTU*

*OBOWIĄZANEGO (adresat wniosku)*

 Wnioskodawca

 ………………………………

**POINFORMOWANIE, ŻE SIĘ NIE POSIADA INFORMACJI**

W związku z otrzymaniem w dniu …………………. wniosku o udostępnienie informacji publicznej z dnia ………….., po wnikliwej analizie jego treści uprzejmie informuję, że nie jesteśmy w  posiadaniu wnioskowanych informacji. Przyczyna nie posiadania informacji wynika z  następujących okoliczności:

Z racji na fakt, że nie istnieje możliwość załatwienia wniosku wobec nie posiadania żądanych przez Wnioskodawcę informacji, obowiązany kieruje do Wnioskodawcy niniejsze pismo informacyjne w tym zakresie.

**Sporządzający informację**:

Imię i nazwisko: ………………………….………………………

Stanowisko:……………………………………….

 Podpis sporządzającego informację:

..................………………………………………………….

***Wzór nr 15.*** *Powiadomienie, że adresat wniosku nie jest podmiotem obowiązanym do stosowania u.d.i.p.*

…………………………………..

Miejscowość, data

*………………………..*

*DANE PODMIOTU*

*OBOWIĄZANEGO (adresat wniosku)*

 Wnioskodawca

 ………………………………

**POINFORMOWANIE, ŻE NIE JEST SIĘ PODMIOTEM OBOWIĄZANYM DO UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNYCH .**

W związku z otrzymaniem w dniu …………………. wniosku o udostępnienie informacji publicznej z dnia ………….., po wnikliwej analizie jego treści uprzejmie informuję, że adresat wniosku czyli  …………*(adresat wniosku)*…………………. nie jest podmiotem obowiązanym do stosowania ustawy o dostępie do informacji publicznej, w rozumieniu art. 4 ust. 1 i 2 ustawy o dostępie do  informacji publicznej.

Z racji na powyższe, nie istnieje możliwość załatwienia wniosku w trybie ustawy o dostępie do  informacji publicznej, i w związku z tym kierujemy do Wnioskodawcy niniejsze pismo informacyjne w tym zakresie.

**Sporządzający informację**:

Imię i nazwisko: ………………………….………………………

Stanowisko:……………………………………….

 Podpis sporządzającego informację:

..................………………………………………………….

***Wzór nr 16.*** *Wezwanie wnioskodawcy do wykazania szczególnej istotności dla interesu publicznego by dokonać przetworzenia.*

**WEZWANIE DO WYKAZANIA SZCZEGÓLNEJ ISTOTNOŚCI DLA INTERESU PUBLICZNEGO BY DOKONAĆ PRZETWORZENIA**

Prezes Sądu *………(*nazwa podmiotu obowiązanego) w *…………….***(nazwa podmiotu obowiązanego)*…………….*** działając na podstawie art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z 6.9.2001 r. o  dostępie do informacji publicznej z dnia 6.9.2001 r. (t.j. z 23 marca 2022 r., Dz.U. z 2022 r. poz. 902), uprzejmie informuje co następuje.

W związku z otrzymaniem w dniu ............................ wniosku o udostępnienie informacji publicznej z dnia ............................, po wnikliwej analizie jego treści stwierdzam, że zakres wnioskowanej informacji obejmuje obowiązek przetworzenia, o którym mowa w  art.  3  ust.  1  pkt 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej. Biorąc pod uwagę powszechną opinię wyrażaną przez sądy administracyjne dla właściwego rozstrzygnięcia wniosku wymagającego przetworzenia informacji publicznej, podmiot obowiązany powinien wezwać wnioskodawcę do wykazania szczególnej istotności dla interesu publicznego, by  dokonywać wnioskowanego przetworzenia.

**Wzywam do wykazania w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, w jakim zakresie występuje szczególna istotność dla interesu publicznego, by dokonać przetworzenia żądanych informacji publicznych.** W razie braku odpowiedzi we  wskazanym terminie …………..(nazwa podmiotu obowiązanego) …….samodzielnie dokona oceny, czy w sprawie zachodzi szczególna istotność dla interesu publicznego, by dokonać przetworzenia wnioskowanych informacji publicznych.

Naczelny Sąd Administracyjny wyraził stanowisko, zgodnie z którym ”wnioskodawca żądający informacji publicznej przetworzonej, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 u.d.i.p. dla jej uzyskania powinien wykazać nie tylko, **że jest ona ważna dla dużego kręgu potencjalnych odbiorców ale również, że jej uzyskanie stwarza realną możliwość wykorzystania uzyskanych danych dla poprawy funkcjonowania organów administracji i lepszej ochrony interesu publicznego”** (wyrok z dnia 10 stycznia 2014 r., I OSK 2111/13)*.*

Jednocześnie, stosownie do treści art. 13 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej, powiadamiam Wnioskodawcę, że wyznaczam nowy termin na rozpatrzenie wniosku, wskazując dzień ............................

