

ZARZĄDZENIE Nr 3654/2021
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 15 grudnia 2021r.

w sprawie zasad i trybu publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, 1834), art. 8, art. 9 ust. 2 w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 oraz z 2021 r. poz. 1598 i 1641) oraz § 15 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) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się w Gminie Miejskiej Kraków Platformę Biuletyn Informacji Publicznej Miasta Krakowa, zwaną dalej „BIP MK” - urzędowy publikator teleinformatyczny, oraz wprowadza się obowiązek zamieszczania w nim informacji publicznych.

2. BIP MK stanowi ujednolicony system stron internetowych, przeznaczony do publikacji informacji publicznych z zakresu działania Gminy Miejskiej Kraków.

3. W ramach Platformy BIP MK funkcjonują strony podmiotowe Biuletynu Informacji Publicznej:

- 1) Prezydenta Miasta Krakowa;
- 2) Rady Miasta Krakowa;
- 3) Urzędu Miasta Krakowa;
- 4) jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków;
- 5) jednoosobowych spółek Gminy Miejskiej Kraków oraz spółek prawa handlowego, w których Gmina Miejska Kraków posiada co najmniej 50% udziałów.

4. W ramach BIP MK mogą także funkcjonować strony podmiotowe Biuletynu Informacji Publicznej innych podmiotów.

5. Podmioty, o których mowa w ust. 3 pkt 4 i 5 oraz ust. 4, zwane dalej „Jednostkami”, uzyskują zgodę Dyrektora Magistratu na utworzenie w ramach platformy BIP MK swojej strony podmiotowej, zwanej dalej „BIP MJO”.

§ 2. 1. Sposób i zakres publikowania informacji publicznej w BIP MK regulują przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej oraz inne szczegółowe akty prawne.

2. Publikowanie informacji publicznej w BIP MK winno być wykonywane niezwłocznie przez wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa oraz Jednostki.

3. Publikowanie informacji publicznej w BIP MK podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz innych aktach prawnych.

4. W przypadku wyłączenia jawności informacji publicznej w BIP MK podaje się zakres wyłączenia, podstawę prawną wyłączenia, wskazuje się organ lub osobę, która dokonała wyłączenia oraz nazwę podmiotu, na którego rzecz dokonano wyłączenia jawności.

5. W BIP MK określa się warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego.

§ 3. Wprowadza się do stosowania Regulamin publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia, obowiązujący wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa oraz Jednostki.

§ 4. 1. Upoważnia się Dyrektora Magistratu do nadzorowania czynności związanych z publikowaniem informacji publicznej w BIP MK przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa oraz Jednostki, w tym do przeprowadzania corocznej analizy ich pracy w zakresie publikacji w BIP MK.

2. Upoważnia się Dyrektora Magistratu do wyrażania zgody, o której mowa w § 1 ust. 5.

3. Upoważnia się Zastępcę Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru ds. Organizacyjnych do koordynowania czynności związanych z publikowaniem informacji publicznej w BIP MK przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa oraz Jednostki. W przypadku jego nieobecności, do realizacji tych zadań upoważnia się Zastępcę Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru ds. Personalnych.

4. Do realizacji zadań wynikających z ust. 1 i 3, wyznacza się komórkę organizacyjną właściwą do spraw BIP MK, w ramach której działa Administrator BIP MK, Redakcja BIP MK oraz Koordynator BIP MJO.

§ 5. Kierujący komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, w zakresie swoich kompetencji:

- 1) odpowiadają pod względem formalnym i merytorycznym za publikowanie informacji publicznych, w tym wyłączenia jawności w BIP MK, oraz w razie potrzeby określają odmienne zasady ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego;
- 2) wydają zarządzenia wewnętrzne regulujące zakres informacji publicznych podlegających publikowaniu w BIP MK oraz odpowiedzialność osób opracowujących, publikujących i aktualizujących informacje publiczne;
- 3) wyznaczają Koordynatora BIP MK oraz Operatorów BIP MK w komórce organizacyjnej;
- 4) uzgadniają z Koordynatorem BIP MK wszelkie działania z zakresu publikacji informacji publicznej w BIP MK;
- 5) na bieżąco weryfikują, we współpracy z Koordynatorem BIP MK, zakres publikowanych danych, w tym w odniesieniu do otrzymywanych wniosków o udostępnienie informacji publicznej, a informacje w tym zakresie na bieżąco przekazują do Redakcji BIP MK;
- 6) przekazują wyniki corocznej analizy pracy komórki w zakresie publikacji w BIP MK zgodnie z wytycznymi Dyrektora Magistratu;
- 7) sprawują nadzór bądź koordynują albo monitorują właściwe Jednostki w zakresie realizowanych przez nie BIP MJO;
- 8) konsultują i uzgadniają z Redakcją BIP MK lub Administratorem BIP MK wszelkie działania podejmowane w stosunku do innych komórek UMK lub Jednostek, związane z informacją publiczną podlegającą publikacji w BIP MK, w szczególności:
 - a) w zakresie przekazywania zadań i zaleceń do wykonania Jednostkom realizującym strony podmiotowe BIP MJO w ramach BIP MK, których efektem jest publikacja w BIP MK oraz informują Koordynatora BIP MK o wszystkich podejmowanych działaniach skutkujących publikacją w BIP MK lub BIP MJO,
 - b) wszystkie działania mające na celu wdrażanie lub modyfikacje aplikacji:
 - z których dane będą wyświetlane w ramach ujednoliczonego systemu stron internetowych BIP MK,
 - które będą pobierały dane z systemu stron internetowych BIP MK.

§ 6. Kierujący Jednostkami, w zakresie swoich kompetencji:

- 1) składają do Administratora BIP MK wnioski z prośbą o wyrażenie zgody przez Dyrektora Magistratu na realizację swojej strony podmiotowej Biuletynu Informacji

Publicznej w ramach BIP MK, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia; złożenie wniosku jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się i akceptacją, przez kierującego Jednostką, Regulaminu publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia;

- 2) odpowiadają pod względem formalnym i merytorycznym za publikowanie informacji publicznych, w tym wyłączenia jawności w BIP MJO, oraz w razie potrzeby określają odmienne zasady ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego;
- 3) wyznaczają jednego Administratora BIP MJO i co najmniej jednego Redaktora BIP MJO odpowiedzialnych za właściwe prowadzenie BIP MJO oraz publikowanie w nim informacji publicznych dla Jednostki; w przypadku nieobecności kierującego, niniejsze zadanie realizuje wyznaczona przez niego osoba zastępująca, na podstawie obowiązujących przepisów lub odrębnego pełnomocnictwa;
- 4) uzgadniają z Administratorem BIP MJO wszelkie działania z zakresu publikacji informacji publicznej w BIP MJO;
- 5) na bieżąco weryfikują we współpracy z Administratorem BIP MJO zakres publikowanych danych, w odniesieniu do otrzymywanych wniosków o udostępnienie informacji publicznej i decydują o utworzeniu nowych, rozbudowie, przebudowie lub wyłączeniu dotychczasowych modułów, w zakresie których publikowane są informacje publiczne, a informacje w tym zakresie na bieżąco przekazują do Redakcji BIP MK;
- 6) konsultują i uzgadniają z Administratorem BIP MK lub Redakcją BIP MK wszelkie działania podejmowane w ramach funkcjonowania Jednostek, związane z informacją publiczną podlegającą publikacji w BIP MK, w szczególności:
 - a) w zakresie przekazywania zadań i zaleceń do wykonania innym realizującym strony podmiotowe BIP MJO w ramach BIP MK, których efektem jest publikacja w BIP MK, oraz informują Administratora BIP MJO w Jednostce o wszystkich podejmowanych działaniach skutkujących publikacją w BIP MJO,
 - b) wszystkie działania mające na celu wdrażanie lub modyfikację aplikacji:
 - z których dane będą wyświetlane w ramach ujednoliczonego systemu stron internetowych BIP MK,
 - które będą pobierały dane z systemu stron internetowych BIP MK;
- 7) przechowują i na żądanie przekazują wyniki corocznej analizy pracy Jednostki w zakresie publikacji w BIP MJO, zgodnie z wytycznymi Dyrektora Magistratu;
- 8) dostarczają Koordynatorowi BIP MJO w formie elektronicznej, albo w uzasadnionych przypadkach pisemnej, oryginał upoważnienia według wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia, a w przypadku odwołania z funkcji Administratora BIP MJO albo Redaktora BIP MJO dostarczają niezwłocznie oryginał stosownego dokumentu według wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia (upoważnienie lub odwołanie złożone w postaci dokumentu elektronicznego przesłane za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Jednostki nie wymaga podpisu elektronicznego);
- 9) zawierają porozumienie w przedmiocie powierzenia przetwarzania danych osobowych; wzór porozumienia stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 7. Administrator BIP MK:

- 1) odpowiada za właściwą strukturę i zmiany menu przedmiotowego BIP MK;
- 2) prowadzi konsultacje formalne i merytoryczne w zakresie publikowania informacji publicznej w BIP MK;
- 3) rozstrzyga o konieczności tworzenia nowego układu stron BIP MK;

- 4) opiniuje wniosek, o którym mowa w § 6 pkt 1, a następnie przekazuje do Dyrektora Magistratu;
- 5) przydziela pracownikom, o których mowa w § 5 pkt 3 oraz § 6 pkt 3, uprawnienia dostępu, umożliwiające publikowanie informacji publicznej w BIP MK;
- 6) odpowiada za przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej informacji publicznej niezbędnej do zamieszczenia na stronie głównej Biuletynu Informacji Publicznej oraz za powiadomienia o zmianach w treści tych informacji;
- 7) prowadzi dziennik, w którym odnotowuje zmiany w treści informacji publicznych udostępnianych w BIP MK oraz próby dokonywania takich zmian przez osoby nieuprawnione (dziennik zmian tworzony jest automatycznie w systemie BIP MK);
- 8) w przypadku stwierdzenia naruszenia Regulaminu publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa lub innych przepisów, w związku z realizacją BIP MK, podejmuje stosowne działania w celu zapobieżenia lub usunięcia tych naruszeń;
- 9) współpracuje z administratorem oraz redakcją Miejskiej Platformy Internetowej „Magiczny Kraków”, którzy funkcjonują na podstawie odrębnych zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa;
- 10) realizuje swoje zadania przy współpracy Redakcji BIP MK.

§ 8. 1. Komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa właściwa do spraw kontroli wewnętrznej może podjąć działania kontrolne dotyczące prawidłowości realizacji zadań wynikających z niniejszego zarządzenia.

2. Komórka organizacyjna, o której mowa w § 4 ust. 4 współpracuje z komórką właściwą do spraw kontroli wewnętrznej w zakresie, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem, że zalecenia pokontrolne kierowane do komórek UMK lub Jednostek powinny być konsultowane, w sposób, o którym mowa w § 5 pkt 8 lit. a.

§ 9. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się kierującym komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa oraz Jednostkami.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Magistratu.

§ 10. Jednostki, które otrzymały zgodę, o której mowa w § 1 ust. 5 przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, zobowiązane są do zawarcia porozumień, o których mowa w § 6 pkt 9, w terminie do 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 11. Upoważnia się Dyrektora Magistratu do aktualizacji załączników do zarządzenia nr 2 – 6, bez konieczności zmiany niniejszego zarządzenia.

§ 12. 1. Traci moc zarządzenie nr 2178/2016 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie zasad i trybu publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa.

2. Dotychczasowe zarządzenia wewnętrzne kierujących komórkami organizacyjnymi UMK, wydane na podstawie przepisów zarządzenia, o którym mowa w ust. 1 zachowują moc do czasu wydania nowych zarządzeń wewnętrznych, na podstawie § 5 pkt 2 niniejszego zarządzenia.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.