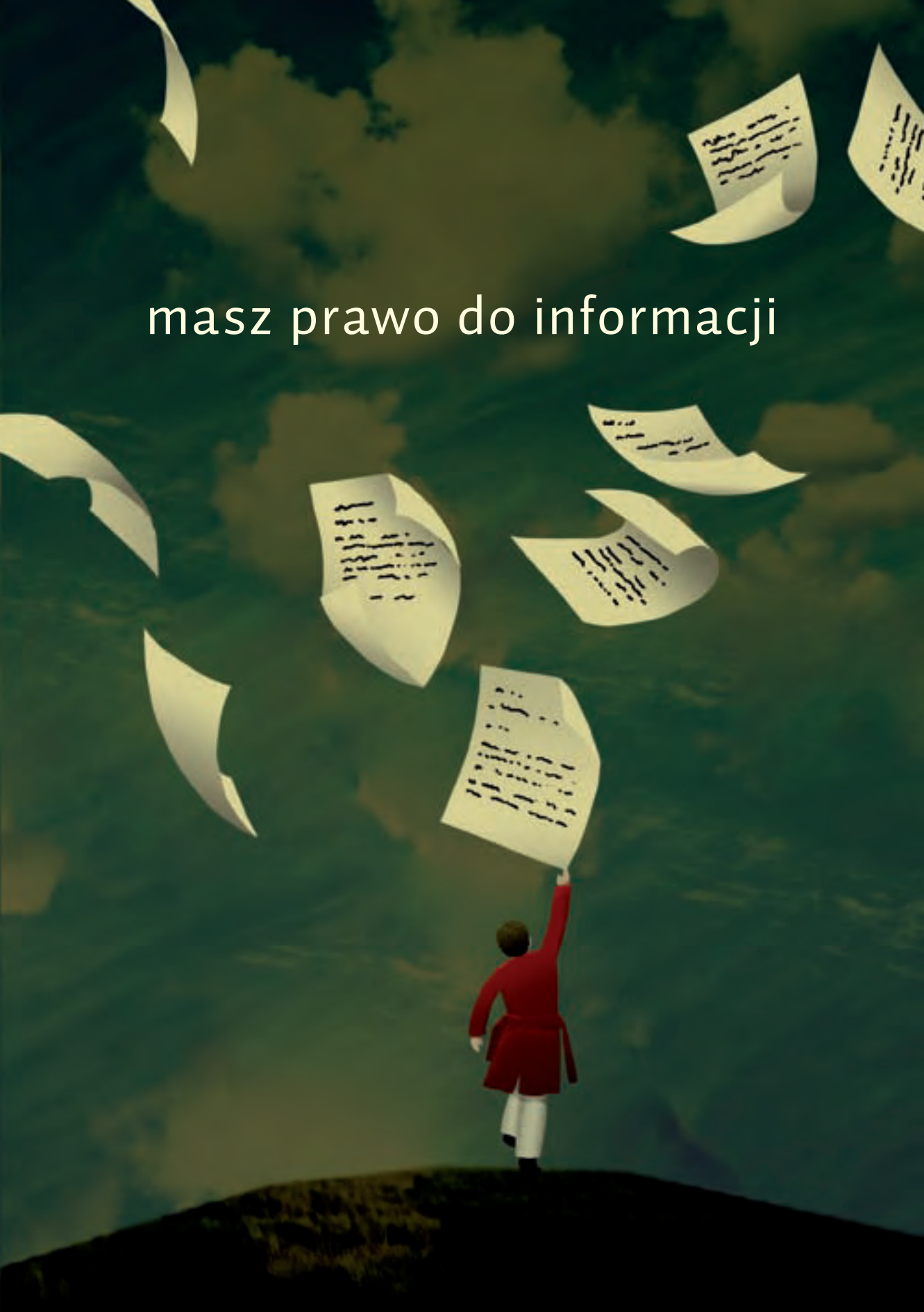


masz prawo do informacji



Wstęp, cel i zakres

Któregoś dnia, podczas wycieczki do naszego ulubionego lasu, podczas wyjazdu w góry czy nad jezioro, możemy zauważyć, że ten kawałek przyrody, gdzie czuliśmy się tak dobrze i spokojnie, jest drastycznie zniszczony. Znajomy wieloletni buk już nie jest drzewem, a stał się tylko drewnem. Stok, na którym leżeliśmy w trawie zatapiając swe myśli w naturalnym krajobrazie, przekształcił się w plac budowy, na którym nie mieszkają już zwierzęta i rośliny, ale koparki i spychacze.

Możemy też któregoś ranka otworzyć okno i zobaczyć pracujące maszyny budowlane, przygotowujące teren pod budowę nowego zakładu przemysłowego, którego wpływ na naszą okolicę prawdopodobnie nie będzie obojętny. Zbulwersowani zadzwonimy do urzędu i zapytamy: jakim prawem to się dzieje, dlaczego bez naszej zgody i dlaczego nikt nie zapytał, nas co o tym sądzimy?

Może zdarzyć się też inaczej. Dowiedzieliśmy się, że podobno w sąsiedztwie ma powstać zakład, droga szybkiego ruchu bądź inna inwestycja, która raczej nie ułatwi nam życia. Czy możemy się czegoś na ich temat dowiedzieć? I skąd mamy wiedzieć, że istnieje możliwość zdobycia takich informacji, a jeśli tak, to w jaki sposób mamy je uzyskać?

Jeszcze inny przykład: w naszej miejscowości sporo osób choruje na astmę i inne choroby górnych dróg oddechowych. Może jest to powiązane ze stanem środowiska w naszym mieście? Jeśli jest nieodpowiedni, to od czego to tak naprawdę zależy? Kto tak naprawdę wprowadza najwięcej zanieczyszczeń do powietrza i w jakich ilościach? Czy administracja prowadzi kontrole głównych trucielei

środowiska, opracowuje programy ochrony powietrza, programy ograniczenia emisji? Jakie są wyniki tych działań?

Odpowiedź na te wszystkie pytania, a także wiele innych, zależy w dużej mierze od tego czy mamy zagwarantowany dostęp do informacji – dokumentów, danych, statystyk, wyników badań, ekspertyz, ogłoszeń i protokołów.

Wszystkie wymienione wyżej informacje odnaleźć można w archiwach placówek państwowych (urzędy, zakłady pracy itd.) wykonujących zadania publiczne. Materiały i zawarte w nich informacje są udostępniane i każdy obywatel ma możliwość wglądu w ich treść, o ile dotyczy ona zagadnień publicznych. Upoważnienie to dotyczy szczególnie spraw związanych z ochroną środowiska. Prawo to daje nam Konstytucja RP, konwencje międzynarodowe, dyrektywy Unii Europejskiej oraz polskie przepisy.

