

Krosno, dnia 01.09.2017r.

## **ZARZADZENIE DYREKTORA SPnr14zOSiI nr 0/2017/18**

**w sprawie zmiany nazwy szkoły oraz nazw regulaminów i dokumentów  
szkolnych opatrzonych nazwą Miejski Zespół Szkół z Oddziałami  
Integracyjnymi w Krośnie**

**w Szkole Podstawowej nr 14 z Oddziałami Sportowymi i Integracyjnymi  
im. Polskich Olimpijczyków w Krośnie**

Na podstawie art. 191 USTAWY z dnia 14 grudnia 2016 r. **Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949** oraz Uchwały nr XLI/868/17 Rady Miasta Krosna z dnia 31 marca 2017 r. **w sprawie zmiany nazwy Szkoły Podstawowej Nr 14 z Oddziałami Sportowymi i Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków w Krośnie** Zarządza się, co następuje:

### § 1

Z dniem 01.09.2017r. Regulaminy i dokumenty opatrzone nazwą Miejski Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi zachowują swoją ważność, z tym, że następuje zmiana ich nazwy na „Regulamin ..... Szkoły Podstawowej Nr 14 z Oddziałami Sportowymi i Integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków w Krośnie.

### § 2

Do czasu wygaśnięcia Gimnazjum zapisy dotyczące tej szkoły obowiązują jak dotychczas.

### § 3

Dostosowanie dokumentów do warunków funkcjonowania szkoły jako Szkoły Podstawowej nastąpi na podstawie nowego - zatwierdzonego „Statutu po dniu 30 listopada 2017r.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 14 z  
Oddziałami Sportowymi i  
Integracyjnymi im. Polskich  
Olimpijczyków w Krośnie**

**Robert Guzik**

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia dyrektora MZSZOI  
w Krośnie nr 25a/2011/2012 z dnia 31.12.2012  
w sprawie zatwierdzenia regulaminu  
udostępniania informacji publicznej w Miejskim  
Zespole Szkół z Oddziałami Integracyjnymi w  
Krośnie

## **REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 14 z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI i INTEGRACYJNYMI w KROŚNIE**

### § 1.

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

### § 2.

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) informacji o majątku, którym dysponuje jednostka oświatowa;
- 6) informacji o zasadach i trybie działania organów.

### § 3.

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 SP14zOSiI w Krośnie, następuje poprzez:
  - 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej SP14zOSiI w Krośnie;
  - 2) udostępnianie w formie pisemnej na odpowiednim druku / wniosku;
  - 3) udostępnianie na wniosek zainteresowanego ( forma pisemna);
  - 4) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych w placówce tj. tablicy ogłoszeń na parterze budynku lub przy portierni.
2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP SP14zOSiI w Krośnie jest udostępniana na wniosek.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora MZSzOI Nr 25a 2012/2013.

#### § 5

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej muszą być wnoszone pisemnie na druku zgodnym z Regulaminem Udzielania Informacji Publicznej dostępnym w placówce szkoły.
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 sekretariat 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. W przypadku zgłoszenia ustnego wniosku informacja jest udzielana niezwłocznie. Jeżeli nie jest możliwe niezwłoczne udzielenie odpowiedzi, wnioskodawcę poucza się o możliwości złożenia przez niego wniosku pisemnego.
3. Informacje udostępniane są w sposób i formie wskazanej we wniosku.
4. Jeżeli informacja publiczna nie może być z przyczyn technicznych udostępniona w sposób lub w formie określonych w ust.1, placówka 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.
5. 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.

6. W przypadku, gdy wnioskodawca zwraca się z wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej, które nie zostaną zakwalifikowane jako informacje publiczne lub, gdy jednostka takich informacji nie posiada, jednostka zobowiązana 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.

7. Odmowa udostępnienia informacji następuje w formie decyzji administracyjnej.

8. 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, skarbową 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 informację publiczną, z zastrzeżeniem § 8.

#### § 8

W przypadku, gdy udostępnienie informacji o którą wnosi wnioskodawca wymaga dokonania analiz, zestawień statystycznych, badań lub innych czynności administracyjnych tzn. przygotowania informacji przetworzonej, jednostka zobowiązana 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 żądane informacje publiczne;
- 2) dokonać oceny szczególnej istotności dla interesu publicznego, przedstawionej przez wnioskodawcę;
- 3) w przypadku braku istnienia przesłanki ustawowej, jednostka odmawia udostępnienia informacji w formie decyzji administracyjnej.

#### § 9

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

#### § 10

Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2013 r. natomiast zmiana nazwy szkoły następuje od 01.09.2017r.

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 14 z  
Oddziałami Sportowymi i  
Integracyjnymi im. Polskich  
Olimpijczyków w Krośnie**

**Robert Guzik**