



**CENTRALNY SZPITAL KLINICZNY**

**MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**w WARSZAWIE**

**02-507 Warszawa, ul. Wołoska 137**

**22 508 10 20, fax 22 845 14 68**

**tel. centr.**

**22 508 20 00**

Z-ca Dyrektora ds. Medycznych tel. 22 508 10 19

Z-ca Dyrektora ds. Finansów i Restrukturyzacji tel. 22 508 10 24

Z-ca Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych tel. 22 508 10 90

Główny Księgowy tel. 22 508 11 50

CSK-KO-078/6162/887/2019

Warszawa, dnia 30 października 2019 r.

Szymon Osowski  
Katarzyna Batko-Tołuć  
[Sprawa-16948@fedrowanie.siecobywatelska.pl](mailto:Sprawa-16948@fedrowanie.siecobywatelska.pl)

**ODPOWIEDŹ NA WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ  
WRAZ Z  
WEZWANIEM DO WSKAZANIA SZCZEGÓLNIE ISTOTNEGO INTERESU PUBLICZNEGO**

Działając w imieniu Centralnego Szpitala Klinicznego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie (dalej „CSK MSWiA”), poniżej przedstawiam odpowiedź na Pana pytania zawarte we wniosku z dnia 17 października 2019 r. o udostępnianie informacji publicznej::

1. Ad.1 Tak, w CSK MSWiA zatrudnionych jest 5 dietetyków klinicznych. Zakres obowiązków przesyłam w załączeniu.
2. Ad.3.Tak. Decyduje o tym lekarz prowadzący, w przypadku konieczności odbycia takiej konsultacji. Pacjent może też zgłosić zapotrzebowanie lekarzowi prowadzącemu.
3. Ad.4 Ocenie całodzienna stawka żywieniowa dla pacjenta wynosi 21,10 zł netto (22,79 zł brutto)
4. Ad. 5 Tak. Pozostała część odpowiedzi stanowi informację przetworzoną.
5. Ad.6 Tak. Informacje znajdują się stronie internetowej CSK MSWiA <https://cskmswia.pl/pl/dla-pacjenta/wykaz-i-charakterystyka> Dopuszczalną ilość substancji dodatkowych regulują przepisy prawa.
6. Ad.7 Tak, odbywają się kontrole, za które odpowiada koordynator ds. żywienia. Pozostała część odpowiedzi stanowi informację przetworzoną
7. Ad.8 Tak, żywienie na bieżąco kontroluje pielęgniarka i dietetyk. Pozostała część odpowiedzi stanowi informację przetworzoną.
8. Ad.9 Tak
9. Ad.10 Wszelkie skargi dotyczące żywienia rozpatrywane są pod nadzorem koordynatora sekcji żywienia.
10. Ad.14 CSK MSWiA zapewnia każdą dietę pacjentowi.
11. Ad. 15 Tak.

Ponadto wnoszę o wykazanie w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma, z punktu widzenia

Centralny Szpital Kliniczny Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie  
ul. Wołoska 137, Warszawa 02-507

Wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, Sąd Rejonowy dla m. St. Warszawy w Warszawie X III Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem.  
KRS 0000133822, REGON 006472651, NIP 521-29-25-596

jakiego konkretnie interesu publicznego istotne są żądane informacje, zawarte w pytaniach w pkt 2,5,7,8,11-13 i 16 Pana wniosku, a także do wskazania na jakiej podstawie ich udostępnienie można uznać za szczególnie istotne dla ww. interesu publicznego.

## UZASADNIENIE

Mając na uwadze konieczność podjęcia przez CSK MSWIA szeregu czynności polegających na odpowiednim poszukiwaniu dokumentów, zaangażowaniu znacznej ilości osób do przygotowania dokumentów, a także konieczności przetworzenia informacji przed ich udostępnieniem- tj. w szczególności zestawień, porównań, wyliczeń, należy uznać, że żądają Państwo udostępnienia informacji publicznych o charakterze przetworzonym.

