

Zarządzenie Nr 32/2022
Starosty Ostródzkiego
z dnia 19 kwietnia 2022 r.

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Ostródzie

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 528 z późn.zm.) oraz art. 5 i art. 10-16 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 2176 z późn.zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

W celu określenia jednolitego sposobu postępowania podczas udostępniania informacji publicznej, wprowadzam do stosowania przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Ostródzie, zasady zawarte w niniejszym zarządzeniu.

§ 2

Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) BIP- Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostródzie,
- 2) komórka organizacyjna - wydział, biuro, referat, pracownik na samodzielnym stanowisku pracy,
- 3) komórka wiodąca - komórka organizacyjna odpowiedzialna za terminową realizację wniosku - wskazana jako pierwsza w dekretacji,
- 4) komórka współpracująca - komórka organizacyjna odpowiedzialna za przekazanie komórce wiodącej informacji częściowej, niezbędnej do udzielenia odpowiedzi na wniosek - wskazana jako kolejna w dekretacji,
- 5) wniosek - wniosek o udostępnienie informacji publicznej,
- 6) Starostwo - Starostwo Powiatowe w Ostródzie.

§ 3

Udostępnianie informacji publicznej będącej w posiadaniu Starostwa następuje poprzez:

- 1) ogłoszenie w BIP,
- 2) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych, np. tablicy informacyjnej,
- 3) udostępnianie na wniosek zainteresowanego.

§ 4

1. Informacje publiczne będące w posiadaniu Starostwa i niezamieszczone na stronie BIP udostępniane są na wniosek. Wzór wniosku stanowi [załącznik nr 1](#) do zarządzenia.

2. Wnioskodawca może złożyć wniosek bez korzystania z przygotowanego wzoru, o którym mowa w ust.1, pod warunkiem że zawiera on niezbędne elementy umożliwiające udzielenie i przekazanie odpowiedzi.
3. Wnioskodawca może złożyć wniosek osobiście, przesłać za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej skrzynki podawczej, poczty elektronicznej lub faksem.
4. W przypadku wpłynięcia wniosku pocztą elektroniczną na indywidualny służbowy adres mailowy pracownika, zobowiązany jest on do przekazania go do kancelarii w celu zarejestrowania.
5. W przypadku wniosku przesłanego elektronicznie, nie jest wymagane jego podpisanie podpisem elektronicznym.
6. Jeżeli w wyniku prowadzonego postępowania zachodzi potrzeba wydania decyzji administracyjnej, a złożony wniosek nie zawiera oznaczenia strony umożliwiającego skuteczne doręczenie decyzji lub nie został opatrzony własnoręcznym podpisem lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, wnioskodawcę należy wezwać do uzupełnienia tych danych.

§ 5

1. Wnioskodawca nie wykazuje w jakim celu chce uzyskać informację publiczną.
2. Obowiązek wykazania przez wnioskodawcę, że uzyskanie informacji publicznej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, istnieje wyłącznie w sytuacji, w której wniosek dotyczy udostępniania informacji publicznej przetworzonej.
3. Jeżeli we wniosku, o którym mowa w ust.2 wnioskodawca nie zawarł uzasadnienia, że uzyskanie informacji publicznej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, wnioskodawcę należy wezwać do przedstawienia takiego uzasadnienia. Wzór pisma stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Niewykazanie przez wnioskodawcę interesu publicznego, o którym mowa w ust. 3, skutkuje odmową w formie decyzji administracyjnej. Wzór decyzji stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. Wniesiony do Starostwa wniosek podlega dekretacji zgodnie z procedurą obiegu korespondencji.
2. Dekretacja obejmuje wskazanie komórki (komórek) organizacyjnej właściwej do udzielenia informacji.
3. Jeśli w dekretacji wskazano kilka komórek organizacyjnych właściwych do rozpatrzenia wniosku, komórka wymieniona jako pierwsza (komórka wiodąca) odpowiedzialna jest za przygotowanie odpowiedzi zbiorczej, z wykorzystaniem informacji zebranych od komórek współpracujących i wysłanie jej do wnioskodawcy.
4. Niedopuszczalne jest wysyłanie do wnioskodawcy odpowiedzi cząstkowych przez każdą z komórek wskazanych w dekretacji.
5. Znak sprawy nadawany jest w komórce wiodącej znajdującej się w Wydziale Administracji, Nadzoru i Kadr, w ramach teczki aktowej „1431- Udostępnianie informacji publicznej”.
6. Wskazany pracownik Wydziału Administracji, Nadzoru i Kadr prowadzi spis spraw dotyczących udostępniania informacji publicznej.

