

Dostęp do informacji publicznej

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia nr 1/2014

Dyrektora CKZiUWŚ w Raciborzu

INSTRUKCJA W SPRAWIE ZASAD UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Raciborzu

1.

1. Udostępnianie informacji publicznej, wytworzonej w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Raciborzu, dotyczącej wykonywania zadań o charakterze publicznym następuje poprzez:
2. zamieszczenie informacji na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Raciborzu, o którym mowa w art. 8 ust.3 ustawy o dostępie do informacji publicznej,
3. udzielenie informacji na indywidualny wniosek, wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej instrukcji,
4. bezpośrednio udostępnienie informacji publicznej ustnie bez pisemnego wniosku, jeżeli informacja publiczna może być udostępniona niezwłocznie,
5. wyłożenie lub wywieszenie w siedzibie CKZiUWŚ w Raciborzu.
6. Informacje publiczne nieudostępnione w BIP CKZiUWŚ w Raciborzu udostępniane są na wniosek.

2.

Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

- Biuletynie – należy rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej,
- Zarządzeniu – należy przez to rozumieć zarządzenie Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Raciborzu w sprawie zasad udostępniania informacji publicznych,
- Instrukcji – należy przez to rozumieć Instrukcję w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w CKZiUWŚ w Raciborzu.

3.

1. Każda informacja o sprawach publicznych, wytworzona przez CKZiUWŚ w Raciborzu stanowi informację publiczną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) i podlega zamieszczeniu w BIP.
2. Informacja publiczna w postaci dokumentu elektronicznego jest przekazywana do sekretarza szkoły celem umieszczenia w BIP, ze wskazaniem osoby wytwarzającej i odpowiadającej za treść informacji publicznej oraz czas jej udostępnieniu.

4.

Udostępnianie informacji publicznej będącej w posiadaniu CKZiUWŚ w Raciborzu i nieudostępnionej w BIP.

1. Informacja publiczna udzielana jest na wniosek złożony w formie pisemnej
 - wzór wniosku określa załącznik Nr 1 do Instrukcji.
1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny z zastrzeżeniem art. 15 ustawy o

dostępie do informacji publicznej.

2. Informacja publiczna, która może być udostępniona niezwłocznie, udostępniana jest w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
 3. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej podlega zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej prowadzonym przez sekretarza szkoły – wzór rejestru określa załącznik Nr 2 do Instrukcji.
 4. Po dokonaniu oceny złożonego wniosku Dyrektor przekazuje wniosek do właściwej osoby celem realizacji.
 5. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w tym terminie, należy niezwłocznie powiadomić wnioskodawcę o powodach opóźnienia i terminie udostępnienia informacji, nie dłuższym niż dwa miesiące od dnia złożenia wniosku.
 6. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonej we wniosku, dyrektor powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może zostać udostępniona. Jeżeli w terminie 14 dni od daty powiadomienia wnioskodawca nie złożył wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.
- 5.
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. 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 rezygnuje z przysługującego im prawa.
 3. W przypadku konieczności udostępniania informacji publicznej, informacje niepodlegające ujawnieniu, należy usunąć z dokumentu (np. poprzez zaczernienie), w taki sposób aby nie można było ich odczytać i zrobić kserokopii.
- 6.
1. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania jeżeli wnioskodawca nie złożył wniosku o udostępnienie informacji publicznej w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, o którym mowa w § 4 ust.6 niniejszego zarządzenia następuje w drodze decyzji wydanej przez Dyrektora szkoły.
 2. Do decyzji, o której mowa w ust.1 stosuje się przepisy Kodeksu administracyjnego, z tym, że:
 1. odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni;
 2. uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji powinno zawierać merytoryczną informację o odmowie udostępnienia informacji publicznej. Decyzja winna zawierać także imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji publicznej, oznaczenie podmiotów ze względu, na których dobra wydano decyzję o odmowie udostępniania informacji.
 3. Wnioskodawcy, któremu odmówiono prawa dostępu do informacji publicznej z powołaniem na ochronę danych osobowych, prawo do prywatności oraz tajemnicę

inną niż państwową, służbową, skarbową lub statystyczną , przysługuje prawo wniesienia powództwa do sądu powszechnego o udostępnienie takiej informacji.

7.

Wykonywanie obowiązków polegających na udostępnianiu informacji publicznej na wniosek podlega nadzorowi Dyrektora CKZiUWŚ w Raciborzu.

Załączniki

[Instrukcja w sprawie dostępu do informacji publicznej.pdf](#) | PDF, 175.95 KB | [Otwarcie w nowym oknie](#)

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej.pdf](#) | PDF, 142.36 KB | [Otwarcie w nowym oknie](#)