

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 IM. AMBROŻEGO TOWARNICKIEGO W RZESZOWIE

§1

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

§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) 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 kompetencjach,
 - e) informacje o majątku, którym dysponuje szkoła,
 - f) informacje o zasadach i trybie działania szkoły.

§3

1. Nie udziela się dostępu do:
 - a) informacji chronionych ze względu na prywatność osoby fizycznej;
 - b) informacji niejawnych;
 - c) informacji chronionych ze względu na tajemnicę szkoły;
 - d) informacji zawierających dane osobowe, chyba że po uprzednim zanonimizowaniu;
 - e) informacji stanowiących tajemnicę skarbową;
 - f) informacji stanowiących tajemnicę statystyczną.

§4

1. Udostępnianie informacji publicznej, znajdującej się w posiadaniu Zespołu Szkół Nr 1 im. Ambrożego Towarnickiego w Rzeszowie następuje poprzez:
 - a) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów rządowych w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Nr 1 im. Ambrożego Towarnickiego w Rzeszowie
 - b) udostępnianie w formie ustnej lub pisemnej na wniosek zainteresowanego,
 - c) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych w placówce.
2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Nr 1 im. Ambrożego Towarnickiego w Rzeszowie jest udostępniana na wniosek.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§5

1. Wnioski o udostępnianie informacji publicznej mogą być wnoszone w formie pisemnej, za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.

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 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 przez niego wniosku pisemnego.
3. Informacje udostępniane są w sposób i w formie wskazanej we wniosku.
4. Jeżeli informacja publiczna nie może być z przyczyn technicznych udostępniona w sposób lub formie określonym w ust.3, 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 udostępnienia 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 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, zastrzeżeniem § 3.

§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:

- a) wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o wykazanie istotnego interesu publicznego uzasadniającego żądanych informacji oraz wskazani a 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 dnia 5 września 2014 roku

DYREKTOR

Tadeusz Bajda