

## ZARZĄDZENIE Nr 96/2016

Wójta Gminy Stolno

z dnia 12.10.2016 r.

### w/s usprawnienia procedury aktualizowania opisu usług świadczonych w JST a dostępnych w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stolno

Na podstawie art.9 ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001 o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn.zm.)

#### Zarządzam, co następuje:

##### §1

Wprowadzam procedurę usprawniającą aktualizowanie opisu usług świadczonych w JST, a dostępnych w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stolno, której treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

##### §2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy Stolno oraz Kierowników Jednostek Organizacyjnych wymienionych w § 1 ust.4 załącznika do niniejszego zarządzenia, do przestrzegania treści niniejszego Zarządzenia.

##### § 3

Wdrożenie Zarządzenia powierzam administratorowi danych BIP, którym jest pracownik zatrudniony na stanowisku ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji Urzędu Gminy Stolno.

##### § 4

Traci moc zarządzenie nr Zarządzenie Nr 111/2011 Wójta Gminy Stolno z dnia 21.12.2011r. w/s usprawnienia procedury aktualizowania opisu usług świadczonych w JST a dostępnych w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stolno.

##### § 5

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Stolno.

##### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W J S T  
  
mgr inż. Jerzy Rabeszko

## Procedura

Usprawniająca aktualizowanie opisu usług świadczonych w JST, a dostępnych w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stolno

### §1

1. Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Stolno, zwany dalej BIP, znajduje się na stronie internetowej pod adresem <http://www.bip.stolno.com.pl>
2. Dostęp do panelu administracyjnego jest pod adresem: <http://www.bip.stolno.com.pl/admin> - gdzie w miejsce loginu i hasła wprowadza się indywidualne dane przydzielone przez administratora danych BIP.
3. Administratorem danych BIP jest pracownik zatrudniony na stanowisku ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji Urzędu Gminy Stolno.
4. Wszyscy pracownicy merytoryczni Urzędu Gminy Stolno zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz Kierownicy jednostek organizacyjnych tj.: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stolnie i Gminnej Biblioteki Publicznej w Stolnie, są zobowiązani do aktualizacji oraz weryfikowania opisu usług oraz innych danych umieszczanych na stronie BIP w ramach spraw prowadzonych na swoim stanowisku lub w danej jednostce organizacyjnej, zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności: z ustawą o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 z późn. zm.); ze standardami i wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu MSWiA z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68); z przepisami dot. ochrony informacji stanowiących dane osobowe, informacji niejawnych oraz tajemnice prawnie chronione; z zasadą spójności i aktualności oraz przejrzystości zamieszczanych danych w różnych częściach BIP. W załączniku nr 1 do niniejszej procedury znajduje się wykaz danych umieszczonych w BIP na dzień sporządzenia niniejszej procedury wraz z przypisanymi stanowiskami urzędniczymi i kierowniczymi stanowiskami urzędniczym w Urzędzie Gminy Stolno oraz w jednostkach organizacyjnych, za które osoby zatrudnione na tych stanowiskach ponoszą odpowiedzialność, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszej procedury.
5. Biuletyn Informacji Publicznej oprócz informacji, o których mowa w ust. 4 powinien zawierać:
  - a/ wykaz ogłoszonych przetargów z podaniem rozstrzygnięcia: wykonawcy albo dostawcy zamówienia i oceny wybranej oferty;
  - b/ wykaz podmiotów gospodarczych i osób fizycznych, którym umorzono podatek z podaniem wielkości umorzenia i rodzaju podatku;
  - c/ wykaz osób, którym przyznano mieszkalne lokale komunalne albo socjalne;
  - d/ wykaz wydatków ponoszonych przez Urząd Gminy Stolno na ogłoszenia płatne w prasie i telewizji;
  - e/ wykaz fundacji i stowarzyszeń, które otrzymały pomoc finansową z JST wraz ze składem ich zarządu,
  - f/ skład rad nadzorczych spółek gminnych, powiatowych albo wojewódzkich;
  - g/ stan zatrudnienia na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych, w tym wykaz nowozatrudnionych osób z podaniem stanowiska, daty zatrudnienia i sposobu rekrutacji;
  - h/ szczegółowy opis spraw do załatwienia z wzorami wniosków;
  - i / wykaz podległych jednostek organizacyjnych.

