

**ZARZĄDZENIE NR 5/2018r. DYREKTORA PRZEDSZKOLA NR 8
"KRASNALA HAŁABAŁY" W CZERWIONCE-LESZCZYNACH**

z dnia 28 maja 2018 roku

w sprawie regulaminu udostępniania informacji publicznej w Przedszkolu nr 8
"Krasnala Hałabały" w Czerwionce-Leszczynach

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. /Dz.U.z 2017 poz. 59 ze zm./ w związku z art. 7 i 9 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 października 2016r. /Dz.U z 2016r. poz 1764 ze zm./ oraz Regulaminem organizacyjnym Przedszkola Nr 8 "Krasnala Hałabały" w Czerwionce-Leszczynach, zarządza się:

§ 1

Wprowadzam Regulamin udostępniania informacji, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wprowadzam wzór wniosku o udostępnienie informacji, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Wprowadzam wzór rejestru wniosków o udostępnienie informacji, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

Ewa Zaremba

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ W PRZEDSZKOLU NR 8 "KRASNAŁA HAŁABAŁY" W CZERWIONCE-LESZCZYNACH

§ 1

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

§ 2

1. 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) wglądu do dokumentów urzędowych.

2. Udostępnieniu podlega informacja publiczna o:

- 1) statusie prawnym lub formie prawnej;
- 2) strukturze organizacji;
- 3) trybie działania;
- 4) przedmiocie działalności i kompetencjach;
- 5) organach i osobach sprawujących funkcje i ich kompetencjach;

§ 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 Przedszkola nr 8 "Krasnała Hałabały" w Czerwionce-Leszczynach następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej, znajdującym się na stronie internetowej przedszkola;
- 2) wyłożenie lub wywieszenie w miejscu ogólnodostępnym na terenie placówki, tj. na tablicy ogłoszeń;
- 3) udostępnianie w formie pisemnej lub ustnej na pisemny wniosek zainteresowanego;
- 4) udostępnianie w formie ustnej bez pisemnego wniosku.

2. Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Nr 05/2018.

§ 5

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej mogą być składane osobiście u dyrektora przedszkola, listownie lub przy pomocy 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 rozpatrzenia.
3. Wpływające wnioski rejestruje się w Rejestrze Wniosków o Udostępnienie Informacji Publicznej, prowadzonym przez dyrektora przedszkola – załącznik nr 3.

§ 6

1. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej rozpatruje się „bez zbędnej zwłoki”, nie później niż w terminie 14 dni od daty jego wpływu.
2. W przypadku zgłoszenia ustnego wniosku, informacja udzielana jest 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 wskazanej we wniosku, dyrektor przedszkola w terminie 14 dni informuje o tym wnioskodawcę 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 przypadku niemożności załatwienia wniosku o udostępnienie informacji publicznej w terminie 14 dni od daty jego wpływu, dyrektor przedszkola pisemnie

informuje wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i o terminie udostępnienia informacji, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od daty złożenia wniosku.

6. W przypadku, gdy wnioskodawca zwraca się z wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej, która nie zostanie zakwalifikowana jako informacja publiczna lub, gdy przedszkole takiej informacji nie posiada, dyrektor przedszkola powiadamia wnioskodawcę, iż jego wniosek nie znajduje podstaw w przepisach prawa. W tym wypadku nie mają zastosowania przepisy o odmowie udostępnienia informacji publicznej, a więc nie stosuje się formy decyzji administracyjnej. Wnioskodawcę informuje się w zwykłej formie korespondencyjnej.

7. Odmowa udostępnienia informacji publicznej 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, tajemnicę służbową lub inną, przysługuje prawo wniesienia powództwa do Sądu Administracyjnego właściwego ze względu na siedzibę placówki.

§ 7

1. 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, dyrektor przedszkola ma prawo:

- 1) wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o wykazanie istotnego interesu publicznego uzasadniającego żądanie 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, odmówić udostępnienia informacji w formie decyzji administracyjnej.

§ 9

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

§ 10

Regulamin obowiązuje od dnia 28 maja 2018 r.

Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko:

Adres:

.....

Załącznik Nr 2 do
Zarządzenia Dyrektora
Nr5/2018z dnia 28.05.2018r.

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art, 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia w 26 października 2016r. (Dz. U. z 2016r. poz, 1764 ze zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI¹ (zakreślić właściwy prostokąt)

kserokopie

Pliki komputerowe

Skan dokumentów

inne.....
Jakie?.....

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI

Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres.....

Przesłanie informacji pocztą na adres

Odbiór osobisty przez wnioskodawcę.

.....
/ miejscowość, data/

.....
/ podpis wnioskodawcy/

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

