

Załącznik do Zarządzenia Nr 6/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 9 w Rzeszowie

z dnia 1 lutego 2024 r.

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 9 W RZESZOWIE

§ 1

1. Na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.) informacją publiczną jest każda informacja o sprawach publicznych.
2. Każdemu przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 6 niniejszego paragrafu, prawo dostępu do informacji publicznej na zasadach i w trybie określonych w niniejszym regulaminie.
3. Prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienia do:
 - a. uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego;
 - b. wglądu do dokumentów urzędowych.
4. Prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienie do niezwłocznego uzyskania informacji publicznej zawierającej aktualną wiedzę o sprawach publicznych.
5. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.
6. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę jednostki. Ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji, oraz przypadku, gdy osoba fizyczna lub jednostka rezygnują z przysługującego im prawa.
7. Jednostka zobowiązana jest do udostępnienia informacji publicznej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.).

§ 2

1. Udostępnieniu podlega informacja publiczna, w szczególności:
 - a. informacja o statusie prawnym lub formie prawnej;
 - b. informacja o organizacji;
 - c. informacja o przedmiocie działalności i kompetencjach organów;
 - d. informacja o organach i osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach;
 - e. informacja o strukturze własnościowej jednostki;
 - f. informacja o majątku, którym dysponuje jednostka;
 - g. informacja o zasadach funkcjonowania i trybie działania jednostki;
 - h. informacja o danych publicznych jednostki;
 - i. informacja o majątku publicznym jednostki.

2. Nie udziela się informacji:
 - a. chronionych ze względu na prywatność osoby fizycznej;
 - b. niejawnych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych;
 - c. chronionych ze względu na tajemnicę jednostki;
 - d. stanowiących tajemnice skarbowe;
 - e. stanowiących tajemnice statystyczne;
 - f. w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o przymusowej restrukturyzacji;
 - g. w zakresie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 lutego 2010 r. o rekapitalizacji niektórych instytucji oraz rządowych instrumentach stabilizacji finansowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 396 z późn. zm.).
3. Udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze:
 - a. ogłaszania informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa;
 - b. na wniosek - w przypadku informacji, która nie została udostępniona w trybie określonym w § 2 ust. 3 lit. a;
 - c. informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku; jeżeli nie jest możliwe niezwłoczne udzielenie odpowiedzi, wnioskodawcę poucza się o możliwości złożenia wniosku w formie pisemnej;
 - d. poprzez wyłożenie lub wywieszenie w miejscu ogólnodostępnym w jednostce tj. na tablicy ogłoszeń.

§ 3

1. Przykładowy wniosek o udostępnienie informacji publicznej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. We wniosku należy precyzyjnie podać zakres żądanych informacji oraz określić miejsce i sposób ich dostarczenia.
3. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej mogą być wnoszone pisemnie za pomocą drogi pocztowej, osobiście, faksu lub drogą elektroniczną.
4. Wniosek oraz całość dokumentacji danej sprawy rejestruje się i przechowuje zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt obowiązującym w Szkole Podstawowej Nr 9 w Rzeszowie.

§ 4

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, o którym mowa § 2 ust. 3 lit. b, jednostka ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, jednostka może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
3. Jednostka w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, powiadamia 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.

§ 5

1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu i § 4 ust. 3.
2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie określonym w ust. 1 niniejszego paragrafu, jednostka powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
3. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i formie zgodnych z wnioskiem, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje jednostka nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie określonych we wniosku.
4. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, jednostka powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie. W takim przypadku, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca niełoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.
5. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udzielenie informacji w przypadku określonym w § 5 ust. 4 następują w drodze decyzji administracyjnej.
6. W przypadku, gdy wnioskodawca zwraca się z wnioskiem o udostępnienie informacji publicznych, które nie zostaną zakwalifikowane jako informacje publiczne lub, gdy jednostka takich informacji nie posiada, jednostka powiadamia wnoszącego, że jego wniosek nie znajduje podstaw w przepisach prawa. W tym przypadku nie mają zastosowania przepisy o odmowie udostępniania informacji publicznej, zatem nie stosuje się formy decyzji administracyjnej. Wnioskodawcę informuje się w zwykłej formie korespondencyjnej.

§ 6

Wnioskodawca nie musi wykazywać interesu prawnego, gdy wnioskuje o informację publiczną z zastrzeżeniem § 7.

§ 7

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

§ 8

1. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania.
2. Z dniem obowiązywania niniejszego Regulamin, traci moc Regulamin Udostępnienia Informacji Publicznej w Szkole Podstawowej Nr 9 w Rzeszowie wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2014 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 9 w Rzeszowie z dnia 02.04.2014 r.


DYREKTOR SZKOŁY
mgr Andrzej Kruk