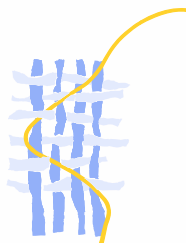




Europejski Kodeks Dobrej Praktyki Administracyjnej

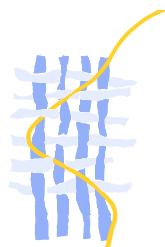


Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich



Europejski Kodeks Dobrej Praktyki Administracyjnej

Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich



© Wspólnoty Europejskie, 2005

Wszystkie prawa zastrzeżone.

Powielanie w celach oświatowych oraz niehandlowych jest dozwolone pod warunkiem podania źródła.

Luksemburg: Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, 2005.

ISBN 92-95022-37-8

Druk w Belgii

Druk na papierze białym bezchlorowym

Spis treści

Słowo wstępne Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich	4
Wprowadzenie	6
Europejski Kodeks Dobrej Praktyki Administracyjnej	10

Słowo wstępne

Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich

Szanowny Czytelniku,

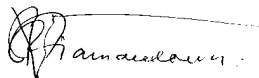
Od chwili objęcia funkcji Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich w dniu 1 kwietnia 2003 r. podejmuję znaczne wysiłki, aby propagować dobrą administrację w instytucjach i organach Unii Europejskiej. Praca ta posiada podwójny wymiar. Z jednej strony Rzecznik Praw Obywatelskich działa jako zewnętrzny mechanizm kontroli, rozpatrując skargi dotyczące niewłaściwego administrowania i w stosownych przypadkach zalecając działania naprawcze. Z drugiej strony Rzecznik Praw Obywatelskich stanowi dla instytucji źródło wsparcia, wspomagając je w ulepszaniu ich działania poprzez zwracanie ich uwagi na obszary, które można poprawić. Ostatecznym celem w obydwu przypadkach jest poprawa usług świadczonych obywatelom Europy.

Europejski Kodeks Dobrej Praktyki Administracyjnej stanowi zasadnicze narzędzie w pełnieniu tej podwójnej roli Rzecznika Praw Obywatelskich. Rzecznik Praw Obywatelskich korzysta z Kodeksu badając ewentualne przypadki niewłaściwego administrowania, opierając się na przepisach dotyczących swojej funkcji kontrolnej. Kodeks służy jednak zarazem jako przydatny przewodnik i źródło informacji dla pracowników służby publicznej, zachęcając ich do stosowania najwyższych standardów administracji.

Obywatele Europy w pełni na to zasługują. Według art. 41 Karty Praw Podstawowych UE prawo do dobrej administracji prowadzonej przez instytucje i organy UE jest prawem podstawowym. Kodeks wyjaśnia obywatelom, jakie jest praktyczne znaczenie tego prawa oraz czego konkretnie obywatele mogą oczekiwać od administracji europejskiej. Ponieważ Karta stanowi część II Traktatu ustanawiającego Konstytucję dla Europy, możemy mieć pewność, że w ciągu nadchodzących lat prawo to będzie nabierało coraz większego znaczenia.

Obywatele i urzędnicy wykazują duże zainteresowanie Kodeksem od chwili jego przyjęcia przez Parlament Europejski we wrześniu 2001 r. Jego wpływ nie ogranicza się do instytucji i organów Unii i z zadowoleniem stwierdzam, że liczne Państwa Członkowskie i kraje kandydujące korzystają z Kodeksu. W moim przekonaniu, jako Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich jestem zobowiązany do dalszego podnoszenia świadomości praw i obowiązków zawartych w Kodeksie. Z tego względu postanowiliśmy opublikować nową jego wersję we wszystkich językach urzędowych UE oraz w językach krajów kandydujących.

Mam nadzieję, że Kodeks ten będzie nadal służył jako przydatne narzędzie pracy dla administracji publicznej oraz jako punkt odniesienia dla wszystkich obywateli w całej Europie.



P. Nikiforos Diamandouros

Strasburg, dnia 5 stycznia 2005 r.