### §2

1. Osoby, o których mowa w §1 ust. 4 przygotowują informacje podlegające publikacji oraz weryfikują na bieżąco dane zawarte w BIP zgodnie ze stanem faktycznym oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w miarę potrzeb wynikających ze stanu prawnego lub faktycznego.
2. Informacje podlegające publikacji wprowadzane są do BIP przez osoby do tego upoważnione, na bieżąco, z uwzględnieniem zapisów § 2 ust. 3 i § 4 ust. 2.
3. Informacje w BIP należy publikować poprzez zamieszczenie tekstu z usuniętym formatowaniem MS WORD (tekst). W przypadku zamieszczania plików należy je zamienić za pomocą odpowiedniego oprogramowania na format \*.pdf lub inne formaty wskazane przez administratora danych BIP. W przypadku, gdy konieczne jest zamieszczenie edytowalnego formularza, plik należy zamieścić w formacie \*.doc, \*.odt, \*.rtf lub w innym formacie wskazanym przez administratora danych BIP.

4. W załączniku nr 2 do niniejszej procedury znajduje się wykaz stanowisk wraz z zakresem, dla których administrator BIP ma obowiązek wydać imienne upoważnienia, do wprowadzania danych do BIP.
5. Administrator BIP jest zobowiązany weryfikować na bieżąco wykaz upoważnień imiennych i w przypadku wystąpienia zmian osobowych na stanowiskach, o których mowa w ust. 4, dokonać stosownych zmian w zakresie wydanych imiennych upoważnień na danym stanowisku.

### §3

1. Za terminowe i zgodne z przepisami prawa oraz niniejszą procedurą przygotowywanie, aktualizację oraz umieszczanie danych w BIP, o których mowa w § 1 ust. 4 i ust. 5, są odpowiedzialne osoby, o których mowa w § 1 ust. 4. Osoby te ponoszą także odpowiedzialność za treść przekazywanych do BIP informacji zarówno pod względem prawnym jak i merytorycznym.
2. Osoby, o których mowa w § 1 ust. 4, przedkładają do administratora BIP, na koniec każdego półrocza, oświadczenie, iż dane umieszczone w BIP są pełne i zgodne z przepisami prawa. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, w 2016 r. należy złożyć w terminie do 31.12.2016 r., w kolejnych latach do dnia 30 czerwca oraz do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

### §4

1. Pracownicy, o których mowa w § 2 ust. 4, dostęp do katalogów lub podkatalogów otrzymują na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez administratora danych BIP. Administrator danych BIP ma obowiązek podać do wiadomości osób, o których mowa w § 1 ust. 4, listę pracowników, którzy otrzymali imienne upoważnienie wraz z jego zakresem.
2. Osoby, o których mowa w § 1 ust. 4, informacje podlegające publikacji w BIP oraz ich aktualizacje przygotowują i przekazują na nośnikach elektronicznych (płyta CD/DVD) lub wysyłają na adres e-mailowy pracowników, o których mowa w § 2 ust. 4, z uwzględnieniem zapisów § 2 ust. 3.



Wykaz danych umieszczonych w BIP na dzień przyjęcia Zarządzenia Nr 96/2016 Wójta Gminy Stolno z dnia 12.10.2016 r. wraz z przypisanymi stanowiskami urzędniczymi i kierowniczymi stanowiskami urzędniczym w Urzędzie Gminy Stolno oraz w jednostkach organizacyjnych, za które osoby zatrudnione na tych stanowiskach ponoszą odpowiedzialność, o której mowa w § 3 ust. 1 procedury

