Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12
Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego
W Krupskim Młynie
z dnia 25.11.2015 r.

REGULAMIN DOSTĘPU DO INFORMACJI PUBLICZNEJ

W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM

W KRUPSKIM MŁYNIE

z dnia 25.11.2015 r.

§1

1.Każdemu przysługuje prawo dostępu do informacji publicznej z zastrzeżeniem § 4 pkt 5.

§2

1.Prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienia 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.

§ 3

1. Prawo dostępu do informacji publicznej realizowane jest poprzez:
   a) Zamieszczanie informacji na stronie internetowej Biuletynu Informacji publicznej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Krupskim Młynie (http://bip-slaskie.pl/mowkp/)
   b) Wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych;
   c) Udostępnianie informacji publicznych niezamieszczonych w Biuletynie Informacji Publicznej na wniosek.

§ 4

1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni, należy w tym terminie powiadomić stronę o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim informacja zostanie udostępniona, nie dłuższym jednak niż dwa miesiące od dnia złożenia wniosku.
2. Informacja publiczna, która może być udostępniona niezwłocznie, udostępniana jest w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
3. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnych z wnioskiem, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje Ośrodek, nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie określonych we wniosku.
4. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, Ośrodek powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i

wskazuje, 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. 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.
6. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę.
7. 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 w przypadku, gdy osoba fizyczna rezygnuje z przysługującego jej prawa.

§ 5

1. Odmowa udostępniania informacji publicznej oraz umarzanie postępowania o udostepnienie informacji w przypadku określonym w § 4 pkt 4 następuje w drodze decyzji.
2. Do decyzji o których mowa w pkt 1 stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, z tym, że:
   a) odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni;
   b) uzasadnienie decyzji o odmowie udostępniania 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 § 4 pkt 5, wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji.

§ 6

1. Informacje publiczne udostępniane w sposób, o którym mowa w § 3 pkt b) i c) , są oznaczone danymi określającymi podmiot udostępniający informację, danymi określającymi tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji, danymi określającymi tożsamość osoby, która udostępniła informację, oraz datą udostepnienia.

§ 7

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny z zastrzeżeniem ust. 2 i 3
2. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, o którym mowa w § 3 ust 1 i 3, Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, Ośrodek może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
3. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, powiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty. 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.

4. Wysokość opłaty każdorazowo ma odpowiadać poniesionym przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy rzeczywistym dodatkowym kosztom udostępniania informacji publicznej, w związku ze wskazanym we wniosku sposobem udostępniania informacji lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku. Do ustalenia dodatkowych kosztów udostępniania informacji publicznej stosuje się tabele opłat stanowiąca załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 8

1. Tworzy się urzędowy publikator teleinformatyczny – Biuletyn Informacji Publicznej – w celu powszechnego dostępu informacji publicznej.
2. W przypadku wyłączenia jawności informacji publicznej, w Biuletynie Informacji Publicznej podaje się zakres wyłączenia, podstawę prawną wyłączenia jawności oraz wskazuje się organ lub osobę, które dokonały wyłączenia, a w przypadku o którym mowa w § 4 pkt 7, podmiot, w interesie którego dokonano wyłączenia jawności.
3. Ośrodek udostępniając informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej jest zobowiązany do:
   1) Oznaczenia informacji danymi określającymi podmiot udostępniający informację;
   2) Podania w informacji danych określających tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji,
   3) Dołączenia do informacji danych określających tożsamość osoby, która wprowadziła informację do Biuletynu informacji Publicznej.
   4) Oznaczenie czasu wytworzenia informacji i czasu jej udostepnienia;
   5) Zabezpieczenia możliwości identyfikacji czasu rzeczywistego udostępnienia informacji.

§ 9

1. Procedura udzielania odpowiedzi na wniosek o udzielanie informacji publicznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Procedura publikowania informacji publicznych w BIP stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Zgłoszenie materiału do publikacji na elektronicznej tablicy ogłoszeń w Biuletynie Informacji Publicznej MOW stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór wniosku o udostępnianie informacji publicznej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
5. Tabela opłat stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
6. Wzór nadania koordynatorowi uprawnień do publikacji danych w BIP stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
7. Wzór wniosku o zmianę struktury BIP stanowi załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.
8. Wzór potwierdzenia odbycia szkolenia nowego koordynatora do publikacji danych w BIP stanowi załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia.