

Zarządzenie Nr 9/2017/2018

Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im.14 Pułku Powstańców Śląskich
w Wodzisławiu Śląskim

z dnia 14 listopada 2017r.

**w sprawie: wprowadzenia Procedury Udostępniania Informacji Publicznej w I Liceum
Ogólnokształcącym im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śl.**

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt 5 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001r. Nr 112, poz. 1198 z późniejszymi zmianami).

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Procedurę udostępniania informacji publicznej, stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia:

§ 2

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

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PROCEDURA UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ
w I Liceum Ogólnokształcącym im. 14 Pułku Powstańców Śląskich
w Wodzisławiu Śląskim**

§ 1.

Każdy ma prawo dostępu do informacji publicznej na zasadach określonych niniejszą procedurą.

§ 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 I Liceum Ogólnokształcącego im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śl. następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej I Liceum Ogólnokształcącego im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śl.;
- 2) udostępnianie w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku;
- 3) udostępnianie na wniosek zainteresowanego (w formie papierowej lub ustnej);
- 4) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;

2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP Szkoły jest udostępniana na wniosek.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Nr 9/2017/2018 .

§ 5.

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.
2. Wnioski nie zawierające 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 w sekretariacie szkoły i przekazuje dyrektorowi.
4. Dyrektor dokonuje oceny wniosku, czy rodzaj żądanej informacji jest informacją publiczną, jeżeli tak, wskazuje osobę odpowiedzialną za przygotowanie informacji.

§ 6.

1. Wniosek 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, 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 niełoży 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 szkoła takich informacji nie posiada, szkoła jest zobowiązana do powiadomienia 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 publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji w przypadku określonym w § 6 pkt 4 następuje w formie decyzji administracyjnej.
8. Osobie/institucji, 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 statystyczną, 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.

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 żądane 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. W przypadku kiedy Szkoła, w związku z udostępnieniem informacji publicznej musi ponieść dodatkowe koszty związane ze sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia informacji publicznej pobiera się od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej poniesionym kosztom.
2. O wysokości ewentualnych opłat powiadamia się wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 10.

Zmiany w Procedurze wprowadza się na tych samych zasadach co jej ustalenie.

§ 11.

Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.