

Zarządzenie nr 90/XV R/2018
Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 20 lipca 2018 r.

w sprawie udostępniania informacji publicznej przez Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. 2017, poz. 2183 ze zm.), ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 1330), ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (t. j. Dz. U. 2018 r., poz. 1243) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68) zarządzam, co następuje:

§ 1 Zakres regulacji

1. Zarządzenie reguluje procedurę udostępniania informacji publicznej przez Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu (zwany dalej „Uczelnią”) oraz warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej podlegającej udostępnieniu na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Uczelni (zwanej dalej „stroną podmiotową BIP”).
2. Uczelnia udostępnia informację publiczną w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (zwanej dalej „Ustawą”), w rozporządzeniu Ministra Spraw wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (zwanego dalej „Rozporządzeniem”) oraz w niniejszym zarządzeniu.

§ 2 Strona podmiotowa BIP

W celu powszechnego udostępniania informacji publicznej Uczelnia prowadzi stronę podmiotową BIP, dostępną pod adresem <http://www.bip.umed.wroc.pl>

§ 3 Obsługa strony podmiotowej BIP

1. Obsługą podmiotowej strony BIP Uczelni zajmują się:
 - 1) Administrator strony podmiotowej BIP – wyznaczony pracownik Działu Marketingu;
 - 2) Główny redaktor BIP - wyznaczony pracownik Działu Organizacyjno-Prawnego;
 - 3) Redaktorzy BIP:

- a) Audytor Wewnętrzny,
 - b) wyznaczony pracownik Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi,
 - c) wyznaczony pracownik Działu Spraw Pracowniczych,
 - d) wyznaczeni pracownicy dziekanatów,
 - e) wyznaczony pracownik Działu Zarządzania Dokumentacją,
 - f) wyznaczeni pracownicy Zespołu ds. Zamówień Publicznych,
 - g) wyznaczony pracownik Działu Spraw Studenckich,
 - h) wyznaczony pracownik Działu Nadzoru Właścicielskiego i Założycielskiego,
 - i) wyznaczony pracownik Biura Projektów,
 - j) wyznaczony pracownik Centrum Wspierania Nauki.
2. Do zadań administratora strony podmiotowej BIP należy w szczególności:
 - 1) bieżąca obsługa i modyfikacja strony podmiotowej BIP;
 - 2) nadawanie, na wniosek kierownika danej jednostki organizacyjnej, dostępu redaktorom do strony podmiotowej BIP, w tym także osobom czasowo ich zastępującym;
 - 3) przeprowadzanie szkoleń redaktorów BIP w zakresie sposobu udostępniania informacji publicznej;
 - 4) kontrola dziennika, w którym odnotowywane są zmiany treści informacji udostępnianych na stronie podmiotowej BIP.
 3. Do zadań redaktorów BIP należy w szczególności zamieszczanie oraz bieżąca aktualizacja informacji publicznych zamieszczonych na stronie podmiotowej BIP. Zakres informacji przeznaczonych do publikacji wraz z określeniem jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za zamieszczenie informacji określa „Wykaz informacji zamieszczanych na stronie podmiotowej BIP Uczelni”, stanowiący załącznik do zarządzenia.
 4. Do zadań głównego redaktora BIP, oprócz zadań określonych w ust. 3, należy ponadto:
 - 1) udostępnianie informacji publicznej na wniosek, w tym pozyskiwanie informacji oraz dokumentów od jednostek merytorycznych, przygotowywanie w porozumieniu z radcą prawnym odpowiedzi na wniosek oraz innych pism w toku postępowania o udostępnienie informacji publicznej;
 - 2) prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej;
 - 3) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej BIP oraz powiadamianie tego ministra o zmianach w treści tych informacji;
 - 4) współpraca z administratorem strony podmiotowej BIP w zakresie modyfikacji i dostosowania układu strony podmiotowej BIP do wymogów ustawowych.

§ 4 Sposoby udostępniania informacji publicznej

Udostępnienie informacji publicznej będącej w posiadaniu Uczelni następuje poprzez:

- 1) zamieszczenie na stronie podmiotowej BIP;
- 2) udostępnianie na wniosek zainteresowanego;
- 3) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych.