§ 7

1. Jeżeli wniosek lub część wniosku dotyczy udostępnienia informacji publicznej będącej w posiadaniu innego podmiotu, w tym jednostki organizacyjnej Powiatu Ostródzkiego, Starostwo udziela odpowiedzi wnioskodawcy w zakresie posiadanych informacji, natomiast w zakresie, w którym nie dysponuje informacjami, informuje wnioskodawcę o ich braku, wskazując podmiot będący w jej posiadaniu (jeśli dysponuje taką wiedzą).
2. Odpowiedź na wniosek dotyczący informacji publicznej udostępnionej już w BIP zawiera dokładny link do miejsca, w którym znajduje się wnioskowana informacja.
3. Odpowiedź na wniosek, w tym odpowiedź zbiorczą podpisuje Starosta lub dyrektor komórki wiodącej.
4. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w obowiązującym terminie, pracownik komórki wiodącej przygotowuje pismo do wnioskodawcy z informacją o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim informacja zostanie udostępniona. Wzór pisma informującego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
5. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub formie określonej we wniosku, pracownik komórki wiodącej wysyła do wnioskodawcy pismo o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji publicznej, wskazując jednocześnie, w jakiej formie informacja może zostać udostępniona.
6. Jeżeli w ciągu 14 dni od dnia odebrania pisma, o którym mowa w ust. 5, wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie umarza się w drodze decyzji administracyjnej, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
7. Decyzje administracyjne o umorzeniu postępowania oraz decyzje o odmowie udzielenia informacji podpisuje Starosta lub osoby posiadające upoważnienia do wydawania decyzji w imieniu Starosty.

§ 8

1. Jeżeli wniosek o udostępnienie informacji publicznej zostanie złożony w innej formie, niż w oparciu o wzór stanowiący załącznik nr 1, pracownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za rozpatrzenie wniosku, przy pierwszej czynności skierowanej do wnioskodawcy, informuje go o jego prawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w formie „klauzuli informacyjnej”, stanowiącej załącznik nr 6.
2. W trakcie realizacji wniosku o udostępnienie informacji publicznej, komórki organizacyjne odpowiedzialne za przygotowanie odpowiedzi, zobowiązane są:
 - 1) przygotować odpowiedź na wniosek sformułowaną w sposób określony przez komórkę wiodącą. Odpowiedź musi być zatwierdzona przez dyrektora wydziału;
 - 2) zweryfikować czy przygotowywana informacja publiczna nie podlega ograniczeniu, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
 - 3) po przygotowaniu odpowiedzi, tj. opracowaniu informacji publicznej, dokonać w niezbędnym zakresie, ograniczenia informacji poprzez jej anonimizację lub inną formę zabezpieczenia, jeżeli takie ograniczenie jest uzasadnione względami ochrony prywatności osoby fizycznej, szczególnie ochrony danych osobowych;
 - 4) przygotowaną informację przekazać do komórki wiodącej nie później niż na 5 dni przed ustawowym terminem udzielenia wnioskodawcy odpowiedzi lub gdy informacja nie może być przygotowana w powyższym terminie wskazać przyczyny opóźnienia i termin w jakim przedmiotowa informacja zostanie przygotowana.

§ 9

1. Pobiera się opłatę z tytułu poniesienia przez Starostwo dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, która ustalana jest indywidualnie i odpowiada kosztom rzeczywistym.
2. Nie pobiera się opłaty, jeżeli jej wysokość nie przekracza kwoty kosztów upomnienia w egzekucji administracyjnej.
3. W przypadku określonym w ust.1 pracownik komórki wiodącej wysyła w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku pismo do wnioskodawcy z informacją o wysokości opłaty, sposobie oraz terminie jej wniesienia.
4. W przypadku nieuiszczenia opłaty przez wnioskodawcę, podlega ona ściągnięciu w trybie przepisów o egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych.

§ 10

Wniesiony do Starostwa wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej podlega analogicznej procedurze jak wniosek o udostępnienie informacji publicznej, z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2021 r., poz. 1641).

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r., poz. 2176 z późn.zm.).

§12

Traci moc Zarządzenie nr 43/2019 Starosty Ostródzkiego z dnia 13 sierpnia 2019 r. w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Ostródzie.

