**Dostęp do informacji publicznej**

Centrum Szkolenia Policji przyjmuje i załatwia sprawy zgodnie z przepisami *Kodeksu postępowania administracyjnego*, *instrukcji kancelaryjnej*, stanowiącej załącznik   
do zarządzenia nr 5 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 lutego 2001 r. *w sprawie metod   
i form pracy kancelaryjnej w Komendzie Głównej Policji, Wyższej Szkole Policji, szkołach policyjnych i Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji* (Dz. Urz. KGP Nr 3,   
poz. 29, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).

Rzecznik Prasowy Centrum Szkolenia Policji odpowiada wyłącznie   
na korespondencję przesłaną przez dziennikarzy. Korespondencja powinna zawierać imię   
i nazwisko dziennikarza, redakcję i numer telefonu.

Dla ułatwienia, zachęcamy Państwa do skorzystania z przykładowego formularza wniosku o udostępnienie informacji publicznej ([formularz wniosku](#Formularz)):

**Centrum Szkolenia Policji zastrzega sobie prawo pobrania opłaty   
za udostępnienie informacji we wskazanej we wniosku formie, w przypadku, o którym mowa w art. 15 ustawy z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej*.**

Nasz adres:

**Centrum Szkolenia Policji**

**ul. Zegrzyńska 121, 05-119 Legionowo**

#### tel. 22 774 22 71

#### tel. 22 766 30 00

#### fax 22 605 35 05

#### email: poczta@csp.edu.pl

Udostępnienie informacji na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż   
w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej   
we wskazanym terminie będzie niemożliwe, zostaną Państwo powiadomieni o powodach opóźnienia w przekazaniu informacji oraz o nowym terminie realizacji wniosku, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące.

Jednocześnie informujemy, że ograniczenie dostępu do informacji publicznej   
ma miejsce jedynie w przypadku informacji niejawnych lub innych tajemnic ustawowo chronionych. Odmowa udzielenia informacji następuje w formie decyzji administracyjnej.

**CENTRUM SZKOLENIA POLICJI**

**UL. ZEGRZYŃSKA 121**

**05-119 LEGIONOWO**

**DANE WNIOSKODAWCY**

Nazwisko i imię: ...............................................................................

Adres: ...............................................................................................

Nr telefonu: .......................................................................................

**WNIOSEK**

**O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.), zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

.................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................

**SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI: \***

**** dostęp do przeglądania informacji w Centrum Szkolenia Policji

**** kserokopia

****  pliki komputerowe

**PRZEKAZANIE INFORMACJI: \***

**** jako kserokopii

**** w formie elektronicznej

**UDOSTĘPNIENIE NA NOŚNIKU ELEKTROMAGNETYCZNYM: \***

****  dyskietka 3,5

****  CD-ROM

**FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI: \***

**** Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres ............................................................

**** Przesłanie informacji pocztą na adres \*\*...............................................................................

.......................................................................................................................................................

**** Odbiór osobiście przez wnioskodawcę

.......................................................... ..........................................................

miejscowość, data podpis wnioskodawcy

Uwagi:

\* proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem

\*\* wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany wcześniej