MIEJSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 4 W KROŚNIE
ul. Kisielewskiego 18, 38-400 Krosno
tel./ fax: 13 43 24 949
NIP 684-250-86-47, REGON 180252101

Załącznik nr 1 do Zarządzenie Nr 2/2019/2020
z dnia 27 września 2019 r.

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ W MIEJSKIM ZESPOLE SZKÓŁ NR 4 W KROŚNIE

§ 1.

1. Każdy ma prawo dostępu do informacji publicznej na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

§ 2.

1. Prawo do informacji publicznej obejmuje prawo do:

1) uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej, w takim zakresie w jakim jest to istotne dla interesu publicznego;
2) informacji o statusie prawnym lub formie prawnej;
3) informacji o przedmiocie działalności i kompetencjach organów;
4) informacji o organach i osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach;
5) informacje o majątku, którym dysponuje jednostka oświatowa;
6) informacje o zasadach i trybie działania organów.

§ 3.

1. Nie udziela się dostępu do:

1) informacji chronionych ze względu na prywatność osoby fizycznej;
2) informacji niejawnych;
3) informacji chronionych ze względu na tajemnicę jednostki;
4) informacji zawierających dane osobowe, chyba, że po uprzednim zanonimizowaniu;
5) informacji stanowiących tajemnicę skarbową;
6) informacji stanowiących tajemnicę statystyczną.

§ 4.

1. Udostępnianie informacji publicznej, znajdującej się w posiadaniu Miejskiego Zespołu Szkół Nr 4 w Krośnie następuje poprzez:

1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Zespołu Szkół Nr 4 w Krośnie ;
2) udostępnianie w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku;
3) udostępnianie na wniosek zainteresowanego;
4) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych w placówce tj. tablicy ogłoszeń.

2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP Miejskiego Zespołu Szkół Nr 4 w Krośnie jest udostępniania na wniosek.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Nr 1/2019/2020 z dnia 27 września 2019 r.

§ 5.

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej mogą być składane pisemnie na wniosku stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Wnioski niezawierające imienia i nazwiska lub nazwy instytucji oraz adresu wnioskodawcy, jeżeli nie ma możliwości ustalenia tego adresu pozostawia się bez rozpoznania.
3. Wpływające wnioski rejestruje się w Rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej prowadzonym przez sekretarza szkoły.

§ 6.

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej rozpatruje się „ bez zbędnej zwłoki", nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia jego wpływu.
2. Informacje udostępniane są w sposób i formie wskazanej we wniosku.
3. Jeżeli informacja publiczna nie może być z przyczyn technicznych udostępniona w sposób lub w formie określonych w ust.1, organ w terminie

14 dni informuje wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji, zgodnie z wnioskiem z jednoczesnym wskazaniem innej formy lub sposobu. Jeżeli wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia o możliwych sposobach i formach udostępnienia informacji nie złoży pisemnego wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji publicznej umarza się.

4. W razie niemożności załatwienia wniosku o udostępnienie informacji publicznej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, organ rozpatrujący wniosek informuje pisemnie wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i o terminie udostępnienia informacji, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
5. W przypadku, gdy wnioskodawca zwraca się z wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej, które nie zostaną zakwalifikowane jako informacje publiczne lub, gdy organ takich informacji nie posiada, organ zobowiązany do udostępnienia informacji powiadamia wnoszącego, iż jego wniosek nie znajduje podstaw w przepisach prawa. W tym wypadku nie mają zastosowania przepisy o odmowie udostępniania informacji, a więc nie stosuje się formy decyzji administracyjnej. Wnioskodawcę informuje się w zwykłej formie korespondencyjnej.
6. Odmowa udostępnienia informacji następuje w formie decyzji administracyjnej.
7. Osobie/instytucji, której odmówiono prawa dostępu do informacji publicznej ze względu na wyłączenie jej jawności z powołaniem się na ochronę danych osobowych, prawo do prywatności oraz tajemnicę inną niż państwowa, służbowa, skarbowa lub statystyczna, przysługuje prawo wniesienia powództwa do Sądu Administracyjnego, właściwego ze względu na siedzibę placówki.

§ 7.

1. Wnioskodawca nie musi wykazywać interesu prawnego, gdy wnioskuje o informację publiczną, z zastrzeżeniem § 8.

§ 8.

1. W przypadku, gdy udostępnienie informacji o którą wnosi wnioskodawca wymaga dokonania analiz, zestawień statystycznych, badań lub innych czynności administracyjnych tzn. przygotowania informacji przetworzonej, organ zobowiązany do jej udzielenia ma prawo:

1) wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o wykazanie istotnego interesu publicznego uzasadniającego żądanych informacji oraz wskazania w terminie 14 dni w jaki sposób wnioskodawca zamierza wykorzystać żądanie informacje publiczne;

2) dokonać oceny szczególnej istotności dla interesu publicznego, przedstawionej przez wnioskodawcę;

3) w przypadku braku istnienia przesłanki ustawowej, organ odmawia udostępnienia informacji w formie decyzji administracyjnej

§ 9.

1. Zmiany w Regulaminie wprowadza się na tych samych zasadach co jego ustalenie.

§ 10.

1. Regulamin obowiązuje od dnia 27 września 2019 r.

Dyrektor Szkoły

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Witold Deptuch

Krosno, dnia 27.09.2019 r.