wykaz stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych oraz stanowisk w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 4 procedury usprawniającej aktualizowanie opisu usług świadczonych w JST, a dostępnych w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stolno	wykaz danych umieszczonych w BIP, o których mowa w § 1 ust. 4 procedury usprawniającej aktualizowanie opisu usług świadczonych w JST, a dostępnych w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stolno			
	Katalog BIP	Podkatalog BIP I	Podkatalog II	Podkatalog III
wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz Kierownicy GBP i GOPS w Stolnie, których zamieszczenie danego ogłoszenia wynika z zakresu spraw realizowanych na zajmowanym stanowisku		Aktualne ogłoszenia	Archiwum	
Sekretarz Gminy Stolno w stosunku do naborów prowadzonych na stanowiska w Urzędzie Gminy Stolno oraz w jednostkach organizacyjnych nie wymienionych w paragrafie 1 ust. 4 procedury/ kierownik GOPS w Stolnie/ kierownik GBP w Stolnie		Nabory na wolne stanowiska	Archiwum	
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji	NASZA GMINA	Lokalizacja		
wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych, w zakresie spraw realizowanych na zajmowanym stanowisku		Zadania publiczne	Zadania własne Zadania zlecane	
stanowisko ds. administracyjnych i obrony cywilnej		Związki i stowarzyszenia		
stanowisko ds. oświaty		Edukacja		
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji		Gazetka – 'Echo Stolna'		
stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska		Spółka Wodna		
wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych, w zakresie spraw realizowanych na zajmowanym stanowisku		Programy i Plany		
stanowisko ds. obywatelskich i organizacyjnych		Organizacja zgromadzeń		
stanowisko ds. samorządu terytorialnego i działalności gospodarczej	WŁADZE GMINY	Rada Gminy	Radni kadencji 2014-2018	
			Radni kadencji 2010-2014	
			Radni kadencji 2006-2010	
			Radni kadencji 2002-2006	
		Zadania i uprawnienia		
		Komisje kadencji 2014-2018		
	Terminarz i porządek Sesji Rady Gminy Stolno			
		Terminarz i porządek posiedzeń Komisji Rady Gminy Stolno	Komisja Zdrowia, Oświaty i Sportu Komisja Spraw Społeczno-Gospodarczych Komisja Rewizyjna	
		Informacje ogólne		
		Kompetencje organu wykonawczego		
stanowisko ds. obywatelskich i organizacyjnych		Wójt	Oświadczenie majątkowe	
stanowisko ds. obywatelskich i organizacyjnych			Zarządzenia	(wyszczególnione lata)
Sekretarz Gminy Stolno			Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej	
stanowisko ds. obywatelskich i organizacyjnych	URZĄD GMINY	Dane teleadresowe		
		Godziny pracy i urzędowania oraz przyjmowania skarg i wniosków		
		Struktura organizacyjna		
		Regulamin organizacyjny		
		Władze urzędu		
		Samodzielne stanowiska		
		Referaty		
		Stan zatrudnienia		
		Przyznane lokale socjalne		
		Urząd Stanu Cywilnego		
stanowisko ds. obywatelskich i organizacyjnych				
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji				
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego				
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji				
stanowisko ds. samorządu terytorialnego i działalności gospodarczej				
Kierownik GOPS	JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej		
Kierownik GBP		Gminna Biblioteka Publiczna		
		Zespół Szkół Nr 1 w Stolnie		
		Zespół Szkół Nr 2 w Robakowie		
Stanowisko ds. oświaty		Szkoła Podstawowa w Wabczu Gminny Ośrodek Zdrowia w Stolnie		
wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych, w zakresie spraw realizowanych na zajmowanym stanowisku		Do pobrania wnioski i druk formularzy		
stanowisko ds. administrowania siecią informatyczną, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy unijnych		Elektroniczna skrzynka podawcza		
Stanowisko ds. samorządu terytorialnego oraz działalności gospodarczej		Działalność gospodarcza		
wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych, w zakresie spraw realizowanych na zajmowanym stanowisku		Rejestry, ewidencje i archiwa		
		Dowody osobiste		
		Ewidencja Ludności		

14

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego		Urząd Stanu Cywilnego		
wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych, w zakresie spraw realizowanych na zajmowanym stanowisku	SPRAWY DO ZALATWIENIA	Oplaty skarbowe pobierane przez Urząd Stanu Cywilnego		
wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych, w zakresie spraw realizowanych na zajmowanym stanowisku		Udostępnienie informacji publicznej		
Kierownik GOPS		Ponowne wykorzystywanie informacji publicznej		
stanowisko ds. dodatków mieszkaniowych		Pomoc społeczna	AKTUALNOŚCI Zasiłki celowe Zasiłki okresowe Zasiłki stałe Dożywianie Świadczenia rodzinne Fundusz alimentacyjny Zasiłki kłes żywiolowych Program Rodzina 500 + PROJEKT 2016 Dodatek mieszkaniowy	Informacje ogólne
stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska		Wpis do rejestru działalności regulowanej na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych		
stanowisko ds. obywatelskich i organizacyjnych		Dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika		
Kierownik GOPS		Karta dużej rodziny		
stanowisko ds. obywatelskich i organizacyjnych		Dane teleadresowe, na które kieruje się zawiadomienia o zamiarze zorganizowania zgromadzenia na terenie gminy		
		Rzeczy znalezione		
stanowisko ds. obywatelskich i organizacyjnych	PETYCJE	Bieżące	Indywidualne Zbiorowe Wielokrotne	
		Rozpatrzone	Indywidualne Zbiorowe Wielokrotne	
		Informacja roczna	2015	
stanowisko ds. obywatelskich i organizacyjnych	SKARGI I WNIOSKI			
Skarbnik Gminy Stołno	MAJĄTEK I FINANSE	Budżet	Budżet Sprawozdania z realizacji Sprawozdania kwartalne Inne sprawozdania Projekt budżetu Opinie RIO	
stanowisko ds. administrowania siecią informatyczną, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy unijnych		Majątek gminy Dług publiczny		
wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych, w zakresie spraw realizowanych na zajmowanym stanowisku		Zamówienia publiczne	w toku rozstrzygnięte unieważnione	
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji		Wykaz wydatków na płatne ogłoszenia		
stanowisko ds. samorządu terytorialnego oraz działalności gospodarczej	WYBORY	Wybory Parlament RP 2015		
		Referendum 2015		
		Wybory na ławników sądu Rejonowego w Chełmie na kadencję 2016-2019		
		Wybory Prezydent RP 2015		
		Wybory Samorządowe 2014		
		Wybory Parlament RP 2011		
		Wybory Samorządowe 2010		
		Wybory Prezydenta RP 2010		
	Wybory Parlament RP 2009			
Sekretarz Gminy Stołno	PRAWO LOKALNE	Statut		
stanowisko ds. samorządu terytorialnego oraz działalności gospodarczej		Uchwały	(wyszczególnione lata)	
stanowisko ds. obywatelskich i organizacyjnych		Zarządzenia Wójta Gminy	(wyszczególnione lata)	
stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych oraz kontroli		Oplaty i podatki	Podatek rolny	
stanowisko ds. ewidencji dochodów tytułu podatków, opłat lokalnych i majątku gminy oraz funduszu sołeckiego			Podatek leśny	
Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej			Podatek od nieruchomości	
wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych, w zakresie spraw realizowanych na zajmowanym stanowisku			Podatek od środków transportowych	
stanowisko ds. samorządu terytorialnego oraz działalności gospodarczej			Opłata za pobraną wodę oraz dostarczanie ścieków	
Skarbnik Gminy Stołno		Zwolnienia i ulgi		
stanowisko ds. infrastruktury i zagospodarowania przestrzennego		Opłata targowa		
	Indywidualne interpretacje podatkowe			
	Zagospodarowanie przestrzenne	Formularze Informacyjne		
stanowisko ds. administracyjnych i obrony cywilnej	KULTURA I ZABYTKI	Świetlice	Wabcz Cepno Stołno Małe Czyste	
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji		Zabytki		
stanowisko ds. infrastruktury i zagospodarowania przestrzennego		Miejsca pamięci narodowej		
		Regulamin, wzór wniosku oraz sprawozdania		

