

**ZARZĄDZENIE Nr 103/2013**  
**Burmistrza Polic**  
**z dnia 11 czerwca 2013 r.**

**w sprawie organizacji i funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Policach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 poz. 594 ze zm.) zarządza się, co następuje:

- § 1.** 1. Za prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Policach, zwanego dalej BIP, odpowiada wydział organizacyjno-prawny.
2. Za treść informacji umieszczanych w BIP odpowiada przekazująca ją komórka organizacyjna.
  3. Jako osobę redagującą BIP wyznaczam Joannę Szmukstę, zwaną dalej redaktorem BIP.
  4. Komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Policach zobowiązane są do przekazywania aktualnych informacji publicznych, zwanych dalej informacjami, na stronę BIP.
  5. Do umieszczenia w BIP należy przekazywać wszystkie informacje wymagane przepisami prawa.
  6. Informacje do zamieszczenia w BIP należy przysyłać do redaktora BIP na adres e-mail [bip@ug.policz.pl](mailto:bip@ug.policz.pl).
  7. Informacja do zamieszczenia w BIP powinna być umieszczona jako załącznik do wiadomości e-mail w postaci pliku pdf, doc (ew. docx) lub jpg. Wielkość pojedynczego pliku nie może przekroczyć 10 MB.
  8. Temat wiadomości e-mail, w której umieszczona jest informacja do zamieszczenia w BIP, powinien zaczynać się od skrótu „BIP”, po którym należy umieścić oznaczenie komórki organizacyjnej, np. „BIP – OR – informacja o zamówieniu publicznym”.
  9. W treści wiadomości należy podać:
    - 1) tytuł informacji,
    - 2) datę wytworzenia informacji,
    - 3) tożsamość osoby, która informację wytworzyła (autora informacji) lub odpowiada za jej treść,
    - 4) nr sprawy,
    - 5) okres aktywności informacji (daty oraz godziny),
    - 6) katalog w BIP, w którym informację należy umieścić.
  10. W przypadku gdy umieszczana informacja dotyczy zamówienia publicznego w treści wiadomości należy podać:
    - 1) tryb zamówienia,
    - 2) tytuł zamówienia,
    - 3) nr sprawy,
    - 4) wartość zamówienia,
    - 5) termin składania ofert,
    - 6) okres aktywności informacji (daty oraz godziny),
    - 7) datę wytworzenia informacji.
  11. Informacje do umieszczenia w BIP w dniu bieżącym należy wysyłać do godz. 13.00. W przypadku otrzymania informacji do umieszczenia w BIP po godz. 13.00 może zostać ona umieszczona w dniu następnym.

**§ 2** Postanowienia zawarte w § 1 ust. 4-11 stosuje się odpowiednio do gminnych jednostek organizacyjnych, chyba że ustalą one indywidualne zasady z wydziałem organizacyjno-prawnym zasady przekazywania informacji.

**§ 3** Traci moc zarządzenie nr 151/03 Burmistrza Gminy Police z dnia 29 grudnia 2003 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej w Urzędzie Gminy w Policach oraz zarządzenie nr 81a/05 Burmistrza Gminy Police z dnia 27 czerwca 2005 r. zmieniające zarządzenie Nr 151/03 w sprawie organizacji i funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej w Urzędzie Gminy w Policach.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.