

## **Prowadzone rejestry, ewidencje i archiwa oraz sposób i zasady udostępniania danych w nich zawartych**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Swarzędzu prowadzi:

- ewidencję i rejestr wszystkich osób i rodzin korzystających z systemu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych oraz świadczeń wychowawczych z rejonu miasta i gminy Swarzędz. Dane są przechowywane w formie akt osobowych, jak również na nośnikach elektronicznych. Dane podlegają udostępnieniu na wniosek instytucji zainteresowanej.

Rejestry:

- rejestr legitymacji służbowych pracowników socjalnych
- rejestr wydawanych zaświadczeń
- rejestr wydawanych upoważnień
- rejestr wydawanych delegacji
- rejestr umów zlecenia i umów o świadczenie usług
- rejestr wypadków w pracy i w drodze z/do pracy
- rejestr skarg i wniosków
- rejestr zamówień publicznych
- rejestr druków ścisłego zarachowania
- rejestr kontroli

Ewidencje:

- dziennik korespondencyjny
  - listy obecności pracowników
  - ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych
- dokumenty archiwalne są przechowywane w archiwum zakładowym OPS, które mieści się w budynku przy ul. Poznańskiej 25. Po upływie okresu przechowywania ulegają spisowi i zniszczeniu. Dane podlegają udostępnieniu na wniosek instytucji zainteresowanej.

Klient ma prawo wglądu w dokumentację dotyczącą jego sprawy. Na prośbę klienta OPS wystawia zaświadczenie o korzystaniu z pomocy tut. Ośrodka i o wysokości uzyskanych świadczeń. Zaświadczenia wydają pracownicy socjalni odpowiednio do miejsca zamieszkania klienta. Prośbę o udostępnienie danych można zgłosić osobiście jak również e-mailem: [sekretariat@opsswarzedz.pl](mailto:sekretariat@opsswarzedz.pl). Wgląd w dokumentację może nastąpić wyłącznie w siedzibie OPS. Natomiast zaświadczenia wydawane są tylko osobie zainteresowanej.

### **Formy udostępniania informacji publicznej**

Zgodnie z ustawą udostępnianie informacji publicznych następuje poprzez:

- ogłaszanie w internetowym Biuletynie Informacji Publicznej,

- udostępnianie na wniosek zainteresowanego,

Zgodnie z ustawą (art. 10 ust.1) informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek zainteresowanego. Udostępnianie informacji na wniosek następuje „bez zbędnej zwłoki”, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku (art. 13 ust.1).

Jeżeli jest to niemożliwe, wnioskodawca jest powiadamiany w tym terminie, o powodach opóźnienia w przekazaniu informacji oraz o nowym terminie, który nie może być dłuższy niż 2 miesiące.

Jeśli informacja może być przekazana niezwłocznie, w formie ustnej lub pisemnej, osoba występująca o informację nie składa pisemnego wniosku. Instytucja udostępniająca informację ma obowiązek umożliwić jej skopiowanie, wydrukowanie, przesłanie lub przeniesienie na powszechnie używany nośnik informacji.

### **Ponowne wykorzystanie informacji publicznej**

Przez ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego należy rozumieć wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej informacji sektora publicznego, będącej w posiadaniu podmiotów obowiązanych do udostępnienia informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, niezależnie od sposobu jej utrwalenia (w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej), w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona.

Ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (t.j. Dz.U. 2019 r., poz. 1446) określa ograniczenia w korzystaniu z prawa do ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego wynikające m.in.:

- z przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych;
- ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy (nie dotyczy osób pełniących funkcje publiczne);
- z przepisów innych ustaw;
- z praw autorskich i praw pokrewnych, które przysługują innemu podmiotowi niż organ zobowiązany.

Prawo do dostępu do informacji sektora publicznego podlega ograniczeniom wynikającym z przepisów ustawy o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (art. 6 ustawy).

### **Zasady udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego**

Ponownemu wykorzystywaniu podlega informacja sektora publicznego:

- udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Swarzędzu,
- przekazana na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

**Wniosek** o ponowne wykorzystywanie wnosi się w przypadkach, gdy informacja sektora publicznego:

- nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej,
- została udostępniona w sposób inny niż w Biuletynie Informacji Publicznej i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystywania lub opłat za ponowne wykorzystywanie albo nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat,
- będzie wykorzystywana na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone,
- została udostępniona lub przekazana na podstawie innych ustaw określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.

