

## **REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ** **W IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACYM W RZESZOWIE**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej,
2. informacji publicznej – należy przez to rozumieć każdą informację, dokument, dokument w postaci elektronicznej zawierające informacje publiczne w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej;
3. IV LO - należy przez to rozumieć IV Liceum Ogólnokształcące w Rzeszowie.

### **§ 1**

Każdemu przysługuje prawo dostępu do informacji publicznej na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Od osoby wykonującej prawo do informacji publicznej nie wolno żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego.

### **§ 2**

1. Prawo do informacji publicznej, obejmuje uprawnienia w szczególności do:
  - a) uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej, w takim zakresie w jakim jest to istotne dla interesu publicznego;
  - b) wglądu do dokumentów o statusie prawnym lub formie prawnej;
  - c) informacji o przedmiocie działalności i kompetencjach organów;
  - d) informacji o majątku, którym dysponuje jednostka oświatowa.

### **§ 3**

1. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.
2. Nie udostępnia się w szczególności :
  - a. dokumentów, których udostępnienie mogłoby naruszyć przepisy ustawy o ochronie informacji niejawnych,
  - b. dokumentów, których udostępnienie mogłoby naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych osobowych,
  - c. dokumentów zawierających dane jednostkowe w rozumieniu ustawy o statystyce publicznej,
  - d. informacji chronionych ze względu na tajemnicę jednostki.

### **§ 4**

Udostępnianie informacji publicznej następuje poprzez:

1. Udostępnianie w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
2. Udostępnianie na pisemny wniosek w sposób i w formie wskazanej we wniosku (załącznik nr 1 do Regulaminu).
3. Umożliwienie ponownego wykorzystania informacji publicznej

(wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu).

4. Zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń w IV Liceum Ogólnokształcącym lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych.
5. Udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), oraz na stronie internetowej.

## § 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.

## § 6

1. Wnioski pisemne o udostępnienie informacji publicznej dekretowane są przez dyrektora.
2. Wyznaczony pracownik, w zależności od stanu faktycznego, udzieli informacji w sposób i w formie wskazanej we wniosku, lub przygotowuje projekt decyzji: o odmowie udostępnienia informacji publicznej lub umorzeniu postępowania. Decyzję podpisuje dyrektor.
3. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej rozpatruje się „bez zbędnej zwłoki”, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia jego wpływu.
4. 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.
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 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.
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, skarbowa lub statystyczna, przysługuje prawo wniesienia powództwa do Sądu Administracyjnego, właściwego ze względu na siedzibę placówki.

## § 7

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 jest do jej udzielenia ma prawo:

- a) 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;
- b) dokonać oceny szczególnej istotności dla interesu publicznego, przedstawionej przez wnioskodawcę;
- c) w przypadku braku istnienia przesłanki ustawowej, organ odmawia udostępniania informacji w formie decyzji administracyjnej.

## § 8

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

## § 9

Regulamin obowiązuje od dnia 1 marca 2013r.

**DYREKTOR**  
IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
im. Mikołaja Kopernika w Rzeszowie  
  
**mgr Danuta Stępień**