

PROCEDURA DOTYCZĄCA UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

w Zespole Szkół Zawodowych Nr 4 im. Adama Chętnika w Ostrołęce

§ 1

1. Zasady dostępu do informacji publicznej określa ustawa z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.). Ustawodawca zobowiązał organy władzy państwowej do udostępniania każdej informacji o sprawach publicznych z wyłączeniem informacji określonych w ustawie.

§ 2

1. Udostępnianie informacji publicznej w Zespole Szkół Zawodowych Nr 4 im. Adama Chętnika w Ostrołęce realizowane jest przede wszystkim poprzez umieszczanie i aktualizowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej. Informacja, która nie została udostępniona w BIP może być udostępniona na pisemny wniosek zainteresowanego (wzór wniosku w załączniku).

§ 3

1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej, jest udostępniana na pisemny wniosek wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca składa wniosek o udostępnienie informacji publicznej osobiście w sekretariacie szkoły lub przesyła za pośrednictwem poczty na adres pocztowy lub adres poczty elektronicznej jednostki dostępny na stronie internetowej.

§ 4

1. Wniosek powinien zawierać: imię i nazwisko, adres zamieszkania, określenie rodzaju informacji oraz sposób i formę udostępnienia informacji publicznej. W przypadku zawnioskowania o przesłanie informacji drogą elektroniczną, podany adres poczty elektronicznej powinien identyfikować wnioskodawcę.
2. Wnioskodawca może podać także inne dane kontaktowe, w tym nr telefonu lub adres do korespondencji, w celu dalszego kontaktu w sprawie złożonego wniosku.
3. W razie konieczności uzupełnienia danych szkoła informuje o tym niezwłocznie wnioskującego, wykorzystując podane we wniosku dane kontaktowe.
4. Wnioski niezawierające danych określonych w § 4 pkt. 1 pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 5

1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku.
2. Informacje udostępniane są w sposób i formie wskazanej we wniosku, chyba że środki techniczne uniemożliwiają udostępnienie informacji w sposób i formie określonych we wniosku.
3. Jeżeli informacja publiczna nie może być z przyczyn technicznych udostępniona w sposób lub formie określonej we wniosku, szkoła powiadamia pisemnie

wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji, zgodnie z wnioskiem, z jednoczesnym wskazaniem innej formy lub sposobu.

4. 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 formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji publicznej umarza się.
5. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w ciągu 14 dni, podmiot obowiązany powiadomi w tym terminie wnioskodawcę o powodach opóźnienia i o terminie udostępnienia informacji, jednakże nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia wpłynięcia wniosku.

§ 6

1. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji następuje w formie decyzji administracyjnej.
2. Tryb odwoławczy określony jest w kodeksie postępowania administracyjnego.
3. Udostępnienie informacji publicznej z zasady odbywa się bezpłatnie. Jeżeli jednak w wyniku udostępnienia informacji we wskazany przez wnioskodawcę sposób lub przekształcenie jej do wskazanej we wniosku formy wiąże się z poniesieniem dodatkowych kosztów, pobiera się od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom. Wnioskodawca zostanie powiadomiony o tym fakcie oraz o wysokości tej opłaty na piśmie (art. 15 pkt 1 Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. Dz. U. 112, poz. 1198 z późn. zm.).