

**ZARZĄDZENIE NR 24/2017**

**Dyrektora Miejskiej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Krośnie  
w sprawie regulaminu udostępniania informacji publicznej  
w MPPP w Krośnie**

Na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w związku z art. 7 i 9 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin udostępniania informacji, stanowiący **załącznik nr 1** do zarządzenia.

§ 2.

Wprowadzam wzór wniosku o udostępnienie informacji, stanowiący **załącznik nr 2** do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor MPPP w Krośnie  
Renata Brągiel

*Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia nr 24/2017  
Dyrektora MPPP w Krośnie  
z dnia 5 grudnia 2017 r.*

**REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ  
NA TERENIE MIEJSKIEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ  
W KROŚNIE**

§ 1.

Każdy ma prawo dostępu do informacji publicznej na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

§ 2.

Prawo do informacji publicznej obejmuje prawo do:

- 1) uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej, w takim zakresie, w jakim jest to istotne dla interesu publicznego;
- 2) informacji o statusie prawnym lub formie prawnej;
- 3) informacji o przedmiocie działalności i kompetencjach organów;
- 4) informacji o organach i osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach;
- 5) informacji o majątku, którym dysponuje jednostka oświatowa;
- 6) informacji o zasadach i trybie działania organów.

§ 3.

Nie udziela się dostępu do:

- 1) informacji chronionych ze względu na prywatność osoby fizycznej;
- 2) informacji niejawnych;
- 3) informacji chronionych ze względu na tajemnicę jednostki;
- 4) informacji zawierających dane osobowe, chyba, że po uprzednim zanonimizowaniu;
- 5) informacji stanowiących tajemnicę skarbową;
- 6) informacji stanowiących tajemnicę statystyczną.

#### § 4.

1. Udostępnianie informacji publicznej, znajdującej się w posiadaniu MPPP w Krośnie, następuje poprzez:
  - 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej MPPP w Krośnie;
  - 2) udostępnianie w formie pisemnej;
2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP MPPP w Krośnie jest udostępniana na wniosek.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 24/2017

#### § 5.

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej muszą być wnoszone pisemnie.
2. Wnioski niezawierające imienia i nazwiska lub nazwy instytucji oraz adresu wnioskodawcy pozostawia się bez rozpoznania.
3. Wpływające wnioski rejestruje się w Rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej prowadzonym przez sekretariat Poradni.

#### § 6.

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej rozpatruje się „bez zbędnej zwłoki”, nie później jednak, niż w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.
2. Informacje udostępniane są w sposób i formie wskazanej we wniosku.
3. Jeżeli informacja publiczna nie może być z przyczyn technicznych udostępniona w sposób lub w formie określonych w ust.2, placówka w terminie 14 dni informuje wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji, zgodnie z wnioskiem z jednoczesnym wskazaniem innej formy lub sposobu. 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 w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji publicznej umarza się.
4. W razie niemożności załatwienia wniosku o udostępnienie informacji publicznej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, organ rozpatrujący wniosek informuje pisemnie wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i o terminie udostępnienia informacji, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

5. W przypadku, gdy wnioskodawca zwraca się wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej, które nie zostaną zakwalifikowane jako informacje publiczne lub, gdy jednostka takich informacji nie posiada, jednostka zobowiązana do udostępnienia informacji powiadamia wnoszącego, iż jego wniosek nie znajduje podstaw w przepisach prawa. W tym wypadku nie mają zastosowania przepisy o odmowie udostępniania informacji, a więc nie stosuje się formy decyzji administracyjnej. Wnioskodawcę informuje się w zwykłej formie korespondencyjnej.

#### § 7.

Wnioskodawca nie musi wykazywać interesu prawnego, gdy wnioskuje o informację publiczną, z zastrzeżeniem § 8.

#### § 8.

W przypadku, gdy udostępnienie informacji o którą wnosi wnioskodawca wymaga dokonania analiz, zestawień statystycznych, badań lub innych czynności administracyjnych tzn. przygotowania informacji przetworzonej, jednostka zobowiązana do jej udzielenia ma prawo:

- 1) wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o wykazanie istotnego interesu publicznego uzasadniającego żądanych informacji oraz wskazania w terminie 14 dni w jaki sposób wnioskodawca zamierza wykorzystać żądane informacje publiczne;
- 2) dokonać oceny szczególnej istotności dla interesu publicznego, przedstawionej przez wnioskodawcę;
- 3) w przypadku braku istnienia przesłanki ustawowej, jednostka odmawia udostępnienia informacji w formie decyzji administracyjnej.

#### § 9.

Zmiany w Regulaminie wprowadza się na tych samych zasadach, co jego ustalenie.

#### § 10.

Regulamin obowiązuje od dnia 5 grudnia 2017 r.

**WNIOSEK**  
**O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

**DANE WNIOSKODAWCY:**

Imię i nazwisko:

.....

Adres do korespondencji:

.....

Adres e-mail:

.....

Nr telefonu:

.....

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112 poz. 1198, z późn. zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

.....  
.....  
.....  
.....

**SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:**

- kserokopie
- pliki komputerowe
- skan dokumentów

**FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:**

- Przesłanie informacji pocztą elektroniczną.
- Przesłanie informacji pocztą na wskazany powyżej adres.
- Odbiór osobisty przez wnioskodawcę.

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/podpis wnioskodawcy/

*Jednostka zastrzega sobie prawo pobrania opłaty od informacji, zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej za wcześniejszym pisemnym uprzedzeniem.*

*„ Zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), informacje publiczne, które nie zostały zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, a także nie zostały udostępnione w drodze wyłożenia lub wywieszenia, udostępniane są wszystkim zainteresowanym na wniosek.*

*Wnioski (wg wzoru w załączeniu) o udostępnienie informacji publicznej można dostarczyć osobiście lub pocztą tradycyjną. Dane teleadresowe są dostępne na stronie startowej BIP.*