



PREZES  
SĄDU REJONOWEGO  
LUBLIN-WSCHÓD  
W LUBLINIE  
Z SIEDZIBĄ W ŚWIDNIKU

21-040 Świdnik, ul. K. Wyszyńskiego 18 - tel. 81 46 48 712, 46 48 713, 46 48 714 – fax. 81 46 48 833 – sek@lublin-wschod.sr.gov.pl

## ZARZĄDZENIE NR 52/2017

Prezesa  
Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie  
z siedzibą w Świdniku  
z dnia 13.12.2017 r.

w sprawie dostępu do informacji publicznej w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku

Niniejszym mając za podstawę art. 22 § 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2062 z późn. zm.) dalej u.p.s.p zarządza się co następuje:

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

§ 1.1 W celu sprawnej organizacji systemu udostępniania informacji publicznej w związku z obowiązkiem nałożonym w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016, poz. 1764 z późn. zm.) zarządza się w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, zwanym dalej „Sądem”, jednolity tryb i sposób postępowania z wnioskami o udostępnienie informacji publicznej lub ponowne wykorzystanie informacji publicznej.

2. Ilekroć mowa o ustawie rozumie się przez to ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016, poz. 1764 z późn. zm.).

§ 2. 1. Prezes oraz Wiceprezesi Sądu upoważnieni są do wydawania decyzji i innych rozstrzygnięć w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

2. Prezes oraz Wiceprezesi Sądu wydają w szczególności decyzje o odmowie udostępnienia informacji publicznej, o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej, o odmowie ponownego wykorzystywania informacji publicznej, o warunkach ponownego wykorzystywania informacji publicznej.

3. W zakresie czynności materialno-technicznych Prezes oraz Wiceprezesi Sądu upoważniają do ich podejmowania pracowników Oddziału Administracyjnego.

4. Oddział Administracyjny prowadzi Rejestr Wniosków o udzielenie informacji w trybie ustawy. Rejestr zawiera w szczególności:

- a) datę wpływu wniosku oraz znak, pod którym został zarejestrowany;
- b) rodzaj wniosku: o udzielenie informacji publicznej albo o ponowne wykorzystanie informacji publicznej;

- c) opis czynności materialno-technicznej w tym informacje o ofercie dotyczącej ponownego wykorzystania informacji publicznej i opłat z ww. tytułu,;
- d) rodzaj rozstrzygnięcia wniosku, z zastrzeżeniem nadawania numerów rozstrzygnięciom w formie decyzji:
  - decyzje o odmowie udzielenia informacji publicznej Nr/O/rok,
  - decyzje o umorzeniu postępowania Nr/U/rok,
  - decyzje o odmowie ponownego wykorzystania informacji publicznej Nr/OW/rok,
  - decyzje o warunkach ponownego wykorzystywania informacji publicznej lub o wysokości opłat Nr/W/rok.

## **Rozdział 2**

### **Wniosek o udostępnienie informacji publicznej**

§ 3. Informacja publiczna jest udostępniana w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Sądu albo w odpowiedzi na wniosek.

§ 4. 1. Wniosek może być zgłoszony ustnie, telefonicznie, pisemnie lub w formie elektronicznej.

2. W przypadku ustnego lub telefonicznego zgłoszenia wniosku, informacja jest udzielana niezwłocznie. Jeżeli nie jest możliwe niezwłoczne udzielenie odpowiedzi na pytanie, wnioskodawcę poucza się o możliwości złożenia przez niego wniosku pisemnego lub przyjmujący wniosek wypełnia formularz, którego wzór dołączono do Zarządzenia.

§ 5. W razie uznania, że Sąd nie posiada żądanej przez wnioskodawcę informacji bądź wniosek nie dotyczy informacji publicznej, zawiadamia o powyższym fakcie.

§ 6. 1. Wpływające do Wydziałów i Oddziałów Sądu (dalej: komórki organizacyjnej) pisemne wnioski o udostępnienie informacji publicznej ewidencjonowane są w Oddziale Administracyjnym.

2. Pracownik komórki organizacyjnej, który otrzymał wniosek, niezwłocznie przygotowuje projekt odpowiedzi nie później niż w terminie 7 dni od daty wpływu wniosku i przedkłada ww. projekt Oddziałowi Administracyjnemu, a w przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi w ww. terminie przygotowuje projekt powiadomienia wnioskodawcy o powyższej okoliczności, podając przyczynę opóźnienia i określając termin, w jakim informacja będzie udostępniona, nie dłuższy jednak niż 2 miesiące od złożenia wniosku.