Wprowadzenie

Dnia 6 września 2001 r. Parlament Europejski przyjął rezolucję zatwierdzającą Kodeks dobrej praktyki administracyjnej, którego powinny przestrzegać instytucje i organy Unii Europejskiej, ich służby administracyjne i urzędnicy w kontaktach z indywidualnymi osobami.

Z pierwszą propozycją stworzenia Kodeksu wystąpił poseł do Parlamentu Europejskiego Roy PERRY w 1998 r. W następstwie dochodzenia z własnej inicjatywy, Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich sporządził projekt tekstu, który następnie przedstawił Parlamentowi Europejskiemu w formie sprawozdania specjalnego. Rezolucja Parlamentu Europejskiego dotycząca Kodeksu opiera się na projekcie Rzecznika Praw Obywatelskich, wraz ze zmianami wprowadzonymi przez sprawozdawcę Komisji Petycji Parlamentu Europejskiego, pana PERRY'ego.

Kodeks uwzględnia zasady europejskiego prawa administracyjnego zawarte w orzecznictwie Trybunału Sprawiedliwości, a także czerpie inspirację z praw krajowych.

Status Kodeksu

Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej została proklamowana na szczycie w Nicei w grudniu 2000 r. i obecnie stanowi część II Traktatu ustanawiającego Konstytucję dla Europy.

Prawo do dobrej administracji (art. 41) oraz prawo do składania do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich skarg dotyczących niewłaściwego administrowania w instytucjach i organach Unii (art. 43) są zawarte w Karcie jako podstawowe prawa związane z posiadaniem obywatelstwa Unii.

Niniejszy Kodeks ma na celu bardziej szczegółowe wyjaśnienie, co powinno oznaczać w praktyce zawarte w Karcie prawo do dobrej administracji.

Prawo do dobrej administracji

(Artykuł 41 Karty Praw Podstawowych¹)

- 1** Każda osoba ma prawo do bezstronnego i sprawiedliwego rozpatrzenia jej sprawy w rozsądnym terminie przez instytucje i organy Unii.
- 2** Prawo to obejmuje:
 - prawo każdej osoby do bycia wysłuchaną, zanim zostaną podjęte indywidualne środki mogące negatywnie wpłynąć na jej sytuację;
 - prawo każdej osoby do dostępu do akt jej sprawy, z zastrzeżeniem poszanowania uprawnionych interesów poufności oraz tajemnicy zawodowej i handlowej;
 - obowiązek administracji uzasadniania swoich decyzji.
- 3** Każda osoba ma prawo domagania się od Wspólnoty naprawienia, zgodnie z zasadami ogólnymi wspólnymi dla praw Państw Członkowskich, szkody wyrządzonej przez instytucje lub ich pracowników przy wykonywaniu ich funkcji.
- 4** Każda osoba może zwrócić się pisemnie do instytucji Unii w jednym z języków traktatowych i musi otrzymać odpowiedź w tym samym języku.

⁽¹⁾ Art. 41 Karty odpowiada art. II-101 Konstytucji.

Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich bada ewentualne przypadki niewłaściwego administrowania w działaniach instytucji i organów Unii, zgodnie z art. 195 Traktatu WE i Statutem Rzecznika Praw Obywatelskich². Definicja niewłaściwego administrowania według Rzecznika Praw Obywatelskich, zawarta w jego sprawozdaniu rocznym za rok 1997, brzmi następująco:

„Do przypadku niewłaściwego administrowania dochodzi wtedy, gdy organ publiczny nie postępuje zgodnie z przepisami lub zasadami dla niego właściwymi.”

Definicja ta została zatwierdzona przez Parlament Europejski.

Rzecznik Praw Obywatelskich

(Artykuł 43 Karty Praw Podstawowych³)

Każdy obywatel Unii i każda osoba fizyczna lub prawna mająca miejsce zamieszkania lub statutową siedzibę w Państwie Członkowskim ma prawo zwracać się do Rzecznika Praw Obywatelskich Unii w przypadkach niewłaściwego administrowania w działaniach instytucji lub organów wspólnotowych, z wyłączeniem Trybunału Sprawiedliwości i Sądu Pierwszej Instancji wykonujących swoje funkcje sądowe.

