

ZARZĄDZENIE NR OR.120.22.2022
STAROSTY OLECKIEGO

z dnia 8 września 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej
Starostwa Powiatowego w Olecku**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2022r. poz. 1526), art. 4 ust. 1 pkt 4 i art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022r. poz. 902) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U z 2007r. Nr 10, poz. 68) Zarządzam, co następuje:

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Wprowadza się procedurę prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku zwaną dalej Procedurą BIP.
2. Procedura BIP określa zasady prowadzenia strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku.
3. Starostwo Powiatowe w Olecku prowadzi stronę podmiotową Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem bip.powiat.olecko.pl

§ 2. Ilekcioć w zarządzeniu jest mowa o:

1. BIP - należy przez to rozumieć stronę podmiotową BIP - Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku.
2. komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć wydział, samodzielne stanowisko pracy w Starostwie Powiatowym w Olecku.
3. informacji publicznej - należy przez to rozumieć każdą informację w sprawie publicznej podlegającą udostępnieniu na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej.
4. redakcji BIP - należy przez to rozumieć zespół osób powołanych przez Starostę Oleckiego do prowadzenia strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku.
5. strukturze BIP - należy przez to rozumieć elementy funkcjonalne strony BIP oraz ich rozmieszczenie względem siebie.
6. panelu administracyjnym - należy przez to rozumieć element systemu teleinformatycznego udostępnionego administratorowi BIP i redaktorem w celu prowadzenia BIP.
7. edytowaniu - należy przez to rozumieć redagowanie pod względem edytorskim i wprowadzanie do BIP treści informacji, w tym informacji publicznych.

8. publikowaniu - należy przez to rozumieć udostępnianie informacji publicznej na stronie podmiotowej BIP.

§ 3. Zasady publikowania informacji w BIP

1. Informacje publiczne Starostwa Powiatowego w Olecku, Rady Powiatu w Olecku, Zarządu Powiatu w Olecku oraz Starosty Oleckiego podlegają publikowaniu na stronie internetowej BIP w zakresie i zgodnie z wymaganiami obowiązujących przepisów ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej.

2. Informacje publiczne, o których mowa w ust. 1 są zamieszczane w BIP przez wyznaczonych redaktorów w Wydziałach.

3. Informacje publiczne przygotowywane do zamieszczenia w BIP muszą spełniać następujące wymogi:

- 1) publikowane pliki muszą być dostępne w formie spełniającej wymagania techniczne wynikające z ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
- 2) muszą być kompletne i w jakości niepozostawiającej wątpliwości co do ich zawartości,
- 3) nie mogą być zabezpieczone przed drukowaniem i kopiowaniem,
- 4) nie mogą zawierać reklam oraz niewyjaśnionych skrótów, z wyjątkiem skrótów powszechnie przyjętych i zrozumiałych,
- 5) obok właściwej treści muszą zawierać również tożsamość osoby, która daną informację wytworzyła lub odpowiada za jej treść oraz datę wytworzenia danej informacji,
- 6) załączniki na stronach jako pliki do ściągnięcia muszą być we wskazanym niżej formacie, nie innym jednak niż wskazane w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych
 - pliki tekstowe: doc, rtf, pdf (z warstwą tekstową), xls, txt,
 - pliki graficzne: jpg,
 - pliki spakowane: zip, rar,
 - pliki audio/wideo: wav, mp3, avi, mpg, mpeg, mp4, mpeg4,
- 7) nazwy załączników muszą odnosić się do treści, której dotyczą i nie powinny zawierać polskich znaków diakrytycznych, znaków interpunkcyjnych, wersalików i spacji.
- 8) informacje, które podlegają ochronie ze względu na prawa autorskie powinny być opatrzone odpowiednim komentarzem.

§ 4. 1. Informacje opublikowane na stronach BIP nie podlegają udostępnieniu w trybie wnioskowym.

2. Dla eliminacji wniosków powtarzalnych zalecane jest:

- zamieszczanie w BIP przez komórki organizacyjne informacji wynikających z powtarzających się zapytań w trybie wnioskowym,
- bieżące przekazywanie przez komórki organizacyjne do publikacji w BIP posiadanych informacji publicznych.

§ 5. Zasady ograniczania, usuwania i wyłączania informacji z BIP

1. Informacje publiczne, które podlegają ograniczeniu ze względu na dane prawnie chronione powinny być pozbawione w/w danych.

2. Informacja raz opublikowana w BIP nie powinna być z niego usuwana chyba, że wskazuje na to wyraźnie przepis prawa. Dopuszcza się usuwanie informacji, dla których ustawodawca określił sztywny czas ich publikacji w BIP.

3. Usuwanie informacji publicznej z BIP odbywa się na wniosek komórki organizacyjnej zawierający uzasadnienie wraz z podstawą prawną.

4. W razie nieprawidłowego opublikowania informacji zawierającej dane prawnie chronione podlegające wyłączeniu - ich usuwanie/wyłączanie musi odbyć się na wniosek Wydziału, który informację wytworzył.

5. Wyłączenia jawności informacji publicznej dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za wytworzenie lub przechowywanie tej informacji.

§ 6. Redakcja BIP

1. Redakcja BIP składa się z:

- koordynatora BIP,
- administratorów BIP,
- redaktorów BIP - pracowników wyznaczonych przez Naczelników Wydziałów Starostwa Powiatowego w Olecku pełniących funkcję redaktorów strony podmiotowej BIP.

2. Nadawanie, modyfikowanie i wycofywanie uprawnień do administrowania danymi umieszczanymi na stronie podmiotowej do panelu administracyjnego BIP odbywa się wyłącznie na wniosek Naczelnika Wydziału kierowany do administratora strony podmiotowej BIP. Wyznaczonej osobie nadawany jest login i hasło, za pomocą którego loguje się do systemu BIP.

§ 7. 1. Powołuje się Panią Karinę Annę Bielawską - Inspektora w Wydziale Organizacyjnym na stanowisko koordynatora ds. BIP w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej, rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej.

2. Koordynator BIP:

- tworzy strukturę i określa funkcjonalność BIP,
- określa formę publikowania informacji w BIP, w celu zachowania spójności stron, w tym spójności wizualnej,
- nadzoruje pracę administratora BIP i redaktora,

- organizuje szkolenia wewnętrzne dla redakcji BIP oraz wnioskuje do Starosty Oleckiego o udział redakcji BIP w szkoleniach zewnętrznych,
- wnioskuje do Starosty Oleckiego o nadanie lub wycofanie uprawnień do panelu administracyjnego BIP.
- przyjmuje i weryfikuje zgłoszenia dotyczące rozbudowy i modyfikacji działów tematycznych strony BIP,
- zgłasza Administratorowi BIP potrzeby w zakresie rozbudowy lub modernizacji strony BIP, wynikających ze zmian w przepisach prawa,

§ 8. 1. Powołuje się:

- 1) **Pana Kamila Karczewskiego - Informatyka Starostwa Powiatowego w Olecku,**
- 2) **Pana Józefa Kunickiego,**

– **na stanowisko Administratorów BIP** w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej, rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej.

2. Administrator BIP:

- tworzy, modyfikuje i usuwa struktury BIP,
- nadzoruje prawidłowe funkcjonowanie BIP,
- przydziela i usuwa, na wniosek Naczelnika Wydziału uprawnienia dostępu w celu publikacji informacji w poszczególnych działach tematycznych BIP,
- zapewnia rozwiązania chroniące stronę BIP przed celowym spowolnieniem lub uniemożliwieniem dostępu do jej zasobów,
- dezaktywuje konta pracownikom odchodzącym z pracy,
- dostosowuje stronę BIP do obowiązujących standardów i wymagań przepisów prawa we współpracy z firmą serwisującą system,
- rozbudowuje system o nowe funkcjonalności na wniosek i w uzgodnieniu z Koordynatorem BIP,
- współpracuje z Koordynatorem BIP, Redaktorami BIP oraz firmą świadczącą nadzór autorski nad serwisem BIP tj. niezwłocznie zgłasza informacje o awariach i nieprawidłowościach w technicznym funkcjonowaniu BIP oraz nadzoruje prawidłowe ich usunięcie.

§ 9. 1. Powołuje się:

- 1) **Karinę Annę Bielawską** - Inspektora w Wydziale Organizacyjnym,
- 2) **Martę Kiejdo-Drażba** - Inspektora w Wydziale Finansowym,
- 3) **Michała Topolskiego** - Inspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa,
- 4) **Katarzynę Jaworowską** - Inspektora w Wydziale Komunikacji i Transportu,
- 5) **Roberta Kozłowskiego** - Głównego specjalistę w Wydziale Środowiska i Rolnictwa,

6) **Tomasza Ulikowskiego** - Zastępcę Naczelnika w Wydziale Geodezji i Nieruchomości,

7) **Annę Turowską** - Inspektora w Wydziale Edukacji, Kultury, Sportu i Promocji

– **na stanowisko Redaktorów BIP** w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej, rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej.

2. Redaktor BIP:

- publikuje i aktualizuje informacje w BIP, zgodnie z zakresem działania Wydziału w którym jest zatrudniony,
- terminowo i prawidłowo zamieszcza w BIP informacje publiczne przeznaczone do publikacji,
- publikując informację publiczną poza jej treścią zamieszcza tożsamość osoby, która wytworzyła informację publiczną lub odpowiada za jej treść, datę wytworzenia informacji, tożsamość osoby wprowadzającej informację publiczną,
- niezwłocznie zgłasza informacje o awariach i nieprawidłowościach w technicznym funkcjonowaniu podmiotowej strony BIP administratorowi BIP.

§ 10. Zadania Wydziałów

1. Komórki organizacyjne sprawują formalny i merytoryczny nadzór nad tworzeniem, przekazywaniem, aktualizowaniem i usuwaniem informacji publicznych dotyczących swojej komórki.

2. Komórki organizacyjne odpowiadają za treść merytoryczną, aktualność, kompletność, rzeczowość i wiarygodność oraz zgodność z obowiązującym prawem informacji publicznych przez siebie opracowywanych.

3. Informacje dotyczące danych teleadresowych, kompetencji oraz spraw realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne powinny być aktualizowane przez nie na bieżąco z powiadomieniem redakcji o zaistniałej zmianie.

§ 11. 1. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Naczelnikom Wydziałów, pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy.

2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 12. Traci moc Zarządzenie Nr OR.120.18.2021 z 23.09.2021r. w sprawie wprowadzenia procedury prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej w Starostwie Powiatowym w Olecku.

§ 13. Zarządzenia wchodzi z życie z dniem podjęcia.

Starosta Olecki

**Marzanna Pojawa-
Grajewska**