3. Pracownik Oddziału Administracyjnego opracowuje na podstawie projektu, o którym mowa w ust. 2 decyzje, inne rozstrzygnięcia lub projekt czynności materialno-technicznej i przedkłada projekt ostateczny odpowiednio Prezesowi lub Wiceprezesowi Sądu.

§ 7. W przypadku, gdy wniosek dotyczy udostępnienia informacji w zakresie zadań więcej niż jednej komórki organizacyjnej, Prezes lub Wiceprezesi Sądu zwracają się do właściwych komórek o udzielenie potrzebnych informacji, a Oddział Administracyjny przygotowuje ostateczny projekt decyzji, innego rozstrzygnięcia lub projekt czynności materialno-technicznej i przedkłada go odpowiednio Prezesowi lub Wiceprezesowi Sądu.

§ 8. 1. Ustala się wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Wzór wniosku zamieszcza się na stronie internetowej Sądu.

3. Wniosek powinien zawierać dane wnioskodawcy w zakresie wystarczającym do udzielenia odpowiedzi w sposób i w formie wskazanych we wniosku.

4. Jeżeli wniosek składany jest ustnie lub telefonicznie, a informacja nie może być udzielona niezwłocznie, formularz wniosku wypełnia pracownik Sądu - osoba przyjmująca wniosek.
5. 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 należy wybrać sposób i formę powodującą jak najmniejsze koszty i jak najkrótszy czas dotarcia odpowiedzi do wnioskodawcy.

### **Rozdział 3**

#### **Wysokość opłat za udzielenie przetworzonej informacji publicznej lub za ponowne wykorzystanie informacji publicznych**

§ 9. Kwoty opłat wnioskodawca niezwłocznie wpłaca w kasie Sądu albo przekazuje na rachunek bankowy - 52 1010 1339 0013 8422 3100 0000 NBP Oddz. Okręgowy w Lublinie ul. F. Chopina 6

§ 10. 1. Jeżeli **wniosek o udostępnienie informacji publicznej** stwarza konieczność przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, komórka organizacyjna przygotowująca informację przekazuje do Oddziału Administracyjnego informację dotyczącą ilości materiałów biurowych przeznaczonych na ten cel.

2. Opłatę, o której mowa w ust. 1 ustala się z uwzględnieniem:

- a) kosztów materiałów zużytych w celu przygotowania informacji zgodnie z żądaniem zawartym we wniosku (kserokopii, wydruków, nośników informacji);
- b) należności związanych z dostarczeniem informacji żądanych we wniosku.

3. Pracownik Oddziału Administracyjnego informuje wnioskodawcę, o opłacie za przygotowanie informacji publicznej przetworzonej oraz jeżeli istnieje możliwość udostępnienia informacji bezpłatnie lub za pobraniem opłaty w niższej wysokości, lecz w innej formie, niż wskazano we wniosku, w uzasadnieniu naliczenia opłaty informuje wnioskodawcę o tej możliwości.

4. Jeżeli w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia o opłacie wnioskodawca zrezygnuje ze wskazanego we wniosku sposobu i formy udostępnienia informacji oraz wybierze inny sposób i formę udostępnienia nie powodujący kosztów, informacja jest udostępniana w ten sposób i w tej formie.

5. W razie dokonania przez wnioskodawcę wyboru innego sposobu lub formy udostępnienia informacji, powodujących powstanie kosztów, postanawia się o pobraniu opłaty w innej wysokości, odpowiadającej tym kosztom.

6. W razie nie dokonania przez wnioskodawcę wyboru innego sposobu lub formy udostępnienia informacji, wnioskodawcy udostępnia się informację jednocześnie z wezwaniem do dokonania opłaty za udzielenie informacji wraz ze stosownym dokumentem finansowym wydanym przez Oddział Finansowy.

### **Rozdział 4**

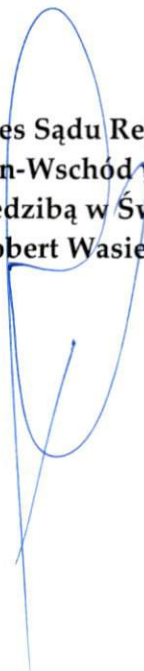
#### **Postanowienia końcowe**

§ 11. 1. Załącznikami do niniejszego Zarządzenia są:

- 1) wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej;

- 2) wzór decyzji o odmowie udostępniania informacji publicznej;
  - 3) wzór decyzji o umorzeniu postępowania o udzielenie informacji publicznej;
2. Uchyła się Zarządzenie Nr 17/2015 Dyrektora Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku z dnia 04 sierpnia 2015 r. w sprawie udostępniania informacji publicznej w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezes Sądu Rejonowego  
Lublin-Wschód w Lublinie  
z siedzibą w Świdniku  
Robert Wasiewicz**



**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia  
Nr 52/2017 z dnia 13.12.2017 r.  
Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej**

WNIOSKODAWCA\*:

(imię i nazwisko/nazwa firmy,  
adres, telefon, ew. adres e-mail)

Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w  
Lublinie z siedzibą w Świdniku  
ul. Wyszyńskiego 18 21-040 Świdnik

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U z 2016, poz. 1764) proszę o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

Jednocześnie, na podstawie art. 14 ust. 1 powołanej ustawy, wnoszę o udostępnienie mi powyższych informacji w następujący sposób \*\*:

- udostępnienie dokumentów do przeglądania (i ewentualnie kopiowania) w urzędzie, w uzgodnionym terminie
- przesłanie informacji pocztą elektroniczną na podany powyżej adres mailowy
- przesłanie informacji w formie wydruku pocztą na podany powyżej adres
- przesłanie informacji pocztą na podany powyżej adres w formie zapisu na \*\*:
  - dysku CD  dysku DVD
- inny sposób: .....

miejsce i data

\*podpis wnioskodawcy /  
pracownika Sądu  
przyjmującego wniosek

Pouczenie:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej - udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w tym terminie, Sąd powiadamia w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

Uwagi:

\*wypełnianie pól nie jest obowiązkowe, ich wypełnienie pomaga w dostarczeniu wymaganych informacji lub innej korespondencji związanej z rozpatrzeniem wniosku

\*\* proszę zakreślić jedno właściwe pole krzyżykiem

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia  
Nr 52/2017 z dnia 13.12.2017 r.

Wzór decyzji o odmowie udostępniania informacji publicznej

Sąd Rejonowy Lublin – Wschód  
w Lublinie z siedzibą w Świdniku  
ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18  
21-040 Świdnik

Świdnik, dnia .....r.

Decyzja nr .../O/...  
o odmowie udostępniania informacji publicznej

Na podstawie art. 21 § 1 pkt 1 w zw. z art. 22 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz.U. 2016 poz. 2062), art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z .2017, poz. 1257) oraz art. 16 w związku z art. .... ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1764), po rozpatrzeniu wniosku:

z dnia ..... (wpływ .....) Pani/Pana .....  
o udostępnienie informacji publicznej w przedmiocie: .....

orzeka się, co następuje:

**odmawia się udostępnienia informacji publicznej**

**Uzasadnienie:\***

.....

**POUCZENIE**

*Od niniejszej decyzji służy wnioskodawcy odwołanie do Prezesa Sądu Okręgowego w Lublinie. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Prezesa Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.*

**Otrzymują:**

- strona:
- a/a

.....  
*/podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji/*

*\*Uwaga: Uzasadnienie decyzji o odmowie udostępniania informacji publicznej poza uzasadnieniem faktycznym i prawnym powinno także zawierać imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udzielenie informacji oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra wydano decyzję o odmowie udostępniania informacji (art. 16 ust. 2 pkt. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej). Uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, zaś uzasadnienie prawne – wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa.*

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia  
Nr 52/2017 z dnia 13.12.2017 r.

Wzór decyzji o umorzeniu postępowania o udzielenie informacji publicznej

Sąd Rejonowy Lublin – Wschód  
w Lublinie z siedzibą w Świdniku  
ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18  
21-040 Świdnik

Świdnik, dnia .....r.

Decyzja nr .../U/....  
o umorzeniu postępowania o udzielenie informacji publicznej

Na podstawie art. 21 § 1 pkt 1 w zw. z art. 22 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. 2016 poz. 2062.), art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z .2017, poz. 1257) oraz art. 16 w zw. z art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2016, poz. 1764) po rozpatrzeniu wniosku:

z dnia ..... (wpływ .....) Pani/Pana .....  
o udostępnienie informacji publicznej w przedmiocie.....  
orzeka się, co następuje:

**umarza się postępowanie o udostępnienie informacji publicznej \***

**Uzasadnienie**

.....

**POUCZENIE**

*Od niniejszej decyzji służy wnioskodawcy odwołanie do Prezesa Sądu Okręgowego w Lublinie. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Prezesa Sądu Rejonowego Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.*

**Otrzymują:**

1. strona:
2. a/a

.....  
*/podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji/*

*\*Uwaga: Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, podmiot obowiązany do udostępnienia informacji 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 złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udzielenie informacji umarza się.*