Zatwierdzając Kodeks, Parlament Europejski przyjął jednocześnie rezolucję wzywającą Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich do stosowania Kodeksu podczas badania ewentualnych przypadków niewłaściwego administrowania w celu wprowadzenia w życie prawa obywateli do dobrej administracji określonego w art. 41 Karty. Zatem podczas badania ewentualnych przypadków niewłaściwego administrowania Rzecznik Praw Obywatelskich odpowiednio uwzględni przepisy i zasady zawarte w Kodeksie.

⁽²⁾ Decyzja Parlamentu Europejskiego w sprawie postanowień i ogólnych warunków wykonywania zadań przez Rzecznika Praw Obywatelskich, Dz.U. L 113 z 4.05.1994, str. 15.

⁽³⁾ Art. 43 Karty odpowiada art. II-103 Konstytucji.

Europejska ustawa administracyjna

Po zatwierdzeniu Kodeksu Parlament Europejski zwrócił się do Komisji Europejskiej o przedstawienie projektu rozporządzenia zawierającego Kodeks. Rozporządzenie miało podkreślić wiążący charakter zawartych w nim przepisów i zasad i zapewnić jednolite jego stosowanie wobec wszystkich instytucji i organów UE, tym samym wspierając przejrzystość i spójność ich działania.

Obecnie ten cel mógłby zostać osiągnięty w najlepszy sposób w oparciu o wnioski Komisji dotyczący europejskiej ustawy o dobrej administracji. Art. III-398 Konstytucji mógłby stanowić podstawę prawną takiej ustawy. Stwierdza on, że:

„Wykonując swoje funkcje, instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii korzystają ze wsparcia otwartej, efektywnej i niezależnej administracji europejskiej.

Przy poszanowaniu praw i obowiązków urzędników oraz uregulowań przyjętych na podstawie artykułu III-427, ustawa europejska określa w tym celu przepisy szczególne.”

Rzecznik Praw Obywatelskich będzie nadal podkreślał treść dodaną przez przekształcenie Kodeksu w ustawę europejską. Pomogłoby to wyeliminować dezorganizację w instytucjach i organach UE, wynikającą obecnie z równoległego istnienia różnych kodeksów, zapewniłoby stosowanie jednakowych podstawowych zasad przez te instytucje i organy w ich kontaktach z obywatelami oraz podkreśliłoby znaczenie takich zasad, zarówno dla obywateli, jak i dla urzędników.

Europejski Kodeks Dobrej Praktyki Administracyjnej

Europejski Kodeks Dobrej Praktyki Administracyjnej, przyjęty przez Parlament Europejski, zawiera następujące postanowienia zasadnicze:

Artykuł 1

Przepisy ogólne

W swoich kontaktach z jednostką instytucje i ich urzędnicy przestrzegają zasad zapisanych w Kodeksie Dobrej Praktyki Administracyjnej (zwanym dalej Kodeksem).

Artykuł 2

Podmiotowy zakres zastosowania

1. Kodeks obowiązuje wszystkich urzędników i innych pracowników, którzy podlegają przepisom Regulaminu Pracowniczego lub przepisom stosującym się do pozostałych pracowników, w zakresie ich kontaktów z jednostką. Pojęcie „urzędnika” dotyczy w dalszym ciągu zarówno urzędników, jak i pozostałych pracowników.

2. Instytucje i ich administracje podejmą niezbędne działania w celu zapewnienia stosowania przepisów niniejszego Kodeksu również przez osoby dla nich pracujące, na przykład osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, rzeczoznawców oddelegowanych przez krajowe służby publiczne, a także praktykantów.
3. Pojęcie „jednostka” odnosi się do osób fizycznych i prawnych bez względu na to, czy ich miejsce zamieszkania lub zarejestrowanej siedziby znajduje się na terytorium jednego z Państw Członkowskich, czy też nie.
4. W rozumieniu niniejszego Kodeksu:
 - (a) pojęcie „instytucji” obejmuje instytucję lub organ Wspólnoty;
 - (b) pojęcie „urzędnika” obejmuje urzędników i pozostałych funkcjonariuszy Wspólnot Europejskich.

