

Zarządzenie Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Ponikiewskiego w Nowym Belęcinie z 29.10.2020 r.

w sprawie :

wdrożenia nowego Biuletynu Informacji Publicznej i ustalenia nowego Regulaminu Publikacji i Dostępu do Biuletynu Informacji Publicznej.

Na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 ze zmianami) oraz § 0 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68) zarządzam, co następuje:

#### §1

1. Z uwagi na zmianę oprogramowania BIP z dniem 29.10.2020 r. tworzy się nowy biuletyn informacji dla potrzeb Publicznej Szkoły Podstawowej w Nowym Belęcinie. Zostaje on uruchomiony pod adresem <http://www.bip.spnowybelecin.krzemieniewo.pl>
2. Ustala się nowy Regulamin Publikacji i Dostępu do Biuletynu Informacji Publicznej, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### §2

1. Funkcję Administratora BIP pełnić będzie Mikołaj Kulczak
2. Funkcję Redaktora BIP powierzam Mikołajowi Patelce.
3. Dodatkowo na podstawie Rozporządzenia w sprawie BIP z dnia 18 stycznia 2007 zezwalam na przejście w razie potrzeby funkcji Redaktora BIP przez pracowników firmy Halpress, która zarządza oprogramowaniem BIP. Sytuacja taka wymaga przesłania oddzielnego zlecenia, przynajmniej za pomocą poczty elektronicznej na adres [info@halpress.eu](mailto:info@halpress.eu)

#### §3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia z 29.10.2020 r. Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Ponikiewskiego w Nowym Belęcinie w sprawie wdrożenia nowego Regulaminu Publikacji i Dostępu do Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Ponikiewskiego w Nowym Belęcinie.

## Regulamin Publikacji i dostępu do Biuletynu Informacji Publicznej

### §1

1. Niniejszy regulamin określa zasady umieszczania informacji w BIP.
2. Niniejszy regulamin dotyczy Publicznej Szkoły Podstawowej w Nowym Belęcinie.
3. Dostęp do BIP uzyskuje się ze strony <http://www.bip.spnowybelecin.krzemieniewo.pl>
4. Informacje niepublikowane w BIP dostępne są na wniosek zainteresowanego.
5. Zakres publikowania informacji został określony na podstawie aktualnych przepisów.

### §2

Użyte w regulaminie określenie oznacza:

- Administrator BIP – wyznaczony pracownik , który sprawuje nadzór formalny i merytoryczny nad wyborem, wprowadzaniem i publikowaniem treści w BIP, zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej.
- Redaktor BIP – wyznaczony, który upoważniony jest do technicznego umieszczania informacji w BIP.

### §3

1. Publikowanie danych w BIP odbywa się przy użyciu przeglądarki internetowej po zalogowaniu.
2. Każda strona BIP może zostać poddana edycji przez redaktora.
3. Każda strona BIP zawiera informacje o osobie, która ją wprowadziła.
4. Każda strona zawiera informacje o dacie publikacji i ostatniej aktualizacji.
5. Redaktor może do wybranej strony załączyć dodatkowe pliki w formacie zgodnym z oddzielnymi przepisami (rozporządzenie: minimalne wymagania dla systemów informatycznych)
6. Każdy załącznik do strony zawiera informacje o osobie, która jest jego autorem.
7. Każda aktualizacja treści lub publikacja nowego dokumentu wymaga zlecenia przez Administratora BIP.

### §4

Zadania redaktora BIP:

1. Redaktor odpowiada za terminową publikację informacji przekazanych przed Administratorem.

2. Redaktor otrzymuje w terminie dane do publikacji od Administratora.
3. Redaktor zobowiązany jest do wykonania poprawek treści tych stron, które zostały wskazane do poprawy przez Administratora.
4. Redaktor odpowiada za właściwe formatowanie tekstów publikowanych informacji.
5. Redaktor ma obowiązek zgłaszać usługodawcy wszelkie nieprawidłowości w oprogramowaniu BIP przez utworzoną w oprogramowaniu funkcję lub poprzez odpowiednią stronę www.

## §5

W celu weryfikacji, tworzy się dodatkowy rejestr przekazywanych informacji zawierający następujące pozycje:

1. Rodzaj dokumentu.
2. Podpis i data przekazania dokumentu przez Administratora Redaktorowi.
3. Podpis i data publikacji w internecie przez Redaktora.
4. Wydruk dziennika zmian (z systemu BIP) potwierdzającego fakt dodania informacji w razie potrzeby.