

## **ZARZĄDZENIE NR A.210.10.2023**

### **Prezesa Sądu Apelacyjnego w Białymstoku z dnia 22 lutego 2022 r. w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku**

Na podstawie art. 22 § 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2072 ze zm.) w związku z § 9 ust. 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 Nr 10, poz. 68) oraz § 30 ust. 1 pkt 9 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 2046 ze zm.) w zw. z art. 2 ust. 1 Ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2022, poz. 902), art. 5 Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego oraz art. 3a Ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo Prasowe tj. Dz.U. 2018 poz. 1914) **zarządza się**, co następuje:

#### **I. Zasady ogólne**

1. Zasady dostępu do informacji publicznej w Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku podlegają obowiązującym przepisom prawnym takim jak przede wszystkim Ustawa z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego czy Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo Prasowe.
2. Podstawowym sposobem udostępniania informacji publicznej jest jej publikacja na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Sądu Apelacyjnego w Białymstoku.
3. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek.
4. Odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej udziela Prezes Sądu Apelacyjnego w Białymstoku a w przypadku jego nieobecności pisma podpisuje Wiceprezes Sądu Apelacyjnego w Białymstoku. Odpowiedzi może również podpisywać upoważniony przez Prezesa Sądu Apelacyjnego w Białymstoku sędzia.
5. Prezes Sądu Apelacyjnego w Białymstoku jest organem rozpoznającym odwołania od decyzji prezesów sądów okręgowych obszaru apelacji białostockiej w przedmiocie odmowy udostępnienia informacji publicznej lub w przedmiocie umorzenia postępowania o udostępnienie informacji publicznej.
6. Udostępnieniu podlega wyłącznie taka informacja publiczna, która jest w posiadaniu Sądu Apelacyjnego w Białymstoku w dacie udzielenia odpowiedzi na wniosek o udostępnienie informacji publicznej.
7. Sąd Apelacyjny w Białymstoku nie ma obowiązku na wniosek gromadzić a następnie publikować czy udostępniać informacji publicznej, której nie posiada. Podobnie nie ma obowiązku udostępnienia wnioskodawcy informacji publicznej w przypadku jej uzyskania po udzieleniu odpowiedzi na jego wniosek.

8. Prezes Sądu Apelacyjnego w Białymstoku nie ma obowiązku przekazywania otrzymanego wniosku o udostępnienie informacji publicznej według właściwości innym podmiotom.
9. Prawo do informacji publicznej przysługuje każdemu, jednakże może zostać ono ograniczone ze względu na określone w obowiązujących przepisach regulacje, takie jak przykładowo konieczność ochrony informacji niejawnych, prawo do prywatności osoby fizycznej czy tajemnica przedsiębiorstwa.
10. Od osoby wykonującej prawo do informacji publicznej nie można żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego. W określonych w przepisach sytuacjach od wnioskodawcy można natomiast zażądać wykazania szczególnie istotnego interesu publicznego w otrzymaniu przez niego informacji publicznej (informacja publiczna przetworzona).
11. W sytuacji konieczności zastosowania Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego w związku z otrzymanym wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej wnioskodawca może zostać także wezwany do uzupełnienia braków formalnych wniosku.
12. Wnioskodawca może być również wezwany do uiszczenia opłaty związanej ze złożonym wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej na zasadach określonych w rozdziale III niniejszego Zarządzenia..

## **II. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej**

### **§ 1**

#### **Sposób złożenia wniosku**

1. Zgłoszenie wniosku o udostępnienie informacji publicznej w Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku może nastąpić:
  - telefonicznie – z wyłączeniem wniosków o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego;
  - faksem;
  - ustnie w Oddziale Administracyjnym Sądu Apelacyjnego w Białymstoku - z wyłączeniem wniosków o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego;
  - pisemnie – zarówno poprzez wykorzystanie przesyłki listowej jak i poprzez złożenie pisma w Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku;
  - w formie korespondencji elektronicznej, w tym z wykorzystaniem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie internetowej Sądu Apelacyjnego w Białymstoku.
2. Stosownie do rozwoju technologicznego lub zmian w przepisach obowiązujących dopuszczalne może być składanie wniosków w inny sposób, niż ten określony w ust. 1.

