

Udostępnianie informacji publicznej

1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej, jest udostępniana na wniosek.
2. Wniosek można dostarczyć do szkoły na jeden z poniższych sposobów:
 - Przesłać drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej epuap - o ile Wnioskodawca posiada kwalifikowany certyfikat i kwalifikowane urządzenie do składania podpisu elektronicznego lub profil zaufany ePUAP;
 - Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym);
 - Złożyć bezpośrednio w sekretariacie szkoły w godzinach jej funkcjonowania.
3. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej nie wymagają zaopatrzenia wniosku podpisem elektronicznym i mogą być składane na adres mailowy: klenczar@klenczar.pl
4. W przypadku, gdy w związku z udostępnieniem informacji publicznej szkoła ma ponieść dodatkowe koszty związane ze sposobem udostępnienia lub z koniecznością przekształcenia informacji publicznej, można pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

Wysokości ewentualnych opłat powiadamia się wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Udostępnienie informacji następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba, że dokona on w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia albo wycofa wniosek.

Terminy i sposób załatwienia sprawy

1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje w terminie 14 dni od daty złożenia kompletnego wniosku.
2. W sprawach skomplikowanych termin ten może być wydłużony do 2 miesięcy, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany odrębnym pismem.
3. Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:
 - a. drogą elektroniczną poprzez skrzynkę kontaktową ePUAP,
 - b. poprzez pocztę tradycyjną,
 - c. osobiście w sekretariacie Szkoły.
4. O formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku.
5. Załatwienie wniosku o udostępnienie informacji publicznej może przybrać postać:
 - a. czynności materialno-technicznej, jaką jest udzielenie informacji publicznej;
 - b. pisma informującego, że wezwany podmiot nie jest zobowiązany do udzielenia informacji, gdyż nią nie dysponuje i do jej posiadania nie jest zobowiązany,
 - c. pisma informującego, że żądana informacja nie stanowi informacji publicznej w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej;
 - d. pisma informującego, że wniosek dotyczy informacji publicznej, lecz zasady i tryb dostępu do informacji objętych wnioskiem są odmiennie uregulowane w innej ustawie (istnieje odrębny tryb dostępu do żądanej informacji),
 - e. decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej, jeśli wnioskodawca domaga się dostępu do informacji, która stanowi tajemnicę ustawowo chronioną, dotyczy sfery prywatności lub informację przetworzoną i nie występuje przesłanka szczególnie istotnego interesu publicznego w realizacji wniosku,
 - f. decyzji o umorzeniu postępowania o udzielenie informacji publicznej, gdy wnioskodawca po zawiadomieniu go o braku możliwości zrealizowania wniosku we wskazanej formie i treści nie zmodyfikuje żądania i nadal będzie domagał się udostępnienia w pierwotnej formie, bądź nie odpowie na takie powiadomienie.

Warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej

1. Ponowne wykorzystywanie informacji zawartych na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Technikum Nr 15 jest bezpłatne.
2. Dalsze udostępnianie informacji w tej samej formie przez podmiot повторно je wykorzystujący również następuje bezpłatnie (nie dotyczy to sytuacji, gdy informacja publiczna pozyskana w celu jej ponownego wykorzystania jest poddawana przetworzeniu przez podmiot zamierzający ją повторно wykorzystać).
3. Podmiot ponownie wykorzystujący informacje zawarte na stronach wymienionych w pkt. 1 jest zobowiązany do podania źródła ich pochodzenia tzn.: wskazania strony, z której informacje zostały pozyskane.
4. Informacje publiczne nieudostępnione w sposób określony w pkt. 1 udostępniane są na wniosek. W takim przypadku zasady ich ponownego wykorzystania określone zostaną indywidualnie, z uwzględnieniem w szczególności obowiązku podania źródła pochodzenia informacji publicznej.
5. Technikum Nr 15 nie ponosi odpowiedzialności za dalsze udostępnianie informacji (przez podmioty ponownie je wykorzystujące) z naruszeniem przepisów regulujących ich ochronę (dot. ochrony danych osobowych lub tajemnic ustawowo chronionych, ochrony prawa do prywatności), a także za informacje pozyskane w sposób inny niż określony w pkt. 1 z pominięciem procedury wnioskowej.
6. Udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania nie może wprowadzać ograniczenia korzystania z tej informacji przez innych użytkowników.
7. Podmiot dokonujący przetworzenia informacji publicznych pozyskanych w celu ich ponownego wykorzystania, zobowiązany jest do wskazania tego faktu.
8. W uzasadnionych przypadkach Technikum Nr 15 może naliczyć opłatę za ponowne wykorzystywanie informacji publicznej. Wniosek o ponownego wykorzystanie informacji publicznej w postaci papierowej lub elektronicznej, powinien zawierać co najmniej:
 - a. nazwę podmiotu zobowiązanego,
 - b. informacje o wnioskodawcy, w tym imię i nazwisko albo nazwę oraz adres umożliwiający dostarczenie odpowiedzi do wnioskodawcy albo pełnomocnika tego wnioskodawcy w sposób lub w formie wskazanych we wniosku,
 - c. wskazanie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana, a jeżeli jest już udostępniona lub przekazana, warunki, na jakich ma być ponownie wykorzystywana, oraz źródło udostępnienia lub przekazania,
 - d. wskazanie celu ponownego wykorzystywania (komercyjny albo niekomercyjny), w tym określenie rodzaju działalności, w której informacje sektora publicznego będą ponownie wykorzystywane, w szczególności wskazanie dóbr, produktów lub usług,
 - e. wskazanie formy przygotowania informacji sektora publicznego, a w przypadku postaci elektronicznej także formatu danych,
 - f. wskazanie sposobu przekazania informacji sektora publicznego, o ile nie została udostępniona lub przekazana w inny sposób, albo sposobu dostępu do informacji gromadzonych w systemie teleinformatycznym podmiotu zobowiązanego,
 - g. wskazanie okresu, przez który podmiot zobowiązany będzie umożliwiał ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym, nie dłuższym niż 12 miesięcy (gdy wniosek, dotyczy informacji gromadzonych i przechowywanych w systemie informatycznym).

Czynniki brane pod uwagę przy obliczaniu opłat za nietypowe wnioski o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej:

- a. Stawka godzinowa wynagrodzenia pracownika oddelegowanego do przygotowania informacji zgodnie z nietypowym wnioskiem o ponowne wykorzystanie informacji publicznej.
- b. Materiały zużyte w celu przygotowania informacji zgodnie z żądaniem zawartym w nietypowym wniosku o ponowne wykorzystanie informacji publicznej.
- c. Należności związane z dostarczeniem informacji żądanych w nietypowym wniosku o ponowne wykorzystanie informacji publicznej.

Terminy i sposób załatwienia sprawy

Wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli wniosek nie może zostać rozpatrzony w terminie 14 dni, podmiot zobowiązany zawiadamia w tym terminie wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia oraz terminie, w jakim rozpatrzy wniosek, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od daty złożenia tego wniosku.

- a. Obowiązek poinformowania o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji od podmiotu zobowiązanego.
- b. Obowiązek informowania o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej.
- c. Ustalenie zakresu odpowiedzialności podmiotu zobowiązanego za przekazywane informacje.
- d. Określenie odrębnych warunków ponownego wykorzystywania informacji mających cechy utworu lub przedmiotu praw pokrewnych lub stanowiących bazę danych, do których przysługują autorskie prawa majątkowe lub prawa pokrewne, np.: obowiązek poinformowania o nazwisku, imieniu lub pseudonimie twórcy lub artysty wykonawcy, jeżeli jest znany.

Oferta:

- a. Podmiot zobowiązany przedstawia ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania, a także wysokość opłat za ponowne wykorzystywanie informacji publicznej nałożonych w związku z wnioskiem wymagającym poniesienia dodatkowych kosztów.
- b. Wnioskodawca po otrzymaniu oferty może w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy albo zawiadomić podmiot zobowiązany o przyjęciu oferty.

Odmowa ponownego wykorzystywania informacji publicznej.

W zakresie nieuregulowanym ustawą do decyzji o odmowie wyrażenia zgody ma ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego oraz do decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2096)