

## **Regulamin prowadzenia podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej i udostępniania informacji publicznej w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie**

### § 1.

Regulamin określa zasady i sposób udostępniania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, zwanym dalej BIP oraz udzielania i odmowy udzielania informacji publicznej w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie.

### § 2.

1. Akademia Sztuk Pięknych w Warszawie udostępnia informacje publiczne, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1–3, pkt 4 lit. a tiret drugie, lit. c i d i pkt 5 ustawy o dostępie o informacji publicznej z dn. 6 września 2001 r. na stronie BIP pod adresem <http://bip.asp.waw.pl/>.
2. Publikowanie informacji na stronie BIP odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:
  - 1) ustawą z dn. 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 902 ze zm.);
  - 2) rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn. 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Z 2007 r., nr 10 poz. 68 ze zm.);
  - 3) ustawą z dn. 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r., poz. 742 ze zm.);
  - 4) ustawą z dn. 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm.).

### § 3.

1. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem BIP pełni Kanclerz ASP w Warszawie.
2. Prowadzenie BIP powierza się Zespołowi Redakcyjnemu w składzie:
  - 1) Administrator BIP – co najmniej dwóch pracowników Biura Rektora i Kanclerza;
  - 2) Redaktorzy BIP – w tym co najmniej jeden Redaktor BIP ds. zamówień publicznych i co najmniej jeden Redaktor BIP ds. postępowań awansowych.
3. Skład Zespołu Redakcyjnego ustala Kanclerz ASP w Warszawie.

### § 4.

Do zadań Administratora BIP należy w szczególności:

- 1) przekazywanie Ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji niezbędnych do prowadzenia strony głównej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.gov.pl> oraz powiadamianie o zmianach w treści tych informacji;
- 2) tworzenie i modyfikacja struktury BIP;
- 3) terminowe publikowanie i aktualizowanie informacji w BIP;
- 4) współpraca z operatorem i dostawcą systemu do prowadzenia strony BIP;
- 5) koordynowanie działań związanych z działalnością redaktorów BIP, w szczególności:

- a) przydzielenie Redaktorom BIP dostępu do panelu administracyjnego systemu BIP,
- b) zapewnienie wsparcia technicznego Redaktorom BIP;
- 6) współpraca z Działem Prawnym i Zamówień Publicznych oraz Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie prowadzenia strony BIP.

#### § 5.

Do zadań Redaktorów BIP należy w szczególności:

- 1) terminowe publikowanie i aktualizowanie informacji w BIP w zakresie przydzielonym przez Kanclerza ASP w Warszawie;
- 2) zgłaszanie Administratorowi BIP problemów i nieprawidłowości związanych z funkcjonowaniem BIP.

#### § 6.

1. Informacja publiczna może być zamieszczona na stronie BIP w postaci plików:

- 1) tekstowych: doc, rtf, pdf, xls, txt, graficznych: jpg, spakowanych: zip, rar;
  - 2) nieprzekraczających wielkości 10 MB i nieposiadających zabezpieczeń przed drukowaniem i kopiowaniem;
  - 3) spełniających wymogi ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z dnia 4 kwietnia 2019 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 1440 ze zm.) oraz „Wytycznych zapewnienia dostępności cyfrowej w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie” określonych właściwym Zarządzeniem Rektora.
2. Pracownicy jednostek organizacyjnych ASP w Warszawie są zobowiązani do przygotowania i przekazania informacji, których obowiązek publikacji wynika z Ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz innych ustaw do Administratora BIP lub właściwego Redaktora BIP celem opublikowania.
3. Za spełnienie wymagań określonych w ust. 1. oraz za zawartość merytoryczną wytwarzanych treści odpowiada pracownik przekazujący informację do Administratora BIP lub Redaktora BIP.
4. Informacje należy przekazać Administratorowi BIP lub właściwemu Redaktorowi BIP nie później niż 3 dni przed terminem publikacji.

#### § 7.

1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie może zostać udostępniona na wniosek, zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej z dn. 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2022 r., poz. 902 ze zm.);
2. Wniosek o udzielenie informacji publicznej można złożyć:
- 1) pocztą na adres: Akademia Sztuk Pięknych w Warszawie, ul. Krakowskie Przedmieście 5, 00-068 Warszawa, z dopiskiem: „Wniosek o dostęp do informacji publicznej”;
  - 2) pocztą elektroniczną na adres e-mail: [rektorat@asp.waw.pl](mailto:rektorat@asp.waw.pl);
  - 3) za pomocą formularza zamieszczonego na stronie BIP;
  - 4) osobiście w Kancelarii Głównej ASP w Warszawie, ul. Krakowskie Przedmieście 5, Pałac Czapskich.
3. Administrator BIP przekazuje wniosek, o którym mowa w ust. 1. do Działu Prawnego i Zamówień Publicznych oraz do właściwej jednostki organizacyjnej, które w porozumieniu przygotowują odpowiedź bez zbędnej zwłoki i odsyłają ją do Administratora BIP.
4. Administrator BIP udostępniania informację, o której mowa w ust. 1. bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku, z zastrzeżeniem

- że jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona we wskazanym terminie, wnioskodawca zostaje powiadomiony o nowym terminie (nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od złożenia wniosku) i powodach opóźnienia.
5. Udostępnienie informacji publicznej następuje w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem. W przypadku, gdy środki techniczne uniemożliwiają przekazanie informacji w żądanej formie Administrator BIP informuje o tym wnioskodawcę oraz wskazuje w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie. Jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub formie wskazanych przez Administratora BIP, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.
  6. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu zgodnie z art. 5 Ustawy z dn. 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902 ze zm.).
  7. Odmowa udzielenia informacji publicznej następuje w drodze decyzji Rektora.
  8. Administrator BIP prowadzi rejestr udzielonych informacji oraz rejestr decyzji o odmowie udzielenia informacji.

Rektor  
Akademii Sztuk Pięknych  
w Warszawie



prof. Błażej Ostoja Lniski