Pozyskane przez nas informacje możemy wykorzystać w przeróżny sposób – na przykład w celu wywierania wpływu administracyjnego czy medialnego na organy administracji, organy kontroli lub podmioty odpowiedzialne np. za zanieczyszczanie środowiska. Nie bez znaczenia jest też to, że wiedza urzędu na temat tego, że ktoś się interesuje jego działalnością powoduje zwykle większą aktywność w celu obrony swojego imienia i wizerunku oraz chęć wykazania się działalnością, która byłaby zgodna z obowiązującymi normami środowiskowymi. Najważniejsze jednak jest to, byśmy pozyskane informacje mogli wykorzystać w obronie zdrowia i środowiska.

Czy mamy jakieś prawo do uzyskania informacji? Czy i jak możemy się o nie starać? Gdzie ich szukać? Co zrobić, gdy ktoś odmawia nam udzielenia informacji?

Broszura, którą mają Państwo w rękach, ma udzielić odpowiedzi na te pytania. Bez wdawania się w szczegóły, niuansy prawne i szczegółowego omawiania skomplikowanych przypadków. Mamy nadzieję, iż zachęci ona Państwa do tego, by w razie potrzeby odważnie sprostać zadaniu i uzyskać interesujące informacje. Zawiera ona zarówno zbiór najbardziej podstawowych zasad, jak i opis przykładów wziętych z życia oraz wzory pism urzędowych.

Pracownia na rzecz Wszystkich Istot, ekologiczna organizacja społeczna o 18 letnim doświadczeniu, wielokrotnie zmagająca się z problemami dotyczącymi pozyskiwania informacji. Na co dzień widzimy, jak ważna jest ta sfera, jak wielki ma ona wpływ na aktywność społeczeństwa, również w zakresie ochrony środowiska, w którym żyjemy i którego częścią jesteśmy.

Często dostajemy od Państwa listy pełne troski o środowisko. Wiemy, iż ta dziedzina nie jest Państwu obojętna. Mamy nadzieję, że niniejsza broszura, choć w części pomoże wzbudzić i podtrzymać społeczną aktywność będącą wyrazem troski o środowisko.

Prawa i obowiązki, czyli ABC o dostępie do informacji



KTO MA PRAWO DO INFORMACJI?

Jak wynika z Konstytucji RP oraz ustaw szczegółowych, każdy ma prawo dostępu do informacji – niezależnie od wieku, płci, kraju pochodzenia, narodowości, miejsca zamieszkania lub siedziby, niezależnie od tego czy dana sprawa bezpośrednio go dotyczy czy nie.

Do informacji mają dostęp: osoby fizyczne lub prawne, jednostki organizacyjne lub organizacje, organy i instytucje.

JAKIE SĄ RODZAJE INFORMACJI?

Obowiązuje podział na:

- informacje publiczne
- informacje o środowisku
- informacje jawne
- informacje niejawne

CO TO JEST INFORMACJA PUBLICZNA, A CO TO JEST INFORMACJA O ŚRODOWISKU?

Obywatele mają dostęp do niemal każdego dokumentu wytworzonego przez urzędników lub dotyczącego działalności urzędów. Obowiązuje zasada, iż informacją publiczną jest każda informacja o sprawach publicznych.

Przez **informacje o środowisku i jego ochronie** należy rozumieć wiadomości o danym środowisku (jego części lub

elemente), dotyczące jego stanu, ocen, zamierzeń, co do przeznaczenia lub wykorzystania, przewidywanego oddziaływania na otoczenie i środków przeciwdziałających temu oddziaływaniu. Informacja o środowisku sprecyzowana jest w ustawie Prawo ochrony środowiska.

KTO MUSI UDOSTĘPNIĆ INFORMACJE?

W tym przypadku obowiązuje generalna zasada: do udzielenia informacji zobowiązane są wszelkie władze publiczne, organy administracji (rządowej i samorządowej), podmioty wykonujące zadania publiczne – o ile posiadają one takie informacje, o jakie wnioskujemy.

Zasada powszechnej dostępności informacji dotyczy nie tylko władz, ale i innych podmiotów państwowych oraz tych, które wykonują zadania publiczne, gospodarują mieniem państwowym czy komunalnym, np. zakładów komunalnych, zakładów wodociągowych i kanalizacyjnych, funduszy, fundacji, organizacji społecznych, agencji, organów nadzoru i kontroli, jednostek użyteczności publicznej (oświata, służba zdrowia, ośrodki kultury) i innych.

W dalszej części broszury będziemy dla uproszczenia posługiwać się sformułowaniem „urząd”, który dotyczy wszystkich podmiotów mających obowiązek udzielenia informacji.

CZY SĄ WYJĄTKI OD ZASADY JAWNOŚCI?

Tak, niektóre informacje, zarówno publiczne, jak i o środowisku, nie są ogólnodostępne. Należy zaliczyć do nich w szczególności:

- informacje niejawne (w szczególności chodzi o przepisy dotyczące tajemnicy państwowej, służbowej, skarbowej i statystycznej),
- informacje o danych personalnych (prywatność osoby fizycznej, ochrona danych osobowych); nie dotyczy to informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji, oraz przypadku, gdy osoba fizyczna lub przedsiębiorca rezygnują z przysługującego im prawa,
- tajemnice przedsiębiorcy (np. unikalne receptury czy procesy technologiczne),
- informacje dotyczące spraw objętych toczącym się postępowaniem sądowym, dyscyplinarnym lub karnym, a ich ujawnienie mogłoby zakłócić postępowanie.

GDZIE SZUKAĆ INFORMACJI?

Informacje znajdują się w posiadaniu organów administracji. Można się z nimi zapoznać w następujący sposób:

- 1 bezpośrednio w urzędzie – wizyta, telefon, e-mail,
- 2 w siedzibie urzędu, w miejscach ogólnie dostępnych – na tablicy ogłoszeń lub w specjalnie zainstalowanych urządzeniach umożliwiających zapoznanie się z informacją,
- 3 w internetowym Biuletynie Informacji Publicznej każdego urzędu i jednostki państwowej; centralna baza BIP-ów znajduje się pod internetowym adresem www.bip.gov.pl, tu można znaleźć odnośniki do wszystkich polskich BIP-ów (odnośniki te zazwyczaj znajdują się również na głównej stronie internetowej danego urzędu). Na każdej stronie internetowej

powinien znajdować się wykaz rodzajów informacji podlegających upublicznieniu, a także szereg ogłoszeń, sprawozdań i dokumentów,

- 4 w wykazie danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie (jest to wykaz kart informacyjnych opisujących dokumenty dotyczące środowiska, powinien on być dostępny w urzędzie zarówno w wersji papierowej i internetowej – w BIP-ie).

JAK UZYSKAĆ INFORMACJĘ?

Informację możemy uzyskać:

- 1 samodzielnie, poprzez zaznajomienie się z nią w Internecie bądź na tablicy ogłoszeń;
- 2 ustnie – bezpośrednio od urzędnika podczas wizyty w odpowiednim urzędzie;
- 3 pisemnie – na podstawie pisemnego wniosku adresowanego do odpowiedniego urzędu.

