**ZARZĄDZENIE NR 9/2017**

**DYREKTORA PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 8 „BAJKOWA ÓSEMKA” W KROŚNIE**

z dnia 20 grudnia 2017 r.

w sprawie regulaminu udostępniania informacji publicznej w Przedszkolu Miejskim Nr 8 w Krośnie

Na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z póżn. zm.) w związku z art. 7 i 9 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej ( Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) Zarządza się:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin udostepnienia informacji publicznej, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Wprowadzam wzór wniosku o udostępnienie informacji, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Barbara Woźniak

DYREKTOR PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 8

W KROŚNIE „BAJKOWA ÓSEMKA”

**REGULAMIN UDOSTEPNIANIA INFORMACJI**

**W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 8**

**„BAJKOWA ÓSEMKA” w Krośnie**

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Nr 9/2017 z dnia 20. 12. 2017 r.**

**§ 1.**

Każdy ma prawo dostępu do informacji publicznej na zasadach określonych z 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 Przedszkola Miejskiego Nr 8 „Bajkowa ósemka” w Krośnie następuje poprzez:

1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Przedszkola Miejskiego Nr 8 w Krośnie.;

2) udostępnianie w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku;

3) udostępnianie na wniosek zainteresowanego ( ustny lub pisemny);

4) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych w placówce tj. tablicy ogłoszeń w holu na parterze.

2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP Przedszkola Miejskiego Nr 8 jest udostępniania na wniosek.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu

**§ 5.**

1. Wnioski o udostepnienie informacji publicznej mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej.

2. Wnioski niezawierające imienia i nazwiska lub nazwy instytucji oraz adresu wnioskodawcy, jeżeli nie ma możliwość ustalenia tego adresu pozostawia się bez rozpoznania.

3. Wpływające wnioski rejestruje się w Rejestrze wniosków o udostepnienie informacji publicznej prowadzonym przez pomoc administracyjną.

**§ 6.**

1. Wnioski o udostepnienie 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 udostepnienia 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 udostepnienia informacji nie złoży pisemnego wniosku o udostepnienie informacji w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, postepowanie o udostepnienie informacji publicznej umarza się.

4. W razie niemożności załatwienia wniosku o udostepnienie informacji publicznej w terminie14 dni od daty złożenia wniosku, organ rozpatrujący wniosek informuje pisemnie wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i o terminie udostepnienia informacji, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

5. W przypadku, gdy wnioskodawca zwraca się z wnioskiem o udostepnienie informacji publicznej, które nie zostaną zakwalifikowane jako informacje publiczne lub, gdy organ takich informacji nie posiada, organ zobowiązany do udostepnienia 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 udostepnienia 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 ochronne danych osobowych, prawo do prywatności oraz tajemnice inne niż państwowa, służbowa, skarbowa lub statystyczna, przysługuje prawo wniesienia powództwa do Sądu Administracyjnego, właściwego ze względu na siedzibę placówki.

**§ 7**.

Wnioskodawca nie musi wykazywać interesu prawnego, gdy wnioskuje o informacje publiczna, z zastrzeżeniem § 8.

**§ 8.**

1. W przypadku, gdy udostepnienie informacji o którą wnosi wnioskodawca wymaga dokonania analiz, zestawień statystycznych, badan 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 dane informacje publiczne;

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

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

**§ 9.**

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

**§ 10.**

Regulamin obowiązuje od dnia 20 grudnia 2017 r.

Barbara Woźniak

DYREKTOR PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 8

W KROŚNIE „BAJKOWA ÓSEMKA”