|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Co chcę załatwić? | Uzyskać informację publiczną, tj. każdą informację o sprawach publicznych w celu ponownego wykorzystania lub jej części w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. | | |
| Kogo dotyczy? | Osób zainteresowanych uzyskaniem informacji publicznej do ponownego wykorzystania lub każdej jej części. | | |
| Co przygotować? | Określ:   * zakres tematyczny poszukiwanych informacji, * zasięg terytorialny poszukiwanych informacji, * okres czasu za jaki mają być udostępnione informacje, * swoje dane kontaktowe (imię i nazwisko, nazwa reprezentowanej instytucji, adres do korespondencji, telefon kontaktowy). | | |
| Jakie dokumenty muszę wypełnić? | W przypadku wniosków przesyłanych drogą elektroniczną (e-mail, faks) oraz pocztą tradycyjną, należy wypełnić formularz, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do tej karty usługi. | | |
| Jak wypełnić dokumenty? | Wnioski przesyłane drogą elektroniczną oraz pocztą tradycyjną powinny zawierać:   * zapis, iż jest to wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej, * informacje dotyczące sposobu i formy udostępnianej informacji, * rodzaj nośnika, za pośrednictwem którego nastąpi przekazanie informacji, * formę przekazania informacji, * informacje pozwalające na identyfikację zamawiającego (imię i nazwisko, nazwa instytucji, dane teleadresowe), * zakres oraz cel ponownego wykorzystania informacji publicznej.   W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku, wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia braków, wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania. | | |
| Ile muszę zapłacić? | Większość informacji udostępniana jest bezpłatnie.  Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania na wniosek podmiot obowiązany do udostępnienia ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, wówczas może zostać pobrana opłata w wysokości odpowiadającej tym kosztom.  W takim przypadku w terminie 20 dni od dnia złożenia wniosku zostaniesz powiadomiony o wysokości opłaty.  Po Twojej akceptacji zakresu danych oraz warunków płatności prześlij na adres e-mail lub faksem potwierdzenie zamówienia wraz z danymi do wystawienia rachunku. | | |
| Kiedy złożyć dokumenty? | Wniosek wyślij lub złóż w dogodnym, wybranym przez siebie terminie. | | |
| Gdzie załatwię sprawę? | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Jeżeli masz dostęp do Internetu możesz samodzielnie odszukać interesujące Ciebie dane statystyczne na stronie internetowej GUS pod adresem: [http://stat.gov.pl/](http://stat.gov.pl/index.php) (strona główna GUS → zakładka Urzędy statystyczne), w Banku Danych Lokalnych, dostępnym pod adresem: <http://stat.gov.pl/bdl/> (strona główna GUS → Banki i bazy danych), w zakresie metainformacji i źródeł danych statystycznych - na stronie: http://stat.gov.pl/ (strona główna GUS → Metainformacje).  Wniosek możesz wysłać e-mailem, faksem, pocztą tradycyjną lub złożyć osobiście  w siedzibie Urzędu lub w jednym z naszych oddziałów terenowych.  Nasze dane kontaktowe:  Urząd Statystyczny w Krakowie  31-223 Kraków, ul. K. Wyki 3  e-mail: [SekretariatUSkrk@stat.gov.pl](mailto:SekretariatUSkrk@stat.gov.pl)  Dziennik podawczy, parter, pok. 2,  tel. 12 420-45-10  fax. 12 36 10 192  godziny pracy: od poniedziałku do piątku 700-1500  Oddziały terenowe: | | | | | Tarnów  pl. K. Wielkiego 2,  33-100 Tarnów  tel/fax: 14 688- 02- 50  godziny pracy: 700-1500 | Nowy Sącz  ul. Jagiellońska 52,  33-300 Nowy Sącz  tel: 18 330-49-08 fax: 18 330- 49- 00  godziny pracy: 700-1500 | Zakopane  ul. Ks. J. Stolarczyka 12,  34-500 Zakopane  tel/fax: 18 206-15- 51  godziny pracy: 700-1500 | Chrzanów  Rynek 16,  32-500 Chrzanów tel/fax: 32 623 32 53  godziny pracy: 700-1500 | | | |
|  |  |  |
| Co zrobi urząd? | Zrealizujemy wniosek i przekażemy odpowiedź w formie wskazanej we wniosku.  Jeśli okaże się, że wniosek zakwalifikowany został jako płatny, jego realizację uzgodnimy przesyłając najpierw pisemną prośbę o zaakceptowanie zakresu zamówienia i warunków płatności. | | |
| Jaki jest czas realizacji? | W przypadku prostych zapytań informacje udostępnimy bez zbędnej zwłoki, nie później niż  w terminie 20 dni kalendarzowych od złożenia wniosku. Ostateczny czas realizacji zależy od złożoności zamówienia oraz liczby zamówień realizowanych przez Urząd w danym okresie.  W przypadku danych wymagających dużej pracochłonności, informacje udostępnimy w terminie nie przekraczającym 40 dni od dnia złożenia wniosku, a o powodach opóźnienia i terminie,  w jakim udostępnimy informacje, zostaniesz powiadomiony w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku. | | |
| Jak się odwołać? | Urząd odmawia, w drodze decyzji administracyjnej, ponownego wykorzystania informacji publicznej. Decyzja administracyjna może być również wydana w sprawie warunków ponownego wykorzystywania informacji publicznej oraz o wysokości opłat.  Od wyżej wymienionych decyzji stronie będącej ich adresatem przysługuje odwołanie do Prezesa GUS. | | |
| Informacje dodatkowe | Nie udostępniamy, objętych tajemnicą statystyczną, danych:   * jednostkowych (dane imienne o konkretnej osobie lub firmie), * możliwych do powiązania i zidentyfikowania ich z konkretną osobą oraz danych indywidualnych, charakteryzujących wyniki ekonomiczne działalności podmiotów gospodarki narodowej prowadzących działalność gospodarczą, w szczególności jeżeli na daną agregację składa się mniej niż trzy podmioty lub udział jednego podmiotu w określonym zestawieniu jest większy niż trzy czwarte całości.   Mogą zostać określone warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej dotyczące:   * obowiązku poinformowania o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej, * obowiązku dalszego udostępniania innym użytkownikom informacji w pierwotnie pozyskanej formie, * obowiązku informowania o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej, * zakresu odpowiedzialności podmiotu zobowiązanego za przekazywane informacje.   Jeżeli jesteś osobą doświadczającą trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu się, możesz sprawy w Urzędzie załatwić w języku migowym. Zamiar skorzystania z ww. metody komunikowania się przy załatwieniu sprawy zgłoś najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym dniem przybycia do Urzędu. | | |
| Podstawa prawna | * Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity, Dz. U. z 2014 r., poz. 782). * Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 591, z późn. zm.). * Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (DZ. U. Nr 64, poz. 565). * Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 września 1999 r. w sprawie trybu i form ogłaszania, udostępniania i rozpowszechniania wynikowych informacji statystycznych  (Dz. U. Nr 75, poz. 842). * Program badań statystycznych statystyki publicznej (rozporządzenie Rady Ministrów na dany rok). | | |