

Od:
Wysłano: poniedziałek, 19 stycznia 2026 06:14
Do: poczta@malikiniagorna.pl
Temat: Wniosek

URZĄD MIEJSKI W MAŁKINI GÓRNEJ
Sekretariat

Wpłynęło dnia 19.01.2026
nr z rejestru 20260118-00019

Dzień Dobry,

Na podstawie art. 2 ust. 1 w zw. z art. 10 ust. 1, art. 13 oraz art. 14 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902), w związku z art. 61 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, niniejszym wnoszę o udostępnienie informacji publicznej dotyczącej przygotowania, produkcji, finansowania oraz kolportażu kalendarza zawierającego wizerunek śp. Stanisława Tyma, rozpowszechnianego przez lub przy udziale Urzędu Gminy Małkinia Górna.

W związku z powyższym wnoszę o udzielenie odpowiedzi na następujące pytania:

I. Wizerunek i zgody

1. Czy przed wykorzystaniem wizerunku śp. Stanisława Tyma wystąpiono o zgodę na jego rozpowszechnianie?
2. Jeśli tak – do kogo skierowano wniosek o wyrażenie zgody (spadkobiercy, pełnomocnicy, inne podmioty)?
3. W jakiej dacie wystąpiono o przedmiotową zgodę?
4. W jakiej dacie zgoda została udzielona?
5. W jakiej formie została udzielona zgoda (pisemna, elektroniczna, inna)?
6. Jaki był zakres udzielonej zgody (pola eksploatacji, czas, terytorium, liczba egzemplarzy, cel)?
7. Czy zgoda obejmowała wykorzystanie wizerunku w materiałach promocyjnych/okolicznościowych finansowanych ze środków publicznych?
8. Czy przed wykorzystaniem wizerunku analizowano przepisy art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz art. 23–24 Kodeksu cywilnego?
9. Czy Urząd Gminy posiada obecnie dokument potwierdzający zgodę na rozpowszechnianie wizerunku?
10. Wnoszę o udostępnienie kopii (skanu) dokumentu zgody, z anonimizacją danych podlegających ochronie – o ile taka zgoda istnieje.

II. Geneza i odpowiedzialność

11. Kto był pomysłodawcą umieszczenia wizerunku śp. Stanisława Tyma na kalendarzu?
12. W jakiej dacie podjęto decyzję o realizacji tego pomysłu?
13. Czy decyzja miała charakter formalny (zarządzenie, polecenie służbowe, uchwała, notatka)?
14. Kto przygotował projekt graficzny kalendarza (imię, nazwisko, stanowisko lub nazwa podmiotu zewnętrznego)?
15. Na jakiej podstawie prawnej i umownej zlecono wykonanie projektu graficznego?
16. Kto dokonał ostatecznej akceptacji projektu graficznego?
17. Czy akceptacja miała formę pisemną lub elektroniczną?
18. Kto ponosił odpowiedzialność merytoryczną i prawną za treść kalendarza?

III. Druk i koszty

19. Kto był odpowiedzialny za przygotowanie zapytania ofertowego / zamówienia dotyczącego druku kalendarza?
20. W jakim trybie wyłoniono wykonawcę druku (zapytanie ofertowe, zamówienie bezpośrednie,

inne)?

21. Jakie podmioty złożyły oferty?

22. Który podmiot został wybrany do realizacji druku?

23. Jaki był nakład wydrukowanych kalendarzy?

24. Jaki był całkowity koszt realizacji (projekt + druk)?

25. Z jakiego działu i rozdziału budżetu gminy sfinansowano to zadanie?

26. Wnoszę o udostępnienie kopii umów, zleceń lub faktur dotyczących projektu i druku kalendarza.

IV. Kolportaż

27. W jaki sposób kalendarz był dystrybuowany?

28. Na jakim obszarze prowadzono kolportaż?

29. Kto fizycznie dokonywał dystrybucji kalendarza?

30. Czy dystrybucja odbywała się na zlecenie Urzędu Gminy – jeśli tak, na jakiej podstawie?

31. Czy kalendarz był przekazywany nieodpłatnie, czy odpłatnie?

32. Do jakich grup odbiorców był kierowany (mieszkańcy, instytucje, inne)?

V. Analiza prawna i nadzór

33. Czy przed realizacją przedsięwzięcia dokonano analizy ryzyk prawnych związanych z wykorzystaniem wizerunku osoby zmarłej?

34. Czy w sprawie kalendarza prowadzono jakąkolwiek korespondencję wewnętrzną lub zewnętrzną dotyczącą wizerunku?

35. Czy po zgłoszeniu zastrzeżeń podjęto jakiekolwiek działania naprawcze lub wyjaśniające?

36. Kto obecnie odpowiada za archiwizację dokumentacji związanej z tym przedsięwzięciem?

Wnoszę o udostępnienie informacji w formie elektronicznej na adres e-mail, z którego przestano niniejszy wniosek.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej, oczekuję udzielenia odpowiedzi bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Brak odpowiedzi lub udzielenie odpowiedzi niepełnej zostanie potraktowane jako beczynność organu w rozumieniu przepisów prawa.

Z poważaniem