§ 13

Zobowiązuję naczelników komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 14

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom wydziałów oraz jednoosobowym stanowiskom.

§ 15

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i Imię / Jednostka:

Adres:

Nr telefonu:

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 oraz art.10 ust.1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 2176 z późn.zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:*

<input type="checkbox"/> dostęp do przeglądania informacji w urzędzie	<input type="checkbox"/> kserokopia	<input type="checkbox"/> pliki komputerowe
---	-------------------------------------	--

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:**

- Przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres
- Przesłanie informacji pocztą pod adres***
- Odbiór osobisty przez wnioskodawcę

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

.....
Miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

Uwagi:

- * proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem
- **nie dotyczy dostępu do przeglądania informacji w Starostwie
- *** wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

Urząd zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), realizując wynikający z przywołanych przepisów obowiązek informacyjny, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych w związku z realizacją zadań publicznych, realizowanych przez Starostwo Powiatowe w Ostródzie jest Starosta Ostródzki, 14-100 Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 5;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych można się kontaktować pod nr telefonu: 89 642 98 40 lub adresem e-mail: grobis@powiat.ostroda.pl
3. Pani/Pana dane osobowe, wskazane we wniosku, będą przetwarzane przez Administratora w celu wykonania obowiązku prawnego dotyczącego wymogu rozpoznania i rozpatrzenia wniosku o dostęp do informacji publicznej oraz wykonania przez Administratora innych ciążących na nim obowiązków prawnych.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są przepisy przywołanego we wstępie rozporządzenia UE, w szczególności art. 6 ust. 1 lit. c (wykonanie obowiązku prawnego), skonkretyzowane w przepisach krajowych, przede wszystkim Ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych w celu realizacji zadań określonych w pkt 3, będą jedynie inne podmioty publiczne upoważnione do ich przetwarzania na podstawie obowiązujących przepisów prawa jak również podmioty, wykonujące na podstawie zawartych z Administratorem umów, usługi pocztowe, teleinformatyczne, obsługi prawnej i inne, związane z celem przetwarzania.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez okres niezbędny do wykonania obowiązku prawnego administratora (wskazanego w pkt 3), a następnie zostaną archiwizowane przez okresy wskazane w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych może wynikać także z terminów dochodzenia i przedawnienia roszczeń. Po ustaniu lub zakończeniu przetwarzania Państwa dane osobowe zostaną usunięte lub po ich zarchiwizowaniu w wymaganym zakresie - wybrakowane.
7. Informujemy, że w związku z przetwarzaniem danych osobowych ma Pani/Pan prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym także do informacji, czy są one w ogóle przetwarzane w jakikolwiek sposób;
 - b) żądania sprostowania swoich danych osobowych w sytuacji stwierdzenia, że są one nieprawidłowe czy niekompletne;
 - c) usunięcia swoich danych osobowych w przypadkach wynikających z obowiązujących przepisów;
 - d) ograniczenia zakresu przetwarzania swoich danych osobowych w sytuacjach kiedy jest to uzasadnione;
 - e) wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie swoich danych osobowych, dotyczących Państwa szczególnej sytuacji;
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. Pani/Pana dane osobowe, przetwarzane przez Administratora, nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu) oraz nie będą przekazywane do Państwa trzeciego czy organizacji międzynarodowej.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale jest wymogiem ustawowym. Odmowa ich podania będzie skutkować niemożnością rozpatrzenia złożonego wniosku o dostęp do informacji publicznej.

Ostróda, dnia

.....
Znak sprawy

Adresat

Adres

Dotyczy: Wezwanie do wykazania, iż uzyskanie informacji publicznej przetworzonej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego

Na podstawie art. 3 ust.1, pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020r. poz. 2176 z późn.zm.), po otrzymaniu wniosku o udostępnienie informacji publicznej w przedmiocie, wzywam Panią/Pana do wykazania iż uzyskanie informacji, o której mowa we wniosku jest **szczególnie istotne dla interesu publicznego**.

W trakcie postępowania toczącego się w Starostwie Powiatowym w Ostródzie ustalono, że informacja publiczna, o którą Pani/Pan wnioskuje jest **informacją publiczną przetworzoną**. Istotą informacji publicznej przetworzonej – w odróżnieniu od informacji publicznej prostej, która udostępniana jest bez wykazywania przesłanki interesu publicznego – jest fakt składania się na taką informację pewnej sumy informacji publicznej prostej, której przygotowanie poprzedzone jest przeprowadzeniem odpowiednich analiz, zestawień, wyciągów, usuwania danych chronionych prawem.

