

Zarządzenie 169/2019
Wójta Gminy Podegrodzie
z dnia 24 lipca 2019 r.

w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Podegrodzie oraz dostępu do informacji publicznej będącej w posiadaniu Urzędu Gminy Podegrodzie nieudostępnionej w BIP-ie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 4 ust.1 pkt 1, art. 6, art. 7, art. 8, art. 9 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.) oraz §9 i §11 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r. poz. 68) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Tworzy się stronę podmiotową Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Podegrodzie posiadającą adres URL – <http://www.bip.podegrodzie.iap.pl/> zwaną dalej stroną podmiotową BIP.

§ 2.

Na stronie głównej WWW serwisu informacyjnego Urzędu Gminy Podegrodzie tworzy się link zawierający logo BIP i umożliwiający bezpośredni dostęp do podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Podegrodzie.

§ 3.

Za obsługę techniczną strony podmiotowej BIP oraz zapewnienie ciągłości dostępu do informacji zgromadzonych na tej stronie odpowiada pracownik Urzędu Gminy Podegrodzie wykonujący zadania wskazane w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Podegrodzie właściwe dla stanowiska ds. informatyki lub w przypadku podpisania stosownej umowy podmiot zewnętrzny, który jest zobowiązany do przestrzegania wszystkich obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§4.

1. Strona podmiotowa BIP zawiera w szczególności:

- 1) logo (znak graficzny) BIP, umieszczone w górnej części strony;
- 2) adres redakcji strony podmiotowej BIP;
- 3) imię i nazwisko, numer telefonu, numer telefaksu i adres poczty elektronicznej co najmniej jednej z osób redagujących stronę podmiotową BIP;
- 4) instrukcję korzystania ze strony podmiotowej BIP;
- 5) menu przedmiotowe umożliwiające odnalezienie:
 - a) informacji publicznych, o których mowa w art. 8 ust. 3 zdanie pierwsze ustawy dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - b) innych informacji publicznych, o których mowa w art. 8 ust. 3 zdanie drugie ustawy dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, a w szczególności takich, których publikacja leży w interesie publicznym, zaspokaja potrzeby obywateli i ich wspólnot, wspiera rozwój społeczeństwa obywatelskiego lub przyczynia się do polepszenia działalności podmiotu udostępniającego informacje,
 - c) informacji publicznych przeznaczonych do publikacji w BIP na podstawie przepisów odrębnych;

- 6) moduł wyszukiwający.
2. Na stronie podmiotowej BIP umieszcza się czytelny link do strony głównej BIP oraz do strony głównej internetowego serwisu informacyjnego Urzędu Gminy Podegrodzie.
3. Strona podmiotowa BIP nie może zawierać reklam.
4. Informacje Publiczne zawarte na stronie podmiotowej BIP udostępnia się przez całą dobę bez przerwy.
5. Informacje Publiczne zawarte na stronie podmiotowej BIP nie mogą zawierać niewyjaśnionych skrótów, z wyjątkiem skrótów powszechnie przyjętych i zrozumiałych.
6. Treści zgromadzone na stronie podmiotowej BIP nie są zabezpieczone przed drukowaniem i kopiowaniem.

§ 5.

Osoby udostępniające informacje publiczne na stronie podmiotowej BIP są obowiązane do:

- 1) oznaczenia informacji danymi określającymi podmiot udostępniający informację,
- 2) podania w informacji danych określających tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji,
- 3) dołączenia do informacji danych określających tożsamość osoby, która wprowadziła informację do Biuletynu Informacji Publicznej,
- 4) oznaczenia czasu wytworzenia informacji i czasu jej udostępnienia,
- 5) zabezpieczenia w porozumieniu z administratorem strony możliwości identyfikacji czasu rzeczywistego udostępnienia informacji.

§ 6.

Administratorem strony podmiotowej BIP jest pracownik Urzędu Gminy Podegrodzie wykonujący zadania wskazane w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Podegrodzie właściwe dla stanowiska ds. informatyki.

§ 7.

Do zadań administratora należą w szczególności:

- przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej BIP (w tym o URL utworzonej strony podmiotowej BIP) oraz niezwłoczne powiadomienie tego ministra o zmianach treści tych informacji,
- bezpośredni nadzór nad spełnianiem przez stronę podmiotową BIP wszystkich wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z obowiązujących przepisów w tym nad prawidłowym funkcjonowaniem mechanizmów baz danych,
- dokonywanie zmian treści informacji publicznych udostępnianych na stronie podmiotowej BIP podczas nieobecności członków zespołu redakcyjnego strony podmiotowej BIP,
- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem mechanizmu dziennika oraz wykonywanie w każdy dzień powszedni kontroli dziennika,
- nadzór nad prawidłową pracą modułu bezpieczeństwa oraz rozwiązaniami chroniącymi stronę podmiotową BIP przed celowym spowolnieniem lub uniemożliwieniem dostępu do zasobów tej strony,
- nadzór nad kopiowaniem informacji zgromadzonych w bazie danych strony podmiotowej BIP,
- nadzór nad pracą oraz dostępem do modułu administracyjnego strony podmiotowej BIP, w tym nad prawidłowym funkcjonowaniem mechanizmów identyfikacji i autoryzacji oraz prowadzenie rejestru osób upoważnionych do dostępu do wskazanej strony.