§ 5 Udostępnianie informacji publicznej na stronie podmiotowej BIP

1. Informację publiczną udostępniają na stronie podmiotowej BIP główny redaktor BIP oraz redaktorzy BIP.
2. Redaktorzy, o których mowa w ust. 1, zamieszczają informację publiczną zgodnie z wytycznymi Ustawy i Rozporządzenia. W przypadku istnienia wymogów ustawowych w zakresie terminu udostępnienia informacji publicznej na stronie podmiotowej BIP, redaktorzy zobowiązani są zamieścić informacje przed upływem ustawowego terminu.
3. Zakres informacji przeznaczonych do publikacji na stronie podmiotowej BIP określa załącznik do zarządzenia.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-3, zobowiązani są do wyznaczenia w podległych im jednostkach pracowników, którzy będą wykonywać zadania redaktora BIP, określone w § 3 ust. 3, a w przypadku głównego redaktora także zadania określone w § 3 ust. 4, oraz wyznaczenia osób zastępujących w przypadku ich nieobecności.

§ 6 Udostępnianie informacji publicznej na wniosek

1. Informacje publiczne nieudostępnione na stronie podmiotowej BIP udostępnia się na wniosek, w sposób i w formie wskazanej we wniosku.
2. Jeżeli udostępnienie informacji w sposób i w formie wskazanej we wniosku jest niemożliwe, główny redaktor BIP pisemnie powiadamia wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób i 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.
3. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 2 i 4 oraz § 9.

4. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie określonym w ust. 3, główny redaktor BIP powiadamia w tym terminie wnioskodawcę o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim informacja zostanie udostępniona, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
5. Do prowadzenia korespondencji związanej z udostępnianiem informacji publicznej tworzy się adres e-mail: bip@umed.wroc.pl. Skrzynkę odbiorczą obsługuje główny redaktor BIP.
6. Zobowiązuje się pracowników Uczelni, którzy otrzymali wniosek o udostępnienie informacji publicznej, do niezwłocznego przekazania go do Działu Organizacyjno-Prawnego lub na adres bip@umed.wroc.pl wraz z informacją o dacie wpływu wniosku do Uczelni.

§ 7

1. Informację publiczną udostępnia na wniosek główny redaktor BIP.
2. Po otrzymaniu wniosku o udostępnienie informacji publicznej główny redaktor BIP dokonuje oceny zasadności wniosku, w razie wątpliwości konsultując się z radcą prawnym. W przypadku uznania, że żądana informacja stanowi informację publiczną, główny redaktor BIP przygotowuje projekt odpowiedzi i przekazuje go do parafowania radcy prawnemu, a następnie przedkłada do podpisu rektorowi.
3. W sprawach, w których przygotowanie odpowiedzi na wniosek o udostępnienie informacji publicznej wymaga współpracy z jednostkami organizacyjnymi Uczelni, w szczególności uzyskania informacji, danych lub dokumentów będących w posiadaniu tych jednostek, główny redaktor BIP zwraca się za pośrednictwem uczelnianej poczty elektronicznej do kierowników jednostek o przekazanie żądanych informacji, danych lub dokumentów, niezbędnych do załatwienia sprawy.
4. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni do współpracy z głównym redaktorem BIP oraz niezwłocznego przekazywania informacji, danych lub dokumentów, o których mowa w ust. 3.

§ 8 Udostępnianie informacji publicznej poprzez wyłożenie lub wywieszenie

Informacja publiczna może być udostępniona w drodze wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych znajdujących się w budynkach użytkowanych przez Uczelnię, w szczególności na tablicach ogłoszeń. Udostępnienie informacji publicznej w ten sposób nie zwalnia redaktorów BIP z obowiązku udostępnienia informacji publicznej w sposób określony w § 4 pkt 1 lub 2.

§ 9 Koszty udostępnienia informacji publicznej

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli z udostępnieniem informacji wiążą się dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji, Uczelnia może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, główny redaktor BIP, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty, a udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.

§ 10 Ponowne wykorzystanie informacji publicznej

1. Informacja publiczna podlegająca udostępnieniu na stronie podmiotowej BIP może być ponownie wykorzystana na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego.
2. Warunkiem ponownego wykorzystania informacji publicznej pozyskanej z zasobów Uczelni jest:
 - 1) Poinformowanie o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji od Uczelni;
 - 2) Poinformowanie o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystanej.

§ 11 Przepisy końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
prof. dr hab. Marek Ziętek

Otrzymują:
według rozdzielnika

AO