3. Informacja o dedykowanych dla celów złożenia wniosku o informację publiczną aktualnych danych kontaktowych oraz sposobach złożenia wniosku o udostępnienie informacji publicznej umieszcza się na stronie internetowej Sądu Apelacyjnego w Białymstoku w zakładce dotyczącej dostępu do informacji publicznej.
4. Za zamieszczenie informacji, o której mowa w ust. 3 odpowiada Kierownik Oddziału Administracyjnego Sądu Apelacyjnego w Białymstoku.
5. W przypadku chęci telefonicznego złożenia wniosku wnioskodawcę poucza się o możliwości złożenia przez niego wniosku w innej formie, jednakże na jego życzenie sporządza się notatkę z rozmowy telefonicznej, która zostaje potraktowana jako wniosek o udostępnienie informacji publicznej złożony w dacie rozmowy.
6. Za datę wpływu wniosku o udostępnienie informacji publicznej otrzymanego po godzinach urzędowania Sądu Apelacyjnego w Białymstoku lub w dzień wolny od pracy (forma elektroniczna) uznaje się następny dzień roboczy po takim dniu.

## **§ 2**

### **Wymogi formalne wniosku**

1. W przypadku wniosków składanych w trybie Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej:
  - a) wniosek nie musi zawierać uzasadnienia i może być złożony w dowolnej formie, jednakże możliwej do odczytu przez Sąd Apelacyjny w Białymstoku;
  - b) wniosek nie musi być podpisany, jednakże w przypadku zastosowania procedury administracyjnej wnioskodawca może być wezwany do złożenia podpisu;
  - c) wniosek powinien przynajmniej zawierać dane kontaktowe umożliwiające przesłanie odpowiedzi;
  - d) wniosek powinien również zawierać jasno określone żądania co do przedmiotu, zakresu, sposobu oraz formy udostępniania informacji publicznej;
  - e) wnioski niejasne, niesprecyzowane mogą zostać pozostawione bez rozpoznania po uprzednim zwróceniu się do wnioskodawcy z prośbą o ich doprecyzowanie w określonym terminie;
  - f) jeżeli we wniosku nie zostały wskazane wprost sposób i forma udostępnienia informacji, odpowiedzi udziela się w sposób i w formie, na których wybór pozwala zakres danych wnioskodawcy dostępnych we wniosku, przy czym w pierwszej kolejności wybiera się sposób i formę powodujące jak najmniejsze koszty i jak najkrótszy czas dotarcia odpowiedzi do wnioskodawcy;
  - g) wzór pisemnego wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. W przypadku wniosków składanych w trybie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego wniosek powinien zawierać w szczególności:

- a) wskazanie Prezesa Sądu Apelacyjnego w Białymstoku jako adresata wniosku (nazwa podmiotu zobowiązanego);
- b) informacje o wnioskodawcy, w tym imię i nazwisko albo nazwę oraz adres umożliwiające dostarczenie odpowiedzi do wnioskodawcy albo pełnomocnika tego wnioskodawcy w sposób lub w formie wskazanych we wniosku;
- c) wskazanie informacji sektora publicznego, które będą ponownie wykorzystywane;
- d) jeżeli są już udostępniane lub zostały przekazane - warunki ponownego wykorzystywania, na jakich mają być ponownie wykorzystywane, oraz źródło udostępniania lub przekazania;
- e) wskazanie celu ponownego wykorzystywania, w tym określenie rodzaju działalności, w której informacje sektora publicznego będą ponownie wykorzystywane, w szczególności wskazanie dóbr, produktów lub usług;
- f) wskazanie formy przygotowania informacji sektora publicznego, a w przypadku postaci elektronicznej - także wskazanie formatu danych;
- g) wskazanie:
  - sposobu przekazania informacji sektora publicznego, o ile nie są udostępniane lub nie zostały przekazane w inny sposób, albo
  - sposobu i okresu dostępu do informacji gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym, w przypadku gdy wniosek dotyczy umożliwienia ponownego wykorzystywania, w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym, informacji sektora publicznego gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym Sądu Apelacyjnego w Białymstoku;
- h) wniosek nie musi być podpisany, jednakże w przypadku zastosowania procedury administracyjnej wnioskodawca może być wezwany do złożenia podpisu.

