

**REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ
NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. KS. KARD. STEFANA WYSZYŃSKIEGO
W LEŻAJSKU**

§ 1

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

§ 2

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

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 Szkoły Podstawowej nr 3 w Leżajsku następuje poprzez:

1 ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów na stronie
<https://sp3lezajsk.pl/>;

- 2 udostępnianie w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku;
 - 3 udostępnianie na wniosek zainteresowanego (ustny lub pisemny);
 - 4 wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych w szkole tj. tablicy ogłoszeń w holu na parterze i na tablicy ogłoszeń we wiatrołapie.
- 2) Informacja publiczna, która nie została udostępniona na stronie <https://sp3lezajsk.pl/> jest udostępniania na wniosek.
- 3) Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Nr 371/2018.

§ 5.

- 1) Wnioski o udostępnienie informacji publicznej mogą być wnoszone pisemnie, 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 przez sekretarza 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 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 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 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/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

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

§ 10

W Szkole Podstawowej nr 3 im. ks. kard. S. Wyszyńskiego w Leżajsku prowadzi się „Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznych” (wzór rejestru – załącznik nr 3)

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 2

Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko:

Adres:

.....

.....

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art, 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz, 1198 ze zm.) **zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:**

.....
.....
.....
.....
.....

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI* (właściwe podkreślić)

Kserokopie

Pliki komputerowe

Skan dokumentów

Inne np.

FORMA PRZEKAZANIA DOKUMENTÓW* [1] (właściwe podkreślić)

Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres skrzynki podawczej

Przesłanie informacji pocztą na adres.....

Odbiór osobisty przez wnioskodawcę.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

[1] Jednostka zasztega prawo pobrania opłaty od informacji, zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej za wcześniejszym pisemnym uprzedzeniem.

Zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), informacje publiczne, które nie zostały zamieszczone na stronie <https://sp3lezajsk.pl/>, a także nie zostały udostępnione w drodze wyłożenia lub wywieszenia, udostępniane są wszystkim zainteresowanym na wniosek.

Wnioski o udostępnienie informacji publicznej należy kierować bezpośrednio do dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. kard. S. Wyszyńskiego na adres: 37-300 Leżajsk, ul. 11 Listopada 8.

Wzór wniosku znajduje się powyżej

Zarządzenie nr 371/2018
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3
im. ks. kard. S. Wyszyńskiego w Leżajsku

w sprawie udostępniania informacji publicznej

na podstawie art. 4, art. 7, art. 15 ust. 10 z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. nr 112, poz. 1198 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin udostępniania informacji publicznej w Szkole Podstawowej nr 3 im. ks. kard. S. Wyszyńskiego w Leżajsku

§2

Zarządzenie to wchodzi w życie z dniem 28 września 2018 roku.