

**Załącznik Nr 11 do zarządzenia nr 3/2013  
Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego  
im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu  
z dnia 02 września 2013r.**

**Zasady udostępniania informacji publicznej  
w III Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu**

Podstawa prawna: ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. nr 112, poz.1198 z późn. zm.); Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zm); Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 56 poz. 557 z 1997 r. zm); Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm); Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r, nr 101, poz. 926).

## § 1

1. Każda informacja, o sprawach publicznych, dotycząca wykonywania zadań o charakterze publicznym lub majątku publicznego wytworzona w szkole podlega zamieszczeniu na stronie internetowej szkoły. Ocena, czy wytworzona informacja ma charakter informacji publicznej należy do dyrektora.
2. Udostępnianiu podlegają informacje publiczne określone w art.6 ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz informacje publiczne wynikające z innych ustaw.
3. Informacje publiczne opublikowane na stronie internetowej szkoły nie podlegają udostępnianiu na wniosek.

## § 2

1. Zgodnie z ustawą udostępnianie informacji publicznych następuje poprzez:
  - a) ogłaszanie w internetowym Biuletynie Informacji Publicznej,
  - b) udostępnianie na wniosek zainteresowanego,
  - c) umieszczenie w powszechnie dostępnym miejscu lub poprzez terminale informacyjne.
2. Informacja, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej, jest udostępniana na pisemny wniosek zainteresowanego (art. 10 ust 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej dnia 6 września 2001r.). Udostępnienie informacji na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku (art. 13 ust 1 w/w ustawy).
3. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1.
4. Dyrektor szkoły dokonuje oceny wniosku zainteresowanego. W przypadku uznania, że żądana informacja nie jest informacją publiczną dyrektor szkoły wskazuje osobę odpowiedzialną za przygotowanie informacji, że wnioskowana informacja nie ma charakteru informacji publicznej – 2 egzemplarze. Oryginał informacji jest wysyłany na adres wnioskodawcy, drugi egzemplarz pozostaje w placówce.
5. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w powyższym terminie, III Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu powiadomi wnioskodawcę o powodach opóźnienia w przekazaniu informacji oraz o terminie w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż dwa miesiące od dna złożenia wniosku (art. 13 ust. 2).
6. Jeżeli żądana informacja może być przekazana niezwłocznie, w formie ustnej lub pisemnej, osoba występująca o informacje nie składa pisemnego wniosku.
7. Na podstawie art. 15 ust.1 w/w ustawy, III Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu ma prawo pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej dodatkowym kosztom poniesionym na wskazany przez wnioskodawcę sposób udostępnienia informacji publicznej lub konieczność jej przekształcenia. Zgodnie z art. 15 ust.2 ustawy w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o udostępnienie informacji publicznej powiadamia się wnioskodawcę o wysokości opłaty. 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.

### § 3

1. Odmowa udzielenia informacji może nastąpić jedynie ze względu na jej niejawność (ochrona danych osobowych, prawo do prywatności, tajemnica państwowa, służbowa, skarbową, statystyczna). Odmowa następuje w formie decyzji administracyjnej. Odwołanie od decyzji rozpatruje się w terminie 14 dni ( art.16, ust. 2, pkt. 1).
2. Decyzja zawiera: oznaczenie organu, datę wydania, oznaczenie strony, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie prawne i pouczenie czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis dyrektora. Decyzję sporządza się w 2 egzemplarzach. Jeden wysyłany jest do wnioskodawcy listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru a drugi jest archiwizowany.

### § 4

1. Zasady obowiązują od dnia podpisania.

.....  
podpis dyrektora szkoły

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i Imię: .....  
Adres: .....

**WNIOSEK**

**O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

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

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

**SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:**

dostęp do przeglądania informacji w urzędzie	*	kserokopia	*
--	---	------------	---

**FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:**

1. Przesłanie informacji pocztą pod adres\*\* .....  
.....  
.....
2. Odbiór osobiście przez wnioskodawcę

.....

Miejscowość, data

podpis wnioskodawcy

Uwagi:

\* proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem

\*\* wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

Szkoła zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej.