

Zarządzenie nr 1/2024
Dyrektora Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy
Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego
z dnia 2 stycznia 2024 r.

**dotyczące wprowadzenia „Zasad udostępniania informacji publicznej
Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy - Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego**

Na podstawie §8 ust. 1 i ust. 2 Statutu Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego nadanego Uchwałą Nr 125/16 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 5 września 2016 r. w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej m.st. Warszawy – Bibliotece Głównej Województwa, zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Zasady udostępniania informacji publicznej w Bibliotece Publicznej m.st. Warszawy - Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego”, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

dr Michał Strąk

Zasady udostępniania informacji publicznej w Bibliotece Publicznej m.st. Warszawy - Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego

§ 1.

Zgodnie z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902), każda informacja o sprawach publicznych stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy i podlega udostępnieniu w trybie i na zasadach określonych w ustawie oraz niniejszych Zasadach.

§ 2.

1. Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy - Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego udostępnia informację publiczną na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz zgodnie z treścią niniejszych Zasad.
2. Udostępnianie informacji publicznej w Bibliotece Publicznej m.st. Warszawy - Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego, dalej „Biblioteka”, następuje poprzez:
 - 1) umieszczenie informacji na bibliotecznej stronie BIP;
 - 2) umieszczenie informacji na stronie ww.koszykowa.pl;
 - 3) umieszczenie informacji w budynku Biblioteki, w miejscach ogólnodostępnych.
3. Informacja publiczna, która nie jest dostępna w sposób określony w ust. 2 jest udostępniana na wniosek z możliwością wykorzystania formularza „Wniosek o udzielenie informacji publicznej”, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zasad.
4. Wniosek może być złożony:
 - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail: biblioteka@koszykowa.pl;
lub
 - 2) pocztą tradycyjną na adres: Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego, 00- 950 Warszawa, ul. Koszykowa 26/28, skr. 365 z dopiskiem „*Wniosek o udzielenie informacji publicznej*”

§ 3.

1. Złożony wniosek rejestrowany jest przez Dział Organizacyjno-Prawny w „Rejestrze wniosków o udzielenie informacji publicznej”, stanowiący załącznik nr 2 do Zasad.
2. Dział Organizacyjno-Prawny po zarejestrowaniu i nadaniu numeru sprawy, kieruje wniosek do komórki organizacyjnej, właściwej dla zakresu i przedmiotu wniosku, zgodnie z dekreacją Dyrektora Biblioteki.
3. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu do Biblioteki.
4. Przygotowaną informację lub wiadomość zwrotną, komórka organizacyjna, odpowiedzialna za udzielenie informacji, przekazuje do Działu Organizacyjno-Prawnego, który po otrzymaniu akceptacji Dyrektora Biblioteki, przesyła informację do wnioskodawcy na podany we wniosku adres, w sposób lub w formie wskazanej we wniosku.
5. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek jest bezpłatne i następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku, chyba że:
 - 1) informacja nie może być udostępniona w tym terminie, wówczas wnioskodawca zostaje powiadomiony o powodach opóźnienia i terminie udostępnienia informacji (jednak nie dłuższym niż 2 miesiące od złożenia wniosku);
 - 2) środki techniczne Biblioteki nie pozwalają na udostępnienie informacji w sposób i w formie określonych we Wniosku, wówczas wnioskodawca zostaje powiadomiony o braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i zostaje powiadomiony, w jakiej formie może być ona udostępniona. Jeżeli wnioskodawca w terminie 14 dni od powiadomienia nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w formie wskazanej w powiadomieniu – postępowanie umarza się;

- 3) wnioskodawca wycofa wniosek.
6. Jeżeli w wyniku udostępniania informacji publicznej na wniosek, Biblioteka ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we Wniosku, dopuszcza się pobranie od wnioskodawcy opłaty w wysokości odpowiadającej tym kosztom. Opłatę, wnioskodawca uiszcza w wyznaczonym terminie, przekazując ją na wskazany przez Bibliotekę rachunek bankowy.

§ 4.

1. Odmowa udzielenia informacji może nastąpić ze względu na:
 - 1) ochronę informacji niejawnych;
 - 2) ochronę innych tajemnic ustawowo chronionych;
 - 3) prywatność osoby fizycznej;
 - 4) tajemnicę przedsiębiorcy;
 - 5) brak szczególnego interesu publicznego w uzyskaniu informacji publicznej przetworzonej.
2. Od decyzji o odmowie wniosku przysługuje odwołanie, które rozpoznaje się w terminie 14 dni.
3. Wniosek może być pozostawiony bez rozpatrzenia:
 - 1) ze względu na niepodanie przez wnioskodawcę danych kontaktowych umożliwiających przesłanie odpowiedzi;
 - 2) ze względu na nieuzupełnienie braków formalnych wniosku lub jego niesprecyzowanie;
 - 3) z powodu niewniesienia przez wnioskodawcę opłaty, o której mowa w § 3 ust.6.



DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko/nazwa firmy :

Adres:

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:

zaznaczyć właściwe:

- udostępnienie dokumentów do wglądu (i ewentualnie kopiowania) w Bibliotece,
- kserokopia
- pliki komputerowe
- inna forma

SPOSÓB PRZEKAZANIA INFORMACJI

zaznaczyć właściwe:

- przesłanie informacji **pocztą elektroniczną** na podany adres:.....
.....
- przesłanie informacji **w formie papierowej** na podany adres*
- odbiór osobisty

.....
data i podpis wnioskodawcy

*wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