Kierownik GBP	DOTACJE NA SPORT	Informacja o terminach naboru wniosków		
		Informacja o udzielonych dotacjach		
stanowisko ds. administracyjnych i obrony cywilnej	STOLECTWA	Sołectwo – Cepno		
		Sołectwo – Gorzuchowo		
		Sołectwo – Grubno		
		Sołectwo – Małe Czyste		
		Sołectwo – Obory		
		Sołectwo – Paparżyn		
		Sołectwo – Piłewice		
		Sołectwo – Robakowo		
		Sołectwo – Rybieniec		
		Sołectwo – Samowo		
		Sołectwo – Stołno		
		Sołectwo – Trzebieluch		
		Sołectwo – Wabcz		
		Terminarz zebrań wiejskich	(wyszczególnione lata)	
Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej	GOSPODARKA KOMUNALNA	Dane teledresowe Referatu Gospodarki Komunalnej		
		Dane teledresowe konserwatorów sieci wod-kan		
		Cena wody i ścieków		
		Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków		
		Ocena jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi z wodociągów publicznych		
stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska	OCHRONA ŚRODOWISKA	Aktualne ogłoszenia		
		Informacje o wszczęciu postępowań w sprawie przedsięwzięć oddziaływujących na środowisko		
		Programy i Plany		
		Karty Informacyjne SIOS	Karty informacyjne	Wyszukaj karty
stanowisko ds. administracyjnych i obrony cywilnej	ORGANIZACJE POZARZĄDOWE	Konkursy		(wyszczególnione lata)
		Programy współpracy		(wyszczególnione lata)
		Regulamin konsultacji		
		Wyniki konsultacji		(wyszczególnione lata)
		Dofinansowane z JST fundacje i stowarzyszenia		
		Projekty programów współpracy		(wyszczególnione lata)
		Skład i regulamin komisji konkursowych	Rok 2016	
		Sprawozdania z realizacji programu współpracy		(wyszczególnione lata)
Kierownice stanowiska urzędnicze w UG Stołno (Wójt/Sekretarz/Skarbnik/Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej/Kierownik USC)	PRZEPROWADZONE KONTROLE	Kontrole zewnętrzne		(wyszczególnione lata)
stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska	ZWIĄZEK KOMUNALNY GMIN POWIATU CHEŁMIŃSKIEGO - GOSPODARKA ODPADAMI	Dane teledresowe		
stanowisko ds. oświaty	WYNAJEM SAL SPORTOWYCH			

Wykaz stanowisk wraz z zakresem, dla których administrator BIP ma obowiązek wydać imienne upoważnienia, do wprowadzania danych do BIP

