**Zarządzenie Nr 2/2023**

**Dyrektora**

**Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych**

**im. Józefa Pankiewicza**

**w Katowicach**

**z dnia 5 stycznia 2023r.**

**w sprawie udostępniania informacji publicznej**

**przez Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Pankiewicza w Katowicach**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej z 6 września 2001 r. (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r., poz. 902)

**zarządza się, co następuje :**

**§ 1**.1 Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Pankiewicza, zwane dalej „Liceum”, udostępnia informację publiczną na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą”, oraz w niniejszym zarządzeniu.

2. Dostęp do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie oraz w przepisach odrębnych.

**§ 2**. Udostępnianie informacji publicznej będącej w posiadaniu Liceum następuje w drodze:

1) ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Liceum;

2) zamieszczenia na stronie internetowej Liceum;

3) wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych na terenie Liceum.

**§ 3**.1. Informacja, która nie została udostępniona w sposób określony w § 2 pkt 1-3, podlega udostępnieniu na wniosek skierowany do Dyrektora. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Jeżeli informacja publiczna, której udostępnienia dotyczy wniosek, została uprzednio udostępniona w sposób określony w § 2 pkt 1-3, pracownik Liceum właściwy ze względu na zakres obowiązków jedynie powiadamia wnioskodawcę o sposobie jej udostępnienia, w szczególności wskazując ścieżkę dostępu w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronie internetowej Liceum, w tym odnośnik do publikacji lub kolejność zakładek.

3. Jeżeli informacja publiczna może zostać udostępniona niezwłocznie, pracownik Liceum, o którym mowa w ust. 2, udostępnia ją w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku. Przez formę pisemną udostępnienia informacji publicznej rozumie się również przesłanie informacji w postaci elektronicznej – za pośrednictwem poczty elektronicznej lub Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

**§ 4**.1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, z zastrzeżeniem § 10.

2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni, licząc od daty złożenia wniosku, najpóźniej w ostatnim dniu upływającego terminu pracownik Liceum właściwy ze względu na zakres obowiązków powiadamia wnioskodawcę o przyczynie opóźnienia i wskazuje nowy termin, w którym informacja zostanie udostępniona, nie dłuższy jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

**§ 5**.1. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem, natomiast w przypadku, w którym środki techniczne nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie wskazanej we wniosku, pracownik Liceum właściwy ze względu na zakres obowiązków powiadamia o tym wnioskodawcę, wskazując w jakiej formie informacja może być udostępniona.

2. Jeżeli w terminie 14 dni od daty powiadomienia wnioskodawcy o okolicznościach wskazanych w ust. 1 wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji publicznej w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.

**§ 6**.1. W przypadku gdy wnioskodawca żąda udostępnienia informacji przetworzonej w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt l Ustawy, jest zobowiązany do wykazania szczególnie istotnego interesu publicznego.

2. W przypadku gdy w treści wniosku o udostępnienie informacji przetworzonej wnioskodawca nie wykazał szczególnie istotnego interesu publicznego, pracownik Liceum właściwy ze względu na zakres obowiązków powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej o konieczności wykazania szczególnie istotnego interesu publicznego celem uzyskania informacji przetworzonej.

3. Jeżeli w terminie 14 dni od daty powiadomienia wnioskodawcy o okolicznościach wskazanych w ust. 2 wnioskodawca nie wykaże szczególnie istotnego interesu publicznego, Dyrektor albo osoba przez niego upoważniona, działająca w imieniu Dyrektora, wydaje decyzję o odmowie udostępnienia informacji przetworzonej.

**§ 7.**1. Każdy wniosek o udostępnienie informacji publicznej złożony w formie pisemnej rejestruje się w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej prowadzonym przez pracownika Sekretariatu Liceum.

2. Pracownik Sekretariatu, do którego zakresu obowiązków należy prowadzenie rejestru, o którym mowa w ust. 1, odpowiada za:

1) kontrolę terminowości załatwienia zarejestrowanych wniosków;

2) niezwłoczne przekazanie wniosku zgodnie z zarządzeniem, o którym mowa w § 8 ust. 1.

**§ 8**. Po zarejestrowaniu wniosku Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zarządza przekazanie wniosku, w zależności od zakresu żądanych informacji, do pracownika właściwego do załatwienia wniosku wskazanego zgodnie z jego zakresem obowiązków;

 **§ 9**.1. Projekt odpowiedzi na wniosek podpisuje Dyrektor Liceum lub osoba przez niego upoważniona i przekazuje go pracownikowi Sekretariatu odpowiedzialnemu za prowadzenie rejestru, o którym mowa w § 7 ust. 1.

2. Do odpowiedzi na wniosek, w związku z której udzieleniem doszło do przetworzenia danych osobowych, należy dołączyć informację o treści: „Państwowe Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Pankiewicza informuje, iż klauzula informacyjna stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia dotycząca danych osobowych przetwarzanych w związku z kierowanym do Liceum wnioskiem o dostęp do informacji publicznej, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r.
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Liceum w zakładce Ochrona danych osobowych;

**§ 10.**1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli wytworzenie informacji publicznej wiąże się z poniesieniem dodatkowych kosztów, dopuszcza się pobranie od wnioskodawcy opłaty w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

3. W razie wystąpienia konieczności pobrania opłaty:

1) w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku powiadamia się wnioskodawcę o konieczności wniesienia opłaty w związku z udostępnieniem informacji publicznej;

2) wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia może:

a) uiścić opłatę – wówczas żądana informacja publiczna jest udostępniana wnioskodawcy po przygotowaniu odpowiedzi na wniosek;

b) zmienić wniosek o udostępnienie informacji publicznej – wówczas zmieniony wniosek rozpatruje się ponownie;

c) wycofać wniosek o udostępnienie informacji publicznej – wówczas wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.

**§ 11**.1. Decyzję o odmowie udzielenia informacji publicznej lub o umorzeniu postępowania o udzielenie informacji publicznej podpisuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, działająca w imieniu Dyrektora.

2. Przed podpisaniem decyzji, o których mowa w ust. 1, projekt decyzji wymaga każdorazowo konsultacji z działem prawnym Centrum Edukacji Artystycznej.

**§ 12**.Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Pankiewicza w Katowicach.

 **§ 13**. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.