Artykuł 3

Rzeczowy zakres obowiązywania

1. Niniejszy Kodeks zawiera ogólne zasady dobrej praktyki administracyjnej, które mają zastosowanie w odniesieniu do wszelkich kontaktów instytucji i ich administracji z jednostką, chyba że kontakty te podlegają przepisom szczególnym.
2. Zasady przedstawione w niniejszym Kodeksie nie obowiązują w odniesieniu do relacji pomiędzy instytucją a zatrudnionymi w niej urzędnikami. Stosunki te podlegają przepisom Regulaminu Pracowniczego.

Artykuł 4

Zasada praworządności

Urzędnik działa zgodnie z prawem oraz stosuje przepisy i procedury określone w aktach prawnych Wspólnot. Urzędnik zwraca w szczególności uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów jednostek posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.

Artykuł 5

Zasada niedyskryminowania

1. Przy rozpatrywaniu wniosków jednostek i przy podejmowaniu decyzji urzędnik zapewnia przestrzeganie zasady równego traktowania. Pojedyncze osoby znajdujące się w takiej samej sytuacji są traktowane w porównywalny sposób.
2. W przypadku różnic w traktowaniu urzędnik zapewnia, aby to nierówne traktowanie było usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.
3. Urzędnik powstrzymuje się w szczególności od wszelkiego nieusprawiedliwionego nierównego traktowania jednostek ze względu na ich narodowość, płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne lub inne, przynależność do mniejszości narodowej, posiadaną własność, urodzenie, inwalidztwo, wiek lub orientację seksualną.

Artykuł 6

Zasada proporcjonalności

1. W toku podejmowania decyzji urzędnik zapewnia, że podjęte działania będą proporcjonalne do wyznaczonego celu. Urzędnik w szczególności unika ograniczania praw obywateli lub nakładania na nich obciążeń, jeśli ograniczenia te bądź obciążenia byłyby niewspółmierne do celu prowadzonych działań.
2. W toku podejmowania decyzji urzędnik ma na uwadze sprawiedliwe wyważenie interesów osób prywatnych i ogólnego interesu publicznego.

Artykuł 7

Zakaz nadużywania uprawnień

Urzędnik korzysta z przysługujących mu uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały powierzone mocą odnośnych przepisów. Urzędnik w szczególności unika korzystania z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak podstawy prawnej lub które nie są uzasadnione interesem publicznym.

Artykuł 8

Zasada bezstronności i niezależności

1. Urzędnik jest bezstronny i niezależny. Urzędnik powstrzymuje się od jakichkolwiek arbitralnych działań, które mogłyby mieć negatywny wpływ na sytuację jednostek, jak również od wszelkich form uprzywilejowanego traktowania, bez względu na motyw takiego postępowania.
2. W swoim postępowaniu urzędnik nigdy nie kieruje się interesem osobistym, rodzinnym bądź narodowym, ani też naciskami politycznymi. Urzędnik nie bierze udziału w podejmowaniu decyzji, w której on sam albo bliski członek jego rodziny miałby interes finansowy.

Artykuł 9

Zasada obiektywności

W toku podejmowania decyzji urzędnik bierze pod uwagę wszystkie istotne czynniki i przypisuje każdemu z nich należyte znaczenie. Urzędnik nie uwzględnia żadnych okoliczności nie związanych ze sprawą.

