

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ W GIMNAZJUM NR 11 W RZESZOWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawę prawną niniejszego *Regulaminu* stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 10, poz. 68).

§ 2.

Prawo do informacji publicznej obejmuje prawo do uzyskania informacji publicznej, w tym informacji przetworzonej, w takim zakresie, w jakim jest to istotne dla interesu publicznego.

§ 3.

Udostępnieniu podlega informacja publiczna, dotycząca w szczególności

- 1) podstawowych danych o szkole tj.:
 - a) statusie prawnym szkoły,
 - b) organizacji pracy szkoły,
 - c) przedmiocie działalności i kompetencjach,
 - d) organach i osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach;
- 2) zasad funkcjonowania szkoły tj.:
 - a) trybie działania,
 - b) sposobach przyjmowania i załatwiania spraw,
 - c) stanie przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania,
 - d) prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych,

- e) naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska, w zakresie określonym w przepisach odrębnych;
- 3) danych publicznych w tym treści i postaci dokumentów urzędowych, w szczególności:
 - a) treści aktów administracyjnych i innych rozstrzygnięć,
 - b) dokumentacji przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpień, stanowisk, wniosków i opinii podmiotów ją przeprowadzających,
- 4) majątku publicznym, którym dysponuje szkoła.

§ 4.

Nie udziela się dostępu do informacji:

- 1) chronionych ze względu na prywatność osoby fizycznej,
- 2) niejawnych,
- 3) chronionych ze względu na tajemnicę jednostki,
- 4) zawierających dane osobowe, chyba, że po uprzednim zanonimizowaniu,
- 5) stanowiącą tajemnicę skarbową,
- 6) stanowiącą tajemnicę statystyczną.

Rozdział II

Udostępnianie informacji publicznej

§ 5.

- 1. Udostępnianie informacji publicznej, znajdującej się w posiadaniu Gimnazjum nr 11 w Rzeszowie następuje poprzez:
 - 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Gimnazjum nr 11 w Rzeszowie,
 - 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 placówce tj. tablicy ogłoszeń na parterze.
- 2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Gimnazjum nr 11 w Rzeszowie jest udostępniana na wniosek.
- 3. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do *Regulaminu*.

§ 6.

- 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.

§ 7.

1. Wniosek 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, szkoła 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.

§ 8.

1. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, szkoła będzie zmuszona ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, szkoła może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
2. Szkoła w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, powiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.

§ 9.

3. W razie niemożności zrealizowania wniosku o udostępnienie informacji publicznej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, szkoła informuje pisemnie wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i o terminie udostępnienia informacji, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
4. W przypadku, gdy wnioskodawca zwraca się z wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej, które nie zostaną zakwalifikowane jako informacje publiczne lub, gdy szkoła takich informacji nie posiada, szkoła powiadamia wnoszącego, iż jego wniosek nie znajduje podstaw w przepisach prawa. W tym przypadku nie mają zastosowania przepisy o odmowie udostępniania informacji, a więc nie stosuje się

formy decyzji administracyjnej. Wnioskodawcę informuje się w zwykłej formie korespondencyjnej.

5. Odmowa udostępnienia informacji następuje w formie decyzji administracyjnej.
6. 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 statystyczna, przysługuje prawo wniesienia powództwa do Sądu Administracyjnego, właściwego ze względu na siedzibę szkoły.

§ 10.

W przypadku, gdy udostępnienie informacji o którą wnosi wnioskodawca wymaga dokonania analiz, zestawień statystycznych, badań lub innych czynności administracyjnych tzn. przygotowania informacji przetworzonej, szkoła 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, szkoła odmawia udostępnienia informacji w formie decyzji administracyjnej.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Sprawy nieujęte w *Regulaminie* regulują akty prawa wyższego rzędu.
2. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem 13.05.2014 r.