Jeżeli poszukiwanej przez nas informacji nie ma na internetowych stronach danego podmiotu (zwłaszcza w jego Biuletynie Informacji Publicznej), ani nie została udostępniona w inny sposób (np. wywieszona na urzędowej tablicy ogłoszeń), to należy złożyć **wniosek o jej udostępnienie**. Wniosek może być złożony ustnie lub pisemnie. Ustny wniosek składamy wtedy, gdy prosimy o informacje, które mogą być udostępnione „od ręki”, gdy nie wymagają wyszukiwania. Dotyczy to zarówno informacji udzielanych ustnie, jak i tych udzielanych pisemnie. Wystarczy poprosić o nie osobiście lub nawet telefonicznie.

Wniosek pisemny składamy wtedy, gdy informacja nie może być nam udzielona w trybie natychmiastowym („od ręki”). Praktyka pokazuje, że najskuteczniej jest uzyskać informację na podstawie złożonego pisemnego wniosku o jej udostępnienie. Złożenie go w formie pisemnej ma sens zwłaszcza wtedy, gdy przypuszczamy, że pracownicy

danej instytucji nie są przychylni udzieleniu nam informacji.

Informacja, o którą wnioskujemy może nam być udzielona ustnie lub pisemnie. Powinna być pełna, konkretna, odpowiadająca w pełni na nasze zapytanie. Możemy określić formę, w jakiej ma nastąpić udostępnienie informacji np. przez przesłanie wydruków, skanów, kserokopii, dokumentów w wersji elektronicznej (pocztą elektroniczną lub na płycie CD/DVD, jednak w tym przypadku warto dostarczyć czystą płytę wraz z wnioskiem). Jeśli urząd nie może nam dostarczyć informacji we wskazanej przez nas formie, to powinien pisemnie powiadomić nas o tym oraz zaproponować inną formę udostępnienia informacji.

A CO, JEŚLI WYŚLEMY NASZ WNIOSEK DO NIEODPOWIEDNIEGO ADRESATA?

W sytuacji, gdy okaże się, że zwróciliśmy się z wnioskiem o informację do niewłaściwego urzędu (np. gdy urząd nie dysponuje informacją o którą się do niego zwróciliśmy), to jego obowiązkiem jest przesłać nasz wniosek do właściwego urzędu, który posiada poszukiwaną przez nas informację oraz powiadomić nas pisemnie o tej czynności.

JAK POWINIEN WYGLĄDAĆ WNIOSEK O INFORMACJĘ?

Wniosek pisemny nie musi spełniać specjalnych wymogów formalnych, poza wskazaniem osoby, od jakiej pochodzi, jej adresu (siedziby), dokładnym wskazaniem podmiotu, do którego jest adresowany oraz sformułowaniem żądania, a więc określenia rodzajów poszukiwanych dokumentów (danych). Należy jednak pamiętać, że żądanie musi być dość konkretne, tzn. musi wskazywać np. dokładne rodzaje danych lub dokumentów. Gdy nasze zapytanie będzie sformułowane zbyt ogólnie albo w sposób niemożliwy do

zrealizowania, organ będzie mógł odmówić udostępnienia informacji.

Prawidłowo sporządzony wniosek o udostępnienie informacji do odpowiedniego urzędu musi zawierać kilka ważnych elementów tj.:

- nadawca;
- adresat;
- data;
- skonkretyzowane pytanie;
- wskazanie, w jakiej formie chcemy uzyskać odpowiedź (możemy wnioskować o informację ustną, pisemną, elektroniczną, o kserokopie i in.).

Nie musimy uzasadniać, dlaczego chcemy daną informację i do czego nam ona będzie potrzebna. Nie musimy podawać podstawy prawnej uprawniającej nas do ubiegania się o udostępnienie tej informacji.

KILKA PRAKTYCZNYCH RAD JAK SKONSTRUOWAĆ WNIOSEK UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI

Warto przyswoić kilka zasad i stosować je przy staraniu się o informację – może to pozwolić uniknąć przykrych doświadczeń:

- 1** Pismo nie musi być wniesione w formie wydruku, wystarczy pismo napisane odręcznie, byleby spełniało określone prawem wymogi (podanie nazwy i adresu nadawcy i adresata, skonkretyzowane zapytanie bądź wniosek o informację).
- 2** Pismo zawsze powinno być podpisane i zaopatrzone w adres zwrotny, w przeciwnym razie może nie zostać rozpatrzone.
- 3** Najlepiej wnieść pismo osobiście, tzn. stawić się osobiście w siedzibie organu będącego adresatem pisma z dwoma jego egzemplarzami i żądać potwierdzenia wniesienia pisma; ułatwi to w przyszłości udowodnienie, że organ był należycie poinformowany w odpowiednim czasie.
- 4** Dowód nadania przesyłki (wniosku) lub złożenia pisma (kopia z potwierdzeniem

odbioru) warto zachować w celu możliwości udokumentowania złożenia przez nas wniosku w odpowiednim czasie.

- 5** Pismo może być wniesione w dowolnej formie: listu (zwykłego, poleconego), faksu, poczty elektronicznej, etc.
- 6** Nie trzeba podawać podstawy prawnej podejmowanych działań, natomiast można domagać się tego od organów, gdyż to one mają działać na podstawie i w granicach prawa.
- 7** Należy bezwzględnie pilnować terminów. Terminy ustanawiane są zarówno dla organu administracji (np. terminy załatwiania spraw, ich uchybienie przez organ uprawnia do wniesienia skargi, np. na przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw), jak i dla osoby wnioskującej o informację (np. konieczność terminowej odpowiedzi na prośbę urzędu o uszczegółowienie naszego wniosku).

JAKI JEST CZAS OCZEKIWANIA NA INFORMACJĘ? CZYLI JAK NIE DAĆ SIĘ ODPRAWIĆ Z KWITKIEM

Wszystkie organy administracji zobowiązane są udzielić pełnej i wyczerpującej informacji bez zbędnej zwłoki. Dokładne terminy, w których urząd musi udzielić informacji, zostały przez ustawodawcę ściśle określone w przepisach prawnych. Są one uzależnione od kilku czynników tj.:

- 1** rodzaj informacji, o jakie prosimy (dzieli się na dwie grupy)
 - **informacje niewymagające wyszukania**, będące w bezpośrednim posiadaniu urzędu, i o nie możemy zazwyczaj prosić na podstawie wniosku ustnego (telefon, mail, wizyta), a informacji, o którą prosimy urzędnik udziela nam natychmiast ustnie lub pisemnie;
 - **informacje wymagające wyszukania** – są to wszystkie informacje, które posiada urząd, a które ze względu na swój charakter (stopień skomplikowania sprawy, termin sporządzenia, aktualność) nie mogą

być udzielone bezpośrednio i wymagają dłuższego wyszukania, przygotowania, analizy, itp.

2 kwalifikacja informacji:

- informacja publiczna - urząd zobowiązany jest udzielić informacji publicznej na pisemny wniosek w terminie nieprzekraczającym 14 dni od daty złożenia wniosku lub dotarcia naszej korespondencji do urzędu;
- informacja o środowisku i jego ochronie – urząd zobowiązany jest udzielić informacji w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.

ALE CZY ZAWSZE TAK JEST?

