

### **Zasady dostępu do informacji publicznej w Urzędzie Marszałkowskim w Łodzi**

1. Niniejsze zasady obowiązują pracowników Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi, zwanego dalej Urzędem.
2. Powszechność dostępu do informacji publicznej jest realizowana poprzez:
  - a) zamieszczenie informacji na urzędowej stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, zwanego dalej BIP,
  - b) udostępnienie informacji na pisemny wniosek, z tym że informacja, która może być udostępniona niezwłocznie, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku,
  - c) wywieszenie lub wyłożenie informacji w miejscach publicznie dostępnych w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi,
  - d) wstęp na sesje Sejmiku Województwa Łódzkiego i udostępniania materiałów, w tym audiowizualnych i teleinformatycznych, dokumentujących te posiedzenia.
3. Powszechność dostępu do informacji publicznej może być realizowana również poprzez zainstalowanie w miejscach ogólnie dostępnych, urządzeń umożliwiających zapoznanie się z tą informacją.
4. Strukturę BIP określa Koordynator ds. BIP Województwa Łódzkiego, na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej i innych ustaw, w których mowa jest o udostępnianiu informacji publicznych w BIP.
5. 1. Komórki organizacyjne udostępniają informację publiczną dotyczącą zakresu ich działania poprzez stosowanie form określonych w ust. 2.  
2. Udostępnianie dokumentów, które powinny być umieszczone z mocy Ustawy w BIP, a ze względów technicznych nie mogą być tam umieszczone, następuje na wniosek.  
3. Informacja o rodzaju dokumentów określonych w ust. 2 powinna zostać umieszczona w BIP.
6. Za udostępnienie informacji publicznej z zakresu działania komórki organizacyjnej odpowiedzialność ponosi kierownik komórki organizacyjnej, który określa stosowanie określonej formy dostępu do informacji publicznej dotyczącej działania kierowanej komórki.
7. Za koordynowanie czynności związanych z realizacją ustawy o dostępie do informacji publicznej odpowiedzialność ponosi Marszałek Województwa Łódzkiego lub osoba przez niego upoważniona.
8. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu:
  - a) w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych,
  - b) ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy. Ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji oraz przypadku, gdy osoba fizyczna lub przedsiębiorca rezygnują z przysługującego im prawa.
9. Informacje publiczne udostępniane, w sposób o którym mowa w ust. 2, pkt. b) i c) i w ust. 3 oznaczane są danymi Urzędu (Urząd Marszałkowski w Łodzi, nazwa komórki organizacyjnej, adres) danymi określającymi tożsamość osoby, która wytworzyła

informację lub odpowiada za treść informacji lub udostępniła informację oraz datą udostępnienia.

10. 1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku z zastrzeżeniem ust. 11. i ust. 3 Załącznika Nr 3 do Zarządzenia.
  2. Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej jest dostępny w sekretariatach komórek organizacyjnych, Kancelarii Ogólnej Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu [www.lodzkie.pl](http://www.lodzkie.pl).
  3. Każda komórka organizacyjna w zakresie swojej właściwości prowadzi rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej.
11. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie określonym w ust. 10., kierownik komórki organizacyjnej obowiązany do jej udostępnienia powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
12. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnych z wnioskiem, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje Urząd, nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie określonych we wniosku.
13. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, kierownik komórki organizacyjnej obowiązany do udostępnienia przygotowuje pisemne powiadomienie wnioskodawcy o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem wskazując, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie. Powiadomienie wnioskodawcy podpisuje Marszałek Województwa Łódzkiego lub osoba przez niego upoważniona. W takim przypadku, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.
14. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji w przypadku określonym w ust. 13. następują w drodze decyzji wydawanych przez Marszałka Województwa Łódzkiego lub osobę przez niego upoważnioną. Do decyzji stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, z tym że:
  - a) odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni,
  - b) 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 ust. 11, wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji.