

## 1. Wewnętrzne procedury związane z udostępnianiem informacji publicznej

Podstawowe dokumenty wewnątrzszkolne określające zasady udostępniania informacji publicznej:

1. Zarządzenie dyrektora w sprawie regulaminu udostępniania informacji publicznej wraz z załącznikami:
    - 1) załącznik 1 – regulamin;
    - 2) załącznik 2 – sugerowany wniosek o udostępnienie informacji;
    - 3) załącznik 3 – sugerowany wniosek o ponowne wykorzystanie informacji.  
*(szkoły to nie dotyczy, gdyż nie posiada informacji do ponownego wykorzystania. może to być np. baza szkół wytworzona przez MEN).*
  2. Zakładka na stronie BIP o zasadach dostępu do informacji nieudostępnionej w BIP – czyli w tym miejscu powinien znajdować się Regulamin udostępniania informacji wraz z sugerowanymi wnioskami.
- 

**ZARZĄDZENIE NR 22/2019**  
**DYREKTORA ZESPOŁ SZKÓŁ Ekonomiczno-Hotelarskich im.Emilii Gierczak w**  
**Kołobrzegu**  
**z dnia 19 listopada 2019 roku**  
**w sprawie regulaminu udostępniania informacji publicznej w Zespole Szkół**  
**Ekonomiczno-Hotelarskich im.Emilii Giercza w Kołobrzegu**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn.zm.) w związku z art. 7 i 9 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429) oraz Regulaminem organizacyjnym Zespołu Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich im.Emilii Gierczak w Kołobrzegu

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 oraz wzór wniosku o ponowne wykorzystanie informacji stanowiący załącznik **nr 3** do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
/podpis dyrektora/

**Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Dyrektora Nr 22/2019  
z dnia 19 listopada 2019 r**

## **REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ W ZESPOLE SZKÓŁ Ekonomiczno-Hotelarskich im.Emilii Gierczak 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 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 Zespołu Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich im.Emilii Gierczak w Kołobrzegu następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich im.Emilii Giewrczakw 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. tablicy ogłoszeń w holu na parterze.

2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP Zespołu Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich im.Emilii Gierczak w Kołobrzgu jest udostępniania na wniosek.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Nr 22./2019 .

#### § 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 prze 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 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 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 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, przedyskutowanej 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.

Regulamin obowiązuje od dnia 19 listopada 2019 roku

Kołobrzeg, dnia 19-XI-2019 roku

Zbigniew Stankiewicz

Dyrektor Zespołu Szkół  
Ekonomiczno- Hotelarskich  
Im. Emilii gierczak w Kołobrzegu

**Dane wnioskodawcy**

Imię i nazwisko: .....

Adres: .....

**Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Dyrektora Nr 22/2019  
z dnia 19 listopada 2019 r.**

**WNIOSEK  
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art, 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz.1429) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

**SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI<sup>1</sup> (zakreślić właściwy prostokąt)**

kserokopie	Pliki komputerowe	Skan dokumentów	inne..... Jakie?.....
------------	-------------------	-----------------	--------------------------

**FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI**

- Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres.....
- Przesłanie informacji pocztą na adres .....

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

Odbiór osobisty przez wnioskodawcę.

.....  
/ miejscowość, data/

.....  
/ podpis wnioskodawcy/

**Propozycja zapisu w zakładce  
o informacjach nieudostępnianych na BIP**

*„Zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r., poz.1429), informacje publiczne, które nie zostały zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, 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 Zespołu Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich im. Emilii Gierczak 78-100 Kołobrzeg ul.Łopuskiego 13*