

ZARZĄDZENIE NR 18 /2021

Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 11 marca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu udostępniania informacji publicznej przez Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy

Na podstawie § 7 Statutu Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowego Instytutu Badawczego, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym *Regulamin udostępniania informacji publicznej przez Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy* w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. W granicach niniejszego Zarządzenia zobowiązuje się Dyrektora Oddziału w Gliwicach oraz Dyrektora Oddziału w Krakowie do wdrożenia niniejszego Regulaminu. Regulamin stosowany jest odpowiednio przez wzgląd na różnice wynikające z odmiennie utworzonej w jednostkach struktury organizacyjnej.
2. Dyrektorzy Oddziałów uprawnieni są do wydawania decyzji administracyjnych w przedmiocie odmowy udostępnienia informacji publicznej lub umorzenia postępowania o udostępnienie informacji publicznej w imieniu Dyrektora Narodowego Instytutu Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowego Instytutu Badawczego na podstawie udzielonego im przez Dyrektora upoważnienia do dokonywania tej czynności.

§ 3.

Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego Zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora ds. Administracji i Inwestycji.

§ 4.

Uchyla się Zarządzenie nr 35/2017 Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie z dnia 8 maja 2017 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu udostępniania informacji publicznej przez Centrum Onkologii – Instytut im. Marii Skłodowskiej-Curie.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
Narodowego Instytutu Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Państwowego Instytutu Badawczego
Walewski
Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski



**REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA
INFORMACJI PUBLICZNEJ
PRZEZ NARODOWY INSTYTUT ONKOLOGII
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE –
PAŃSTWOWY INSTYTUT BADAWCZY**

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1.

Regulamin określa sposób i tryb postępowania z wnioskami o udostępnienie informacji publicznej w Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowym Instytucie Badawczym, zwanym dalej „Instytutem”.

§ 2.

Udostępnianie informacji publicznej w Instytucie realizowane jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.

§ 3.

1. Podstawowym sposobem udostępniania informacji publicznej, zwanej dalej „informacją”, w Instytucie jest ogłaszanie w Biuletynie Informacji Publicznej, zwanym dalej „Biuletynem”.
2. Komórki organizacyjne Instytutu zobowiązane są do przekazywania zaktualizowanych informacji publicznych w zakresie swojej właściwości merytorycznej do Działu Organizacyjnego na adres mailowy: dzial.organizacyjny@pib-nio.pl.

§ 4.

1. Informację publiczną nieudostępnioną w Biuletynie udostępnia się na podstawie wniosku o udostępnienie informacji publicznej, zwanego dalej „wnioskiem”. Pomocniczy wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek może być złożony w formie pisemnej oraz elektronicznej ze wskazaniem sposobu udostępnienia.
3. Odpowiedzi na wniosek udziela się niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
4. Jeżeli Instytut nie może udostępnić informacji w terminie wskazanym w ust. 3, w tym samym terminie powiadamia się wnioskodawcę o przyczynie opóźnienia i wskazuje termin, w którym żądana informacja może zostać udostępniona. Termin ten nie może być dłuższy niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
5. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnych z wnioskiem, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje Instytut, nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie określonych we wniosku. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, Instytut powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie. 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.

6. Jeżeli niezwłoczne udzielenie odpowiedzi na zapytanie ustne wnioskodawcy nie jest możliwe, informuje się go o możliwości złożenia wniosku pisemnie lub w formie elektronicznej.
7. W przypadku udostępnienia wnioskodawcy informacji w formie ustnej, udzielający niezwłocznie informuje Dział Organizacyjny o zaistniałym fakcie drogą mailową na adres dzial.organizacyjny@pib-nio.pl w celu dokonania wpisu do prowadzonego rejestru.
8. Dyrektor Instytutu może odmówić udostępnienia informacji publicznej w drodze decyzji, do której stosuje się przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r., Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.).

§ 5.

Jeżeli Instytut nie posiada żądanej przez wnioskodawcę informacji, wniosek nie dotyczy informacji publicznej albo dotyczy takiej informacji, która udostępniana jest w innym trybie, niezwłocznie zawiadamia się o tym wnioskodawcę.

Rozdział II

Udostępnianie informacji publicznej na wniosek

§ 6.

Wnioski wpływające do Instytutu przekazywane są do Działu Organizacyjnego, do którego zadań należy prowadzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej, w szczególności:

- 1) przyjmowanie, prowadzenie ewidencji i przechowywanie wniosków;
- 2) przekazywanie wniosków do Zespołu Radców Prawnych w celu zajęcia stanowiska w przedmiocie:
 - a) dalszego procedowania, tj. zakwalifikowania danej informacji we wniosku jako informacji publicznej podlegającej udostępnieniu w trybie ustawy,
 - b) braku takiej kwalifikacji lub zaistnienia podstawy do odmowy udostępnienia żądanej informacji lub umorzenia postępowania;
- 3) przekazywanie wniosku do właściwej komórki organizacyjnej w celu przygotowania wkładu merytorycznego do odpowiedzi na wniosek;
- 4) przekazywanie pism do podpisu Dyrektora;
- 5) przekazywanie odpowiedzi oraz innych pism do wnioskodawcy w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów;
- 6) koordynowanie procesu udostępniania informacji w Instytucie.

§ 7.

