

Zarządzenie Nr 14/2026 Dyrektora Krakowskiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Jana Pawła II
z dnia 5 marca 2026 r.

w sprawie: zasad udostępnienia informacji publicznej w Krakowskim Szpitalu Specjalistycznym im. św. Jana Pawła II

Na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r., poz. 450 z późn. zm.), ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 902) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. Nr 10, poz. 68)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Każda informacja o sprawach publicznych stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy i podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 2

1. Powszechność dostępu do informacji publicznej realizowana jest w Krakowskim Szpitalu Specjalistycznym im. św. Jana Pawła II poprzez:
 - 1) wywieszenie lub wyłożenie informacji w miejscach ogólnie dostępnych,
 - 2) zamieszczanie informacji w urzędowym publikatorze teleinformatycznym pn. „Biuletyn Informacji Publicznej”,
 - 3) zamieszczanie informacji na stronie internetowej Szpitala,
 - 4) zamieszczanie informacji w intranecie szpitalnym,
 - 5) zainstalowane w miejscach ogólnie dostępnych urządzenia umożliwiające zapoznanie się z tą informacją.

2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w formach wymienionych w ust. 1, może być udostępniona na wniosek zainteresowanych stron.
3. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 4 i ust. 9.
4. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie określonym w ust. 3, Szpital powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
5. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, Szpital ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, Szpital może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
6. Opłata obejmuje rzeczywiste koszty udostępnienia informacji, w szczególności koszt usługi świadczonej przez podmiot zewnętrzny przy przekształceniu bądź przetworzeniu informacji publicznej, koszt dodatkowej pracy, koszt nośników danych, na których udostępniana jest informacja, koszty kserowania/drukowania dokumentów, koszty wysyłki.
7. Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
8. Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej dostępny jest na stronie internetowej Szpitala www.szpitaljp2.krakow.pl.
9. Szpital, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba że wnioskodawca dokona w tym

terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.

10. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej należy przekazać do Krakowskiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Jana Pawła II za pośrednictwem:

- a) e-Doręczeń: AE:PL-14879-34079-WVRVG-27
- b) e-puap: /KSS/skrytkaESP
- c) e-mailem na adres: dziennik@szpitalp2.krakow.pl
- d) Poczty Polskiej S.A., kuriera

11. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej zarejestrowany na Dzienniku Podawczym Szpitala przekazany jest do Biura Dyrektora Szpitala celem dalszej dekretacji zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną Szpitala:

- a) W przypadku gdy wniosek o udostępnienie informacji publicznej obejmuje zagadnienia
z zakresu jednej komórki Szpitala – wniosek zostaje przekierowany do Kierownika danej komórki, który zobowiązany jest przygotować odpowiedź na wniosek (Kierownik może zasięgnąć opinii Radców Prawnych w tym zakresie), a następnie przekazać celem podpisania Dyrektorowi Szpitala lub Zastępcy Dyrektora odpowiedzialnemu za zakres, którego dotyczy wniosek.

W dalszej kolejności Kierownik komórki:

- dostarcza pełną dokumentację sprawy do **Biura Dyrektora Szpitala** celem ewidencji udzielonych informacji publicznych,
- dokonuje wysyłki w formie wskazanej we wniosku.

- b) W przypadku gdy wniosek o udostępnienie informacji publicznej obejmuje zagadnienia

z zakresu kilku komórek Szpitala – wniosek zostaje przekierowany do komórki, która zostanie po przeprowadzeniu konsultacji telefonicznych oznaczona przez osobę dekretującą, za odpowiedzialną za największy zakres informacji.

Kierownik komórki o której mowa powyżej przygotowuje odpowiedź na wniosek o udostępnienie informacji publicznej w porozumieniu z Kierownikami pozostałych komórek, których dotyczy wniosek (Kierownik może zasięgnąć opinii Radców Prawnych w tym zakresie).

W dalszej kolejności Kierownik komórki:

- dostarcza pełną dokumentację sprawy do **Biura Dyrektora Szpitala** celem ewidencji udzielonych informacji publicznych oraz dokonania wysyłki w formie wskazanej we wniosku.

- c) **Biuro Dyrektora Szpitala** prowadzi ewidencję wszystkich wychodzących wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

W każdym przypadku wskazanym w poniższym ustępie, kiedy mowa jest o Kierowniku komórki, rozumie się przez to również osobę przez niego wyznaczoną.

12. Informacje publiczne udostępniane w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 5 lub ust. 2, są oznaczane danymi Szpitala jako podmiotu udostępniającego informację, danymi określającymi tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji, danymi określającymi tożsamość osoby, która udostępniła informację, oraz datą udostępnienia.

13. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.

§ 3

1. W „Biuletynie Informacji Publicznej” udostępniane są informacje publiczne, których obowiązek publikowania wynika z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej lub innych przepisów szczegółowych.
2. Zobowiązuje się kierowników wszystkich jednostek i komórek organizacyjnych do koordynowania udostępniania informacji oraz stosowania procedur szczegółowo określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

§ 4

1. Szpital może odmówić udostępnienia informacji publicznej w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,

- 2) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - 3) art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - 4) ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tajemnica przedsiębiorstwa).
 - 5) ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności,
 - 6) ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty
2. Odmowa udostępnienia informacji publicznej winna być sporządzona przez Kierownika komórki merytorycznie odpowiedzialnej za prowadzenie zagadnień objętych wnioskiem oraz zaopiniowana przez Radcę Prawnego. W uzasadnieniu należy podać podstawę prawną oraz uzasadnienie odmowy. Odmowę podpisuje Dyrektor Szpitala lub osoba upoważniona.
 3. Wnioskodawca może wystąpić o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek taki należy rozpoznać w terminie 14 dni od daty jego wpływu. Ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 5

1. Kierownicy wszystkich jednostek i komórek organizacyjnych zobowiązani są do przekazywania do Działu Organizacji informacji, które mają być zaktualizowane w „Biuletynie Informacji Publicznej”, w szczególności:
 - 1) Główny Księgowy oraz Dział Planowania i Kontrolingu zobowiązani są do każdorazowego przekazywania zmian dotyczących informacji w zakresie majątku Szpitala, planów finansowych oraz sytuacji ekonomiczno- finansowej Szpitala.
 - 2) Biuro Dyrektora Szpitala zobowiązane jest do bieżącego przekazywania informacji dotyczących dokumentacji z przeprowadzonych kontroli.
2. Wyznaczony pracownik Działu Organizacji zobowiązany jest do niezwłocznego umieszczania w „Biuletynie Informacji Publicznej” danych określonych w ust. 1, a także aktualizowania pozostałych danych umieszczonych na portalu „Biuletyn Informacji Publicznej”.

§ 6

Traci moc zarządzenie Nr 95/2025 Dyrektora Krakowskiego szpitala Specjalistycznego im. św. Jana Pawła II z dnia 22 października 2025r. r. w sprawie zasad udostępnienia informacji publicznej w Krakowskim Szpitalu Specjalistycznym im. św. Jana Pawła II.

§ 7

Zarządzanie wchodzi w życie z dniem podpisania.