Uzyskanie dostępu do informacji publicznej mającej charakter przetworzony, jest zasadne jedynie wówczas, gdy wnioskodawca wykaże, iż udostępnienie informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, nie zaś wyłącznie dla prywatnego interesu wnioskodawcy.

W przypadku nie wykazania przez Panią/Pana, iż uzyskanie objętej wnioskiem jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, wydana zostanie decyzja o odmowie udostępnienia informacji publicznej.

.....
/imienna pieczęć i podpis/

Ostróda, dnia

.....
Znak sprawy

DECYZJA

Na podstawie art.104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r., poz.735 z późn.zm.) oraz art.16 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020r. poz. 2176 z późn.zm.), po rozpatrzeniu wniosku Pani/Pana o udostępnienie informacji publicznej w przedmiocie

odmawiam udostępnienia informacji publicznej

UZASADNIENIE

INFORMACJE DODATKOWE

Zgodnie z art. 16 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej, informuję, że w toku postępowania stanowisko zajęły następujące osoby:

- 1)
- 2)*

**należy podać imię, nazwisko i funkcję*

POUCZENIE

Od niniejszej decyzji stronie służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Elblągu za pośrednictwem Starosty Ostródzkiego w terminie czternastu dni od dnia jej doręczenia.

W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec 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 przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega natychmiastowemu wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania.

Jeżeli niniejsza decyzja została wydana z naruszeniem przepisów postępowania, a konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na jej rozstrzygnięcie, na zgodny wniosek wszystkich stron zawarty w odwołaniu, organ odwoławczy przeprowadza postępowanie wyjaśniające w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy. Organ odwoławczy przeprowadza postępowanie wyjaśniające także wówczas, gdy jedna ze stron zawarła w odwołaniu wniosek o przeprowadzenie przez organ odwoławczy postępowania wyjaśniającego w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy, a pozostałe strony wyraziły na to zgodę w terminie czternastu dni od dnia doręczenia im zawiadomienia o wniesieniu odwołania, zawierającego wniosek o przeprowadzenie przez organ odwoławczy postępowania wyjaśniającego w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy.

/pieczęć urzędowa/

.....
*/Imię, nazwisko i podpis
osoby uprawnionej do wydania decyzji
z podaniem stanowiska służbowego/*

Otrzymują:

1. Pan/Pani.....
2. a/a

Ostróda, dnia

.....
Znak sprawy

Adresat

Adres

Dotyczy: Informacja o powodach opóźnienia oraz terminie udostępnienia informacji publicznej

Na podstawie art. 13 ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020r. poz. 2176 z późn.zm.), zawiadamiam że odpowiedź na Pana/Pani wniosek o udostępnienie informacji publicznej w przedmiocie, nie może zostać udzielona w terminie określonym w art.13 ust.1. ustawy o dostępie do informacji publicznej, tj. 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Powodami opóźnienia udostępnienia informacji publicznej, w odpowiedzi na Pani/ Pana wniosek są
.....
.....

Mając na uwadze powyższe, jako nowy termin udostępnienia informacji publicznej, wskazuję dzień
..... (nie dłużej niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku)

.....
/imienna pieczęć i podpis/

.....
Znak sprawy

DECYZJA

Na podstawie art. 104, art. 105 i art. 107 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r., poz.735 z późn.zm.) oraz art.10, art.14 ust. 2 i art. 16 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020r. poz. 2176 z późn.zm.), po rozpatrzeniu wniosku Pani/Pana o udostępnienie informacji publicznej w przedmiocie

Umarzam postępowanie

w sprawie udzielenia Pani/Panu informacji publicznej dotyczącej w formie

UZASADNIENIE

Wnioskodawca Pani/Pan wniósł o udostępnienie mu informacji publicznych dotyczących Wnioskodawca zażądał udostępnienia powyższych informacji w formie Pismem z dnia poinformowano wnioskodawcę, że nie ma możliwości udzielenia informacji w formie określonej we wniosku, gdyż Starostwo Powiatowe w Ostródzie nie dysponuje odpowiednimi środkami technicznymi. Jednocześnie poinformowano wnioskodawcę, że żądane informacje mogą zostać udzielone w innej formie, np. Wnioskodawcę pouczone także o treści art.14 ust. 1 ustawy dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020r. poz. 2176 z późn.zm.)