Wykaz stanowisk wraz z zakresem, dla których administrator BIP ma obowiązek wydać imienne upoważnienia, do wprowadzania danych do BIP (§ 2ust. 4 procedury usprawniającej aktualizowanie opisu usług świadczonych w JST, a dostępnych w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stołno)				
	Katalog BIP	Podkatalog BIP I	Podkatalog II	Podkatalog III
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji		Aktualne ogłoszenia	Archiwum	
		Nabory na wolne stanowiska	Archiwum	
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji	NASZA GMINA	Lokalizacja		
		Zadania publiczne	Zadania własne	
			Zadania zlecone	
stanowisko ds. administracyjnych i obrony cywilnej		Zwiazdy i stowarzyszenia		
stanowisko ds. oświaty		Edukacja		
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji		Gazetka – "Echo Stołna"		
		Spółka Wodna		
		Programy i Plany		
		Organizacja zgrupowań		
stanowisko ds. administracyjnych i obrony cywilnej	WŁADZE GMINY	Rada Gminy	Radni kadencji 2014-2018 Radni kadencji 2010-2014 Radni kadencji 2006-2010 Radni kadencji 2002-2006 Zadania i uprawnienia Komisje kadencji 2014-2018 Terminarz i porządek Sesji Rady Gminy Stołno	Komisja Zdrowia, Oświaty i Sportu Komisja Spraw Społeczno-Gospodarczych Komisja Rewizyjna
		Wójt	Informacje ogólne Kompetencje organu wykonawczego Oświadczenie majątkowe Zarządzenia (wyszczególnione lata) Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej	
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji	URZĄD GMINY	Dane teleadresowe Godziny pracy i urzędowania oraz przyjmowania skarg i wniosków Struktura organizacyjna Regulamin organizacyjny Władze urzędu Samodzielne stanowiska Referaty Stan zatrudnienia Przyznane lokale socjalne Urząd Stanu Cywilnego Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych Działalność lobbingsowa		
Kierownik GOPS	JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej		
Kierownik GBP		Gminna Biblioteka Publiczna		
Stanowisko ds. oświaty		Zespół Szkół Nr 1 w Stołnie		
		Zespół Szkół Nr 2 w Robakowie		
		Szkoła Podstawowa w Wabczu		
		Gminny Ośrodek Zdrowia w Stołnie		
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji	SPRAWY DO ZAŁATWIENIA	Do pobrania wnioski i druki formularzy		
stanowisko ds. administrowania siecią informatyczną, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy unijnych		Elektroniczna skrzynka podawcza		
stanowisko ds. administracyjnych i obrony cywilnej		Działalność gospodarcza		
		Rejestry, ewidencje i archiwa		
		Dowody osobiste		
		Ewidencja Ludności		
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji		Urząd Stanu Cywilnego		
		Opłaty skarbowe pobierane przez Urząd Stanu Cywilnego		
		Udostępnienie informacji publicznej		
		Ponowne wykorzystywanie informacji publicznej		
Kierownik GOPS		Pomoc społeczna	AKTUALNOŚCI Zasiłki celowe Zasiłki okresowe Zasiłki stałe Dożywianie Świadczenia rodzinne Fundusz alimentacyjny	

12

			Zasiłki kłesek żywiolowych Program Rodzina 500 + PROJEKT 2016 Dodatek mieszkaniowy	Informacje ogólne
stanowisko ds. dodatków mieszkaniowych				
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji		Wpis do rejestru działalności regulowanej na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych Dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika		
Kierownik GOPS		Karta dużej rodziny		
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji		Dane teleadresowe, na które kieruje się zawiadomienia o zamiarze zorganizowania zgromadzenia na terenie gminy Rzeczy znalezione		
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji	PETYCJE	Bieżące Rozpatrzone Informacja roczna	Indywidualne Zbiorowe Wielokrotne Indywidualne Zbiorowe Wielokrotne 2015	
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji	SKARGI I WNIOSKI			
stanowisko ds. obsługi finansowo - księgowej wydatków i budżetu	MAJĄTEK I FINANSE	Budżet Majątek gminy Dług publiczny	Budżet Sprawozdania z realizacji Sprawozdania kwartalne Inne sprawozdania Projekt budżetu Opinie RIO	
stanowisko ds. administrowania siecią informatyczną, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy unijnych		Zamówienia publiczne	w toku rozstrzygnięte unieważnione	
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji		Wykaz wydatków na płatne ogłoszenia Sprzedaż i dzierżawa nieruchomości		
stanowisko ds. administrowania siecią informatyczną, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy unijnych	WYBORY	Wybory Parlament RP 2015 Referendum 2015 Wybory na ławników sądu Rejonowego w Chełmie na kadencję 2016-2019 Wybory Prezydent RP 2015 Wybory Samorządowe 2014 Wybory Europarlament 2014 Wybory Parlament RP 2011 Wybory Samorządowe 2010 Wybory Prezydenta RP 2010 Wybory Europarlament 2009		
stanowisko ds. administracyjnych i obrony cywilnej		Statut Uchwały Zarządzenia Wójta Gminy	(wyszczególnione lata) (wyszczególnione lata)	
stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych oraz kontroli			Podatek rolny Podatek leśny Podatek od nieruchomości	
stanowisko ds. ewidencji dochodów tytułu podatków, opłat lokalnych i majątku gminy oraz funduszu sołeckiego	PRAWO LOKALNE	Opłaty i podatki	Podatek od środków transportowych Opłata za pobraną wodę oraz dostarczanie ścieków Zwolnienia i ulgi Opłata targowa Indywidualne interpretacje podatkowe	
stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych oraz kontroli				
stanowisko ds. infrastruktury i zagospodarowania przestrzennego		Zagospodarowanie przestrzenne	Formularze Informacyjne	
stanowisko ds. administracyjnych i obrony cywilnej	KULTURA I ZABYTKI	Świątlice Zabytki Miejsca pamięci narodowej	Wabcz Cepno Stolno Małe Czyste	
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji				
stanowisko ds. infrastruktury i zagospodarowania przestrzennego				
stanowisko ds. ewidencji dochodów tytułu podatków, opłat lokalnych i majątku gminy oraz funduszu sołeckiego	DOTACJE NA SPORT	Regulamin, wzór wniosku oraz sprawozdania Informacja o terminach naboru wniosków Informacja o udzielonych dotacjach		
stanowisko ds. administracyjnych i obrony cywilnej	SOŁECTWA	Sołectwo – Cepno Sołectwo – Gorzuchowo Sołectwo – Grubno Sołectwo – Małe Czyste Sołectwo – Obory Sołectwo – Paparzyn Sołectwo – Pilewice Sołectwo – Robakowo Sołectwo – Rybieniec Sołectwo – Sarnowo Sołectwo – Stolno Sołectwo – Trzebiekuch Sołectwo – Wabcz Terminarz zebrań wiejskich	(wyszczególnione lata)	
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji	GOSPODARKA KOMUNALNA	Dane teleadresowe Referatu Gospodarki Komunalnej Dane teleadresowe konserwatorów sieci wod-kan Cena wody i ścieków Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków		



