

ZARZĄDZENIE NR 157/2016/Z
PREZESA AGENCJI RYNKU ROLNEGO
z dnia 24 sierpnia 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia „Zasad udostępniania informacji publicznej”
w Agencji Rynku Rolnego**

Na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o Agencji Rynku Rolnego i organizacji niektórych rynków rolnych (Dz.U. z 2016r., poz. 401, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Zasady udostępniania informacji publicznej” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się dyrektorów komórek organizacyjnych w Centrali oraz dyrektorów Oddziałów Terenowych ARR do zapoznania podległych pracowników z „Zasadami udostępniania informacji publicznej”, o których mowa w § 1.

§ 3

Za realizację niniejszego Zarządzenia odpowiedzialni są dyrektorzy komórek organizacyjnych w Centrali oraz dyrektorzy Oddziałów Terenowych ARR.

§ 4

Za koordynację realizacji Zarządzenia odpowiada Dyrektor Biura Audytu i Bezpieczeństwa Informacji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZES
AGENCJI RYNKU ROLNEGO**

Łukasz HOŁUBOWSKI



Wprowadzono w życie
Zarządzeniem Nr 157/2016/Z
Prezesa Agencji Rynku Rolnego
z dnia 24 sierpnia 2016 r.



ZASADY UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

WERSJA: 1


**SPIS TREŚCI**

1	ZASADY DOSTĘPU DO INFORMACJI PUBLICZNEJ	3
2	UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI NA WNIOSEK	4
2.1	Rejestracja i realizacja wniosku o udostępnienie informacji.....	4
2.2	Terminy udostępniania informacji	5
2.3	Ograniczenia w udostępnianiu informacji	6
2.4	Udostępnianie informacji przetworzonej	6
3	PONOWNE WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI	7
3.1	Zasady udostępniania informacji do ponownego wykorzystywania	7
3.2	Ograniczenia prawa do ponownego wykorzystywania	9
3.3	Opłaty za ponowne wykorzystywanie	9
4	AKTY PRAWNE ZWIĄZANE Z PROCESEM UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ	10
5	ZAŁĄCZNIKI	10



1 ZASADY DOSTĘPU DO INFORMACJI PUBLICZNEJ

1. Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 4 w zw. z art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy **[D1]** oraz art.3 pkt 1 ustawy **[D3]** Agencja Rynku Rolnego jest zobowiązana do udostępniania informacji publicznej będącej w jej posiadaniu. Prawo do informacji publicznej (zwanej dalej „informacją”) przysługuje każdemu i obejmuje uprawnienia do:
 - a) uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego;
 - b) wglądu do dokumentów urzędowych;
 - c) niezwłocznego uzyskania informacji zawierającej aktualną wiedzę o sprawach publicznych.
2. Agencja udostępnia informację poprzez:
 - a) umieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) ARR **[D2]**;
 - b) udostępnianie na pisemny lub ustny wniosek;
 - c) umożliwienie wglądu do dokumentów znajdujących się w Centrali/OT;
 - d) wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych;
 - e) przez zainstalowanie w miejscach ogólnie dostępnych urządzenia umożliwiającego zapoznanie się z tą informacją;
 - f) udostępniania zasobów informacyjnych w centralnym repozytorium **[D4]** i **[D5]**.
3. Informacja, która nie została umieszczona w BIP ARR lub innej ogólnej formie dostępu, jest udostępniana na wniosek zainteresowanego.
4. Informacja, która może być przekazana niezwłocznie w formie ustnej, nie wymaga składania pisemnego wniosku o jej udostępnienie.
5. Dyrektor biura / OT udostępnia informację w zakresie swojej właściwości rzeczowej.
6. Wniosek o udostępnienie informacji (zwany dalej „wnioskiem”) realizowany jest poprzez:
 - a) udostępnienie informacji w formie określonej we wniosku;
 - b) wydanie decyzji administracyjnej o odmowie udostępnienia informacji publicznej;
 - c) wydanie decyzji administracyjnej o umorzeniu postępowania w przedmiocie udostępnienia informacji publicznej;
 - d) wydanie decyzji administracyjnej o odmowie udostępnienia informacji przetworzonej;
 - e) wydanie decyzji administracyjnej o odmowie wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji publicznej;
 - f) wydanie decyzji administracyjnej o odmowie wyrażenia zgody na ponowne wykorzystanie informacji publicznej, w przypadku gdy prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniom;
 - g) poinformowanie wnioskodawcy pismem (zawierającym uzasadnienie), że ARR:


	Zasady udostępniania informacji publicznej	Strona 4 z 10
	ZUIP	Wersja: 1.0 z dnia 24.08.2016

- nie posiada żądanej informacji,
 - wniosek nie dotyczy informacji publicznej,
 - wniosek dotyczy takiej informacji, której udostępnienie odbywa się w innym trybie.
7. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny. Jeżeli w wyniku udostępniania informacji na wniosek ARR będzie musiała ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, Agencja może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom, zgodnie z art. 15 ustawy **[D1]**. W takiej sytuacji w terminie 14 dni od dnia wniesienia wniosku powiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty. Udostępnianie informacji następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy.
 8. Agencja udostępniając informację zapewnia możliwość jej kopiowania albo wydruku lub przesłania informacji albo przeniesienia jej na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji.
 9. Udostępnianie informacji w BIP-ARR, Centralnym Repozytorium Informacji Publicznej oraz udzielanie informacji przez pracowników Telefonicznego Punktu Informacyjnego jest realizowane zgodnie z Księgą Procedur *Zarządzanie informacją [ZIN]*.

2 UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI NA WNIOSEK

2.1 Rejestracja i realizacja wniosku o udostępnienie informacji


1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej mogą być wnoszone do ARR ustnie lub pisemnie, w tym także za pomocą poczty elektronicznej.
2. Wniosek o udzielenie informacji może przybrać każdą formę, o ile wynika z niego, co jest przedmiotem wniosku i zawiera co najmniej dane w zakresie podania:
 - a) daty złożenia wniosku do ARR;
 - b) adresu pocztowego lub e-mail, na który wnioskowana informacja ma być przekazana;
 - c) sposobu udostępnienia informacji lub dokumentów do wglądu (np. wglądu w siedzibie ARR, przesłanie informacji w formie wydruku pocztą zwykłą na podany adres, pocztą elektroniczną);
 - d) formy zapisu informacji (np. na dysku CD lub dysku DVD);
 - e) innego sposobu udostępnienia informacji.
3. Jeśli wnioskodawca nie dostarczył danych korespondencyjnych, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.
4. Wpływające do ARR wnioski są rejestrowane przez wyznaczonego pracownika w *Rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej*, którego wzór określa załącznik Nr 1. Rejestr prowadzony jest przez komórki organizacyjne koordynujące proces udostępniania informacji publicznej: w Centrali przez BAI BI, a w OT przez sekcję administracyjno-finansową (SAF).

	Zasady udostępniania informacji publicznej	Strona 5 z 10
	ZUIP	Wersja: 1.0 z dnia 24.08.2016

5. Pracownik, o którym mowa w ust. 4. jest odpowiedzialny za:
 - a) prowadzenie Rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej;
 - b) dokonanie weryfikacji wniosku o udostępnienie informacji w zakresie dotyczącym danych określonych w ust. 3 i spełnienia wymogów udzielenia informacji publicznej, określonych w art. 2 ust.1 i art. 10 ust. 1 oraz art. 14 ust.1 ustawy **[D1]**;
 - c) przygotowanie propozycji załatwienia sprawy o udostępnienie informacji;
 - d) opracowanie projektu informacji oraz kontrolę terminowości załatwiania spraw;
 - e) prowadzenie zgodnie z instrukcją kancelaryjną i rzeczowym wykazem akt zbioru korespondencji, dokumentującej terminy i sposób załatwienia sprawy.
6. W celu uzyskania danych w sprawie udzielenia informacji, dyrektor BAIiB (D BAIiB) / kierownik SAF przekazuje skan zarejestrowanego wniosku zgodnie z właściwością rzeczową określoną w *Regulaminie organizacyjnym ARR* do dyrektorów biur / kierowników sekcji w OT.
7. Dyrektor biura / kierownik sekcji realizuje sprawę zgodnie z właściwością rzeczową, przekazując do D BAIiB / kierownika SAF dane w zakresie wnioskowanej sprawy.
8. D BAIiB koordynuje załatwienie sprawy poprzez zebranie danych w zakresie wnioskowanej informacji, którą po podpisaniu przez Prezesa ARR przekazuje wnioskodawcy.
9. W przypadku OT kierownik SAF koordynuje załatwienie sprawy poprzez zebranie danych w zakresie wnioskowanej informacji, którą po podpisaniu przez Dyrektora OT (D OT) przekazuje wnioskodawcy.

2.2 Terminy udostępniania informacji

1. Wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia ARR/osobistego złożenia przez wnioskodawcę w ARR.
2. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w powyższym terminie, najpóźniej w ostatnim dniu upływającego terminu należy poinformować wnioskodawcę o powodach opóźnienia i o terminie udostępnienia informacji, który nie może być dłuższy niż 2 miesiące od dnia wpływu wniosku do ARR.
3. Jeżeli wnioskodawca wystąpi o uzupełnienie danych, o udostępnienie których zwrócił się już wcześniej a odpowiedzi jeszcze nie udzielono, termin do załatwienia sprawy liczony jest od dnia wpływu do ARR wniosku o uzupełnienie danych.
4. Udostępnienie informacji na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem. W przypadku, gdy informacja nie może być udostępniona w sposób i formie wskazanej we wniosku, należy powiadomić pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem, wskazując jednocześnie sposób lub formę, w jakiej informacja może zostać udostępniona niezwłocznie. Jeżeli w ciągu 14 dni od powiadomienia

	Zasady udostępniania informacji publicznej	Strona 6 z 10
	ZUIP	Wersja: 1.0 z dnia 24.08.2016


wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji zostaje umorzone.

2.3 Ograniczenia w udostępnianiu informacji

1. Odmowa udostępnienia informacji może nastąpić tylko ze względu na ochronę: informacji niejawnych, innych tajemnic ustawowo chronionych, prywatności osób fizycznych lub tajemnicy przedsiębiorcy.
2. Odmowa udostępnienia informacji oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji następuje w drodze wydania decyzji administracyjnej.
3. Decyzję odmawiającą udostępnienia informacji oraz umarzającą postępowanie wydaje Prezes ARR / D OT.
4. Do decyzji, o których mowa w ust. 2 i 3 stosuje się przepisy k.p.a., z tym, że:
 - a) odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni;
 - b) 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, o których mowa w art. 5 ust. 2 ustawy **[D1]**.

2.4 Udostępnianie informacji przetworzonej


1. Wnioskodawca występujący o udostępnienie informacji przetworzonej, której wytworzenie wiązać się może z potrzebą przeprowadzenia odpowiednich analiz, zestawień, wyciągów, przekształcania, zanonimizowania wielu kserokopii dokumentów, usuwania lub pozyskiwania danych chronionych prawem, wymagającej działań organizacyjnych, użycia dodatkowych sił i środków, zobowiązany jest do wykazania szczególnie istotnego interesu publicznego i sposobu, w jaki zamierza informację wykorzystać **[D1]**.
2. W przypadku, gdy wnioskodawca nie wykazał szczególnie istotnego interesu publicznego, a dana informacja jest w ocenie Prezesa ARR / D OT informacją przetworzoną, Prezes ARR / D OT, w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku do ARR, wzywa wnioskodawcę do pisemnego wykazania, w jakim zakresie informacja jest szczególnie istotna dla interesu publicznego i określa wnioskodawcy termin 14 dni na wykazanie istnienia przesłanki ustawowej udostępnienia informacji przetworzonej.
3. Jeżeli wnioskodawca nie złoży w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania, o którym mowa w ust. 2, wniosku wraz z wykazaniem szczególnie istotnego interesu publicznego, Prezes ARR / D OT wydaje decyzję o odmowie udostępnienia informacji przetworzonej.