Wnioskodawca w terminie 14 dni od otrzymania powyższego pisma nie złożył wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub formie wskazanych w powiadomieniu. W myśl art.14 ust.2 ustawy o dostępie do informacji publicznej, jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, podmiot obowiązany do udostępnienia 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 złożył wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji w przypadku określonym w art.14 ust.2 przez organ władzy publicznej następują w drodze decyzji.

Wobec powyższych należało orzec jak w sentencji decyzji.

POUCZENIE

Od niniejszej decyzji stronie służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Elblągu za pośrednictwem Starosty Ostródzkiego w terminie czternastu dni od dnia jej doręczenia.

W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec 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 przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega natychmiastowemu wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania.

Jeżeli niniejsza decyzja została wydana z naruszeniem przepisów postępowania, a konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na jej rozstrzygnięcie, na zgodny wniosek wszystkich stron zawarty w odwołaniu, organ odwoławczy przeprowadza postępowanie wyjaśniające w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy. Organ odwoławczy przeprowadza postępowanie wyjaśniające także wówczas, gdy jedna ze stron zawarła w odwołaniu wniosek o przeprowadzenie przez organ odwoławczy postępowania wyjaśniającego w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy, a pozostałe strony wyraziły na to zgodę w terminie czternastu dni od dnia doręczenia im zawiadomienia o wniesieniu odwołania, zawierającego wniosek o przeprowadzenie przez organ odwoławczy postępowania wyjaśniającego w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy.

/pieczęć urzędowa/

.....
/Imię, nazwisko i podpis
osoby uprawnionej do wydania decyzji
z podaniem stanowiska służbowego/

Otrzymują:

3. Pan/Pani.....
4. a/a

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), realizując wynikający z przywołanych przepisów obowiązek informacyjny, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych w związku z realizacją zadań publicznych, realizowanych przez Starostwo Powiatowe w Ostródzie jest Starosta Ostródzki, 14-100 Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 5;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych można się kontaktować pod nr telefonu: 89 642 98 40 lub adresem e-mail: grobis@powiat.ostroda.pl
3. Pani/Pana dane osobowe, wskazane we wniosku, będą przetwarzane przez Administratora w celu wykonania obowiązku prawnego dotyczącego wymogu rozpoznania i rozpatrzenia wniosku o dostęp do informacji publicznej oraz wykonania przez Administratora innych ciążących na nim obowiązków prawnych.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są przepisy przywołanego we wstępie rozporządzenia UE, w szczególności art. 6 ust. 1 lit. c (wykonanie obowiązku prawnego), skonkretyzowane w przepisach krajowych, przede wszystkim Ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych w celu realizacji zadań określonych w pkt 3, będą jedynie inne podmioty publiczne upoważnione do ich przetwarzania na podstawie obowiązujących przepisów prawa jak również podmioty, wykonujące na podstawie zawartych z Administratorem umów, usługi pocztowe, teleinformatyczne, obsługi prawnej i inne, związane z celem przetwarzania.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez okres niezbędny do wykonania obowiązku prawnego administratora (wskazanego w pkt 3), a następnie zostaną archiwizowane przez okresy wskazane w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych może wynikać także z terminów dochodzenia i przedawnienia roszczeń. Po ustaniu lub zakończeniu przetwarzania Państwa dane osobowe zostaną usunięte lub po ich zarchiwizowaniu w wymaganym zakresie - wybrakowane.
7. Informujemy, że w związku z przetwarzaniem danych osobowych ma Pani/Pan prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym także do informacji, czy są one w ogóle przetwarzane w jakikolwiek sposób;
 - b) żądania sprostowania swoich danych osobowych w sytuacji stwierdzenia, że są one nieprawidłowe czy niekompletne;
 - c) usunięcia swoich danych osobowych w przypadkach wynikających z obowiązujących przepisów;
 - d) ograniczenia zakresu przetwarzania swoich danych osobowych w sytuacjach kiedy jest to uzasadnione;
 - e) wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie swoich danych osobowych, dotyczących Państwa szczególnej sytuacji;
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. Pani/Pana dane osobowe, przetwarzane przez Administratora, nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu) oraz nie będą przekazywane do Państwa trzeciego czy organizacji międzynarodowej.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale jest wymogiem ustawowym. Odmowa ich podania będzie skutkować niemożnością rozpatrzenia złożonego wniosku o dostęp do informacji publicznej.