Artykuł 10

Oczekiwania uzasadnione prawnie, konsekwentne działanie i doradztwo

1. Urzędnik działa konsekwentnie w ramach swojej praktyki administracyjnej, a także w sposób zgodny z działalnością administracyjną instytucji. Urzędnik przestrzega praktyk administracyjnych obowiązujących w instytucji, o ile nie zaistnieją uzasadnione prawnie powody, które usprawiedliwiałyby odstępianie od tych praktyk w indywidualnym przypadku. Powody te należy przedstawić na piśmie.
2. Urzędnik uwzględnia uzasadnione i słuszne oczekiwania jednostek, które wynikają z działań podejmowanych w przeszłości przez daną instytucję.
3. Jeśli zajdzie taka konieczność, urzędnik służy jednostce poradą w kwestii możliwego postępowania w sprawie, która wchodzi w zakres jego obowiązków, a także w kwestii sposobów rozstrzygnięcia danej sprawy.

Artykuł 11

Zasada uczciwości

Urzędnik działa w sposób bezstronny, uczciwy i rozsądny.

Artykuł 12

Zasada uprzejmości

1. Urzędnik jest usłużny, zachowuje się właściwie, i uprzejmie, i pozostaje dostępny w kontaktach z ogółem społeczeństwa. Odpowiadając na korespondencję, rozmowy telefoniczne i pocztę elektroniczną urzędnik stara się być w jak największym stopniu pomocny, a także udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania w sposób możliwie najbardziej wyczerpujący i dokładny.
2. Jeżeli urzędnik nie jest właściwy w danej sprawie, kieruje obywatela do urzędnika właściwego.
3. W przypadku popełnienia błędu, który narusza prawa lub interesy jednostki, urzędnik składa stosowne przeprosiny i stara się skorygować negatywne skutki popełnionego przez siebie błędu w możliwie najwłaściwszy sposób, informując jednocześnie o ewentualnych możliwościach odwołania się zgodnie z artykułem 19 Kodeksu.

Artykuł 13

Zasada odpowiadania na pisma w języku obywatela

Urzędnik czuwa nad tym, aby każdy obywatel Unii Europejskiej lub każda pojedyncza osoba, która wystosuje do instytucji pismo w jednym z języków Traktatu, otrzymała odpowiedź w tym samym języku. Ta sama zasada obowiązuje w miarę możliwości również w odniesieniu do osób prawnych, takich jak stowarzyszenia (organizacje pozarządowe) oraz podmioty gospodarcze.

Artykuł 14

Potwierdzenie odbioru i wskazanie właściwego urzędnika

1. W terminie dwóch tygodni wydaje się potwierdzenie odbioru każdego pisma lub skargi skierowanej do instytucji, chyba, że w tym terminie możliwe jest przekazanie merytorycznie uzasadnionej odpowiedzi.
2. W odpowiedzi lub potwierdzeniu odbioru podaje się nazwisko i numer telefonu urzędnika zajmującego się daną sprawą oraz jego stanowisko służbowe.
3. Nie ma konieczności przekazywania potwierdzenia odbioru ani odpowiedzi w przypadkach, gdy pisma lub skargi kierowane do Instytucji są nadmiernie liczne, powtarzają się lub są bezprzedmiotowe.

Artykuł 15

Zobowiązanie do przekazania sprawy do właściwej jednostki organizacyjnej instytucji

1. W przypadku, gdy pismo lub skarga adresowane do instytucji są skierowane lub przekazane do dyrekcji generalnej, dyrekcji lub wydziału, które nie są upoważnione do rozpatrzenia pisma lub skargi, ich jednostki organizacyjne czuwają nad tym, aby właściwe akta zostały bezzwłocznie przekazane do właściwej jednostki organizacyjnej instytucji.
2. Jednostka organizacyjna, do której pierwotnie wpłynęło pismo lub skarga, informuje wnoszącego o dalszym przekazaniu sprawy i podaje nazwisko oraz numer telefonu urzędnika, do którego akta zostały skierowane.
3. Urzędnik informuje obywatela lub stowarzyszenie o ewentualnych błędach lub brakach występujących w dokumentach, a także umożliwia ich skorygowanie.

Artykuł 16

Prawo wysłuchania i do złożenia oświadczeń

1. W przypadkach, dotyczących praw lub interesów jednostek, urzędnik zapewnia przestrzeganie prawa do obrony na każdym etapie postępowania zmierzającego do podjęcia decyzji.
2. W przypadkach, w których wydana ma zostać decyzja dotycząca praw lub interesów jednostki, ma ona prawo przed podjęciem decyzji przedstawić swoje uwagi na piśmie i w razie potrzeby przedstawić ustnie swoje spostrzeżenia.

Artykuł 17

Stosowny termin podjęcia decyzji

1. Urzędnik czuwa nad tym, aby w sprawie każdego wniosku lub skargi skierowanej do instytucji została podjęta decyzja w stosownym terminie, bezwzględnie i w żadnym razie nie później niż dwa miesiące od daty wpłynięcia danego wniosku lub skargi. Taka sama zasada obowiązuje w odniesieniu do odpowiedzi na pisma jednostek i do udzielania odpowiedzi na notatki administracyjne przekazywane przez urzędnika swoim przełożonym wraz z prośbą o wydanie poleceń w sprawie podjęcia niezbędnych decyzji.
2. Jeżeli ze względu na złożony charakter sprawy decyzja w sprawie wniosku lub skargi nie może zostać wydana w podanym powyżej terminie, urzędnik informuje o tym wnoszącego wniosek lub skargę możliwie jak najszybciej. W takim przypadku wnoszący jest informowany o ostatecznej decyzji w możliwie najkrótszym terminie.

Artykuł 18

Obowiązek uzasadnienia decyzji

1. W odniesieniu do każdej wydanej przez instytucję decyzji, która może mieć negatywny wpływ na prawa lub interesy jednostki, podaje się powody, na których została ona oparta; w tym celu należy jednoznacznie podać istotne fakty i podstawę prawną podjętej decyzji.

2. Urzędnik odstępuje od wydania decyzji, które opierałyby się na niewystarczających lub niejasnych podstawach, lub które nie zawierałyby indywidualnej argumentacji.
3. W przypadku, gdy ze względu na dużą liczbę jednostek, których dotyczą podobne decyzje, nie ma możliwości przedstawienia szczegółowych powodów podjęcia decyzji i w związku z powyższym przekazywane są odpowiedzi standardowe, urzędnik dba o to, aby w terminie późniejszym dostarczyć indywidualną argumentację obywatelowi, który zwróci się z wyraźną odnośną prośbą.

Artykuł 19

Informacja o możliwościach odwołania

1. Wydana przez instytucję decyzja, która może mieć negatywny wpływ na prawa lub interesy jednostki, zawiera informację o możliwościach złożenia odwołania od wydanej decyzji. Podaje się w szczególności następujące informacje: rodzaj środków odwoławczych, organy, do których można wnosić ewentualne odwołania, a także terminy ich wnoszenia.
2. Decyzje zawierają w szczególności informacje o możliwości wszczęcia postępowań sądowych, a także wniesienia skarg do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich zgodnie z warunkami ustalonymi odpowiednio w artykułach 230 i 195 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską.

Artykuł 20

Powiadomienie o podjętej decyzji

1. Urzędnik zapewnia, że decyzje dotyczące praw lub interesów jednostek zostają przekazane zainteresowanym jednostkom na piśmie natychmiast po podjęciu tych decyzji.
2. Urzędnik powstrzymuje się od powiadomienia innych jednostek o podjętej decyzji dopóty, dopóki nie zostanie powiadomiona o tej decyzji jednostka, której decyzja dotyczy.

Artykuł 21

Ochrona danych

1. Urzędnik wykorzystujący dane osobowe obywatela uwzględni sferę prywatności i nietykalność osobistą zgodnie z postanowieniami rozporządzenia (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych¹.
2. Urzędnik w szczególności odstąpi od przetwarzania danych osobowych do celów niezgodnych z prawem oraz przekazania takich danych osobom nieupoważnionym.