	Zasady udostępniania informacji publicznej	Strona 7 z 10
	ZUIP	Wersja: 1.0 z dnia 24.08.2016

3 PONOWNE WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI


3.1 Zasady udostępniania informacji do ponownego wykorzystywania

1. Przekazanie informacji publicznej na wniosek w celu jej ponownego wykorzystania podlega udostępnieniu w przypadkach, gdy informacja:
 - a) nie została zamieszczona w BIP ARR (www.bip.arr.gov.pl), lub udostępniona w centralnym repozytorium;
 - b) została udostępniona w sposób inny niż określony w pkt a) i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystania lub opłaty za ponowne wykorzystanie albo nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat;
 - c) będzie wykorzystywana na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone;
 - d) została udostępniona lub przekazana na podstawie innych ustaw określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego **[D3]**.
2. Na wniosek możliwe jest udostępnienie informacji gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym ARR, na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, do ponownego wykorzystywania przez podmiot wnioskujący, w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym.
3. Wniosek o ponowne wykorzystanie informacji wnosi się w formie papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera w szczególności:
 - a) nazwę ARR;
 - b) informacje o wnioskodawcy, w tym imię nazwisko albo nazwę oraz adres umożliwiający dostarczenie odpowiedzi do wnioskodawcy albo pełnomocnika tego wnioskodawcy w sposób lub w formie wskazanych we wniosku;
 - c) wskazanie informacji ARR, która będzie ponownie wykorzystywana, a jeżeli jest już udostępniona lub przekazana, warunki, na jakich ma być ponownie wykorzystywana, oraz źródło udostępnienia lub przekazania;
 - d) wskazanie celu ponownego wykorzystywania (komercyjny albo niekomercyjny), w tym określenie rodzaju działalności, w której informacje ARR będą ponownie wykorzystywane, w szczególności wskazanie dóbr, produktów lub usług;
 - e) wskazanie formy przygotowania informacji ARR, w przypadku postaci elektronicznej, także wskazanie formatu danych;
 - f) wskazanie sposobu przekazania informacji ARR, o ile nie została udostępniona lub przekazana w inny sposób, albo sposobu dostępu do informacji gromadzonych w systemie teleinformatycznym ARR, o którym mowa w ust. 2;
 - g) wskazanie okresu, przez który ARR będzie umożliwiała ponowne wykorzystywanie informacji Agencji w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym.
4. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia warunków formalnych, określonych w ust. 3, Prezes ARR / D OT wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków, wraz

	Zasady udostępniania informacji publicznej	Strona 8 z 10
	ZUIP	Wersja: 1.0 z dnia 24.08.2016

z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

5. Wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku do ARR. Jeżeli wniosek nie może zostać rozpatrzony w terminie 14 dni, Agencja zawiadamia w tym terminie wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia oraz o terminie, w jakim rozpatrzy wniosek, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia wpływu tego wniosku do ARR.
6. Dyrektor biura / OT po rozpatrzeniu wniosku, z wyjątkiem wniosku, o którym mowa w ust. 2:
 - a) przekazuje informację w celu ponownego wykorzystywania bez określenia warunków ponownego wykorzystywania;
 - b) określa warunki, w przypadku ponownego wykorzystywania informacji mających cechy utworu lub przedmiotu praw pokrewnych lub stanowiących bazę danych, do których przysługują mu autorskie prawa majątkowe lub prawa pokrewne. Agencja określa warunek dotyczący obowiązku poinformowania o nazwisku, imieniu lub pseudonimie twórcy lub artysty wykonawcy, jeżeli jest znany. Warunki mogą dotyczyć podania źródła pozyskania danych w postaci dopisku o treści: „Źródło: Agencja Rynku Rolnego”, czas wytworzenia i pozyskania informacji od ARR, przetworzenia informacji ponownie wykorzystywanej (podanie kto i kiedy dokonał jej przetworzenia), możliwości dalszego udostępniania innym użytkownikom informacji wyłącznie w pierwotnie pozyskanej formie oraz w innych przypadkach;
 - c) informuje o braku warunków ponownego wykorzystywania w przypadku posiadania przez wnioskodawcę wnioskowanych informacji z zakresu odpowiedzialności ARR za przekazywane informacje;
 - d) składa ofertę zawierającą warunki ARR ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie.
7. Wnioskodawca, który otrzymał od ARR ofertę, o której mowa w ust. 6 lit. d), może w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy albo zawiadomić ARR o przyjęciu oferty. Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania jest równoznaczny z wycofaniem wniosku.
8. W przypadku otrzymania sprzeciwu ARR, w drodze decyzji administracyjnej rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie.
9. ARR, w drodze decyzji administracyjnej odmawia wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji, w przypadku, gdy prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniom, określonym w ustawie [D3], oraz w ust. 3.2 pkt 1.
10. Agencja nie jest obowiązana do tworzenia informacji publicznej, ich przetwarzania w sposób lub formie wskazanych we wniosku w celu jej ponownego wykorzystania oraz dostarczania z nich wyciągów, jeżeli spowoduje

	Zasady udostępniania informacji publicznej	Strona 9 z 10
	ZUIP	Wersja: 1.0 z dnia 24.08.2016


to konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności **[D3]**. W takim przypadku Prezes ARR / DOT wydaje decyzje o odmowie wyrażenia zgody na ponowne wykorzystanie informacji.

