STAROMIEJSKIE CENTRUM
KULTURY MŁODZIEŻY
31-067 Kraków, ul. H.Wietora 13/15
tel.(0-12) 430-50-90 fax(0-12) 430-51-54
NIP 675-10-00-535

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia dyrektora nr14/2019

z dnia 1.10.2019 r.

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI W STAROMIEJSKIM CENTRUM KULTURY MŁODZIEŻY

*Dostęp do informacji publicznej ma **każdy obywatel**. Osoba ubiegająca się o uzyskanie informacji publicznej **nie jest zobowiązana do uzasadniania,** w jakim celu chce uzyskać informację publiczną i **nikt nie może uzależniać udzielenia informacji od podania tych powodów** (art. 2 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej).*

§ 1.

1. Każdy ma prawo dostępu do informacji publicznej na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie używa się skrótu SCKM lub terminu placówka należy przez to rozumieć Staromiejskie Centrum Kultury Młodzieży, ul. Wietora13-15 w Krakowie jednostkę oświatową, której dotyczy Regulamin udostępniania informacji publicznej.

§ 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 istotne dla interesu publicznego;
   2) informacji o statusie prawnym lub formie prawnej;
   3) informacji o przedmiocie działalności i kompetencjach organów;
   4) informacji o organach i osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach;
   5) informacje o majątku, którym dysponuje jednostka oświatowa;
   6) informacje o zasadach i trybie działania organów.

§ 3.

1. 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) inforamcji stanowiących tajemnicę skarbową;
6) informacji stanowiących tajemnicę statystyczną.

§ 4.

1. Udostępnianie informacji publicznych znajdującej się w posiadaniu Staromiejskiego Centrum Kultury Młodzieży następuje w drodze (art. 7 ust.1 ustawy o dostępie do informacji publicznej):
   1) ogłoszenia informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej,
   2) udostępniania w formie pisemnej lub ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku
   3) udostępnienie na wniosek zainteresowanego (ustny lub pisemny)
   4) udostępnianie w sekretariacie placówki
2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP SCKM jest udostępniana na wniosek.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora nr14/2019

§ 5.

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.
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 wniosków o udostępnienie informacji publicznej prowadzonym przez sekretarza SCKM.

§.6.

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej rozpatruje się „ bez zbędnej zwłoki", nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia jego wpływu.
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.1, organ w terminie 14 dni informuje wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji, zgodnie z wnioskiem z jednoczesnym wskazaniem innej formy lub sposobu.

   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 w formie wskazanej w powiadomieniu, **postępowanie o udostępnienie informacji publicznej umarza się.**

5. W razie niemożności załatwienia wniosku o udostępnienie informacji publicznej **w terminie 14 dni** od daty złożenia wniosku, organ rozpatrujący wniosek informuje pisemnie wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i o terminie udostępnienia informacji, **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 organ takich informacji nie posiada, organ zobowiązany do udostępnienia informacji 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 następuje w formie decyzji administracyjnej.
8. Osobie/instytucji, której odmówiono prawa dostępu do informacji publicznej ze względu na wyłączenie jej jawności z powołaniem się na ochronę danych osobowych, prawo do prywatności oraz tajemnicę inną niż państwowa, służbowa, skarbowa lub statystyczna, przysługuje prawo wniesienia powództwa do Sądu Administracyjnego, właściwego ze względu na siedzibę placówki.

§ 7.

Wnioskodawca nie musi wykazywać interesu prawnego, gdy wnioskuje o informację publiczną, z zastrzeżeniem.

§ 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 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

§ 9.

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

§ 10.

Regulamin obowiązuje od dnia podpisania

Kraków, 1.10.2019 r.

DYREKTOR
Staromiejskiego Centrum Kultury Młodzieży
mgr Ewa Różańska

podpis dyrektora

„Zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), informacje publiczne, które nie zostały zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, a także nie zostały udostępnione w drodze wyłożenia lub wywieszenia, udostępniane są wszystkim zainteresowanym na wniosek."

Wnioski o udostępnienie informacji publicznej należy kierować bezpośrednio do dyrektora Staromiejskiego Centrum Kultury Młodzieży, Kraków 31-067, ul. H.Wietora 13-15

Wzór wniosku

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Dyrektora Nr 14/2019
z dnia 1.10.2019 r.

Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko: .....

Adres: .....

WNIOSEK

O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art, 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r.(Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz, 1198 ze zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI *(podkreślić właściwe)*

- Kserokopie
- Pliki komputerowe
- Skan dokumentów
- inne
- jakie .....

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI *(odpowiednie wskazać)*

Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres.....

Przesłanie informacji pocztą na adres.....

Odbiór osobisty przez wnioskodawcę.

....

/ miejscowość, data/ / podpis wnioskodawcy/