

REGULAMIN WEWNĘTRZNYCH W SPRAWIE TRYBU POSTĘPOWANIA Z WNIOSEM O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ W ZESPOLE SZKÓL GASTRONOMICZNO-HOTELARSKICH W GDAŃSKU

§1

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Zespole — rozumie się przez to Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Gdańsku;
2. BIP — rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Gdańsku.
3. Regulaminie — rozumie się przez to niniejszy Regulamin.
4. Rejestrze — rozumie się przez to Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej.
5. Wniosku — rozumie się przez to wniosek o udostępnienie informacji publicznej.
6. Ustawie — rozumie się przez to ustawę o dostępie do informacji publicznej.

§2

1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP, jest udostępniana na wniosek, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli wnioskowana informacja została udostępniona w BIP, Zespół informuje o tym wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, wskazując jednocześnie dokładny adres strony internetowej BIP [<https://zsgh.edu.gdansk.pl/pl/page/bip-zsgh>].
3. Informacja publiczna, która nie została opublikowana w BIP, udostępniana jest na pisemny wniosek przesłany na adres: Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Gdańsku, 80-441 Gdańsk, al. Legionów 7, sekretariat@zsgh.edu.gdansk.pl
4. Udostępnianie informacji publicznej następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni, Zespół powiadamia w tym terminie wnioskodawcę o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim informacja zostanie udostępniona, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

§3

1. Pracownicy Zespołu dokonują analizy wniosku, żądanych w nim informacji lub dokumentów, w szczególności w celu ustalenia, czy stanowią one informację publiczną w rozumieniu ustawy oraz czy nie zachodzą przesłanki do odmowy udostępnienia informacji publicznej.
2. Jeżeli żądana informacja stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy oraz nie zachodzą przesłanki do odmowy jej udostępnienia, Zespół udostępnia informację wnioskodawcy w sposób i w formie wskazanych we wniosku.
3. Jeżeli wnioskodawca żąda udostępnienia informacji na elektronicznym nośniku danych, informację udostępnia się na nośniku pochodzącym z zasobów Zespołu.

§4

1. W przypadku gdy:
 1. żądana informacja nie stanowi informacji publicznej w rozumieniu ustawy, albo
 2. w Zespole brak jest wnioskowanej informacji, albo
 3. zachodzi brak możliwości udostępnienia informacji, określony w art. 14 ustawy, Zespół powiadamia o tym wnioskodawcę.
2. Powiadomienie ma formę pisemną oraz zawiera informację o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem, sposobie lub formie, w jakiej informacja może być udostępniona niezwłocznie.

§5

1. Gdy w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek Zespół ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom, jeśli wynoszą one powyżej 5 PLN.
2. Opłata jest ustalana indywidualnie i odpowiada rzeczywistym kosztom udostępnienia informacji wynikającym z realizacji danego wniosku.
3. Zespół opiniuje pisemnie zasadność pobrania opłaty i jej wysokość ze szczególnym uwzględnieniem konieczności zapewnienia równego traktowania wnioskodawców.
4. Zespół powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty, w terminie i na zasadach przewidzianych w ustawie. Powiadomienie zawiera informację o:
 1. wysokości opłaty,
 2. sposobie jej wyliczenia,
 3. możliwości dokonania zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofania wniosku w terminie 14 dni od dnia doręczenia powiadomienia.
5. Po upływie 14 dni od dnia doręczenia powiadomienia, o ile wnioskodawca nie dokona zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo nie wycofa wniosku, informację udostępnia się w sposób i w formie wskazanych pierwotnie we wniosku.
6. W przypadku nieuiszczenia opłaty przez wnioskodawcę, podlega ona ściąganiu w trybie przepisów o egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych.

§6

1. Jeżeli żądana informacja ma charakter informacji przetworzonej w rozumieniu ustawy, Zespół wzywa wnioskodawcę do wskazania powodów, dla których spełnienie jego żądania będzie szczególnie istotne dla interesu publicznego, W wezwaniu określa się termin na zajęcie stanowiska przez wnioskodawcę.
2. Jeżeli we wniosku wykazano, że udostępnienie informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego, ust. 1 nie stosuje się.
3. Po udzieleniu przez wnioskodawcę odpowiedzi na wezwanie bądź po bezskutecznym upływie terminu do jej udzielenia, Zespół bada, czy w danej sprawie występują przesłanki przemawiające za uznaniem, że udostępnienie informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.
4. Stwierdzenie braku istnienia przesłanek, o których mowa w ust. 3, skutkuje wydaniem decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej, zgodnie z ustawą.
5. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej następuje, w przypadkach przewidzianych ustawą, w drodze decyzji wydawanej przez osobę upoważnioną.

§7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Anna Królki
mgr inż. Anna Królki

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Gdańsku

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych w Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Gdańsku oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich 80-441 Gdańsk, al. Legionów 7, 58 341 36 39, e-mail: sekretariat@zsg.edu.gdansk.pl
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w zakresie działania Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Gdańsku, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich za pomocą adresu e-mail: iod@zsg.edu.gdansk.pl
3. Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności: ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze;
 - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami
 - c) wykonywanie zadania realizowanego w interesie publicznym
 - d) w niektórych przypadkach, dla realizacji prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora
 - e) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu wskazanym przy udzielaniu zgody.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych przez Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Gdańsku.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich przysługują następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO);
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych (art. 16. RODO);
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO);
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO);
 - e) prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO);
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy wynika to ze szczególnych przepisów prawa lub jest niezbędne dla zawarcia umowy.
12. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
13. Dane nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub do organizacji międzynarodowej