3. W przypadku niespełnienia wymogów formalnych wniosku wnioskodawca zostanie wezwany do usunięcia braków, wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

4. Wzór pisemnego wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

### **§ 3**

#### **Terminy, sposób załatwiania wniosku**

1. Na wnioski o udostępnienie informacji publicznej odpowiada się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak jak w terminie 14 dni od złożenia wniosku w Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku.
2. W przypadku gdy informacja nie może zostać udostępniona w określonym w ust. 1 terminie wnioskodawca jest niezwłocznie informowany o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim informacja zostanie udostępniona (nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku) lub w jakim zostanie podjęta decyzja dotycząca wniosku.
3. Wniosek skierowany do Sądu Apelacyjnego w Białymstoku w celu uzyskania informacji publicznej może zostać załatwiony odpowiednio poprzez:

- a) udostępnienie żądanej informacji publicznej (bez szczególnych warunków), również poprzez wskazanie, że żadaną informację zamieszczono na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Sądu Apelacyjnego w Białymstoku - ze wskazaniem możliwie precyzyjnie miejsca zamieszczenia;
- b) odmowę udostępnienia informacji publicznej lub umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej (w formie decyzji administracyjnej);
- c) poinformowanie wnioskodawcy, że wniosek nie odnosi się w swojej treści do informacji publicznej (z wyjaśnieniem takiego stanowiska);
- d) poinformowanie wnioskodawcy, że Sąd Apelacyjny w Białymstoku nie dysponuje żadaną informacją publiczną i w miarę możliwości wskazanie wnioskodawcy, gdzie taka informacja może być dostępna;
- e) poinformowanie o braku warunków ponownego wykorzystywania w przypadku posiadania informacji sektora publicznego przez wnioskodawcę;
- f) złożenie oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego, przesłanie informacji o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie lub informacji o przyczynach braku możliwości przekazania informacji sektora publicznego i wskazanie, w jaki sposób lub w jakiej formie informacje sektora publicznego mogą zostać przekazane;
- g) pozostawienie wniosku bez rozpoznania np. ze względu na niepodanie przez wnioskodawcę danych kontaktowych umożliwiających przesłanie odpowiedzi, nieuzupełnienie braków formalnych wniosku lub jego niesprecyzowanie, brak wniesienia opłaty, przyjęcia oferty itp.

### **III. Opłaty i warunki szczególne**

1. Udostępnienie informacji publicznej, również w celu jej ponownego wykorzystania, jest co do zasady bezpłatne.
2. Jeśli w wyniku udostępnienia informacji publicznej w trybie Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej na wniosek mają zostać poniesione dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, Prezes Sądu Apelacyjnego może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
3. Prezes Sądu Apelacyjnego w Białymstoku może również nałożyć opłatę za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób lub w formie wskazanych we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów (np. ze względu na konieczność dokonania anonimizacji).
4. Każdy pojedynczy wniosek o udostępnienie informacji publicznej oceniany jest odrębnie w kontekście nałożenia ewentualnej opłaty a Prezes Sądu Apelacyjnego każdorazowo wskazuje osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie stosownego rozliczenia.
5. Ustalając wysokość opłaty uwzględnia się koszty przygotowania lub przekazania informacji w określony sposób i w określonej formie oraz inne czynniki, które są brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosków o udostępnienie informacji publicznej (w tym o

ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego), które mogą mieć wpływ w szczególności na koszt lub czas przygotowania lub przekazania informacji.

6. Wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio w celu przygotowania lub przekazania informacji w określony sposób lub w określonej formie, przy czym wnioskodawca w sposób możliwie czytelny informowany jest o sposobie wyliczenia opłaty.

#### **IV. Środki prawne przysługujące wnioskodawcy**

1. Informacja o aktualnie obowiązujących środkach prawnych przysługujących wnioskodawcy w związku z postępowaniem o udzielenie informacji publicznej publikowana jest na stronie internetowej Sądu Apelacyjnego w Białymstoku Sądu Apelacyjnego w Białymstoku w zakładce dotyczącej dostępu do informacji publicznej, za co dopowiada Kierownik Oddziału Administracyjnego Sądu Apelacyjnego w Białymstoku.

#### **V. Szczegółowe zasady postępowania z wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej w Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku**

1. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej obsługiwany jest zgodnie z obowiązującym w Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku systemem kancelaryjnym.
2. Wpływające do Sądu wnioski o udostępnienie informacji publicznej rejestrowane są w Oddziale Administracyjnym Sądu Apelacyjnego w Białymstoku, którego Kierownik odpowiada za terminowe i staranne prowadzenie postępowań związanych z udostępnieniem informacji publicznej.
3. Niezależnie od ust. 1 każdy pracownik zobowiązany jest **niezwłocznie** poinformować Kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu Apelacyjnego w Białymstoku o przypadku otrzymania pisma zawierającego wniosek o udostępnienie informacji publicznej (choćby częściowy).
4. W przypadku zapytań składanych przez dziennikarzy informacja o wpłynięciu takiego zapytania może zostać przekazana bezpośrednio Rzecznikowi Prasowemu Sądu Apelacyjnego w Białymstoku.
5. Pracownik Oddziału Administracyjnego Sądu Apelacyjnego w Białymstoku po wstępnej analizie zarejestrowanego wniosku jest uprawniony zwracać się bezpośrednio do wszystkich komórek organizacyjnych Sądu Apelacyjnego w Białymstoku o przygotowanie informacji niezbędnej do udzielenia odpowiedzi na wniosek w zakresie dotyczącym wykonywanych w danej komórce organizacyjnej zadań. Może przy tym zwrócić się o informację – również pisemną – potrzebną w jego przekonaniu do udzielenia odpowiedzi na wniosek a będącą w posiadaniu danej komórki organizacyjnej.
6. Pracownik Oddziału Administracyjnego Sądu Apelacyjnego w Białymstoku przygotowujący projekty pism związanych z udostępnieniem informacji publicznej, uprawniony jest do konsultowania ich treści z wszystkimi pracownikami Sądu Apelacyjnego w Białymstoku –

w tym z sędziami - jak również może korzystać z konsultacji podmiotów prowadzących obsługę prawną Sądu Apelacyjnego w Białymstoku.

7. W przypadku określonym w ust. 4 i 5 pracownik Oddziału Administracyjnego w porozumieniu z daną komórką organizacyjną (lub obsługą prawną) określa czas i formę przekazania informacji ewentualnie akceptacji projektu pisma przez tę komórkę organizacyjną.
8. Za merytoryczną treść udzielanych informacji odpowiada ta komórka organizacyjna, która przekazała daną informację do Oddziału Administracyjnego.
9. Nadzór nad sprawami związanymi z udostępnieniem informacji publicznej w Oddziale Administracyjnym prowadzi Rzecznik Prasowy Sądu Apelacyjnego w Białymstoku.

## **VI. Postanowienia końcowe**

### **§ 1**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji na portalu wewnętrznym SWOR Sądu Apelacyjnego w Białymstoku oraz stronie Biuletynu Informacji Publicznej Sądu Apelacyjnego w Białymstoku w zakładce dotyczącej informacji publicznej.

### **§ 2**

Traci moc zarządzenie Prezesa Sądu Apelacyjnego z dnia 12 lipca 2013 roku NR 022/96/A/13 w sprawie funkcjonowania Internetowego Portalu Orzeczeń Sądu Apelacyjnego w Białymstoku oraz zasad udostępniania informacji publicznej.

Prezes Sądu Apelacyjnego

Krzysztof Adamiak

/podpisano elektronicznie/