

**Zasady udostępniania informacji publicznej
w Miejskim Przedsiębiorstwie Oczyszczania w m.st. Warszawa sp. z o.o.**

§ 1.

Udostępnianie informacji publicznej będącej w posiadaniu Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania w m.st. Warszawie sp. z o.o. odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058, z późn. zm.).

§ 2.

Terminologia

Spółka – Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania w m.st. Warszawie sp. z o.o.

Wnioskodawca – osoba, która ubiega się o udostępnienie informacji publicznej.

§ 3.

Udostępnianie informacji publicznej, będącej w posiadaniu Spółki może nastąpić poprzez:

- 1) ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej: bip.mpo.com.pl, lub na stronie www.mpo.com.pl;
- 2) udostępnienie na wniosek wnioskodawcy;
- 3) wywieszenie (wyłożenie) w miejscach ogólnodostępnych.

§ 4.

W celu uzyskania dostępu do informacji publicznej, wnioskodawca może zwrócić się do Spółki o udostępnienie informacji publicznej, będącej w posiadaniu Spółki na formularzu, którego wzór znajduje się na stronie bip.mpo.com.pl lub w innej formie pisemnej (pismo, e-mail).

§ 5.

Informacja publiczna może być udostępniona wnioskodawcy poprzez:

- 1) wgląd w dokumenty (z możliwością ich ewentualnego kopiowania);
- 2) przesłanie informacji pocztą elektroniczną na podany przez wnioskodawcę adres e-mail;
- 3) przesłanie informacji pocztą w formie wydruku na podany przez wnioskodawcę adres;
- 4) przesłanie informacji pocztą w formie zapisu na płycie CD/DVD na podany przez wnioskodawcę adres.

§ 6.

Wnioskodawca może złożyć wniosek:

- 1) w osobiście w siedzibie Spółki, ul. Obozowa 43, 01-161 Warszawa;
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail: mpo@mpo.com.pl lub sekretariat@mpo.com.pl;
- 3) za pośrednictwem faksu sekretariatu Spółki;
- 4) listownie na adres: ul. Obozowa 43, 01-161 Warszawa.

§ 7.

Spółka po rozpatrzeniu wniosku:

- 1) udostępnia żadaną informację publiczną;
- 2) w razie potrzeby niezwłocznie zwraca się do wnioskodawcy o uzupełnienie, sprecyzowanie wniosku lub wykazanie szczególnej istotności dla interesu publicznego;
- 3) w przypadku stwierdzenia ustawowych przesłanek odmowy udzielenia informacji publicznej, odmawia jej udostępnienia, wydając decyzję;

- 4) w przypadku ustalenia, że Spółka nie posiada żądanej informacji lub żądana informacja nie jest informacją publiczną, zawiadamia o tym fakcie wnioskodawcę;
- 5) w przypadku jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, powiadamia pisemnie wnioskodawcę:
 - a) o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji publicznej zgodnie z wnioskiem;
 - b) w jaki sposób lub w jakiej formie informacja publiczna może być udostępniona niezwłocznie;
 - c) o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej, jeżeli w terminie czternastu dni kalendarzowych od otrzymania pisma powiadamiającego, nie złoży wniosku o udostępnienie informacji publicznej w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu;
- 6) w przypadku stwierdzenia ustawowych przesłanek umorzenia postępowania o udostępnienie informacji publicznej, umarza takie postępowanie, wydając decyzję;
- 7) w przypadku udostępnienia wnioskowanej informacji w Biuletynie Informacji Publicznej – informuje wnioskodawcę o adresie, pod którym udostępniono informację publiczną.

§ 8.

1. W przypadku wyrażenia zgody na udostępnienie informacji publicznej, Spółka przekazuje wnioskowane informacje wnioskodawcy.
2. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej powoduje poniesienie dodatkowych kosztów po stronie Spółki, wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia opłaty w wysokości odpowiadającej tym kosztom, zgodnie z cennikiem przedstawionym w poniższej tabeli.

Rodzaj usługi	Wartość jednostkowa netto (PLN)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość podatku VAT (PLN)	Wartość jednostkowa brutto (PLN)
Kserokopia Format A4	0,25	23	0,06	0,31
Kserokopia Format A3	0,50	23	0,12	0,62
Kserokopia Format A2	2,50	23	0,58	3,08
Kserokopia Format A1	3,5	23	0,81	4,31
Kserokopia Format A0	5,5	23	1,27	6,77
Kserokopia Format A4 kolor	3,3	23	0,76	4,06
Kserokopia Format A3 kolor	4,87	23	1,12	5,99
Skład i bindowanie zeszytów do 50 kart	3,08	23	0,71	3,79
Skład i bindowanie zeszytów do 100 kart	4,00	23	0,92	4,92

3. W przypadku o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca zostaje powiadomiony o wysokości opłaty w terminie czternastu dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku.

§ 9.

W przypadku udostępnienia informacji publicznej wnioskodawcy jedynie do zapoznania się (przeglądania, kopiowania), przekazujący ją pracownik Spółki odbiera od wnioskodawcy potwierdzenie zapoznania się z informacją publiczną.

§ 10.

Udostępnienie informacji publicznej następuje w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje Spółka, nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie określonej we wniosku.

§ 11.

Spółka rozpatruje wniosek bez zbędnej zwłoki, jednak nie dłużej niż czternaście dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosku, a w uzasadnionych przypadkach nie dłużej niż dwa miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 12.

W przypadku decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej lub decyzji o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej, wnioskodawcy przysługuje prawo zwrócenia się do Spółki z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie czternastu dni kalendarzowych od dnia otrzymania decyzji.