

# PROCEDURA DOTYCZĄCA UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNYCH W Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 7 w Wodzisławiu Śląskim

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 7  
44-300 Wodzisław Śląski, ul. 26 Marca 66  
NIP: 647-25-65-959, Regon: 243009027  
tel./fax 32-455-37-36

## §1

Udostępnianie informacji publicznych znajdujących się w posiadaniu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Wodzisławiu Śląskim (zwanym dalej podmiotem obowiązującym) następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie 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 udostępniana na pisemny wniosek wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca składa wniosek o udostępnianie informacji publicznej osobiście w siedzibie jednostki 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 nr 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 danych określonych w §3 pkt 1 pozostawia się bez rozpatrzenia.

## §4

1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednakże niż w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku.

2. Informacje udostępniane są w sposób i formie wskazanej we wniosku, chyba że środki techniczne nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i formie określonych we wniosku.
3. Jeżeli informacja publiczna nie może być z przyczyn technicznych udostępniona w sposób lub 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 złoży pisemnego wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji publicznej umarza się.
5. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni, podmiot obowiązany powiadomi w tym terminie wnioskodawcę o powodach opóźnienia i o terminie udostępnienia informacji, jednakże nie dłuższym niż 2 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.

DYREKTOR  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1  
w Wodzisławiu Śl.  
mgr Jacek Dójka

(zatwierdzam)