

PROCEDURA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 W MYSZKOWIE

§ 1

Udostępnianie informacji publicznych znajdujących się w posiadaniu Szkoły Podstawowej Nr 4 w Myszkowie (zwany dalej podmiotem obowiązany) następuje poprzez:

1. Ogłoszenie informacji publicznych w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Wywieszenie informacji na ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń.
3. Udostępnienie na pisemny wniosek zainteresowanego.

§ 2

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

§ 3

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 numer telefonu lub adres do korespondencji, w celu dalszego kontaktu w sprawie złożonego wniosku.
3. W razie konieczności uzupełnienia danych podmiot obowiązany informuje o tym niezwłocznie wnioskującego, wykorzystując podane we wniosku dane kontaktowe
4. Wnioski niezawierające dane określone w § 3 pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 4

1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku.
2. Informacje udostępnione są w sposób i w formie wskazanej we wniosku, chyba że środki techniczne uniemożliwiają udostępnienie informacji w sposób i w formie określonych we wniosku.
3. Jeżeli informacja publiczna nie może być z przyczyn technicznych udostępniona w sposób lub w formie określonej we wniosku, podmiot obowiązany 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 złożył pisemnego wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w 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, jednak nie dłuższym niż dwa miesiące od dnia wpłynięcia wniosku.

§ 5

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.