

**ZARZĄDZENIE Nr 26/2025**  
**WÓJTA GMINY ŁĄDEK**  
**z dnia 14 maja 2025 r.**

**zmieniające Zarządzenie w sprawie wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej oraz ustalenia zasad publikacji i aktualizacji danych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łądek**

Na podstawie art.33 ust.1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 8 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz § 15 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U z 2007 r. Nr 10, poz. 68) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W Zarządzeniu Nr 85/2022 Wójta Gminy Łądek z dnia 30 września 2022 r. w sprawie wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej oraz ustalenia zasad publikacji i aktualizacji danych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łądek, § 8 otrzymuje brzmienie:

1. Publikowanie informacji w BIP odbywa się zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o dostępie do informacji publicznej oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych;
2. Ustala się ogólne zasady publikowania informacji publicznej w BIP:
  - 1) Informacje publiczne muszą być kompletne i w jakości niepozostawiającej wątpliwości co do ich zawartości, nie mogą być zabezpieczone przed drukowaniem i kopiowaniem,
  - 2) Informacje publiczne zamieszczane na stronie BIP nie mogą zawierać reklam oraz niewyjaśnionych skrótów, z wyjątkiem skrótów powszechnie przyjętych i zrozumiałych,
  - 3) Informacje publiczne winny być przekazane z wyprzedzeniem, które umożliwi ich terminowe opublikowanie przez Redaktora BIP,
  - 4) Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych,
  - 5) 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 wyłączenia,
  - 6) W przypadku publikacji kopii dokumentów, wyłączenia jawności ich fragmentów, dokonuje się poprzez skuteczne zakrycie chronionych danych wraz z obowiązkowym załączeniem na końcu udostępnianego dokumentu, dodatkowej strony z komentarzem o których mowa w pkt § 8. ust. 2 pkt 5,

- 7) Wyłączenia jawności informacji publicznej wraz z komentarzem, dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za wytworzenie lub przechowywanie tej informacji,
- 8) Informacje publiczne, obok właściwej treści, muszą zawierać również tożsamość osoby, która daną informację wytworzyła lub odpowiada za jej treść oraz datę wytworzenia danej informacji,
- 9) Informacja publiczna może zostać zamieszczona na stronie BIP w postaci plików z danymi w następujących formatach: doc, docx, odf, rtf, pdf, txt, xls, xlsx, jpg, png, ppt, pptx, oraz pps i ppsx. Nazwy załączników muszą odnosić się do treści, której dotyczą. W nazwach plików nie należy stosować polskich znaków diakrytycznych,
- 10) Ustala się obowiązek usuwania metadanych (właściwości) dokumentów w formacie Word, Excel PDF, przed ich opublikowaniem w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu,
  - a) Za usuwanie metadanych dokumentów są odpowiedzialni pracownicy, którzy wytworzyli dany dokument,
  - b) Przed opublikowaniem dokumentów na stronie BIP Urzędu Redaktor BIP jest zobowiązany sprawdzić poprawność usunięcia metadanych, a w przypadku ich nie usunięcia przez pracownika merytorycznego – usunąć metadane.

§ 2. Pozostałe zapisy niniejszego Zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



  
Artur Miethiewicz