Jakkolwiek pojęcie informacji przetworzonej nie zostało zdefiniowane ustawowo, to w literaturze i orzecznictwie sądów administracyjnych ta kwestia została zdefiniowana jako przeciwieństwo informacji prostej. Informacja prosta to taka, której treść nie ulega zmianie przed jej udostępnieniem. Informacja przetworzona z kolei to informacja nowa jakościowo, nieistniejąca dotychczas w przyjętej ostatecznej treści i postaci, chociaż jej źródłem są materiały znajdujące się w posiadaniu zobowiązanego, która musi być dopiero wytworzona przez określony podmiot (por. M.Rozbicka- Ostrowska, I. Kamińska „Ustawa o dostępie do informacji publicznej. Komentarz” Warszawa 2008 LexisNexis (wydanie I), s.176 za M.Bernaczyk ,M.Jabłoński, K.Wygoda, „Biuletyn Informacji Publicznej. Informatyzacja administracji” Wrocław 2005 s.87) Powyższe potwierdza stanowisko Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie wyrażone w wyroku z dnia 9 sierpnia 2011 r.(sygn. I OSK 976/11) „(...) jeżeli jednak utworzenie zbioru informacji prostych wymaga analizowania całego zasobu posiadanych dokumentów w celu wybrania tylko tych, których żąda wnioskodawca i to kosztem takiego nakładu środków i zaangażowania pracowników, które negatywnie wpływa na tok realizacji ustawowych zadań nałożonych na organ zobowiązany do udostępnienia informacji publicznej, to jest to informacja przetworzona. Udostępnienie wnioskodawcy informacji publicznej, jeżeli wiąże się z potrzebą przeprowadzenia odpowiednich analiz, zestawień, wyciągów, usuwania danych chronionych prawem, czyni takie informacje informacją przetworzoną, której udzielenie jest skorelowane z potrzebą istnienia przesłanki interesu publicznego.”

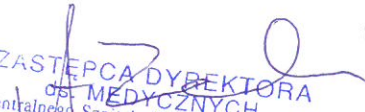
W tym miejscu należy wskazać stanowisko Naczelnego Sądu Administracyjnego zgodnie z którym: „Podobnie ocenić należy, kwalifikując żądane informacje jako przetworzone lub proste, zaangażowanie pracowników w uzyskanie informacji zarówno wtedy gdy ich wytworzenie lub uzyskanie odbywa się w drodze pracy z materiałami w formie papierowej, jak i w drodze uzyskania ich ze zbiorów elektronicznych. Sam fakt umieszczenia danych w zbiorach elektronicznych nie oznacza, że ich uzyskanie następuje w sposób prosty” (vide: wyrok NSA z dnia 1 lutego 2017 r., sygn. akt: I OSK 1082/15)

Ponadto, jak podkreśla się w literaturze przedmiotu, cyt.: „(...) nie wystarczy przy tym, że uzyskanie informacji przetworzonej jest istotne dla interesu publicznego. Ma być szczególnie istotne, co stanowi dodatkowy kwalifikator przy ocenie, czy mamy do czynienia z informacją przetworzoną (...) ” (por. M. Rozbicka-Ostrowska, I. Kamińska „Ustawa o dostępie do informacji publicznej. Komentarz” Warszawa 2008 Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis (wydanie I) ss. 176). Dodatkowo w doktrynie zaznacza się, że choć pojęcie „interesu publicznego” nie zostało ustawowo zdefiniowane cyt.: „ (...) interes publiczny odnosi się w swej istocie do spraw związanych z funkcjonowaniem państwa oraz innych ciał publicznych jako pewnej całości, zwłaszcza, jeżeli związane jest ono z gospodarowaniem mieniem komunalnym lub majątkiem Skarbu Państwa. Skuteczne działanie w granicach interesu publicznego wiąże się z możliwością realnego wpływania na funkcjonowanie określonych instytucji w szerokim tego słowa znaczeniu (...) w zakresie prawa dostępu do informacji interes publiczny istnieje wówczas, gdy uzyskanie określonych informacji mogłoby mieć znaczenie z punktu widzenia funkcjonowania państwa, np. w konsekwencji usprawniałoby działanie jego organów (...) ” (j.w.). Analogiczne stanowisko zaprezentował Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie w wyroku z dnia 16 listopada 2009 r. (sygn. akt: II SA/Wa 1197/2009) wskazując, że pojęcie „interesu publicznego” cyt.: „ (...) jest pojęciem węższym znaczeniowo od pojęcia interesu społecznego i odnosi się w swej istocie do spraw związanych z funkcjonowaniem państwa oraz innych podmiotów publicznych jako pewnej całości, związanej szczególnie z funkcjonowaniem podstawowej struktury państwa. Zatem interes publiczny w zakresie udzielania informacji publicznej przez organy administracji publicznej istnieje wówczas, gdy uzyskanie określonych informacji mogłoby mieć znaczenie z punktu widzenia funkcjonowania państwa (...)”. Z kolei Naczelny Sąd Administracyjny - Ośrodek Zamiejscowy w Szczecinie w wyroku z dnia 2 kwietnia 2003 r. (sygn. akt: SA/Sz 2872/2002) zaznaczył, że treść pojęcia „interesu

