

Procedury udostępniania informacji

Zarządzenie z dnia 6.11.2013 roku Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 2 w Grodkowie w sprawie „Procedur Udostępniania Informacji Publicznej”

§1.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001r. nr 112, poz.1198) .
2. Rozp. Ministra Spraw wewnętrznych i administracji i administracji z 18 stycznia 2007 roku w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007r nr 10, poz. 68)

§2.

Wprowadzam „Procedurę Udostępniania Informacji Publicznej” Przedszkola Publicznego nr 2 w Grodkowie, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. od dnia 6.11.2013 roku.

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora P.P. nr 2
z dnia 6.11.2013 r.**

Procedury udostępniania informacji publicznej

Zasady udostępniania informacji publicznej przez Przedszkole Publiczne nr 2 w Grodkowie regulują:

1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001r. nr 112, poz.1198) .
2. Rozp. Ministra Spraw wewnętrznych i administracji i administracji z 18 stycznia 2007 roku w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007r nr 10, poz. 68)

§1.

1. Dyrektor Przedszkola Publicznego nr 2 w Grodkowie, ul. Kościuszki 4 udostępnia informacje publiczne w systemie sieci teleinformatycznej – zwanej „Biuletynem Informacji Publicznej”.
2. W Biuletynie Informacji Publicznej udostępniony jest adres strony internetowej przedszkola: www.pp2.grodkow.pl, w której udostępniane są inne informacje publiczne.

§2.

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny. Prawo do informacji publicznej obejmuje

uprawnienie do uzyskania informacji zawierającej aktualną wiedzę o sprawach przedszkola.

2. Od osoby korzystającej z prawa do informacji publicznej nie wolno żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego.

§3.

1. Dostęp do informacji publicznej podlega ograniczeniu, jeżeli wynika to z przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic chronionych.
2. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedszkola.
3. Nie dotyczy to informacji o osobach pełniących funkcję publiczną, mającą związek z pełnieniem tej funkcji w tym o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji, oraz w przypadku gdy osoba fizyczna rezygnuje z przysługującego jej prawa do ograniczenia dostępu do informacji.

§4.

1. Prawo do informacji publicznej to uprawnienia do:
 1. uzyskania informacji publicznej istotnej dla interesu publicznego,
 2. wglądu do dokumentów urzędowych,
 3. dostępu do posiedzeń organów przedszkola (zakresie uregulowanym w konkretnych dokumentach urzędowych),

§5.

1. Sposoby udostępniania informacji:

1. dostęp do informacji jest bezpłatny,
2. ogłoszenie poprzez BIP,
3. na wniosek jeżeli informacja publiczna nie została udostępniona w BIP,
4. w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku, jeżeli informacja publiczna może być udostępniona niezwłocznie,
5. poprzez wyłożenie, wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych,
6. poprzez stronę internetową przedszkola, która umożliwia zapoznanie się z informacją,
7. wstęp na posiedzenia organów przedszkola w zakresie uregulowanym w konkretnych dokumentach urzędowych.

§6.

1. Informacje publiczne udostępnione na wniosek czy poprzez wyłożenie ich w miejscu ogólnie dostępnym muszą być oznaczone danymi określającymi podmiot udostępniający te informacje, danymi określającymi tożsamość osoby, która przygotowała informację, oraz datę udostępnienia.
2. udostępniając informację publiczną należy zapewnić możliwość kopiowania ich albo wydruk, przesłania jej na powszechnie stosowany nośnik.

§7.

1. Informacja, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej, jest udostępniana na wniosek osoby zainteresowanej.

2. Udostępnienie informacji na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
3. W wypadku, gdy informacja nie może być udostępniona w powyższym terminie, Przedszkole powiadomi wnioskodawcę o powodach opóźnienia oraz o terminie w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż dwa miesiące od dnia złożenia wniosku.
4. Przedszkole, ma prawo pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej dodatkowym kosztom poniesionym na wskazany przez wnioskodawcę sposób udostępnienia informacji publicznej lub konieczność jej przekształcenia.
5. W terminie 14 dni od otrzymania wniosku o udostępnienie informacji publicznej powiadamia się wnioskodawcę o wysokości opłaty.
5. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem nastąpi po upływie 14 dni od powiadomienia wnioskodawcy, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.
6. Udostępnienie informacji następuje w sposób zgodny z wnioskiem, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje Przedszkole uniemożliwią udostępnienie informacji zgodnie z żądaniem wnioskodawcy. W tej sytuacji wnioskodawca powiadomiony zostanie o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskaże mu się sposób lub formę, w jakiej przedmiotowa informacja może zostać udostępniona.
7. Jeżeli w ciągu 14 dni od powiadomienia wnioskodawca niełoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanym w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji zostaje umorzone.
8. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania w tej sprawie przez Przedszkole Publiczne nr 2 w Grodkowie następuje w drodze decyzji.
9. Wniosku o udostępnienie informacji publicznej nie trzeba uzasadniać. Jeżeli informacja może być przekazana niezwłocznie, w formie ustnej lub pisemnej, osoba występująca o informację nie musi składać wniosku pisemnego.