Jeśli informacja nie może być udostępniona przez urząd w wyżej wymienionych terminach lub ze względu na wyjątkowy stopień skomplikowania sprawy, w takiej sytuacji urząd ma obowiązek pisemnie poinformować nas o tym, że nie załatwi sprawy w terminie, podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin. Nie może on przekroczyć jednak 2 miesięcy od daty złożenia pierwszego wniosku o informację.

Jeżeli zależy nam na szybkim uzyskaniu informacji, warto zawrzeć we wniosku kilka stwierdzeń odpowiadających z góry na potencjalne wątpliwości urzędu. Na przykład warto z góry zgodzić się na koszt sporządzenia kserokopii, na zasłonięcie na dokumentach danych personalnych oraz na ewentualne pokrycie dodatkowych kosztów przetworzenia i udostępnienia informacji (oczywiście warto wcześniej dowiedzieć się jakie koszty mogą wchodzić w grę, by nie być zaskoczonym nadmiernie wysokimi opłatami).

CZY UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI KOSZTUJE?

Udostępnienie informacji o środowisku i jego ochronie jest bezpłatne, gdy:

- przekazanie informacji nastąpiło ustnie,

- dokumenty zostały od ręki wyszukane i przejrzone w urzędzie.

Udostępnienie informacji o środowisku i jego ochronie jest płatne, gdy:

- informacja musiała być wyszukana przez pracownika urzędu,
- sporządzone zostały kopie dokumentów lub danych,
- urząd przesłał wnioskodawcy sporządzone kopie dokumentów lub danych.

Jeśli informacja jest płatna, to otrzymamy ją dopiero po wniesieniu opłaty za jej udostępnienie. Przy złożeniu wniosku (lub już po tej czynności, w terminie 14 dni) urząd powinien nam wskazać wysokość tej opłaty oraz sposób jej uiszczenia.

Wysokość opłat za udostępnienie informacji o środowisku jest określona w rozporządzeniu ministra środowiska w sprawie szczegółowych stawek opłat za udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz sposobu uiszczania opłat. Ulega ona okresowym zmianom. Natomiast udostępnienie informacji publicznej z zasady jest bezpłatne, choć urząd może od nas pobrać informację za kserokopie, wydruki, nośniki CD, itd.

PRZYKŁADY INFORMACJI, O JAKIE MOŻEMY WNIOSKOWAĆ

Konieczne jest skonkretyzowanie, o jakie informacje i dokumenty chodzi. Wprawdzie ich zakres jest bardzo szeroki, niemniej do najważniejszych (pod kątem szeroko pojętej ochrony środowiska) można zaliczyć:

- 1 wszystkie decyzje administracyjne (pozwolenia, zezwolenia, koncesje, decyzje o uwarunkowaniach środowiskowych i inne) oraz wnioski o wydanie tychże decyzji,
- 2 dokumenty i ekspertyzy stanowiące podstawę do wydania decyzji bądź uchwalenia dokumentów planistycznych: raporty o oddziaływaniu na środowisko, projekty

budowlane, prognozy oddziaływania na środowisko, studia wykonalności, przeglądy ekologiczne, raporty o bezpieczeństwie, analizy porealizacyjne, opracowania ekofizjograficzne, inwentaryzacje przyrodnicze, zewnętrzne plany operacyjno-ratownicze, ekspertyzy i inne,

- 3 plany, strategie, programy i inne dokumenty planistyczne (projekty oraz wersje ostatecznie przyjęte) dotyczące zagadnień życia publicznego, a także raporty i sprawozdania z ich realizacji, bądź też dokumenty oceniające skutki realizacji tych planów, strategii i programów; mowa tu np. o planach zagospodarowania przestrzennego, studiach uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, planach gospodarki odpadami, programach ochrony środowiska, programach usuwania azbestu, planach urządzania lasu, strategiach i programach rozwoju, i wielu, wielu innych,
- 4 opinie dotyczące wydania decyzji administracyjnych lub ustanowienia dokumentów planistycznych,
- 5 decyzje dotyczące kar za prowadzenie działalności w sposób niezgodny z prawem,
- 6 wyroki sądów administracyjnych,
- 7 mapy akustyczne, programy ochrony powietrza, plany gospodarki odpadami, programy usuwania azbestu – czyli te dokumenty, które identyfikują i analizują źródła problemów ochrony środowiska oraz wyznaczają kierunki realizacji działań naprawczych,
- 8 rejestry dotyczące: organizmów genetycznie modyfikowanych, systemu ekzarządzania i audytu EMAS (ang. Eco-Management and Audit Scheme), kar związanych z ochroną środowiska, poważnych awarii, bezpośrednich zagrożeń szkodą w środowisku i szkód w środowisku,
- 9 dokumenty dotyczące:
 - realizacji przepisów o ochronie środowiska
 - stanu środowiska

- emisji zanieczyszczeń i energii oraz działań i środków wpływających bądź mogących wpływać na środowisko, na zdrowie i warunki życia ludzi oraz na zabytki
 - działań karnych, administracyjnych i ekonomicznych mających na celu ochronę środowiska
 - przebiegów i efektów kontroli oraz wystąpień, stanowiska, wnioski i opinie
- 10 informacje o opłatach za korzystanie ze środowiska oraz o wielkościach emisji stanowiących podstawę do naliczenia tych opłat,
 - 11 informacje o działalności funduszy ochrony środowiska,
 - 12 wykazy rodzajów i ilości zanieczyszczeń oraz dokumenty ewidencji odpadów,
 - 13 dokumentację mierniczo-geologiczną zlikwidowanych zakładów górniczych,
 - 14 wyniki prac badawczych i studialnych,
 - 15 wnioski o dofinansowanie przedsięwzięć (planów, projektów) z funduszy publicznych oraz decyzje o przyznaniu dofinansowania,
 - 16 informacje o majątku publicznym,
 - 17 wyceny nieruchomości Skarbu Państwa,
 - 18 umowy na realizację zadań publicznych,
 - 19 polskie normy,
 - 20 akta zakończonego przygotowawczego postępowania karnego.

Powyższa lista nie jest zamknięta, stanowi jedynie zbiór najbardziej popularnych informacji, o jakie możemy wnioskować.

Z JAKICH POWODÓW NAJCZĘŚCIEJ PRÓBUJE SIĘ ODMÓWIĆ PRAWA DO INFORMACJI?

Często można się spotkać z odmową udzielenia informacji przez urząd ze względu na fakt, że w żądanej informacji występują dane personalne osób trzecich. Fakt ten nie może być jednak powodem nieudostępnienia nam informacji przez urząd. W takiej sytuacji powinniśmy dostać informację w postaci

dokumentu, na którym w trwały sposób zostały zamazane wszystkie informacje związane z danymi osobowymi.

Drugim częstym przypadkiem odmowy udzielenia informacji przez firmy i osoby jest zasłanianie się prawami autorskimi. Sytuacja ta dotyczy na przykład raportów oddziaływania na środowisko, projektów budowlanych, ekspertyz. Jak wynika z litery prawa, prawa autorskie i pokrewne nie mogą stanowić podstawy do odmowy udostępnienia informacji zawartej w dokumentach objętych tym prawem, które zostały opracowane na zlecenie organów administracji. Złożenie ich przez autorów stanowi zgodę na ich dalsze udostępnianie społeczeństwu – czyli autor opracowania, przekazując je urzędowi, automatycznie wyraża zgodę na udostępnienie dokumentu, który opracował.

W przypadku otrzymania odpowiedzi odmownej przysługuje nam prawo odwołania się od tej decyzji. Procedury odwoławcze zostały opisane w osobnym rozdziale.

CO ROBIĆ W PRZYPADKU NIEUDOSTĘPNIENIA INFORMACJI?

Niekiedy możemy spotkać się z sytuacją, w której dostęp do informacji zostanie nam utrudniony bądź uniemożliwiony. W takich wypadkach albo nie otrzymamy żadnej odpowiedzi od organu, do którego składaliśmy wniosek, albo udzieli się nam informacji w sposób niepełny, albo wprost odmówi dostępu do tych informacji. W każdym z tych przypadków możemy podjąć dalsze kroki – nie musimy się milcząco zgodzić ze sposobem potraktowania naszego wniosku przez urząd.

Przede wszystkim musimy pamiętać o następujących zasadach:

- 1 od decyzji odmawiającej nam udzielenia informacji możemy odwołać się w ciągu 14 dni od dnia, w którym nam ją doręczono;

2 odwołanie adresuje się do organu wyższego szczebla, ale wysyła się (lub składa) do tego organu, na który się skarżymy (bądź, na który wnosimy zażalenie).

Ponadto, jeżeli:

- 1** nie otrzymaliśmy informacji w odpowiednim terminie – możemy złożyć zażalenie na nieterminowe załatwienie sprawy; zażalenie to składamy do organu wyższego szczebla,
- 2** udzielona nam informacja jest niepełna, to w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji żądamy jej uzupełnienia,
- 3** instytucja jest beczynna, ignoruje żądania nasze i organów nadrzędnych, świadomie łamiąc prawo, to mamy prawo zawiadomić o tym fakcie prokuraturę, bowiem nieudostępnienie informacji może niekiedy nosić znamiona przestępstwa. Z tej drogi warto korzystać jednak tylko w drodze ostateczności.

Skargi i zażalenia należy składać do odpowiednich organów, zależnie od podmiotu, na który się skarżymy:

- jeśli skarżymy się na wójta, burmistrza, prezydenta lub kierowników gminnych jednostek organizacyjnych – to skargę bądź zażalenie kierujemy do rady miasta lub rady gminy,
- jeśli skarżymy się na radę gminy, radę powiatu bądź sejmik województwa – skargę kierujemy do wojewody, przy czym jeśli skarga dotyczy spraw finansowych, to kierujemy ją do regionalnej izby obrachunkowej,
- jeżeli skarżymy się na wojewodę – skargę lub zażalenie kierujemy do ministra właściwego do tematyki naszej skargi (np. jeśli nasza skarga dotyczy kwestii ochrony środowiska – to składamy ją do ministra środowiska),
- w przypadku skarg i zażaleń na pozostałe organy administracji obowiązuje zasada, iż skarżymy się do organów wyższego stopnia bądź do sprawujących bezpośredni nadzór, np. skarżąc się na działalność

wojewódzkiego inspektoratu ochrony środowiska, należy wysłać skargę do głównego inspektora ochrony środowiska, w przypadku powiatowego inspektoratu nadzoru budowlanego – skarżymy się do wojewódzkiego, a następnie głównego.

PRZEPISY REGULUJĄCE ZASADY DOSTĘPU DO INFORMACJI

- 1.** Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. nr 112, poz.1198 z późn.zm.)
- 2.** Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity: Dz.U. z 2008 r. nr 25, poz. 150)
- 3.** Konwencja EKG ONZ z Aarhus o dostępie do informacji, udziale społeczeństwa w podejmowaniu decyzji oraz o dostępie do sprawiedliwości w sprawach dotyczących środowiska z dnia 2 czerwca 1998 r. (Dz.U. z 2003 r. nr 78, poz.706)
- 4.** Dyrektywa Parlamentu i Rady 2003/4/WE z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie publicznego dostępu do informacji dotyczących środowiska i uchylająca dyrektywę 90/313/EWG (Dz.Urz. WE L 41/26 z 14. 02. 2003 r.)
- 5.** Rozporządzenie (WE) nr 1367/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 6 września 2006 r. w sprawie zastosowania postanowień Konwencji z Aarhus o dostępie do informacji, udziale społeczeństwa w podejmowaniu decyzji oraz dostępie do sprawiedliwości w sprawach dotyczących środowiska do instytucji i organów Wspólnoty (Dz.Urz. WE L 33 z 04. 02. 2006 r.)

Składanie wniosku o udostępnienie informacji

Kiedy postanowimy już zdobyć informację, przychodzi czas na konkretne działanie. Na początek przede wszystkim musimy wiedzieć, gdzie mamy szukać informacji i kogo o nie pytać.

W tym przypadku obowiązuje ogólna zasada: do udzielenia informacji zobowiązane są wszelkie władze publiczne, organy administracji, podmioty wykonujące zadania publiczne – o ile posiadają one takie informacje, o jakie wnioskujemy.

Warto w tym miejscu konkretniej wyszczególnić najważniejsze podmioty, do których możemy się zwrócić z wnioskiem o informację. Można je podzielić na **cztery główne grupy**, przy czym część z podmiotów należy jednocześnie do dwóch lub więcej grup:

- 1** organy administracji: ministrowie, centralne i terenowe organy administracji

- 2 rządowej, wojewodowie, marszałkowie województw, starostowie powiatowi, wójtowie, burmistrzowie i prezydenci miast, organy kontroli i nadzoru (inspektorzy nadzoru budowlanego, główny i wojewódzcy inspektorzy ochrony środowiska, inspektorzy sanitarni, urzędy górnicze, Najwyższa Izba Kontroli, itd.),
- 2** podmioty wykonujące zadania publiczne: agencje państwowe, jednostki komunalne (administracja budynków komunalnych, zakłady gospodarki odpadami, zakłady wodociągów i kanalizacji, ośrodki kultury),
- 3** podmioty dysponujące majątkiem publicznym (np. zakłady z udziałem Skarbu Państwa, podmioty korzystające z dotacji publicznych, np. środków finansowych Unii Europejskiej),
- 4** podmioty wykonujące zadania publiczne dotyczące środowiska i jego ochrony (np. organizacje społeczne, spółki wykonujące zadania publiczne).



Studia przypadków

Opisane wcześniej zasady w ogólny sposób przybliżają formalne aspekty starania się o uzyskanie interesujących nas informacji. Warto jednak przedstawić praktyczne przykłady możliwości i zasadności zastosowania przepisów o dostępie do informacji. Poniżej wyróżnione zostały 4 przypadki obrazujące (w dość ogólny sposób) możliwości skorzystania z przysługujących nam praw. Zostały one wybrane nieprzypadkowo – są to bowiem najczęściej spotykane sytuacje, w których uzyskanie informacji może nam być potrzebne.

1. LOKALIZACJA NOWYCH INWESTYCJI: BUDYNKÓW, ZAKŁADÓW, INSTALACJI, DRÓG, NADAJNIKÓW, ITP.

W tym przypadku przydatne może być dla nas zapoznanie się z wnioskami o wydanie decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o uwarunkowaniach środowiskowych, pozwoleń na budowę, pozwoleń na emisję zanieczyszczeń, itd. Oprócz samych wniosków mamy możliwość dostępu do treści raportów o oddziaływaniu na środowisko, projektów budowlanych i innych podobnych dokumentów. Oczywiście mamy dostęp nie tylko do wniosków o wydanie tychże dokumentów, ale i do samych decyzji administracyjnych – tj. dokumentów zezwalających na dane przedsięwzięcie.

Informacje zawarte w wyżej wymienionych dokumentach mogą mieć dla nas istotne znaczenie. Tym bardziej, że skutki, jakie może powodować realizacja jakiegokolwiek inwestycji, są bardzo różnorodne np.:

- zniszczenie przyrody;
- uciążliwości hałasowe (i związane z tym wibracje);

- oddziaływanie odorowe;
- emisja gazów i pyłów do powietrza;
- zniszczenie krajobrazu;
- wzmożony transport;
- zagrożenie bezpieczeństwa;
- zagrożenie mikrobiologiczne;
- zmiana stosunków wodnych.

Lista potencjalnych oddziaływań może być znacznie szersza. Przytoczone przykłady są jednak najczęściej wskazywane jako niepożądane. Warto zatem wyszukiwać informacji na temat charakteru i skali skutków jakie spowoduje realizacja inwestycji. Należy przy tym zwrócić uwagę, czy w dokumentacjach są opisane wszystkie oddziaływania, jakie mogą wystąpić. Istotne jest także przeanalizowanie czy zostały one przedstawione w odpowiedni sposób.

Bardzo ważnym dokumentem jest raport o oddziaływaniu na środowisko. Jest to pewien rodzaj ekspertyzy, która przedstawia przewidywany wpływ planowanej inwestycji na środowisko. Często spotykaną praktyką jest bagatelizowanie oddziaływań inwestycji na środowisko. Niekiedy przedstawia się jedynie lakoniczne wnioski o tym, że inwestycja nie będzie negatywnie oddziaływać, jednak należy pamiętać, iż każde tego typu stwierdzenie powinno być należyście uzasadnione i udokumentowane.

W tych dokumentach powinny być zawarte zapisy o:

- charakterze inwestycji (rodzaj, skala, wielkość, itp.),
- możliwych wariantach realizacji inwestycji,
- przewidywanych oddziaływaniach na środowisko (rodzaj i wielkość oddziaływań, obszar i elementy środowiska

objęte oddziaływaniem), przy czym powinien być zawarty opis oddziaływań chwilowych i stałych, bezpośrednich i pośrednich, krótko- i długoterminowych, a także wielkości oddziaływań skumulowanych z już występującymi bądź planowanymi,

- wszelkich działaniach technicznych i organizacyjnych mających na celu ograniczenie oddziaływania oraz o ewentualnych kompensacjach – wraz ze wskazaniem czy działania te będą wystarczające.

W celu uzyskania informacji związanych z lokalizacją nowych inwestycji należy się zgłosić przede wszystkim do tego urzędu, który wydaje decyzję zezwalającą na nową inwestycję. Proces inwestycyjny sam w sobie jest dość skomplikowany i bierze w nim udział zazwyczaj kilka urzędów. Spośród nich warto wymienić te najważniejsze:

- urzędy miast lub gmin (m.in.: decyzje o uwarunkowaniach środowiskowych, decyzje o warunkach zabudowy),
- starostwa powiatowe (m.in.: pozwolenia na budowę, pozwolenia na emisję zanieczyszczeń),
- urzędy marszałkowskie (m.in. pozwolenia na emisję zanieczyszczeń dla największych instalacji, decyzje o przyznaniu finansowania na pomniejsze działania inwestycyjne),
- urzędy wojewódzkie (m.in. decyzje o uwarunkowaniach środowiskowych dla dróg krajowych i autostrad, głównych linii energetycznych oraz pozostałych na terenach zamkniętych – czyli np. wojskowych lub kolejowych).

2. STAN ŚRODOWISKA: NP. STAN JAKOŚCI POWIETRZA, GLEBY I ZIEMI, WARUNKI PRZYRODNICZE, STAN AKUSTYCZNY, CZYSTOŚĆ WÓD

Może się okazać, że z jakichś powodów zaniepokoi nas np. działalność zakładów

przemysłowych, wpływ określonych obiektów budowlanych czy nadmierne oddziaływanie transportu (drogi, koleje, lotnictwo). Możemy wówczas sprawdzić, czy nasz niepokój jest uzasadniony, np. poprzez określenie czy wskazane oddziaływania są monitorowane, jakie są wyniki tego monitoringu i czy znane są przyczyny niepokojącego nas stanu środowiska. W szczególności istotna może być informacja o tym, czy organy administracji podejmują odpowiednie działania mające na celu ograniczenie negatywnych oddziaływań i czy działania te przynoszą skutek.

Na przykład możemy sprawdzić, w jaki sposób dany zakład oddziałuje na środowisko, czy wielkość tego oddziaływania jest dozwolona prawem, czy podejmowane są działania w celu ograniczenia tego oddziaływania, jakie to są działania i jaki jest ich skutek, czy zakład ponosi konsekwencje związane z jego oddziaływaniem (opłaty, kary, kompensacje, itp.).

Wyżej wymienione informacje mogą nam się przydać zarówno wtedy, gdy mamy do czynienia z nadmiernym oddziaływaniem jakiegoś obiektu na środowisko, ze złym stanem środowiska powodowanym przez wiele podmiotów oraz gdy mamy podjąć decyzję, co do zmiany miejsca zamieszkania bądź kupna nieruchomości.

Przydatność informacji o stanie środowiska objawia się także wtedy, gdy mamy do czynienia z lokalizacją nowych inwestycji. Na podstawie inwentaryzacji przyrodniczych możemy ocenić zagrożenie chronionych gatunków roślin i zwierząt, a na podstawie analizy stanu zanieczyszczenia powietrza możemy spróbować ocenić wpływ na jakość każdego dodatkowego źródła emisji.

Wprawdzie wiele urzędów zajmuje się analizą stanu środowiska, jednak każdy w swoim specyficznym zakresie. Należy tu wymienić przede wszystkim następujące

urzędy: wojewódzkie inspektoraty ochrony środowiska, powiatowe stacje sanitarno-epidemiologiczne, urzędy marszałkowskie oraz starostwa powiatowe.

3. SPRAWDZENIE EFEKTYWNOŚCI DZIAŁANIA ADMINISTRACJI PAŃSTWOWEJ

Możemy sprawdzić zarówno stan gospodarowania majątkiem publicznym (w tym np. środkami pochodzącymi z opłat za korzystanie ze środowiska oraz kar za nieprzestrzegania standardów), jak i wystarczalność i adekwatność prowadzonych działań w zakresie należytej troski o dobro publiczne i stan środowiska.

Efektywność działań administracji możemy sprawdzić np. poprzez analizę:

- zapisów dokumentów planistycznych (np. programów ochrony środowiska, programów ochrony powietrza, planów gospodarki odpadami, programów ochrony przed hałasem) oraz ich faktycznej realizacji (sprawozdania i raporty),
- prowadzonych działań kontrolnych – zarówno przez organ administracji który ma wpływ na funkcjonowanie np. zakładów przemysłowych, jak i przez organy kontrolne, które kontrolują także organ administracji (np. Najwyższa Izba Kontroli),
- pozyskiwania i wydatkowania funduszy związanych z ochroną środowiska (wielkości kwot pieniężnych, źródeł ich pozyskiwania, sposobu ich zagospodarowania);
- przyznanego wsparcia finansowego na przedsięwzięcia mogące negatywnie oddziaływać na środowisko,
- wszelkich innych działań, które powinien realizować urząd w trosce o dobro publiczne – w tym o środowisko, które z pewnością należy do podstawowych i najważniejszych dóbr publicznych, które należy chronić w sposób priorytetowy.

W sprawie sprawdzenia efektywności działania administracji państwowej warto zwrócić się do organów nadzoru i kontroli: wojewódzkich inspektoratów ochrony środowiska, powiatowych stacji sanitarno – epidemiologicznych, powiatowych inspektoratów nadzoru budowlanego, wojewodów, marszałków województwa, starostów, wójtów, burmistrzów, prezydentów, okręgowych urzędów górniczych, etc. Pewne dokumenty na ten temat są dostępne również u tych organów, które chcemy sprawdzać – na przykład są to raporty z działalności kontrolnej, rejestry nałożonych kar, raporty i sprawozdania z realizacji planów i programów, itp.

4. PRZYSZŁY STAN ŚRODOWISKA I ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

Mamy możliwość wglądu do dokumentów planistycznych, których realizacja spowoduje zmianę przestrzeni, krajobrazu i środowiska. Dokumentami tymi są przede wszystkim miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, studia uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz prognozy finansowych i środowiskowych skutków realizacji tych dokumentów. W tej sprawie najwięcej informacji możemy uzyskać w urzędach miast i gmin, gdzie należałoby się zapoznać z planami zagospodarowania przestrzennego oraz innymi dokumentami planistycznymi.

Wzory treści pism

PRZYKŁAD 1

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI

Na podstawie:

- 1) art. 2 ust. 1 oraz art. 10 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz.U. nr 112, poz. 1198 z późn. zm.),
- 2) art. 19 i 21 ustawy Prawo ochrony środowiska z dnia 27 kwietnia 2001 r. (tekst jednolity: Dz.U. z 2008 r. nr 25, poz. 150),

zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:
.....(nazwy dokumentów, pytania, dane, informacje, itp.).

Jednocześnie wnoszę o udostępnienie mi powyższych informacji w następujący sposób: (określenie formy udostępnienia np.: przesłanie pocztą, wysłanie na e-mail, przygotowanie kopii, itd.).

Ponadto wyrażam zgodę, aby w treści dokumentów zostały zabiłkowane informacje podlegające ochronie ze względu na prywatność osób fizycznych. Informuję także, iż jestem gotów pokryć koszty udostępnienia informacji.

PRZYKŁAD 2

ZAŻALENIE NA NIEZAŁATWIENIE SPRAWY W TERMINIE

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. 2000 r. nr 98 poz. 1071 z późn. zm.)

składam zażalenie na niezacławienie w terminie mojego wniosku z dnia o udostępnienie informacji publicznej przez.....(nazwa instytucji).

Wnoszę o:

- 1) wyznaczenie przez.....(wskazanie organu, który nie załatwił sprawy w terminie) terminu załatwienia sprawy.....(opisanie krótko sprawy),
- 2) wyjaśnienia przyczyn niezacławienia sprawy w terminie,
- 3) ustalenie osób winnych niezacławienia sprawy w terminie,
- 4) podjęcie środków zapobiegających naruszaniu terminów załatwiania spraw w przyszłości.

Uzasadnienie

ŻĄDANIE UZUPEŁNIENIA DECYZJI

Na podstawie art. 111 § 1 Kpa żądam uzupełnienia decyzji nr..... z dnia..... wydanej przez..... (nazwa instytucji):
w kwestii rozstrzygnięcia o(podajemy pominięte elementy wniosku),
innych elementów decyzji, np. pouczenia o możliwości odwołania się od decyzji lub o możliwości jej zaskarżenia do sądu administracyjnego lub złożenia powództwa do sądu powszechnego.

ODWOŁANIE OD DECYZJI

Na podstawie art.127, w związku z art.129 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2000 roku nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)

odwołuję się od decyzji (wskazanie organu, który wydał decyzje) z dnia....., sygnatura....., dotyczącej (krótki opis) oraz wnoszę o jej uchylenie/zmianę w całości/w części dotyczącej Ponadto, na podstawie art. 135 Kpa wnoszę o wstrzymanie wykonania przedmiotowej decyzji.

Uzasadnienie

SKARGA NA DZIAŁALNOŚĆ

Na podstawie art. 229 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2000 roku nr 98, poz. 1071 z późn.zm.) składam skargę na działalność.....(wskazanie organu na który się skarżymy). Przedmiotem niniejszej skargi jest.....(krótki opis).

Uzasadnienie(uzasadnienie skargi)

W związku z powyższym, stanowczo domagam się natychmiastowego działania zgodnie z obowiązującym prawem oraz wyciągnięcia konsekwencji w stosunku do..... (nazwa organu, na który się skarżymy). Zaznaczam, iż jeśli niniejsza skarga zostanie uznana za bezzasadną bądź też będzie rozpatrzona w sposób nieprawidłowy, skieruję skargę do organu wyższego szczebla, zgodnie z art.229 pkt.1 Kodeksu postępowania administracyjnego. Proszę o poinformowanie o sposobie załatwienia niniejszej skargi, zgodnie z art. 237 par. 3 i art. 238 Kpa.

Podsumowanie

Broszura ta została stworzona z myślą o zwiększeniu skuteczności stosowania prawa dostępu do informacji, by na jego podstawie włączać się w różnego rodzaju procedury, a tym samym skutecznie bronić przyrody przed niekontrolowanym rozwojem cywilizacyjnym.

Pozyskanie informacji jest jedynie pierwszym krokiem do skutecznej walki o przyrodę, bowiem bez poznania procedur informacji o środowisku, poznania naszych praw i obowiązków, wiele podejmowanych przez nas działań może być nieskutecznych

Pozyskane informacje możemy wykorzystać na różne sposoby. Przede wszystkim możemy ich użyć w obronie środowiska, czy też naszych interesów, interesów naszych bliskich, sąsiadów, czy ogólnie społeczeństwa.