**Sporządzający informację**:

imię i nazwisko …………………………. ……………………………………………………..

**Stanowisko i podpis:** …………………………………………………………………..

***Wzór nr 17.*** *Decyzja o odmowie udostępnienia informacji – prawo do prywatności .*

DECYZJA O ODMOWIE UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

ZE WZGLĘDU NA PRAWO DO PRYWATNOŚCI

Na podstawie art. 104 ustawy z 14.6.1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.  z  dnia 2 kwietnia 2024 r., Dz.U. z 2024 r. poz.572), oraz art. 5 ust. 2, art. 16 ust. 1 ustawy  z  6.9.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. z 23 marca 2022 r., Dz.U.  z  2022  r. poz. 902),

po rozpatrzeniu wniosku ……… (*DANE WNIOSKODAWCY*),

ODMAWIA SIĘ UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

W ZAKRESIE:

…………………………………………………………………………………………………... (*CZEGO KONKRETNIE DOTYCZY ODMOWA*)

UZASADNIENIE

W dniu …. (*DANE WNIOSKODAWCY*) ………………………złożył do ……………….wniosek o udostępnienie następujących informacji : …………………………. (*O CO WNOSIŁ WNIOSKODAWCA*).

………………………………………………………………………………………………… (*OPIS SPRAWY I  PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA, WRAZ Z ARGUMENTACJĄ PRAWNĄ*). …………………………………………………………

Stosownie do treści art. 16 ust. 2 pkt 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.  Nr 112, poz. 1198 ze zm.), uprzejmie informuję, że w toku niniejszego postępowania o udzielenie informacji publicznej stanowisko zajęły następujące osoby: …………… (KTO  W  SPRAWIE SIĘ WYPOWIEDZIAŁ, JAKĄ FUNKCJE PEŁNIŁ, Z CZYJEGO UPOWAŻNIENIA DZIAŁAŁ). Treść stanowisk znajduje się w aktach sprawy.

POUCZENIE

Stosownie do treści art. 127 § 2 ustawy z 14.6.1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.  z  dnia 2 kwietnia 2024 r., Dz.U. z 2024 r. poz.572),

od niniejszej decyzji Wnioskodawcy służy prawo złożenia odwołania do ………………………(nazwa  organu) w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszej decyzji.

Odwołanie składa się za pośrednictwem ……………………………………………….

Jednocześnie stosownie do treści art. 107 § 1 pkt 7) w zw. z art. 127a kodeku postępowania administracyjnego pouczam o prawie do zrzeczenia się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania, decyzja  staje się ostateczna i prawomocna.

 ……………………………………………………….

 (podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska
 służbowego osoby upoważnionej do wydania rozstrzygnięcia)

Otrzymują:

1. Adresat

2. aa

***Wzór nr 18.*** *Decyzja o odmowie udostępnienia informacji – tajemnica przedsiębiorcy .*

 ODMOWA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

ZE WZGLĘDU NA TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORCY

 Na podstawie art. 104 ustawy z 14.6.1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.  z  dnia 2 kwietnia 2024 r., Dz.U. z 2024 r. poz.572),

oraz art. 5 ust. 2 oraz art. 16 ust. 1 ustawy z 6.9.2001 r. o dostępie do informacji publicznej z  dnia 6.9.2001 r. (t.j. z 23 marca 2022 r., Dz.U. z 2022 r. poz. 902),

po rozpatrzeniu wniosku ……………………………… (*DANE WNIOSKODAWCY*), dotyczącego udostępnienia ……… (*O CO WNOSIŁ WNIOSKODAWCA O W JAKIM PIŚMIE, Z JAKIEGO DNIA.*) …………………………………… :

ODMAWIA SIĘ UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

W ZAKRESIE:

…………………………………………………………………………………………………... (*CZEGO KONKRETNIE DOTYCZY ODMOWA*)

UZASADNIENIE

W dniu …………… …(*DANE WNIOSKODAWCY*)……………………………… ……….. złożył do ……(nazwa adresata wniosku) ………….wniosek o udostępnienie następujących informacji: …………………. (*O CO WNOSIŁ WNIOSKODAWCA*) ………………………. .

………………………………………………………………………………………………… (*OPIS SPRAWY I PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA, WRAZ Z ARGUMENTACJĄ PRAWNĄ*)……………..

Stosownie do treści art. 16 ust. 2 pkt 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej z  dnia  6.9.2001 r. (t.j. z 23 marca 2022 r., Dz.U. z 2022 r. poz. 902),

uprzejmie informuję, że w toku niniejszego postępowania o udzielenie informacji publicznej stanowisko zajęły następujące osoby:

………………(KTO W SPRAWIE SIĘ WYPOWIEDZIAŁ, JAKĄ FUNKCJE PEŁNIŁ, Z CZYJEGO UPOWAŻNIENIA) …………… .

