

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W ŚW.KATARZYNIE

§1

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

§2

1. 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

1. Nie udziela się dostępu do:
 - a. informacji chronionych ze względu na prywatność osoby fizycznej,
 - b. informacji niejawnych,
 - c. informacji chronionych ze względu na tajemnice jednostki
 - d. informacji zawierających 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 Publicznej Szkoły Podstawowej w Św. Katarzynie następuje poprzez:
 - a. Ogłoszenie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej w Św. Katarzynie,
 - 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, obok gabinetu dyrektora.
2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP PSP w Św. Katarzynie jest udostępniana na wniosek.
3. Wzór wniosku w załączeniu.

§5

1. Wnioski o udostępnianie informacji publicznej mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą faksu lub poczta elektroniczna.

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 udostępnienia informacji publicznej prowadzonym w sekretariacie szkoły.

§6

1. Wnioski o udostępnianie 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 udzielanie 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 określonej 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

1. Wnioskodawca nie musi wykazywać interesu prawnego, gdy wnioskuje o informację publiczną, z zastrzeżeniem

§8

1. W przypadku, gdy udostępnienie informacji o która wnosi wnioskodawca wymaga dokonania analizy, zestawień statystycznych, badań lub innych czynności administracyjnych tzn., przygotowywania informacji przetworzonej, organ zobowiązany jest do jej udzielania ma prawo:
 - a. Wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o wykazanie istotnego interesu publicznego uzasadniającego żadaną informację oraz wskazanie 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

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

§10

1. Regulamin obowiązuje od momentu podpisania.

.....

.....