**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 61 ust. 1 i 2 Konstytucji RP oraz art. 10 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej wnoszę o udostępnienie następującej informacji publicznej:

- *informacji takiej a takiej.*

Wnoszę o przesłanie wskazanej informacji *w formie skanów dokumentów/kserokopii/……../Wnoszę o umożliwienie wglądu do tych dokumentów urzędowych w dniu takim a takim w siedzibie organu.*

Powyższe informacje proszę przesłać *za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email …./za pośrednictwem platformy ePUAP/na adres: ul…*

*Fragmenty ujęte kursywą należy uzupełnić.*

––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––

***WYJAŚNIENIE dla wysyłającego***

***W jaki sposób należy złożyć wniosek o udostępnienie informacji publicznej?***

W dowolnej formie, która spowoduje, że wniosek ten dotrze do urzędu np. za pośrednictwem poczty elektronicznej (email), poprzez platformę ePUAP, pocztą tradycyjną, faksem, osobiście w urzędzie etc. Wniosku, co do zasady, nie trzeba podpisywać.

Jeżeli jednak będziemy chcieli skarżyć ewentualną decyzję o odmowie udostępnienia informacji publicznej, wówczas niezbędne będzie podpisanie wniosku (własnoręcznie, podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP). Jeżeli wniosku nie podpiszemy, a organ zdecyduje się wydać decyzję odmowną, powinien nas wezwać do uzupełnienia brakującego podpisu. Dlatego też, jeżeli spodziewamy się decyzji odmownej i chcemy przyspieszyć postępowanie, dobrze jest od razu złożyć podpisany wniosek.

***Jakie elementy musi zawierać wniosek o udostępnienie informacji publicznej?***

Na początku dobrze napisać, że jest to wniosek o udostępnienie informacji publicznej (np. w temacie wiadomości e-mail). Dwa konieczne elementy to: 1) wskazanie informacji, o udostępnienie której się zwracamy 2) określenie sposobu i formy, w jaki ma zostać ta informacja udostępniona. Generalnie, wniosek nie musi być podpisany (chyba że organ zdecyduje się wydać decyzję o odmowie udostępnienia informacji publicznej, wówczas będziemy musieli uzupełnić brakujący podpis).

***Jakie informacje o sobie muszę podać we wniosku?***

Tylko takie informacje, które są niezbędne do zrealizowania wniosku zgodnie z formą i sposobem, które w nim wskazaliśmy. Jeżeli zatem wnieśliśmy o wysłanie skanów dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej, to wystarczy podanie adresu e-mail. Gdy o wysłanie pocztą tradycyjną – musimy podać adres do doręczeń. Nie ma obowiązku podawania we wniosku swojego imienia i nazwiska, adresu zamieszkania i innych danych, o ile nie są one niezbędne do zrealizowania wniosku. Dane te będą potrzebne wówczas, gdy organ zdecyduje się na wydanie decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej. Gdy ich nie podaliśmy we wniosku, to zostaniemy wezwani do ich uzupełnienia. Jeżeli spodziewamy się decyzji odmownej i chcemy przyspieszyć postępowanie, dobrze jest od razu złożyć podpisany wniosek oraz podać adres do doręczeń.