POUCZENIE

Stosownie do treści art. 127 § 2 ustawy z 14.6.1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.  z  dnia 2 kwietnia 2024 r., Dz.U. z 2024 r. poz.572),

od niniejszej decyzji Wnioskodawcy służy prawo złożenia odwołania do ………(nazwa organu)………….. w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszej decyzji.

Odwołanie składa się za pośrednictwem ……………………………………………….

Jednocześnie stosownie do treści art. 107 § 1 pkt 7) w zw. z art. 127a kodeku postępowania administracyjnego pouczam o prawie do zrzeczenia się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

 ……………………………………………………….

 (podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska
 służbowego osoby upoważnionej do wydania rozstrzygnięcia)

Otrzymują:

1. Adresat

2. aa

***Wzór nr 19.*** *Decyzja o odmowie udostępnienia informacji – niespełnienie przesłanki z art. 3 ust. 1 pkt 1 u.d.i.p.*

ODMOWA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

ZE WZGLĘDU NA BRAK SZCZEGÓLNEJ ISTOTNOŚCI PRZETWORZENIA

Z PUNKTU WIDZENIA INTERESU PUBLICZNGEO

 Na podstawie art.104 ustawy z 14.6.1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.  z  dnia 2 kwietnia 2024 r., Dz.U. z 2024 r. poz.572),

oraz art. 3 ust. 1 pkt 1, oraz art. 16 ust. 1 ustawy z 6.9.2001 r. o dostępie do informacji publicznej z dnia 6.9.2001 r. (t.j. z 23 marca 2022 r., Dz.U. z 2022 r. poz. 902),

po rozpatrzeniu wniosku ……………………………… (*DANE WNIOSKODAWCY*), dotyczącego udostępnienia ……… (*O CO WNOSIŁ WNIOSKODAWCA O W JAKIM PIŚMIE, Z JAKIEGO DNIA.*) …………………………………… :

ODMAWIA SIĘ UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

ZE WZGLĘDU NA BRAK SZCZEGÓLNEJ ISTOTNOŚCI PRZETWORZENIA

Z PUNKTU WIDZENIA INTERESU PUBLICZNEGO

UZASADNIENIE

W dniu …………… …(*DANE WNIOSKODAWCY*)……………………………… ……….. złożył do ……(NAZWA ADRESATA WNIOSKU) ………….wniosek o udostępnienie następujących informacji: …………………. (*O CO WNOSIŁ WNIOSKODAWCA*)

…………………………………………………………………………………………………. W dniu …. do Wnioskodawcy została wystosowana prośba o wskazanie w jakim zakresie wnioskowana informacja przetworzona jest szczególnie istotna z punktu widzenia interesu publicznego. ……..(JAKA BYŁA REAKCJA WNIOSKODAWCY)……………… .

W takiej sytuacji ……..( NAZWA ADRESATA WNIOSKU) uznał, że w sprawie nie zostało wykazane, że mamy do czynienia z przetworzeniem informacji, które byłoby szczególnie istotne dla interesu publicznego.

…………..(DALSZA CZĘŚĆ UZASADNIENIA) ……………. .

Stosownie do treści art. 16 ust. 2 pkt 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej z  dnia  6.9.2001 r. (t.j. z 23 marca 2022 r., Dz.U. z 2022 r. poz. 902),

uprzejmie informuję, że w toku niniejszego postępowania o udzielenie informacji publicznej stanowisko zajęły następujące osoby: ………………(KTO W SPRAWIE SIĘ WYPOWIEDZIAŁ, JAKĄ FUNKCJE PEŁNIŁ, Z CZYJEGO UPOWAŻNIENIA) …………… .

POUCZENIE

Stosownie do treści art. 127 § 2 ustawy z 14.6.1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.  z  dnia 2 kwietnia 2024 r., Dz.U. z 2024 r. poz.572),

od niniejszej decyzji Wnioskodawcy służy prawo złożenia odwołania do ………(nazwa organu)………….. w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszej decyzji.

Odwołanie składa się za pośrednictwem ……………………………………………….

Jednocześnie stosownie do treści art. 107 § 1 pkt 7) w zw. z art. 127a kodeku postępowania administracyjnego pouczam o prawie do zrzeczenia się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

 ……………………………………………………….

 (podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska
 służbowego osoby upoważnionej do wydania rozstrzygnięcia)

Otrzymują:

1. Adresat

2. aa

1. Poprzez sposób udostępnienia należy rozumieć, w jaki sposób żądana informacja trafi do wnioskodawcy. [↑](#footnote-ref-1)
2. Poprzez formę udostępnienia należy rozumieć czynności polegające na zmianie nośnika danych, niewpływające na treść samej informacji. **NIEWŁAŚCIWE SKREŚLIĆ.** [↑](#footnote-ref-2)