		Ocena jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi z wodociągów publicznych		
stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska	OCHRONA ŚRODOWISKA	Aktualne ogłoszenia Informacje o wszczęciu postępowań w sprawie przedsięwzięć oddziaływujących na środowisko Programy i Plany Karty Informacyjne SIOS	Karty informacyjne Wyszuki karty	
stanowisko ds. administracyjnych i obrony cywilnej	ORGANIZACJE POZARZĄDOWE	Konkursy Programy współpracy Regulamin konsultacji Wyniki konsultacji Dofinansowane z JST fundacje i stowarzyszenia Projekty programów współpracy Skład i regulamin komisji konkursowych Sprawozdania z realizacji programu współpracy	(wyszczególnione lata) (wyszczególnione lata) (wyszczególnione lata) (wyszczególnione lata) (wyszczególnione lata) Rok 2016 (wyszczególnione lata)	
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji	PRZEPROWADZONE KONTROLE	Kontrole zewnętrzne	(wyszczególnione lata)	
stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji	ZWIĄZEK KOMUNALNY GMIN POWIATU CHELMIŃSKIEGO - GOSPODARKA ODPADAMI	Dane teleadresowe		
stanowisko ds. oświaty	WYNAJEM SAL SPORTOWYCH			

Załącznik nr 3

do procedury usprawniającej aktualizowanie opisu usług świadczonych w JST, a dostępnych  
w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stolno

WZÓR OŚWIADCZENIA, O KTÓRYM MOWA W § 3 UST. 2 PROCEDURY

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko pracownika/kierownika)

.....  
(stanowisko)

**OŚWIADCZENIE**

Na podstawie § 3 ust. 2 i ust. 3 procedury usprawniającej aktualizowanie opisu usług świadczonych w JST, a dostępnych w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stolno przyjętej Zarządzeniem Wójta Gminy Stolno Nr 96/2016 z dnia 12.10.2016 r. oświadczam, iż na dzień złożenia niniejszego oświadczenia opisy usług oraz inne dane umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stolno, za które jestem odpowiedzialny w ramach spraw prowadzonych na moim stanowisku pracy/ w mojej jednostce organizacyjnej/, są aktualne, zgodne z obowiązującym stanem prawnym i faktycznym oraz pełne tj. w BIP zamieszczone zostały dane, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa są wymagane do publikowania w BIP.

.....  
.....  
(podpis i pieczęć imienna)

