

**Zarządzenie Nr 48/2021  
Starosty Bielskiego  
z dnia 20 września 2021 r.**

**w sprawie: zasad i trybu publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej  
Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej**

Na podstawie art. 34 ust.1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 920 z późn. zm.), art. 9 ust. 2 w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 z późn. zm.) oraz rozdziału 4 i 5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. 2007r. Nr 10, poz.68)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Wprowadzam obowiązek zamieszczania informacji publicznych w urzędowym publikatorze teleinformatycznym: Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej zwanym dalej „BIP”, funkcjonującym na stronie internetowej <https://bip.powiat.bielsko.pl/>
2. Publikowanie informacji w BIP przez wszystkie komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej następuje niezwłocznie.
3. Publikowanie w BIP podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej oraz w przepisach innych ustaw.
4. Możliwe jest trwałe usunięcie dostępu do danych zamieszczonych w BIP. Każdorazowo decyzję o usunięciu danych podejmuje kierujący komórką organizacyjną / jednostką organizacyjną po indywidualnej analizie przepisów szczegółowych regulujących długość przechowywania / przetwarzania określonych danych.

**§ 2**

1. Strukturę BIP regulują przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia z dnia 18 stycznia 2007 roku Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej.
2. Każda strona BIP jest oznaczona:
  - 1) kategoria sprawy (np. uchwała, zarządzenie),
  - 2) symbol (identyfikacja sprawy),
  - 3) osoba odpowiedzialna za wytworzenie informacji publicznej,
  - 4) data powstania informacji publicznej,
  - 5) osoba udostępniająca informację publiczną (administrator),

- 6) data udostępnienia informacji publicznej,
- 7) data ostatniej zmiany informacji publicznej (modyfikacji).
3. W przypadku wyłączenia jawności informacji publicznej w BIP podaje się zakres wyłączenia, podstawę prawną wyłączenia, wskazuje się organ lub osobę, która dokonała wyłączenia oraz nazwę podmiotu, na którego rzecz dokonano wyłączenia jawności.

### § 3

Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) BIP – Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej,
- 2) administrator BIP – wyznaczony przez Starostę Bielskiego pracownik Wydziału Obsługi Informatycznej Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej, którego zadania określone zostały w § 6 niniejszego Zarządzenia,
- 3) koordynator BIP – wyznaczony przez kierującego komórką organizacyjną / jednostką organizacyjną pracownik, którego zadania określa § 5 niniejszego Zarządzenia,
- 4) publikowanie – wprowadzanie, modyfikowanie informacji i dokumentów na stronie internetowej BIP,
- 5) narzędzia edycyjne – specjalnie przystosowana strona internetowa www, za pośrednictwem której są edytowane i publikowane na stronach BIP informacje oraz dokumenty,
- 6) zalogowanie - uzyskanie autoryzowanego prawa dostępu do narzędzi edycyjnych za pośrednictwem indywidualnego identyfikatora i hasła, ustawa – ustawa z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej,
- 7) rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 roku w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej.

### § 4

Kierujący komórkami i jednostkami organizacyjnymi:

- 1) odpowiadają, pod względem formalnym i merytorycznym za treść publikowanych informacji w BIP w zakresie kompetencji komórek organizacyjnych / jednostek organizacyjnych, którymi kierują,
- 2) wydają wewnętrzne polecenia służbowe regulujące zakres informacji podlegających publikowaniu w BIP oraz odpowiedzialność imienną pracowników opracowujących i uaktualniających te informacje,
- 3) wyznaczają koordynatora przekazującego do publikacji w BIP informacje i dokumenty z zakresu kompetencji komórek organizacyjnych, którymi kierują,
- 4) decydują o możliwości trwałego usunięcia dostępu do danych przekazanych do BIP, wskazując zakres danych do usunięcia; informację o konieczności usunięcia danych przekazują administratorowi BIP samodzielnie lub poprzez wyznaczonego koordynatora.



## § 5

Zadaniami koordynatorów są:

- 1) opracowywanie informacji do opublikowania w BIP zgodnie z powierzonym zakresem czynności, w zakresie kompetencji komórek organizacyjnych,
- 2) właściwe formatowanie tekstów przygotowywanych do publikacji w BIP zgodnie ze wskazówkami administratora oraz obowiązującymi przepisami prawa
- 3) przekazywanie informacji do zamieszczenia w BIP dotyczących kompetencji komórek organizacyjnych / jednostek organizacyjnych administratorowi na adres [bip@powiat.bielsko.pl](mailto:bip@powiat.bielsko.pl),
- 4) bieżąca aktualizacja informacji, o których mowa w pkt 1,
- 5) formułowanie, przyjmowanie i ocenianie wniosków dotyczących konieczności modyfikowania lub tworzenia stron i układów BIP, a także zgłaszanie tych propozycji administratorowi,
- 6) bieżące monitorowanie prawidłowości zamieszczenia przez administratora informacji przekazanych do BIP przez komórkę organizacyjną,
- 7) przekazywanie informacji o trwałym usunięciu dostępu do danych zamieszczonych w BIP na adres [bip@powiat.bielsko.pl](mailto:bip@powiat.bielsko.pl), wskazując zakres danych do usunięcia.

## § 6

1. Do obowiązków administratora BIP należy:
  - 1) odpowiedzialność za właściwą strukturę BIP,
  - 2) rozstrzyganie o konieczności tworzenia nowych stron BIP,
  - 3) prowadzenie konsultacji merytorycznych w zakresie publikowania w BIP,
  - 4) publikacja w BIP informacji publicznych przekazywanych przez komórki i jednostki organizacyjne następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty ich otrzymania, przy czym w szczególnych przypadkach publikacja następuje w trybie natychmiastowym
  - 5) odpowiedzialność za przekazywanie Ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej BIP oraz za powiadomienie tego Ministra o zmianach w treści tych informacji,
  - 6) prowadzenie rejestru, w którym odnotowuje fakt przekazania informacji publicznej do publikacji w BIP przez komórki i jednostki organizacyjne podlegające Starostwu Powiatowemu w Bielsku-Białej, zmiany w treści tych informacji lub ich usunięcie.
2. Administrator BIP zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi edycyjnych Systemu BIP, w szczególności odpowiada za przestrzeganie poniższych zasad bezpieczeństwa:
  - 1) zabrania się udostępniania indywidualnego identyfikatora użytkownika i hasła do systemu BIP innym osobom,

- 2) zabrania się pracy w systemie BIP za pośrednictwem stanowiska komputerowego, co do którego występują wątpliwości w zakresie bezpieczeństwa m. in.:
- a) brak zainstalowanego oprogramowania antywirusowego z aktualnymi bazami wirusów,
  - b) brak zainstalowanego oprogramowania typu zapor sieciowa (Fire Wall),
  - c) lokalizacja komputera nie daje gwarancji bezpiecznej pracy.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam:

- 1. Naczelnikom wydziałów Starostwa Powiatowego i dyrektorom jednostek organizacyjnych Powiatu
- 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr 8/2016 Starosty Bielskiego z dnia 23 lutego 2016r.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

  
**STAROSTA**  
**Andrzej Plonka**