

PROCEDURA UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ w Zespole Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi

§ 1.

Każdy ma prawo dostępu do informacji publicznej na zasadach określonych w niniejszej procedurze.

§ 2.

1. Prawo do informacji publicznej obejmuje prawo do:

- 1) uzyskania informacji publicznej, w tym uzyskania informacji przetworzonej w takim zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego;
- 2) wglądu do dokumentów urzędowych.

2. Udostępnieniu podlega informacja publiczna, w szczególności o:

1) Zespole Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi, w tym o:

- a) statusie prawnym lub formie prawnej,
- b) organizacji,
- c) przedmiocie działalności i kompetencjach,
- d) organach i osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach,
- e) strukturze własnościowej,
- f) majątku, którym dysponuje;

2) zasadach funkcjonowania szkoły, w tym o:

- a) trybie działania szkoły, w tym w zakresie wykonywania zadań publicznych i działalności w ramach gospodarki budżetowej,
- c) sposobach stanowienia aktów publicznoprawnych,
- d) sposobach przyjmowania i załatwiania spraw,
- e) stanie przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania,
- f) prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych,
- g) naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska, w zakresie określonym w przepisach odrębnych;

3) danych publicznych, w tym:

- a) treść i postać dokumentów urzędowych, w szczególności dokumentacja przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających,
- b) stanowiska w sprawach publicznych zajęte przez funkcjonariuszy publicznych w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego,
- c) informacja o stanie szkoły jako jednostki organizacyjnej Miasta Łódź.

§ 3.

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. 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 Zespołu Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi;
- 2) udostępnianie w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku;
- 3) udostępnianie na wniosek zainteresowanego (ustny lub pisemny);
- 4) wywieszenie w miejscu ogólnodostępnym w szkole, tj. tablicy ogłoszeń na parterze.

2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP ZSS nr 2 w Łodzi jest udostępniana na wniosek.

§ 5.

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej mogą być wnoszone: pisemnie, za pomocą faksu na nr: [42 6301785](tel:426301785) lub poczty elektronicznej na adres: kontakt@zss2.elodz.edu.pl albo na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ([ePUAP](http://ePUAP.gov.pl)).

2. Wnioski niezawierające imienia i nazwiska lub nazwy instytucji oraz adresu wnioskodawcy, jeżeli nie ma możliwości ustalenia tego adresu pozostawia się bez rozpoznania.

3. Wpływające wnioski rejestruje się w Rejestrze sprawteczki 0133 „Udostępnianie informacji” prowadzonym przez sekretariat szkoły.

4. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej rozpatruje Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych nr 2 w Łodzi

§ 6.

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia jego wpływu, z zastrzeżeniem ust. 5 i §8 ust. 3.

2. W przypadku zgłoszenia ustnego wniosku informacja jest udzielana niezwłocznie. Jeżeli nie jest możliwe niezwłoczne udzielenie odpowiedzi, wnioskodawcę poucza się o możliwości złożenia przez niego wniosku pisemnego.

3. Informacje udostępniane są w sposób i formie wskazanej we wniosku.

4. Jeżeli informacja publiczna nie może być z przyczyn technicznych udostępniona w sposób lub w formie określonych w ust. 3, Dyrektor szkoły w terminie 14 dni informuje wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem, z jednoczesnym wskazaniem w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie. W takim przypadku, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.

5. W razie niemożności udostępnienia informacji publicznej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, Dyrektor szkoły informuje pisemnie wnioskodawcę o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

6. W przypadku, gdy wnioskodawca zwraca się z wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej, które nie zostaną zakwalifikowane jako informacje publiczne lub gdy szkoła takich informacji nie posiada, Dyrektor szkoły 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. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji w przypadku określonym w ust. 4 następują w drodze decyzji.

8. Do decyzji, o których mowa w ust. 7, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, z tym że:

1) odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni;

2) uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji zawiera także imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji, oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra, o których mowa w § 3 ust. 2, wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji.

8. Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o udostępnienie informacji publicznej stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302, z późn. zm.), z tym że:

1) przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi;

2) skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.

§ 7.

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

§ 8.

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

- 1) wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o wykazanie istotnego interesu publicznego uzasadniającego udostępnienie 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, organ odmawia udostępnienia informacji w formie decyzji administracyjnej

2. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek szkoła ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, szkoła może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

3. Szkoła w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, powiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty, o której mowa w ust. 2. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.

§ 9.

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

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 11.

Procedura obowiązuje od dnia 1 września 2021 r.