3.2 Ograniczenia prawa do ponownego wykorzystywania

1. Odmowa udostępnienia informacji do ponownego wykorzystywania może nastąpić ze względu na:
 - a) ochronę informacji niejawnych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych;
 - b) prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy. Ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji oraz przypadku gdy osoba fizyczna lub przedsiębiorca rezygnują z przysługującego im prawa;
 - c) zakres informacji będących informacjami ARR, do których dostęp jest ograniczony na podstawie innych ustaw – pkt b) zdanie drugie stosuje się odpowiednio;
 - d) zakres informacji, których wytwarzanie przez Agencję nie należy do zakresu zadań publicznych ARR określonych prawem;
 - e) powiązania z depozytami znajdującymi się w posiadaniu ARR, jeśli ich właściciele umownie wyłączyli możliwość ich udostępniania lub przekazywania w całości lub w określonym zakresie;
 - f) przepisy ustaw zgodnie z którymi prawa autorskie, pokrewne, do baz danych, do odmian roślin i prawa własności przemysłowej podlegają ochronie na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa UE, przysługują podmiotom innym niż ARR;
 - g) na wypadek gdy pierwotnym właścicielem autorskich praw majątkowych lub praw pokrewnych były podmioty inne niż ARR, a czas trwania tych praw nie wygasł.

3.3 Opłaty za ponowne wykorzystywanie

1. Informacje ARR udostępnia się lub przekazuje w celu ich ponownego wykorzystywania bezpłatnie.
2. Agencja może nałożyć opłatę za ponowne wykorzystywanie, jeżeli przygotowanie informacji w sposób lub w formie wskazanych we wniosku o ponowne wykorzystywanie wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2 ARR ustala uwzględniając koszty przygotowania lub przekazania informacji w określony sposób i w określonej formie oraz inne czynniki, które będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu nietypowych wniosków o ponowne wykorzystywanie, które mogą mieć wpływ w szczególności na koszt lub czas przygotowania lub przekazania informacji.
4. Łączna wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio w celu przygotowania lub przekazania informacji ARR w celu ponownego wykorzystania w określony sposób i w określonej formie **[D3]**.
5. Agencja wskazuje, na żądanie wnioskodawcy, sposób obliczenia opłaty

	Zasady udostępniania informacji publicznej	Strona 10 z 10
	ZUIP	Wersja: 1.0 z dnia 24.08.2016

za ponowne wykorzystywanie w odniesieniu do złożonego przez wnioskodawcę wniosku o ponowne wykorzystywanie.

4 AKTY PRAWNE ZWIĄZANE Z PROCESEM UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

- [D1]** Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2015r. poz. 2058, z późn. zm.).
- [D2]** Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 10, poz. 68).
- [D3]** Ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. 2016r. poz. 352).
- [D4]** Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 marca 2014 r. w sprawie Centralnego Repozytorium Informacji Publicznej (Dz.U. 2014r. poz. 361).
- [D5]** Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 marca 2014 r. w sprawie zasobu informacyjnego przeznaczonego do udostępniania w Centralnym Repozytorium Informacji Publicznej (Dz.U. 2014r. poz. 491, z późn. zm).

ZIN - Zarządzanie informacją

5 ZAŁĄCZNIKI

Załącznik Nr 1. Wzór rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej na...rok

Lp.	Nr wniosku	Data wpływu wniosku do CE/OT ARR	Nazwisko, imię lub nazwa wnioskodawcy	Adres wnioskodawcy	Data przekazania do komórki merytorycznej	Nazwa komórki merytorycznej, do której przekazano wniosek	Data załatwienia sprawy	Sposób załatwienia sprawy	Uwagi