**Regulamin udostępniania informacji publicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Przedszkola Miejskiego Nr 52 w Bytomiu**

**§1.**

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady dotyczące prowadzenia strony Biuletynu Informacji Publicznej Przedszkola Miejskiego Nr 52 w Bytomiu.
2. Strona Biuletynu Informacji Publicznej, zwana dalej stroną BIP, prowadzona jest pod adresem: przedszkole52bytom.edupage.org

**§ 2.**

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
2. rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych
i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej,
3. BIP- należy rozumieć jako urzędowy publikator teleinformatyczny Biuletyn Informacji Publicznej, który zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy stanowi podstawową formę udostępniania informacji publicznej,
4. informacji publicznej - należy rozumieć jako każdą informację o sprawach publicznych, o której mowa w art. 1 ustawy,
5. Administratorze– należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 52 Danutę Osadnik,
6. Redaktorze BIP- należy przez to rozumieć pracownika placówki wyznaczonego do publikowania informacji publicznej na stronie podmiotowej BIP placówki,
7. rejestrach, ewidencjach i archiwach- należy przez to rozumieć rejestry, ewidencje i archiwa prowadzone na podstawie przepisów prawa lub aktów wewnętrznych placówki.

**§ 3.**

1. Zakres przedmiotowy informacji publicznej podlegającej publikacji w BIP określa art. 8 ust. 3 ustawy.

2. Ustala się następujący szczegółowy zakres przedmiotowy informacji publicznej publikowanej
w BIP placówki w oparciu o ustawę\*:

1. struktura organizacyjna,
2. procedury administracyjne,
3. informacja o sposobie udostępniania prowadzonych rejestrów, ewidencji i archiwów,
4. informacje dotyczące prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
5. informacje dotyczące składu osobowego i posiedzeń ciał doradczych,
6. ogłoszenia, obwieszczenia i komunikaty,
7. majątek publiczny.

\* szczegółowy zakres przedmiotowy informacji publicznej publikowanej
w BIP można dostosować do Państwa strony BIP

**§ 4.**

Administrator zobowiązany jest do:

1. wyznaczenia redaktora BIP odpowiedzialnego za publikację informacji publicznej
w BIP w taki sposób, aby zapewnić ciągłość udostępniania informacji publicznej oraz ich aktualność. Wyznaczenie redaktora BIP wymaga formy pisemnej,
2. podejmowania decyzji o publikacji lub zaniechaniu publikacji danej informacji w przypadku wystąpienia wątpliwości co do jej zasadności,
3. ustalenia okresu retencji przetwarzania danych osobowych na stronie BIP, zgodnie
z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu,
4. przekazywania informacji, o których mowa w art. 9 ust. 3 ustawy,
5. nadzorowania zachowania funkcjonalności BIP,
6. nadzorowania koordynacji działań redaktora BIP, w tym nad aktualnością
i zawartością opublikowanych informacji, celem właściwego realizowania obowiązków nałożonych ustawą i rozporządzeniem,
7. nadzorowania prawidłowego działania systemu BIP, a w razie nieprawidłowości podejmowania działań zaradczych,

**§ 5.**

Redaktor BIP zobowiązany jest do:

1. publikacji informacji publicznej w BIP z należytą starannością i w sposób zapewniający aktualność publikowanych informacji,
2. zgłaszania Administratorowi każdego błędu systemu BIP, jak również wszelkich nieprawidłowości w działaniu systemu BIP, a także powstałych wszelkich wątpliwości co do zawartości BIP w całym jego zakresie,
3. chronienia swojego hasła dostępu do systemu BIP,
4. natychmiastowego usunięcia popełnionego błędu redakcyjnego, a w razie problemów do powiadomienia o zaistniałym fakcie Administratora,
5. poinformowanie Administratora o wystąpieniu błędu technicznego systemu BIP.

**§6.**

Ogólne zasady publikowania informacji publicznej w BIP:

1. Publikowanie informacji w BIP odbywa się zgodnie z wymogami określonymi
w ustawie.
2. Informacje publiczne zamieszczane na stronie BIP nie mogą zawierać reklam oraz niewyjaśnionych skrótów, z wyjątkiem skrótów powszechnie przyjętych
i zrozumiałych.
3. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych
w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.
4. W przypadku wyłączenia jawności informacji publicznej, w BIP zamieszcza się komentarz,
w którym podaje się zakres wyłączenia, podstawę prawną wyłączenia jawności oraz wskazuje się organ lub osobę, które dokonały wyłączania.
5. W przypadku publikacji kopii dokumentów, wyłączenia jawności ich fragmentów dokonuje się poprzez skuteczne zakrycie chronionych danych wraz z komentarzem, o którym mowa
w ust. 4.
6. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP, jest udostępniana
w trybie wnioskowym.
7. Informacje na stronie BIP dotyczące organizacji pracy placówki uaktualniane są na bieżąco.