

ZARZĄDZENIE NR 16/2015
DYREKTORA PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO nr 3
IM. MARII MONTESSORI W KOŁOBRZEGU

z dnia 25.11.2015 r.

W SPRAWIE WPROWADZENIA REGULAMINU UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 3 IM. MARII MONTESSORI W KOŁOBRZEGU

Na podstawie: art. 39 ust. 1, pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), w związku z art. 7 i 9 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin udostępniania informacji publicznej w Przedszkolu Miejskim nr 3 im. Marii Montessori w Kołobrzegu, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Wprowadza się wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25.11.2015 r.

DYREKTOR
Przedszkola Miejskiego nr 3
im. Marii Montessori w Kołobrzegu
Joanna Libera
mgr Joanna Libera

*do Zarządzenia 16/2015 Dyrektora Przedszkola Miejskiego 3
im. Marii Montessori w Kołobrzegu z dnia 25.11.2015 r.*

**REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 3
IM. MARII MONTESSORI W KOŁOBRZEGU**

§ 1.

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

1. Nie udziela się dostępu do:
 - 1) informacji chronionych ze względu na prywatność osoby fizycznej;
 - 2) informacji niejawnych;
 - 3) informacji chronionych ze względu na tajemnice 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 Miejskiego nr 3 w Kołobrzegu następuje poprzez:
 - 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Przedszkola Miejskiego nr 3 w Kołobrzegu;
 - 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. na tablicy ogłoszeń w przedsionku przedszkola.
2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP Przedszkola Miejskiego nr 3 w Kołobrzegu jest udostępniana na wniosek.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 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 możliwość ustalenia tego adresu pozostawia się bez rozpoznania.
3. Wpływające wnioski rejestruje się w Rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej prowadzonym przez sekretarkę.

§ 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 możliwość 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 niełoży 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, i 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/instytucji, której odmówiono prawa dostępu do informacji publicznej ze względu na wyłączenie jej jawności z powołaniem się na ochronne danych osobowych, prawo do prywatności oraz tajemnice inna niż państwowa, służbowa, skarbową lub statystyczna, 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 która 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 dane 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.

DYREKTOR
Przedszkola Miejskiego nr 3
im. Marii Montessori w Kołobrzegu
Joanna Libera
mgr Joanna Libera

do Zarządzenia 16/2015 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 3
im. Marii Montessori w Kołobrzegu z dnia 25.11.2015 r.

**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:

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI (wypełnić właściwe pole)

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI

Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres

Przesłanie informacji pocztą na adres

Odbiór osobisty przez wnioskodawcę.

.....

/miejscowość, data/

/podpis wnioskodawcy/

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

Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko:

Adres:

.....

.....

Kserokopie

inne.....

Jakie?.....

Skan dokumentów

Pliki komputerowe