

Zarządzenie Nr 17/18
Rektora Politechniki Świętokrzyskiej
z dnia 22 marca 2018 r.

w sprawie udostępniania informacji publicznej

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 t.j. ze zm.) w związku z Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016. poz 1764 t.j. ze zm.) zwaną dalej Ustawą oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. Nr 10 z 2007 r. poz.68) zwanym dalej Rozporządzeniem - zarządza się co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Politechnika Świętokrzyska udostępnia informację publiczną:

- 1) na stronie internetowej Uczelni pod adresem www.tu.kielce.pl,
- 2) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PŚk zwaną dalej Stroną BIP, pod adresem www.bip.tu.kielce.pl,
- 3) na wniosek,
- 4) poprzez wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych na terenie Uczelni.

2. Zasady publikacji na stronie internetowej Uczelni reguluje odrębne zarządzenie.

3. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu:

- 1) w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych,
- 2) ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy.

Strona BIP

§ 2. 1. Na Stronie BIP udostępnia się podstawowe informacje o Politechnice Świętokrzyskiej stanowiące informację publiczną w rozumieniu Ustawy, w tym m.in. o:

- statusie prawnym Politechniki Świętokrzyskiej,
- organizacji,
- przedmiocie działalności i kompetencjach,
- organach Uczelni oraz osobach sprawujących te funkcje i ich kompetencjach,
- majątku i strukturze własnościowej,
- innych danych przewidzianych do publikacji na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności Ustawy o finansach publicznych i Ustawy Prawo zamówień publicznych,
- sposobie dostępu do informacji publicznych nieudostępnionych w BIP.

2. Rektor może polecić publikowanie na Stronie BIP innych informacji publicznych niż wskazane w ust. 1.

§ 3. 1. Za obsługę Strony BIP odpowiada Zespół Redakcyjny BIP, zwany dalej Redakcją, w skład którego wchodzi:

- 1) Redaktor Strony BIP jako Redaktor prowadzący – pracownik zatrudniony na Stanowisku ds. Informacji o Uczelni,
- 2) Administrator Strony BIP – Kierownik Biura Promocji i Komunikacji,
- 3) Redaktor techniczny Strony BIP – pracownik Biura Promocji i Komunikacji.

2. Redaktor prowadzący odpowiada za:

- 1) zawartość przedmiotową Strony BIP określoną w § 2 ust.1,
- 2) utrzymanie standardów struktury Strony BIP określonych w Rozporządzeniu,
- 3) monitorowanie aktualności zamieszczonych informacji,
- 4) nadzór nad zgodnością informacji ze stanem prawnym,
- 5) współpracę z jednostkami organizacyjnymi wytwarzającymi informacje publiczne,
- 6) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej BIP oraz powiadamianie o zmianach w ich treści.
- 7) opracowanie regulaminu Strony BIP.

3. Administrator Strony BIP:

- 1) zapewnia obsługę informatyczną strony,
- 2) zapewnia funkcjonalność i czytelność strony,
- 3) nadzoruje funkcjonowanie mechanizmów identyfikacji i autoryzacji,
- 4) uczestniczy w opracowaniu regulaminu Strony BIP,
- 5) nadzoruje funkcjonowanie mechanizmów bezpieczeństwa Strony BIP.

4. Redaktor techniczny odpowiada za:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa programowo-sprzętowego Strony BIP,
- 2) terminowe zamieszczanie informacji skierowanych do publikacji i dokonywanie zmian treści informacji udostępnionych,
- 3) wprowadzanie danych określających tożsamość wytwarzającego informację publiczną oraz osoby wprowadzającej informację na Stronę BIP,
- 4) formę graficzną i klarowność układu Strony,
- 5) zapewnienie ciągłości dostępu poprzez współpracę z Uczelnianą Siecią Komputerową USKO.

5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni wytwarzających w ramach swoich kompetencji informację publiczną w rozumieniu ustawy są zobowiązani do przekazywania jej Redakcji w trybie i formie określonych w regulaminie Strony BIP.

Tryb wnioskowy

§ 4.1. Informacja publiczna nieopublikowana na Stronie BIP może być udostępniona na wniosek zainteresowanego podmiotu.

2. Informacja publiczna, która może być udostępniona niezwłocznie, może być przekazana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku, jednakże po uprzednim uzyskaniu zgody Rektora na udzielenie jej w takiej formie.

3. Przykładowy wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej, stanowiący załącznik do Zarządzenia, jest udostępniany na Stronie BIP.

4. Każdy wpływający do Uczelni wniosek o udostępnienie informacji publicznej, sporządzony w jakiegokolwiek formie, winien być bezzwłocznie przedłożony Rektorowi po uprzednim zarejestrowaniu na Stanowisku ds. Informacji o Uczelni.

5. Ewidencja wniosków winna zawierać następujące dane :

- data wpływu,
- forma wniosku,
- dane wnioskodawcy,
- treść żądania,

- jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przygotowanie danych oraz osoba, która odpowiada za jej treść,
- data i sposób załatwienia.

6. Jednostka organizacyjna właściwa rzeczowo - po uzyskaniu stanowiska Rektora, co do sposobu rozpatrzenia wniosku i opinii radcy prawnego, co do zgodności z prawem udzielenia lub odmowy udzielenia informacji publicznej - przygotowuje informację lub projekt decyzji administracyjnej w sprawie odmowy udzielania informacji. Uzasadnienie odmowy przygotowuje radca prawny.

7. Decyzję o udzieleniu informacji publicznej lub o odmowie jej udzielenia podejmuje Rektor.

8. Udostępnianie danych na wniosek następuje w formie zgodnej z wnioskiem, bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Z zastrzeżeniem ust. 10 dane udostępnia się nieodpłatnie.

9. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie określonym w ust. 8, jednostka organizacyjna właściwa rzeczowo, powiadamia wnioskodawcę w terminie 14 dni o powodach opóźnienia oraz o terminie w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż dwa miesiące od dnia złożenia wniosku.

10. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek Uczelnia miałaby ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, Uczelnia może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom. Uczelnia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty i po upływie 14 dni od powiadomienia udostępnia informację, chyba że wnioskodawca w tym terminie zmieni odpowiednio wniosek lub go wycofa.

11. Całość dokumentacji związanej z udzieleniem informacji na wniosek gromadzona jest i przechowywana w jednostce organizacyjnej właściwej do spraw informacji o Uczelni.

Pozostałe sposoby udostępniania informacji publicznej

§ 5. Jednostki organizacyjne Uczelni udostępniają informację publiczną dotyczącą ich działalności, w zakresie wymaganym przez prawo lub zwyczajowo przyjętym, także poprzez wyłożenie lub wywieszenie na tablicach ogłoszeń na terenie Uczelni.

Przepisy końcowe

§ 6. W terminie do 30 kwietnia 2018 r. Redaktor prowadzący przedłoży Rektorowi projekt Regulaminu Strony BIP, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 7, uwzględniający wymagania zawarte w Rozporządzeniu oraz określający formę i zakres informacji przekazywanych do publikacji.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. Wiesław Trąmpczyński