publicznego" w rozumieniu art. 3 ustawy o dostępie do informacji publicznej cyt.: „ (...) należy oceniać w świetle okoliczności konkretnej sprawy. Interesu takiego nie będzie można wykazać, jeżeli wnioskodawca ma w uzyskaniu informacji wyłącznie własny interes. Musi on zatem wykazać, że działa w interesie publicznym, a informacje, o których chce się dowiedzieć, mają szczególne znaczenie (...) Dodatkowo, na podkreślenie zasługuje fakt, że powyższe pozostaje zgodne z uzasadnieniem wyroku Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie z dnia 8 czerwca 2011 roku (sygn. I OSK 402/11) LEX nr 1082749. W uzasadnieniu wskazano: *Artykuł 3 ustawy wskazuje na konieczność istnienia pozytywnej przesłanki w postaci szczególnie istotnego interesu publicznego niezbędnej dla uzyskania informacji publicznej przetworzonej. Przepis nie wskazuje na kim przede wszystkim spoczywa obowiązek wykazania, że przesłanka ta występuje. Jest jednak oczywiste, że w pierwszej kolejności to wnioskodawca powinien udowodnić, że domaga się realizacji istniejącego a nie hipotetycznego uprawnienia.*

W związku z powyższym, należy stwierdzić, że wezwanie CSK MSWiA należy uznać za w pełni uzasadnione.

Tym samym zgodnie z art. 13 ust 2 ustawy informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie określonym w art.14 ust. 1, z uwagi na konieczność wykazania interesu publicznego przez wnioskodawcę i ewentualnego przetworzenia żądanej dokumentacji. Jednocześnie wskazuję, że w sytuacji wykazania interesu publicznego, dokumentacja zostanie przekazana w terminie 14 dni od dnia wykazania przez Wnioskodawcę szczególnie istotnego interesu publicznego.

  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
OŚR. MEDYCZNYCH  
Centralnego Szpitala Klinicznego MSWiA  
w Warszawie  
dr n. med. Artur Zaczyński

Załącznik

1. Zakres obowiązków

Wyk. w 2 egz.:

Egz. Nr 1 – adresat

Egz. Nr 2 – aa

Zał. - 1

Sporz.- DKK





## ZAKRES OBOWIĄZKÓW, ODPOWIEDZIALNOŚCI I UPRAWNIENI

(nazwisko i imię)

**ZATWIERDZIŁ :**

Dyrektor Centralnego Szpitala Klinicznego  
MSWiA w Warszawie

DYREKTOR  
Centralnego Szpitala Klinicznego MSWiA  
w Warszawie

z up.  
dr hab. n. med. Antoni J. Sułkiewicz  
Lekarz Nadzoru

**PODLEGŁOŚĆ:** Dietetyczka podlega bezpośrednio służbowo Lekarzowi Kierującemu Kliniką/Oddziałem i ponosi przed nim odpowiedzialność z tytułu nałożonych obowiązków.

**WSPÓLPRACA:** W wykonaniu swoich obowiązków dietetyczka współpracuje z lekarzami oraz pielęgniarkami Kliniki/Oddziału.

**ZASTĘPSTWA:** Dietetyczka zastępuje/jest zastępowana przez inną dietetyczkę wyznaczoną przez Lekarza Kierującego Kliniką/Oddziałem.

