

**WNIOSEK  
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

**(\*) Wybór i podanie wskazanych danych jest dobrowolne - należy podać tylko niezbędne dane umożliwiające realizację wniosku - udzielenie odpowiedzi.**

**DANE WNIOSKODAWCY(\*)**

Imię i nazwisko / nazwa firmy lub instytucji.....  
Adres do korespondencji "papierowej".....  
Adres e-mail do korespondencji elektronicznej.....  
Nr  
telefonu.....  
Skrzynka  
ePUAP.....

**WNIOSEK  
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 i art. 6 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 z późn. zm. ) proszę o udostępnienie następujących informacji **(należy precyzyjnie sformułować wniosek)** :

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

**SPOSÓB UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNEJ (podkreślić właściwe) :**

- skan,
- kserokopia,
- wydruk,
- inny - określić jaki:.....

**FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNEJ (podkreślić właściwe) :**

1. dostęp do przeglądania informacji w siedzibie Starostwa Powiatowego w Koszalinie - w komórce organizacyjnej realizującej wniosek,
2. kserokopia - odbiór osobisty w siedzibie Starostwa Powiatowego w Koszalinie - w komórce organizacyjnej realizującej wniosek,
3. kserokopia - przesłanie pocztą na podany powyżej adres do korespondencji "papierowej",
4. skany, pliki - przesłanie pocztą elektroniczną na podany powyżej adres e-mail, ePUAP

5. pliki na płycie CD - przesłanie pocztą na podany powyżej adres do korespondencji "papierowej,,

6. pliki na płycie CD - odbiór osobisty w w siedzibie Starostwa Powiatowego w Koszalinie - w komórce organizacyjnej realizującej wnioski.

7. inny - określić jaki.....

**W razie potrzeby w toku postępowania o udostępnienie informacji publicznej proszę kontaktować się ze mną (uzupełnić właściwe):**

1. telefonicznie - nr telefonu.....

2. drogą e-mail - adres e-mail:.....

3. drogą "papierową" - adres do korespondencji.....

4. Skrzynka ePUAP.....

Na podstawie art. 23 pkt 1 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rozpatrzenia złożonego wniosku.

**Miejscowość, data**

**Podpis wnioskodawcy**

.....

.....

**Informacja dla wnioskodawcy:**

**I. w zakresie ochrony danych osobowych:**

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.), informuję że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Starosta Koszaliński.

2. Siedzibą Administratora Danych Osobowych jest Starostwo Powiatowe w Koszalinie przy ul. Raławickiej 13, 75-620 Koszalin.

3. Cel i zakres zbierania danych - dane osobowe służą wyłącznie do rozpatrzenia wniosku o udostępnienie informacji publicznej, co obejmuje: udostępnienie informacji publicznej, oznaczenie adresata w przypadku wydania w decyzji odmownej lub decyzji o umorzeniu postępowania, powiadomieniu o innym sposobie udostępnienia lub kosztach dodatkowych. Dane osobowe nie są udostępniane innym podmiotom.

4. Źródło danych osobowych - składane wnioski o udostępnienie informacji publicznej.

5. Każdy wnioskodawca ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

**II. w zakresie pobierania opłaty:**

Starostwo Powiatowe w Koszalinie zastrzega sobie prawo pobrania opłaty w związku z udostępnieniem informacji zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej, w przypadku gdy wymaga to poniesienia dodatkowych kosztów.

W przypadku ustalenia dodatkowych kosztów Starostwo Powiatowe w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty w związku z udostępnieniem informacji publicznej. Wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia może:

1) wyrazić zgodę na pokrycie kosztów i uiścić opłatę,

2) zmienić sposób i formę udostępnienia informacji publicznej - wówczas zmodyfikowany wniosek rozpatruje się ponownie,

3) wycofać wniosek o udostępnienie informacji publicznej - wówczas wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.

### III. w zakresie odmowy udostępnienia informacji publicznej, umorzenia postępowania, odwołania od decyzji

Zgodnie z art. 16 ustawy o dostępie do informacji publicznej, odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji w przypadku określonym w art. 14 ust. 2 następują w drodze decyzji administracyjnej.

Do decyzji stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, z tym że:

- 1) odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni,
- 2) 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 (ochrona prywatności i dane osobowe), wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji.

Odwołanie wnosi się za pośrednictwem organu wydającego decyzję a rozpatruje je organ wyższego stopnia zgodnie z treścią Kodeksu postępowania administracyjnego -w przypadku jednostki samorządu terytorialnego jest to Samorządowe Kolegium Odwoławcze (SKO).

Zgodnie z treścią art. 21 ustawy o dostępie do informacji publicznej do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o udostępnienie informacji publicznej stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270 z późn. zm.), z tym że:

- 1) przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi,
- 2) skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.