

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 9 W RZESZOWIE

§ 1

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

§ 2

Prawo do informacji publicznej obejmuje prawo do:

- a. uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej, w takim zakresie w jakim jest to istotne dla interesu publicznego,
- b. informacji o statusie prawnym lub formie prawnej,
- c. informacji o przedmiocie działalności i kompetencjach organów,
- d. informacji o organach i osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencje,
- e. informacje o majątku, którym dysponuje jednostka oświatowa,
- f. informacje o zasadach i trybie działania organów.

§ 3

Nie udziela się dostępu do:

- a. informacji chronionych ze względu na prywatność osoby fizycznej,
- b. informacji niejawnych,
- c. informacji chronionych ze względu na tajemnicę jednostki,
- d. informacji zawierający dane osobowe, chyba, że po uprzednim zanonimizowaniu,
- e. informacji stanowiących tajemnice skarbowe,
- f. informacji stanowiących tajemnice statystyczne.

§ 4

1. Udostępnianie informacji publicznej, znajdującej się w posiadaniu Szkoły Podstawowej nr 9 w Rzeszowie następuje poprzez:
 - a. ogłoszenie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9 w Rzeszowie,
 - b. udostępnianie w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku,
 - c. udostępnianie na wniosek zainteresowanego (ustny lub pisemny),
 - d. wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych w placówce tj. tablicy ogłoszeń na parterze.
2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP SP9 jest udostępniana na wniosek.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora nr 1/2014.

§ 5

1. Wnioski o udostępnianie informacji publicznej mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną.
2. Wnioski nie zawierające imienia i nazwiska lub nazwy instytucji i 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 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 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 nie złoży pisemnego wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub 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 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 udostępniania informacji następuje w formie decyzji administracyjnej.

§ 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 analizy, 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 żadaną informację 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 udostępnienia informacji w formie decyzji administracyjnej.

§ 9

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

§ 10

Regulamin obowiązuje od momentu podpisania.

.....

.....