

WROCŁAWSKA EDUKACJA



Dostęp do informacji publicznej
– szkoły i placówki oświatowe

Wrocław miasto spotkań

Obowiązek ustawowy BIP

1. **Szkoła** jako jednostka organizacyjna, która dysponuje majątkiem publicznym jest **zobowiązana** do posiadania Biuletynu Informacji Publicznej i publikowania w nim wymaganych prawem informacji
2. Informacje umieszczane w BIP powinny na bieżąco być **aktualizowane**
3. **Brak posiadania** i prowadzenia BIP-u przez miejskie jednostki oświatowe i ewentualne udostępnianie informacji publicznej w sposób niezgodny z ustawą narusza **art. 23 udip** dot. **odpowiedzialności karnej**, którą ponosi kierownik jednostki organizacyjnej
4. BIP należy zakładać w Scentralizowanym Systemie Dostępu do Informacji Publicznej, zgodnie z instrukcją pod adresem:
<https://ssdip.bip.gov.pl/users/register/>

BIP w miejskich jednostkach oświatowych

5. Liczba szkół/placówek oświatowych, które **prowadzą** BIP wg. przekazanych informacji: **25**
6. Liczba placówek, które są w **trakcie zakładania, bądź nie prowadzą** BIP: **201**
7. BIP we wszystkich szkołach i placówkach oświatowych maksymalnie **do końca grudnia 2018 r.** Konieczność **monitowania** o nadanie uprawnień
8. Podstawa prawna obowiązku prowadzenia BIP: ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2018.1330) – dalej udip

Ustawa o dostępie do informacji publicznej

9. Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2018.1330)

10. **Każda** informacja o sprawach publicznych stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy i podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w niniejszej ustawie

11. **Każdemu** przysługuje, z zastrzeżeniem art. 5, prawo dostępu do informacji publicznej, zwane dalej "prawem do informacji publicznej".

12. **Obowiązek** udzielenia odpowiedzi:

- art.4 ust. 1 Obowiązane do udostępniania informacji publicznej są władze publiczne oraz inne podmioty wykonujące zadania publiczne...

Ustawa o dostępie do informacji publicznej

- 13. **Sposoby dostępu** art. 5 udip w tym poprzez **BIP** czy wniosek
- 14. **Przedmiot informacji** publicznej art. 6 udip w tym: działania wewnętrzne i zewnętrzne podmiotu, zasady funkcjonowania, dane publiczne (np. dokumenty urzędowe), majątek publiczny
- 15. **Termin:** bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie **14 dni** od dnia złożenia wniosku
- 16. **Odpowiedzialność** karna za nieudostępnienie informacji publicznej – art. 23 udip

Kancelaria Departamentu Edukacji

- Zmiana godzin obsługi Klientów **od 8.00 do 15.00.**
(dot. przyjmowania i wydawania korespondencji)
- PRZEGRÓDKI – służą wyłącznie do obiegu dokumentacji

WKŁADAMY

- ❖ obowiązek szkolny
- ❖ arkusze ocen
- ❖ dokumentacja uczniowska
- ❖ pisma do innych placówek

NIE WKŁADAMY

- ❖ konkursów
- ❖ dyplomów
- ❖ nagród
- ❖ podziękowań
- ❖ zaproszeń (wyjątek: jubileusze)

Materiały promocyjne

Nie drukujemy

- ❖ broszur
- ❖ śpiewników
- ❖ albumów z jubileuszy itp.

Nie zamawiamy gadżetów promujących placówki

- ❖ długopisów
- ❖ kalendarzy itp.
- ❖ pendrivów
- ❖ notesów



Dziękuję za uwagę