|  |  |
| --- | --- |
| 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 Krakowie31-223 Kraków, ul. K. Wyki 3e-mail: SekretariatUSkrk@stat.gov.plDziennik podawczy, parter, pok. 2, tel. 12 420-45-10fax. 12 36 10 192godziny pracy: od poniedziałku do piątku 700-1500Oddziały terenowe: |
| Tarnówpl. K. Wielkiego 2, 33-100 Tarnówtel/fax: 14 688- 02- 50godziny pracy: 700-1500 | Nowy Sączul. Jagiellońska 52, 33-300 Nowy Sącztel: 18 330-49-08fax: 18 330- 49- 00godziny pracy: 700-1500 | Zakopaneul. Ks. J. Stolarczyka 12,  34-500 Zakopanetel/fax: 18 206-15- 51godziny pracy: 700-1500 | ChrzanówRynek 16, 32-500 Chrzanówtel/fax: 32 623 32 53godziny 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).
 |