

## ZARZĄDZENIE Nr 120.37.2018

Wójta Gminy Załuski

z dnia 13 listopada 2018 r.

### w sprawie zasad funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej w Urzędzie Gminy w Załuskach

Na podstawie art. 8 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 18 stycznia 2007 roku w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz.68) zarządzam co następuje:

#### §1

1. Dla udostępniania informacji publicznych Urząd Gminy w Załuskach prowadzi stronę Biuletynu Informacji Publicznej zwaną dalej „BIP” w adresie domeny: [www.ugzaluski.bip.org.pl](http://www.ugzaluski.bip.org.pl)
2. W BIP udostępniana się wyłącznie informacje publiczne posiadane przez Urząd Gminy w Załuskach
3. Zakres przedmiotowy publikowanych informacji w BIP określa ustawa z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.)
4. Administratorem BIP jest pracownik Urzędu Gminy – Ilona Szulborska
5. Moderatorami BIP są pracownicy Urzędu Gminy w Załuskach
6. Za publikowanie i aktualizację informacji publicznych odpowiedzialni są pracownicy Urzędu Gminy w zakresie powierzonych zadań do realizacji.
7. Inspektor ds. promocji – Ilona Szulborska sprawuje nadzór nad ciągłością i prawidłowością funkcjonowania BIP

#### §2

1. Pracownicy (moderatorzy BIP) publikują informacje w BIP wg. upoważnienia wydanego przez administratora – wg. załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Cofnięcie upoważnienia następuje z chwilą zmiany zakresu czynności lub niewłaściwego wykonywania obowiązków.
3. Upoważnienie wygasa wraz z chwilą zwolnienia z pracy.

#### §3

Z dniem podpisania traci moc zarządzenia nr 0152/35/2008 z dnia 8 lipca 2008 roku

#### §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Wójta Gminy Załuski

Jarosław Stefański



Na podstawie §2 ust. 1 Zarządzenia Nr 120.37.2018 z dnia 13 listopada 2018 roku w sprawie zasad funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej w Urzędzie Gminy w Załuskach\

**u p o w a ż n i a m**

Pana/Panią.....  
zatrudnionego/ną w Urzędzie Gminy Załuski  
do redagowania strony: [www.ugzaluski.bip.org.pl](http://www.ugzaluski.bip.org.pl), zgodnie z zakresem obowiązków.

Jednocześnie ustalam login i hasło dostępu do strony administratora BIP  
[www.ugzaluski.bip.org.pl/admin](http://www.ugzaluski.bip.org.pl/admin)

**L:** .....

**H:** .....

przy 1. logowaniu proszę zmienić hasło.

Załuski, dnia .....

Otrzymałem/am dnia.....

.....

(podpis)