Artykuł 22

Wnioski o udzielenie informacji

1. W przypadku, gdy urzędnik jest odpowiedzialny za daną sprawę, udostępnia zainteresowanym jednostkom żądane przez nie informacje. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, urzędnik udziela w zakresie swoich kompetencji porady dotyczącej wszczęcia ewentualnego postępowania administracyjnego. Urzędnik dba o to, aby przekazana informacja była jasna i zrozumiała.
2. W przypadku, gdy zgłoszona ustnie prośba o udzielenie informacji jest zbyt skomplikowana lub zbyt obszerna, urzędnik sugeruje zgłaszającemu sformułowanie wniosku na piśmie.
3. Jeżeli urzędnik nie może udostępnić żądanej informacji ze względu na jej poufny charakter, informuje zainteresowaną jednostkę zgodnie z artykułem 18 niniejszego Kodeksu o przyczynach, dla których żądana informacja nie może być przekazana.
4. W przypadku, gdy do urzędnika kierowane są prośby o udzielenie informacji w sprawach, za które nie jest on odpowiedzialny, urzędnik kieruje zgłaszającego do właściwej osoby, jednocześnie podając jej nazwisko i numer telefonu. Jeżeli jednostka zgłasza prośbę o przekazanie informacji dotyczących innej instytucji lub organu Wspólnoty, urzędnik kieruje zgłaszającego do właściwej instytucji lub organu.

⁽¹⁾ Dz.U. L 8/1 z 12.1.2001.

5. W razie potrzeby urzędnik, w zależności od treści wniosku, kieruje jednostkę, która wystąpiła o udzielenie informacji do jednostki organizacyjnej instytucji, odpowiedzialnej za informowanie obywateli.

Artykuł 23

Wnioski o umożliwienie dostępu do dokumentów

1. Urzędnik rozpatruje żądania dostępu do dokumentów zgodnie z przepisami przyjętymi przez instytucję i zgodnie z ogólnymi zasadami i ograniczeniami określonymi w rozporządzeniu (WE) nr 1049/2001².
2. Jeżeli urzędnik nie może spełnić ustnej prośby o umożliwienie publicznego dostępu do dokumentów, sugeruje obywatelowi sformułowanie odpowiedniego wniosku na piśmie.

Artykuł 24

Prowadzenie rejestrów

Jednostki organizacyjne instytucji prowadzą stosowne rejestry poczty przychodzącej i wychodzącej, przekazywanych im dokumentów oraz podjętych przez nie działań.

Artykuł 25

Informacje o Kodeksie

1. Instytucja podejmuje skuteczne działania mające na celu poinformowanie jednostek o prawach im przysługującym w ramach niniejszego Kodeksu. W miarę możliwości instytucja udostępnia tekst Kodeksu w formie elektronicznej na swojej stronie internetowej.
2. Komisja, w imieniu wszystkich instytucji, publikuje Kodeks i rozprowadza go wśród obywateli w formie broszury informacyjnej.

(²) Dz.U. L 145/43 z 31.5.2001.

Artykuł 26

Prawo do złożenia skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich

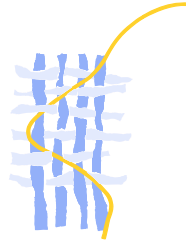
Jakiegokolwiek zaniedbanie dotyczące wypełnienia zasad przedstawionych w niniejszym Kodeksie, którego dopuści się instytucja lub urzędnik, może być przedmiotem skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich zgodnie z artykułem 195 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską i zgodnie ze Statutem Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich³.

Artykuł 27

Kontrola stosowania postanowień Kodeksu

Po dwóch latach stosowania każda instytucja kontroluje sposób wykonywania przez siebie postanowień Kodeksu. O wynikach tej kontroli instytucja ta powiadomi Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich.

⁽³⁾ Decyzja Parlamentu Europejskiego w sprawie postanowień i ogólnych warunków wykonywania zadań przez Rzecznika Praw Obywatelskich, Dz.U. L 113 z 4.05.1994, str.15.



Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich
1, avenue du Président Robert Schuman
BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

Tel. (33) 388 17 23 13

Fax (33) 388 17 90 62

Adres e-mail: euro-ombudsman@europarl.eu.int

Strona internetowa: <http://www.euro-ombudsman.eu.int>



ISBN 92-95022-37-8



9 789295 022379