2016-01-31

Udostępnianie informacji publicznej

Udostępnianie informacji

Zasady dostępu do informacji publicznej reguluje ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

Każdemu przysługuje, z zastrzeżeniem art. 5 ww. ustawy, prawo dostępu do informacji publicznej.

Zgodnie z art. 5 ustawy, 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.

Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy. Ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym
o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji, oraz przypadku, gdy osoba fizyczna lub przedsiębiorca rezygnują z przysługującego im prawa.

Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej, jest udostępniana na wniosek. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje
w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje Zespół Szkół Handlowych, nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie określonej we wniosku.

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej:

- nie wymaga uzasadnienia - chyba że chodzi o udostępnienie informacji przetworzonej - wówczas należy wskazać we wniosku zakres, w jakim uzyskanie informacji przetworzonej jest szczególnie istotne dla interesu publicznego,
- może być złożony w dowolniej formie (w celu ułatwienia dostępu do informacji publicznej ustalony został wzór wniosku do pobrania).

Informacje publiczne udostępnia wyłącznie dyrektor szkoły.

Udostępnienie dokumentu urzędowego polega na umożliwieniu osobie zainteresowanej:
- bezpośredniego wglądu do wskazanego przez nią dokumentu, w celu zapoznania się z jego treścią,
- sporządzenia notatek lub odpisów.

Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni podmiot obowiązany do jej udostępnienia powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz
o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia

wniosku

Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej - *wniosek*

Wymagane dokumenty należy dostarczyć do szkoły na jeden z poniższych sposobów:

- Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
- Złożyć osobiście w szkole w godzinach jej pracy.
- Przesłać za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej
- Drogą elektroniczną na adres mailowy szkoły, faksem oraz w formach wynikających z Ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001r., nr 112, poz. 1198, z póź. zm.)

Dokumenty do wglądu okazuje się sekretarzowi szkoły przy składaniu wniosku. Dokumenty przesłane do wglądu pocztą tradycyjną - po dokonaniu czynności urzędowych - zostaną odesłane na wskazany adres.

Miejsce złożenia pisemnego wniosku o udostępnienie informacji publicznej to:
Sekretariat Zespołu Szkół Handlowych im. Bolesława Prusa w Katowicach.

Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się ze szkołą osobiście. Informacje można uzyskać również telefonicznie. Tryb odwoławczy
Od decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej oraz od decyzji o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej przysługuje odwołanie zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

rejestr zmian:

20.01.2016 r. - wprowadziła: Angelina Cyroń ;utworzyła: Halina Warta

Załączniki

wniosek o udostępnienie informacji publicznej.doc (32,5 KB)