

## **REGULAMIN DOSTĘPU DO INFORMACJI PUBLICZNEJ**

### **W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM**

#### **W KRUPSKIM MŁYNIU**

**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 umarzenie postępowania o udostępnienie 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 udostępnienia.

## § 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 udostępnienia;
  - 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.