

**ZARZĄDZENIE Nr 5**  
**Starosty Olsztyńskiego**  
z dnia 23 stycznia 2020 roku

**zmieniające zarządzenie w sprawie utworzenia Zespołu do Spraw Obsługi Biuletynu Informacji Publicznej w Starostwie Powiatowym w Olsztynie, określenia zadań Zespołu oraz zasad umieszczania informacji.**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 511 z późn. zm.) oraz art. 8 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1429) – **zarządzam**, co następuje:

**§ 1.** W zarządzeniu Starosty Olsztyńskiego Nr 36 z dnia 16 kwietnia 2015 roku w sprawie utworzenia Zespołu do Spraw Obsługi Biuletynu Informacji Publicznej w Starostwie Powiatowym w Olsztynie, określenia zadań Zespołu oraz zasad umieszczania informacji z późn. zm., w § 1:

1) w ust. 1 dodaje się pkt 14 i 15 w brzmieniu:

„14) Maciej Kamiński – członek Zespołu,

15) Mariusz Zielonka – członek Zespołu.”,

2) w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) Bogdan Sołowiew – przedstawiciel Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie.”,

**§ 2.** W Regulaminie funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej stanowiącym załącznik do zarządzenia Starosty Olsztyńskiego Nr 36 z dnia 16 kwietnia 2015 roku w sprawie utworzenia Zespołu do Spraw Obsługi Biuletynu Informacji Publicznej w Starostwie Powiatowym w Olsztynie, określenia zadań Zespołu oraz zasad umieszczania informacji z późn. zm., wprowadza się następujące zmiany:

1) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3.1. Administrator Powiatowej Strony BIP odpowiada za sprawowanie nadzoru nad prawidłowym działaniem i bezpieczeństwem Powiatowej Strony BIP poprzez kontakt i zgłaszanie wykrytych nieprawidłowości podmiotowi świadczącemu usługę udostępniania systemu do prowadzenia BIP.

2. Do zadań Administratora Powiatowej Strony BIP należy, w szczególności:

1) terminowe i prawidłowe zamieszczanie w BIP informacji publicznych przeznaczonych do publikacji wraz z oznaczeniem dla każdej z nich: daty wytworzenia, tożsamości osoby, która wytworzyła lub odpowiada za jej treść, okresu przez jaki informacja powinna być opublikowana w BIP,

2) techniczne wdrażanie zmian w BIP ustalonych przez Zespół do Spraw Obsługi BIP,

3) prowadzenie dziennika zmian treści informacji publicznych udostępnianych w BIP oraz prób dokonywania takich zmian przez osoby nieuprawnione. Kontrolowanie w każdy dzień powszedni dziennika zmian zawartości BIP.

4) dokonywanie na wniosek Przewodniczącego oraz członków Zespołu modyfikacji rozmieszczenia treści w systemie w celu poprawy czytelności i przejrzystości,

5) dbanie o standardy i wymogi ustalone dla systemów teleinformatycznych,

6) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej BIP oraz powiadamianie tego ministra o zmianach w treści tych informacji.

7) aktualizowanie informacji na stronie głównej BIP (bip.gov.pl),  
8) ścisła współpraca z Przewodniczącym Zespołu w zakresie weryfikowania informacji przekazywanych do BIP wymagających konsultacji z Zespołem Radców Prawnych lub Pełnomocnikiem Starosty ds. Informacji Niejawnych.”,

2) w § 4 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:

„7) analiza zamieszczonych informacji pod kątem ich aktualności, prawidłowości i niezbędności umieszczenia na BIP.”,

3) § 5 otrzymuje brzmienie:

„§5. 1. Pracownicy Starostwa, na wniosek Sekretarza Powiatu lub Przewodniczącego Zespołu zobowiązani są opracować i przekazać informację podlegającą publikacji.

2. Pracownicy, wskazani przez Dyrektora komórki organizacyjnej, oraz pracownicy samodzielnych stanowisk pracy zobowiązani są, w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, do przeprowadzenia weryfikacji zasadności i aktualności danych, dotyczących ich komórki organizacyjnej lub samodzielnego stanowiska pracy, znajdujących się na stronie BIP Powiatu Olsztyńskiego.”,

4) w § 6 ust. 1 otrzymuje brzmienie

„ 1. Dokumenty przekazywane do publikacji w BIP przekazywane są w formie papierowej i drogą elektroniczną za pomocą dowolnego nośnika elektronicznego lub pocztą elektroniczną na adres: [informatyk@powiat-olsztynski.pl](mailto:informatyk@powiat-olsztynski.pl). W przypadku publikowania uchwał Rady Powiatu, uchwał Zarządu Powiatu w Olsztynie oraz Zarządzeń Starosty Olsztyńskiego wersje w formie papierowej przekazywane są Przewodniczącemu Zespołu, zaś drogą elektroniczną za pomocą dowolnego nośnika elektronicznego lub pocztą elektroniczną na adres: [biurorady1@powiat-olsztynski.pl](mailto:biurorady1@powiat-olsztynski.pl).

5) załącznik Nr 1 do Regulaminu funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



STAROSTA OLSZTYŃSKI  
Andrzej Abako

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

KARTA INFORMACJI PRZEKAZANEJ DO BIP

.....  
(nazwa komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Olsztynie/nazwa jednostki organizacyjnej, która wytworzyła lub przechowuje informację publiczną podlegającą publikacji na stronie BIP)

**Tytuł informacji (czego dotyczy):**

**Czas udostępnienia informacji:**

od dnia ..... do dnia .....

**Miejsce publikacji informacji na stronie BIP:**

**Informację wytworzył/ła (imię i nazwisko):**

**Data wytworzenia informacji (podpisania dokumentu):** .....

Za treść informacji umieszczonych na stronie [http://bip.warmia.mazury.pl/powiat\\_olsztynski/](http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_olsztynski/) odpowiada osoba składająca wniosek.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Akceptacja dyrektora:**

**Akceptacja IOD\*:**

.....  
(data, podpis Dyrektora)

.....  
(data, podpis IOD)

**Informację otrzymał do zamieszczenia w BIP (imię i nazwisko):**

**Data przekazania informacji do publikacji:** .....

.....  
(podpis osoby wprowadzającej informację na stronę BIP)

**Uwagi:**

\* w przypadku informacji zawierających dane osobowe sprawdzenie i uzyskanie akceptacji IOD