§ 8.

W skład redakcji strony podmiotowej BIP wchodzi:

1. pracownik Urzędu Gminy Podegrodzie wykonujący zadania wskazane w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Podegrodzie właściwe dla stanowiska ds. kadrowych, BIP i obsługi Rady.
2. pracownik Urzędu Gminy Podegrodzie wykonujący zadania wskazane w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Podegrodzie właściwe dla stanowiska ds. zamówień publicznych i sieci wodociągowej (tylko w zakresie spraw dotyczących zamówień publicznych).
3. Inni pracownicy Urzędu Gminy Podegrodzie w zakresie wskazanym w pisemnym upoważnieniu wydanym przez Wójta.

§ 9.

Do zadań redakcji strony podmiotowej BIP należą:

- publikacja informacji publicznych wskazanych w ustawie o dostępie do informacji publicznej przekazanych przez Wójta, Zastępcę Wójta, Sekretarza, Skarbnika oraz Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Podegrodzie.
- współpraca z administratorem strony podmiotowej BIP a zwłaszcza zgłaszanie mu wszystkich stwierdzonych nieprawidłowości.
- nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Urzędu Gminy Podegrodzie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej w zakresie publikacji informacji publicznych na stronie podmiotowej BIP.

§ 10.

Pracownicy Urzędu Gminy Podegrodzie odpowiadają za przekazanie do publikacji na stronie podmiotowej BIP za pośrednictwem swoich bezpośrednich przełożonych wszystkich informacji wskazanych w postanowieniach ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 11.

W przypadku awarii brak dostępności strony podmiotowej BIP dla odwiedzających stronę nie powinien być dłuższy niż 24 godziny.

§ 12

1. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Urzędu Gminy Podegrodzie następuje poprzez:
 - 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Podegrodzie,
 - 2) udostępnienie na wniosek zainteresowanego,
 - 3) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych.
2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Podegrodzie jest udostępniana na wniosek.
3. Na stronie podmiotowej BIP znajduje się wzór stosownego wniosku oraz informacje dotyczące sposobu dostępu do informacji publicznych będących w posiadaniu Urzędu Gminy Podegrodzie i nieudostępnionych w BIP.

§ 13

1. Każdy wpływający wniosek o udostępnienie informacji publicznej w formie pisemnej lub elektronicznej podlega zarejestrowaniu w rejestrze prowadzonym przez właściwego pracownika Zespołu stanowisk ds. obsługi organów gminy i Urzędu.
2. Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej zawiera następujące dane:

- 1) liczbę porządkową,
 - 2) datę wpływu,
 - 3) od kogo wpłynął wniosek,
 - 4) znak sprawy,
 - 5) przedmiot wniosku,
 - 6) osobę odpowiedzialną za wytworzenie informacji oraz osobę odpowiedzialną za udostępnienie wniosku,
 - 7) datę rozpatrzenia wniosku i datę udostępnienia wniosku.
3. Pracownik prowadzący rejestr zobowiązany jest do:
- 1) kontroli terminowości załatwienia zarejestrowanych wniosków,
 - 2) niezwłocznego przekazania wniosku referatowi właściwemu do rozpatrzenia wniosku,
 - 3) prowadzenia dokumentacji związanej z załatwieniem wniosku o udostępnienie informacji publicznej.

§14

1. Po otrzymaniu wniosku o udostępnienie informacji publicznej oryginał rejestruje się w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, a następnie przekazuje się, w zależności od zakresu żądanych informacji do kierowników odpowiednich referatów.
2. Kierownicy referatów, bądź wyznaczeni przez nich podlegli pracownicy, niezwłocznie weryfikują informacje i dokumenty, na bazie których przygotowują odpowiedź mając na uwadze zakres możliwości udostępnienia.
3. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, będącej w posiadaniu więcej niż jednego referatu, każdy z nich rozpatruje sprawy objęte wnioskiem w ramach swojej właściwości rzeczowej.
4. Projekt odpowiedzi przekazuje się osobie odpowiedzialnej za prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej, która przekazuje ww. projekt do podpisu Wójtowi Gminy Podegrodzie lub osobie upoważnionej do złożenia podpisu w imieniu Wójta, a następnie udostępnienia odpowiedź wnioskodawcy.

§15

1. Pracownik komórki, który prowadzi rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznych oraz udziela informacji, realizuje wniosek w terminie 14 dni.
2. Jeżeli realizacja wniosku wymaga dłuższego przygotowania, pracownik udzielający informacji publicznej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku powiadamia pisemnie wnioskodawcę o konieczności wydłużenia terminu załatwienia sprawy jednak nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
3. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnieniu informacji publicznej następuje w drodze decyzji.

§16

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.

§17

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Sekretarz Gminy Podegrodzie.

§18.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§19.

Z chwilą wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 207/2008 Wójta Gminy Podegrodzie z dnia 8 lutego 2008 r.

Wójt Gminy Podegrodzie
(-) mgr Stanisław Banach