1. Wnioski wpływają do Dyrektora Instytutu lub bezpośrednio do komórki organizacyjnej, której dotyczą.

2. Dyrektor lub komórka organizacyjna, do której wpłynie wniosek przekazuje go niezwłocznie do Działu Organizacyjnego, a ten do Zespołu Radców Prawnych w celu uzyskania stanowiska w zakresie o którym mowa w § 6 pkt 2.
3. W przypadku opinii zakwalifikowania przez Zespół Radców Prawnych informacji jako informacji publicznej Dział Organizacyjny przekazuje wniosek właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej, zobowiązanej do przygotowania i przekazania informacji w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
4. W przypadku, gdy wniosek dotyczy udostępnienia informacji pozostającej w zakresie właściwości merytorycznej więcej niż jednej komórki organizacyjnej Instytutu, Dział Organizacyjny zwraca się do tych komórek o udzielenie informacji odpowiednio w terminie wskazanym ust. 3, a następnie w oparciu o uzyskane informacje sporządza odpowiedź, którą przekazuje do Zespołu Radców Prawnych.
5. Zespół Radców Prawnych ocenia odpowiedź wyłącznie pod względem formalnoprawnym i przekazuje do Działu Organizacyjnego.
6. Przygotowaną odpowiedź Dział Organizacyjny przekazuje do akceptacji komórce o której mowa w ust. 3.
7. Po uzyskaniu akceptacji o której mowa w ust. 5 i 6 Dział Organizacyjny przedkłada odpowiedź do podpisu Dyrektora a następnie wysyła ją do wnioskodawcy.
8. Jeżeli komórka organizacyjna Instytutu nie może udzielić odpowiedzi w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, niezwłocznie powiadamia o tym Dział Organizacyjny, podając przyczynę opóźnienia i określając termin, w jakim udostępni informację.
9. Jeżeli wnioskodawca nie wskazał we wniosku sposobu lub formy udostępnienia informacji, udostępnienie następuje w sposób lub w formie, na których wybór pozwala zakres danych wnioskodawcy dostępnych we wniosku, przy czym w pierwszej kolejności wybiera się sposób i formę generujące jak najmniejsze koszty i najkrótszy czas doręczenia odpowiedzi wnioskodawcy.
10. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w sposób lub w formie wskazanej we wniosku, informuje się wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia i wskazuje sposób lub formę, w których może ono nastąpić niezwłocznie.

§ 8.

W przypadku realizacji wniosku o udostępnienie informacji publicznej przetworzonej wzywa się wnioskodawcę do wykazania powodów, ze względu na które udostępnienie informacji przetworzonej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.

§ 9.

W przypadku odmowy udostępnienia informacji lub umorzenia postępowania Dział Organizacyjny przedkłada do zaopiniowania przez Zespół Radców Prawnych projekt decyzji zawierającej uzasadnienie wyjaśniające przyczyny odmowy wraz z aktami administracyjnymi sprawy.

§ 10.

Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej.

Rozdział III

Oплата z tytułu dodatkowych kosztów udostępniania informacji publicznej

§ 11.

1. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej na wniosek, generuje dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, Instytut może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
2. W przypadku zaistnienia obowiązku uiszczenia opłaty Dział Księgowości wystawia wnioskodawcy rachunek lub fakturę na kwotę odpowiadającą wyliczonej opłacie.

§ 12.

Dział Organizacyjny powiadamia niezwłocznie wnioskodawcę:

- 1) o wysokości opłaty, o której mowa w § 11;
- 2) o możliwości udostępnienia informacji bezpłatnie lub za pobraniem opłaty w niższej wysokości, lecz w innej formie, niż wskazano we wniosku lub o możliwości wycofania wniosku;
- 3) o niewstrzymaniu realizacji wniosku o udostępnienie informacji publicznej w przypadku braku zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji lub wycofania wniosku, w terminie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy o wysokości opłaty i w konsekwencji o naliczeniu opłaty w wysokości określonej w pkt 1 i wystawieniu rachunku.
- 4) o wszczęciu postępowania, mającego na celu wyegzekwowanie należności, w przypadku nieuiszczenia opłaty po udostępnieniu informacji.

WNIOSKODAWCA:

(imię i nazwisko/nazwa, adres, adres e-mail, tel.)

**Narodowy Instytut Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie –
Państwowy Instytut Badawczy
Dział Organizacyjny
ul. W. K. Roentgena 5
02-781 Warszawa**

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 2 ust. 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 poz. 2176 t.j. ze zm.) proszę o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

Jednocześnie, na podstawie art. 14 ust. 1 powołanej ustawy, wnoszę o udostępnienie mi powyższych informacji w następujący sposób*:

☐	przesłanie informacji pocztą elektroniczną na podany powyżej adres
☐	przesłanie informacji w formie wydruku pocztą na podany powyżej adres
☐	odbiór osobisty
☐	inny sposób: _____

miejsowość i data

podpis wnioskodawcy

Uwagi:

* proszę zakreślić jedno właściwe pole krzyżykiem

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy (dalej „NIO-PIB”) ul. W. K. Roentgena 5, 02-781 Warszawa.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych w NIO-PIB można się skontaktować telefonicznie lub e-mailowo. Telefon 22 546-28-89, e-mail: iod@pib-nio.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe zawarte we wniosku NIO-PIB będzie przetwarzał w celu rozpatrzenia wniosku oraz udostępnienia informacji publicznej, prowadzenia rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej oraz archiwizacji dokumentacji. Podstawę prawną przetwarzania stanowi:
 - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, w związku z udostępnieniem przez Pani/Pana danych osobowych w celu realizacji wniosku;
 - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w związku ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat od końca roku w którym zakończono rozpatrywanie wniosku. Po tym okresie Pani/Pana dane będą przetwarzane jedynie w zakresie i przez czas wymagany ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne.
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
7. Posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;
 - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych;
 - prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę (wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.