**ODPOWIEDZIALNOŚĆ:** odpowiada za właściwy poziom wykonywanych prac, prawidłowe ich wykonywanie zgodnie z wytyczonymi celami, zadaniami i zasadami oraz za sprawne funkcjonowanie Systemu Zarządzania Jakością w zakresie swoich obowiązków.

**ZAKRES UPRAWNIENI:** uprawnienia pracownika wynikające z obowiązujących przepisów prawa pracy oraz uprawnienia zawodowe.

Do zadań dietetyczki w szczególności należy:

1. przeprowadzanie wywiadów żywieniowych i ich ocena pod względem jakości i pokrycia zapotrzebowania na składniki pokarmowe,
2. ocena sposobu odżywiania się pacjenta przed przyjęciem do Kliniki/Oddziału,
3. ocena stanu odżywienia pacjentów,
4. obliczanie zapotrzebowania białkowo – kalorycznego dla poszczególnych pacjentów,
5. układanie jadłospisów dla pacjentów, którzy tego wymagają, monitorowanie odżywiania się pacjenta w czasie pobytu w Klinice/Oddziale jak i po jej opuszczeniu,
6. pomoc lekarzom przy ustalaniu wskazań do wspomagania żywieniowego, np. z użyciem diet przemysłowych do popijania lub żywienia dojelitowego oraz nadzór nad przebiegiem żywienia,
7. prowadzenie edukacji żywieniowej dla pacjentów i ich rodzin,
8. przygotowywanie indywidualnych zaleceń dietetycznych dla pacjentów wypisywanych z Kliniki/Oddziału,
9. edukacja żywieniowa oraz kontrola dietetyczna pacjentów po wszczęciu balonu do żołądka,
10. wykonywania innych zadań zleconych przez Lekarza Kierującego Kliniką/Oddziałem wchodzących w zakres uprawnień zawodowych.

KIEROWNIK  
DZIAŁU ZASOBÓW LUDZKICH

POTWIERDZAM ZA ZGODNOŚĆ  
Z OTRZYMANYM DOKUMENTEM

Zofia Felczak

Dietetyczka zobowiązana jest do:

- znajomości i przestrzegania obowiązujących w CSK MSWiA regulaminów i zarządzeń,
- prowadzenia dokumentacji w sposób czytelny, ( wszystkie dokonywane wpisy muszą być czytelne, datowane i autoryzowane imiennym podpisem lub rozpoznawalna parafą i imienną pieczętką ),
- zachowania tajemnicy zawodowej oraz innej prawnie chronionej zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych, w tym przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych,
- stawiania się do pracy punktualnie, zgodnie z harmonogramem pracy,
- dokładania wszelkich starań mających na celu dobre imię Szpitala,
- uprzejmo i życzliwego stosunku do interesantów,
- bieżącej aktualizacji posiadanej wiedzy niezbędnej do załatwiania spraw,
- załatwiania spraw w sposób wyczerpujący i kompetentny,
- należytego i terminowego wykonywania zadań,
- terminowego i sumiennego wykonywania poleceń przełożonych,
- brania udziału we wszystkich szkoleniach mających na celu podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- dbania o porządek w miejscu pracy oraz właściwe zabezpieczenie dokumentów,
- dbania o powierzony sprzęt i wyposażenie,
- wykazywania inicjatyw w podejmowaniu spraw i problemów wynikających w toku pracy i występowania z wnioskami do przełożonych,
- ścisłego przestrzegania zaleceń dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p/poż.
- noszenia identyfikatora osobistego,
- zgłaszania przełożonemu problemów dotyczących jakości świadczonych usług, procesów funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością,
- zgłaszanie potrzeb zainicjowania działań korygujących i zapobiegawczych SZJ,
- wykonywania innych zadań zleconych przez Lekarza Kierującego Kliniką/Oddziałem wchodzących w zakres uprawnień zawodowych.

LEKARZ KIERUJĄCY KLINIKĄ/ODDZIAŁEM

Przyjmuję do wiadomości i wykonania :

( DATA I CZYTELNY PODPIS )

( DATA I CZYTELNY PODPIS )

KIEROWNIK  
DZIAŁU ZASOBÓW LUDZKICH

Zofia Felczak

POTWIERDZAM ZA ZGODNOŚĆ  
Z OTRZYMANYM DOKUMENTEM

(9)