**Wnioski mogą być wnoszone:**

- w formie pisemnej w Sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Swarzędzu, w tym z wykorzystaniem faksu (+48 61 6512654);
- e-mailem na adres [sekretariat@opsswarzedz.pl](mailto:sekretariat@opsswarzedz.pl).

Wniosek winien spełniać warunki formalne wskazane w art. 21 ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.

W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku, wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia braków, wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania. Wniosek rozpatruje się nie później niż w terminie 14 dni od dnia jego złożenia. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia wniosku w powyższym terminie, możliwe jest przedłużenie załatwienia sprawy do 2 miesięcy, po zawiadomieniu wnioskodawcy o przyczynach opóźnienia.

Po rozpatrzeniu wniosku organ zobowiązany:

- przekazuje informację sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez określania warunków ponownego wykorzystywania;
- informuje o braku warunków ponownego wykorzystywania w przypadku posiadania informacji sektora publicznego przez wnioskodawcę (wyraża zgodę na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego);
- składa ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie;
- odmawia, w drodze decyzji, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

Wnioskodawca, który otrzymał ofertę może w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy albo zawiadomić organ zobowiązany o przyjęciu oferty.

Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty

jest równoznaczny z wycofaniem wniosku.

W przypadku otrzymania sprzeciwu Ośrodek Pomocy Społecznej w Swarzędzu, w drodze decyzji, rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie.

### **Warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego Ośrodka Pomocy Społecznej w Swarzędzu**

Określa się następujące warunki dla ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego udostępnionych na stronach Biuletynu Informacji Publicznej:

1. informacja musi zawierać wzmiankę o źródle jej pozyskania poprzez podanie pełnej nazwy Ośrodka Pomocy Społecznej w Swarzędzu;
2. należy podać datę wytworzenia lub pozyskania informacji;
3. jeśli pozyskana treść informacji będzie modyfikowana należy zamieścić adnotację o tym, że uzyskana informacja została przetworzona w procesie ponownego wykorzystywania;
4. jeżeli treść pozyskanej informacji lub jej fragment, ma stanowić część całości, należy ją zamieścić w tekście w formie cytatu, z przypisem informującym o źródle pochodzenia;
5. poinformowanie, iż organ zobowiązany do udostępnienia informacji sektora publicznego, nie ponosi odpowiedzialności za jej przetworzenie, dalsze udostępnianie i wykorzystywanie.

### **Informacja o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego**

Informacja sektora publicznego wytworzona w Ośrodku Pomocy Społecznej w Swarzędzu jest udostępniana lub przekazywana w celu ponownego wykorzystywania, co do zasady, bezpłatnie. Zgodnie z art. 17 ust. 1 i 2 ustawy Ośrodek może nałożyć opłatę za ponowne wykorzystywanie, jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób wskazany we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów. Ustalając wysokość opłaty, uwzględnia się koszty przygotowania lub przekazania informacji sektora publicznego w określony sposób i w określonej formie, a także inne czynniki, które będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu nietypowych wniosków o ponowne wykorzystanie, które mogą mieć wpływ na koszt lub czas przygotowania lub przekazania informacji. Łączna wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio związanych z przygotowaniem i przekazaniem informacji publicznej celem ponownego wykorzystania w określony sposób i w określonej formie.

W przypadku umożliwienia ponownego wykorzystywania, w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym, informacji sektora publicznego gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym, wnioskodawca zobowiązany może zostać do uiszczenia opłaty uwzględniającej koszty wynikające z dostosowania systemu teleinformatycznego oraz warunków technicznych i organizacyjnych do realizacji wniosku o ponowne wykorzystywanie.

## **Środki prawne przysługujące w przypadku odmowy wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie oraz o prawie do sprzeciwu**

W zakresie nieuregulowanym ustawą do decyzji o odmowie wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego oraz do decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego ( t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.).

Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o ponowne wykorzystywanie stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2325 ze zm.) z tym, że:

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