***Załącznik Nr 1***

***do Zarządzenia Dyrektora Nr 3***

***z dnia 3.09.2019/2020***

**PROCEDURA UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Jana Brzechwy w Bogumiłku**

**§ 1.**

Każdy ma prawo dostępu do informacji publicznej na zasadach określonych w niniejszej procedurze.

**§ 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 szczególnie istotne dla interesu publicznego;

2) wglądu do dokumentów urzędowych.

**2. Udostępnieniu podlega informacja publiczna, w szczególności o:**

1) , w tym o: Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Jana Brzechwy w Bogumiłku

a) statusie prawnym lub formie prawnej,

b) organizacji,

c) przedmiocie działalności i kompetencjach,

d) organach i osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach,

e) strukturze własnościowej,

f) majątku, którym dysponuje;

2) zasadach funkcjonowania Ośrodka, w tym o:

a) trybie działania Ośrodka, w tym w zakresie wykonywania zadań publicznych i działalności w ramach gospodarki budżetowej,

c) sposobach stanowienia aktów publicznoprawnych,

d) sposobach przyjmowania i załatwiania spraw,

e) stanie przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania,

f) prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych,

g) naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska, w zakresie określonym w przepisach odrębnych;

**3) danych publicznych, w tym:**

a) treść i postać dokumentów urzędowych, w szczególności dokumentacja przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających,

b) stanowiska w sprawach publicznych zajęte przez funkcjonariuszy publicznych w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego,

c) informacja o stanie Ośrodka jako jednostki organizacyjnej Powiatu Częstochowskiego.

**§ 3.**

1. 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.

**2. 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 Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Jana Brzechwy w Bogumiłku następuje poprzez:

1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Jana Brzechwy w Bogumiłku;

2) udostępnianie w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku;

3) udostępnianie na wniosek zainteresowanego (ustny lub pisemny);

4) wywieszenie w miejscu ogólnodostępnym w szkole, tj. tablicy ogłoszeń na parterze.

2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Jana Brzechwy w Bogumiłku jest udostępniania na wniosek.

3. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2** do Zarządzenia Dyrektora w sprawie wprowadzenia

Procedury udostępniania informacji publicznej.

**§ 5.**

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej mogą być wnoszone: pisemnie, za pomocą faksu na nr: 34 355 – 00 - 04 lub poczty elektronicznej na adres: bogumileksosw@gmail.com albo na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) na adres:.SOSWBogumilek/SkrytkaESP

2. Wnioski niezawierające imienia i nazwiska lub nazwy instytucji oraz adresu wnioskodawcy, jeżeli nie ma możliwości ustalenia tego adresu pozostawia się bez rozpoznania.

3. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej rozpatruje Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Jana Brzechwy w Bogumiłku

**§ 6.**

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia jego wpływu, z zastrzeżeniem ust. 5 i §8 ust. 2.

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. 3, Dyrektor Ośrodka w terminie 14 dni informuje wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem, z jednoczesnym wskazaniem w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie. W takim przypadku, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.

5. W razie niemożności udostępnienia informacji publicznej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, Dyrektor Ośrodka informuje pisemnie wnioskodawcę o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, 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 Ośrodek takich informacji nie posiada, Dyrektor Ośrodka 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 zwykłej formie korespondencyjnej.

7. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji w przypadku określonym w ust. 4 następują w drodze decyzji.

8. Do decyzji, o których mowa w ust. 7, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, z tym że:

1) odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni;

2) uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji zawiera także imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji, oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra, o których mowa w § 3 ust. 2, wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji.

9. Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o udostępnienie informacji publicznej stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302, z późn. zm.), z tym że:

1) przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi;

2) skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę. Wnioskodawca nie musi wykazywać interesu prawnego, gdy wnioskuje o informację publiczną, z zastrzeżeniem treści **§ 7.**

**§ 7.**

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 udostępnienie 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, organ odmawia udostępnienia informacji w formie decyzji administracyjnej

2. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek szkoła ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub

koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, Ośrodek może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

3. Ośrodek w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, powiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty, o której mowa w ust. 2. 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.

**§ 8.**

Zmiany w Procedurze wprowadza się na tych samych zasadach co jej ustalenie.

**§ 9.**

Procedura obowiązuje od dnia 3 września 2019r.

***Załącznik Nr 2***

**Dane wnioskodawcy**

Imię i nazwisko: ......................................

Adres: ........................................................

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

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

***do Zarządzenia Dyrektora Nr 3***

***z dnia 3.09.2019 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[[1]](#footnote-1)** *( zakreślić właściwy prostokąt )*

kserokopie

inne...............................

Jakie?...........................

Skan dokumentów

Pliki komputerowe

**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 [↑](#footnote-ref-1)