



KARTA INFORMACYJNA NR **ORiS - 1**  
aktualizacja 28.01.2026 r.

## **WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

### **Co należy zawrzeć we wniosku**

- Treść żądania, pozwalającą na ustalenie, jakiej informacji wnioskodawca się domaga.
- Określenie sposobu i formy udostępnienia wnioskodawcy żądanej informacji.
- Oznaczenie wnioskodawcy (wniosek nie może pozostawać anonimowy) oraz wskazanie kontaktu do wnioskodawcy, umożliwiającego organowi przedstawienie wnioskodawcy reakcji na jego wniosek (np. adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej)

### **Jakie załączniki należy dołączyć do wniosku**

Do wniosku mogą być załączone kopie (skany) dokumentów istotnych w sprawie.

### **Jakie opłaty i gdzie należy wykonać**

Nie podlega opłacie za wyjątkiem sytuacji określonych w art. 15 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej tj. w przypadku gdy wymaga to poniesienia dodatkowych kosztów.

W przypadku ustalenia dodatkowych kosztów Starostwo Powiatowe w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty w związku z udostępnieniem informacji publicznej. Wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia może:

- 1) wyrazić zgodę na pokrycie kosztów uiszczyć opłatę,
- 2) zmienić sposób i formę udostępnienia informacji publicznej - wówczas zmodyfikowany wniosek rozpatruje się ponownie,
- 3) wycofać wniosek o udostępnienie informacji publicznej - wówczas wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.

## **Gdzie złożyć wniosek i odbierać decyzję**

- Dostarczenie osobiście do Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Otwocku przy ul. Górnej 13 lub do Kancelarii Starostwa Powiatowego przy ul. Komunardów 10 w Otwocku.
- Przesłanie pocztą tradycyjną na adres: Starostwo Powiatowe w Otwocku ul. Górna 13, 05-400 Otwock.
- Pocztą tradycyjną.
- Drogą elektroniczną na skrzynkę e-Doręczeń - AE:PL-81001-34156-FSWSE-24

## **W jakim terminie zostanie udzielona odpowiedź**

Niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni, a w przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy.

## **Gdzie odwołać się od decyzji**

Zgodnie z art. 16 ustawy o dostępie do informacji publicznej, odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji w przypadku określonym w art. 14 ust. 2 następują w drodze decyzji administracyjnej.

Do decyzji stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, z tym że:

- 1) odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni,
- 2) uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji zawiera także imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji, oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra (ochrona prywatności i dane osobowe), wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji.

Odwołanie wnosi się za pośrednictwem organu wydającego decyzję a rozpatruje je organ wyższego stopnia zgodnie z treścią Kodeksu postępowania administracyjnego -w przypadku jednostki samorządu terytorialnego jest to Samorządowe Kolegium Odwoławcze (SKO).

Zgodnie z treścią art. 21 ustawy o dostępie do informacji publicznej do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o udostępnienie informacji publicznej stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. 2023 poz. 259 z późn. zm.) ,z tym że:

- 1) przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi.

2) skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.

### **Podstawa prawna**

Ustawa o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2022 poz. 902).

### **Uwagi**

- Na podstawie wniosku udzielane są wyłącznie te informacje, które nie zostały udostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej.
- Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, urząd 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 udostępnienie informacji umarza się.

### **Załączniki**

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej.](#)

### **Informacja Administratora Danych Osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Otwocki ul. Góma 13, 05-400 Otwock.
2. W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych Panią Darią Bartnicką pod adresem email: iod@powiat-otwocki.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie niezbędnym do:
  - a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
  - b) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO);
  - c) realizacji celu w jakim Pani/Pan wyraziła/wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO) lub wyraźną zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO (art. 9 ust. 2 lit. a) RODO);
  - d) wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);
  - e) ochrony żywotnych interesów Pani/Pana lub innej osoby fizycznej (art. 6 ust. 1 lit. d) RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być instytucje, którym administrator zobowiązany jest lub może przekazywać Pani/Pana dane osobowe na mocy przepisów prawa, jak również inne podmioty zewnętrzne wspierające administratora w wypełnieniu ciążącego na nim obowiązku prawnego, poprzez świadczenie usług informatycznych, doradczych, szkoleniowych, konsultacyjnych, audytowych, pocztowych, finansowych, windykacyjnych oraz pomocy prawnej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu RODO.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres realizacji celu, w jakim administrator je pozyskał, niezbędny do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi lub realizacji celu, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody, a także po jego zrealizowaniu, przez okres niezbędny do wywiązania się przez administratora z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (w szczególności archiwizacja) lub okres niezbędny do ewentualnego ustalenia i dochodzenia przez administratora roszczeń wobec Pani/Pana lub obrony przed Pani/Pana roszczeniami wobec administratora.
7. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do ich przenoszenia, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
8. Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
10. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest:
  - a) wymogiem ustawowym, w przypadku, kiedy cel, w jakim Pani/Pan je podaje, skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub koniecznością wykonania przez administratora zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji Pani/Pana interesu prawnego;
  - b) wymogiem umownym, w tym warunkiem zawarcia umowy. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało w szczególności problemami z prawidłowym wykonaniem umowy lub niewykonaniem umowy lub brakiem możliwości zawarcia umowy
  - d) nieobligatoryjne, w przypadku, kiedy cel, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał, nie skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora żadnego obowiązku prawnego lub nie skutkuje koniecznością wykonania przez administratora żadnego zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.