Prawo daje nam między innymi następujące możliwości działania:

- wnoszenie uwag do toczących się postępowań administracyjnych, których skutkiem ma być np. wydanie zgody na realizację inwestycji,
- uznania naszych interesów w tych postępowaniach,
- wezwania administracji do podjęcia interwencji w danej sprawie,
- wezwanie do usunięcia naruszenia prawa,
- wezwanie do uchylenia, zmiany bądź egzekucji już wydanej decyzji,
- wnoszenie uwag i wniosków do powstających bądź zmienianych dokumentów strategicznych, programowych i planistycznych,
- występowania na drogę sądową,
- powiadamianie prokuratury, organów kontrolnych i nadzorczych.

Poprzez zainteresowanie się tym, co robią urzędy i proszenie ich o udostępnianie

Jesteśmy odpowiedzialni za to, co dzieje się w naszej gminie – mamy prawo i obowiązek dbać o środowisko. Nie możemy jednak narzekać, że jest nam źle, bo urzędnicy decydują za nas.

informacji aktywnie włączamy się w budowanie społeczeństwa obywatelskiego. Jeśli chcemy coś ochronić, musimy zacząć do zebrania i przeanalizowania informacji znajdujących się w urzędach.

W trosce o dobry stan środowiska naturalnego Karpat postanowiliśmy podjąć działania, którego głównym celem jest wypracowanie i wdrożenie dobrych praktyk oraz optymalnego modelu współpracy międzysektorowej w zakresie planowania i realizacji inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska obszarów cennych przyrodniczo w Karpatach.

Obecnie głównym zagrożeniem dla unikalnych wartości przyrodniczych Karpat jest nieracjonalne planowanie inwestycji szkodliwych dla środowiska. By rozwiązać ten problem zamierzamy podjąć szereg działań takich jak: wypracowanie optymalnego modelu oraz dobrych praktyk w procedurach ocen oddziaływania na środowisko, które staną się trwałymi mechanizmami służącymi ochronie zasobów przyrody: prowadzenie monitoringu planowanych inwestycji i procedur decyzyjnych pod kątem ich zgodności z prawem; działania interwencyjne; publikacja raportu o problemach i zagrożeniach rozwoju szkodliwych inwestycji w Karpatach; warsztaty specjalistyczne, szeroka kampania społeczno-medialna.



Pracownia na rzecz Wszystkich Istot powstała w 1990 r. Odwołuje się do założeń filozofii ekologii głębokiej, podkreślającej szacunek do

wszelkich form życia, odrzucającej dzielący antropocentryzm i zwracającej się ku tradycjom niepodzielności świata.

Pracownia za najważniejszy cel uznaje obronę dzikiej przyrody – najcenniejszych obszarów przyrodniczych, w których naturalne procesy biologiczne mogą zachodzić bez przeszkód. Działania ukierunkowane są na zachowanie złożonego ekosystemu, z wszystkimi występującymi w nim gatunkami, procesami i cyklami przyrodniczymi.

Pracownia prowadziła wiele kampanii na rzecz cennych obszarów i gatunków. Broniła Puszczy Białowieskiej ■ prowadziła kampanię „Dziki jest piękny” na rzecz ochrony dużych drapieżników ■ domagała się utworzenia Turnickiego Parku Narodowego na Pogórzu Przemyskim ■ protestowała przeciw organizacji zimowej olimpiady w Tatrzańskim Parku Narodowym ■ obecnie angażuje się w ochronę Tatr przed biznesem narciarskim ■ od 1998 r. prowadzi kampanię w obronie doliny Rospudy.

STOWARZYSZENIE PRACOWNIA NA RZECZ WSZYSTKICH ISTOT
43-360 Bystra, ul. Jasna 17, tel./fax: 033 817 14 68, tel. 033 818 31 53
e-mail: biuro@pracownia.org.pl
Konto: BS Bystra, 158133 0003 0001 0429 2000 0001

Szczegółowe informacje:

www.pracownia.org.pl

Od wielu lat Pracownia zajmuje się monitoringiem szkodliwych inwestycji turystyki masowej w górach. Podejmuje również działania dotyczące zagrożeń i ochrony wartości przyrodniczych przy nowo budowanych drogach szybkiego ruchu i autostradach.

Pracownia prowadzi działalność edukacyjną, której celem jest budzenie szacunku do wszelkich form życia, zwracanie uwagi na sieć powiązań i zależności w przyrodzie oraz motywowanie ludzi do podejmowania działań dla jej ochrony. Stowarzyszenie wypracowało nowatorskie formy edukacji ekologicznej – warsztat Zgromadzenie Wszystkich Istot i szkolenie Strażników Miejsc Przyrodniczo Cennych.

Stowarzyszenie wielokrotnie zdobywało prestiżowe nagrody za swoją działalność.

DZIKIE ŻYCIE Od 1994 r. Pracownia wydaje miesięcznik „Dziki Życie” – jedyne pismo ekologiczne

w Polsce, które odważnie, dociekliwie i bezkompromisowo pisze o niszczeniu i ochronie przyrody. Na łamach miesięcznika publikują wybitni naukowcy, przyrodnicy i autorytety świata nauki i kultury, przedstawiane są problemy ekologiczne i prezentowane istotne teksty dotyczące światopoglądu ekologicznego.

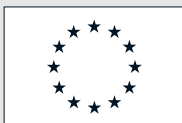
Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach jest publiczną instytucją finansową, realizującą politykę ekologiczną województwa śląskiego.

Fundusz koncentruje się na wspieraniu działań proekologicznych podejmowanych przez administrację publiczną, przedsiębiorców, instytucje i organizacje pozarządowe, pozyskiwaniu i zarządzaniu środkami europejskimi ukierunkowanymi na ochronę środowiska i gospodarkę wodną oraz prowadzeniu operacji na rynku finansowym zapewniających pomnażanie środków.

Fundusz wspomaga preferencyjnym dofinansowaniem przedsięwzięcia dotyczące ochrony powietrza, wody i powierzchni ziemi, gospodarkę odpadami i edukację ekologiczną.



Przedstawiona Państwu broszura stanowi element realizowanego przez Stowarzyszenie Pracownia na rzecz Wszystkich Istot projektu „Budowanie międzysektorowej platformy współpracy dla zapobiegania i rozwiązywania konfliktów na linii: przyroda-infrastruktura-społeczeństwo w Karpatach”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej. Za treść dokumentu odpowiada Stowarzyszenie Pracownia na rzecz Wszystkich Istot. Poglądy w nim wyrażone nie odzwierciedlają w żadnym razie oficjalnego stanowiska Unii Europejskiej.



Druk publikacji został dofinansowany ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach

Broszura ma na celu przybliżyć Państwu tematykę związaną z dostępem do informacji publicznej. Postanowienia wydawane przez urzędników państwowych dotyczą zarówno stanu środowiska naturalnego jak i jakości życia każdego z nas, dlatego warto wiedzieć gdzie i w jaki sposób o nie pytać.

Zapoznanie się z informacjami znajdującymi się w szufladach urzędników stanowi pierwszy krok do tego by zadbać o nasze wspólne dobro, jakim jest przyroda, a tym samym o nasze zdrowie, bezpieczeństwo i jakość życia.

Bystra 2008

ISBN 978-83-919879-9-5