

Sygnatura akt:	WKW.1720.1.1.2015.AW
Opracowany/Data przez:	Kamila Czyżak - Kościelak Anna Strzałka 03.02.2015r.
Akceptowany/Data przez:	Elżbieta Garczarek CFE, CICA 03.02.2015r.

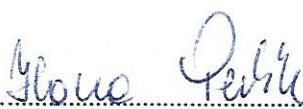
Check-list do zadania zapewnającego nr WKW.1720.1.1.2015.AW pn. „*Prowadzenie i funkcjonowanie Biuletynu Informacji Publicznej w jednostkach organizacyjnych Miasta Kalisza*”

Nazwa jednostki: **Publiczne Przedszkole nr 28 „Bajka” w Kaliszu**

<i>Lp.</i>	<i>Zakres audytu</i>	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>	<i>Komentarz</i>
1	Strona podmiotowa BIP prowadzona jest w formie odrębnej strony WWW (§ 9 ust. 1 rozporządzenia)	×		
2	Na stronie głównej www. jednostki umieszczono link zawierający logo BIP, umożliwiający bezpośredni dostęp do podmiotowej strony BIP (§ 9 ust. 2 rozporządzenia)	×		
3	Na stronie podmiotowej BIP umieszczono czytelny link do: <ul style="list-style-type: none"> – strony głównej www.bip.gov.pl – strony głównej istniejącego internetowego serwisu informacyjnego jednostki (§ 10 rozporządzenia)	×		
4	Strona podmiotowa BIP nie zawiera reklam (np. logotypy, nazwy firm i lokalnych mediów, ogłoszeń zachęcających do wpłaty 1%, itp.) (§ 11 ust. 2 rozporządzenia)	×		
5	Strona podmiotowa BIP zawiera w szczególności:			
	<ul style="list-style-type: none"> • logo (znak graficzny) BIP, umieszczone w górnej części strony (§ 11 ust. 1 pkt. 1 rozporz.) 	×		
	<ul style="list-style-type: none"> • adres redakcji strony podmiotowej BIP (§ 11 ust. 1 pkt. 2 rozporz.) 	×		
	<ul style="list-style-type: none"> • imię i nazwisko, numer telefonu, numer telefaksu i adres poczty elektronicznej co najmniej jednej z osób redagujących stronę podmiotową BIP (§ 11 ust. 1 pkt. 3 rozporz.) 	×		
	<ul style="list-style-type: none"> • instrukcję korzystania ze strony podmiotowej BIP (§ 11 ust. 1 pkt. 4 rozporz.) 	×		
	<ul style="list-style-type: none"> • menu przedmiotowe umożliwiające odnalezienie: (§ 11 ust. 1 pkt. 5 rozporz.) 			
	1) informacji publicznych, o których mowa w art. 8 ust. 3 zdanie pierwsze ustawy (§ 11 ust. 1 pkt. 5a rozporz.) tj.: udostępnieniu podlega informacja publiczna, w szczególności o (art. 6 ust. 1 ustawy):			
	a) polityce wewnętrznej i zagranicznej, w tym o:			
	- programach w zakresie realizacji zadań publicznych, sposobie ich realizacji, wykonywaniu i skutkach realizacji tych zadań (art. 6 ust. 1 pkt. 1c ustawy)	nie dotyczy		

b) podmiotach, o których mowa w art. 4 ust. 1, w tym o:			
- statusie prawnym lub formie prawnej (art. 6 ust. 1 pkt. 2a ustawy)	X		
- organizacji (art. 6 ust. 1 pkt. 2b ustawy)	X		
- przedmiocie działalności i kompetencjach (art. 6 ust. 1 pkt. 2c ustawy)	X		
- organach i osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach (art. 6 ust. 1 pkt. 2d ustawy)	X		
- strukturze własnościowej podmiotów, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3-5 (art. 6 ust. 1 pkt. 2e ustawy)	X		
- majątku, którym dysponują (art. 6 ust. 1 pkt. 2f ustawy)	X		
c) zasadach funkcjonowania podmiotów, o których mowa w art. 4 ust. 1, w tym o:			
- trybie działania w zakresie wykonywania zadań publicznych i ich działalności w ramach gospodarki budżetowej i pozabudżetowej (art. 6 ust. 1 pkt. 3b ustawy)	X		
- sposobach stanowienia aktów publicznoprawnych (art. 6 ust. 1 pkt. 3c ustawy)	nie dotyczy		
- sposobach przyjmowania i załatwiania spraw (art. 6 ust. 1 pkt. 3d ustawy)	X		
- stanie przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygnięcia (art. 6 ust. 1 pkt. 3e ustawy)	X		
- prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych (art. 6 ust. 1 pkt. 3f ustawy),	X		
- naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska, w zakresie określonym w przepisach odrębnych (art. 6 ust. 1 pkt. 3g ustawy),	na chwilę obecną nie		
d) majątku publicznym, w tym o:			
- majątku podmiotów, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 5 pochodzącym z zadysponowania majątkiem, o którym mowa w lit. a)-c) (art. 6 ust. 1 pkt. 5d ustawy),	X		
- ciężarach publicznych (np. sprawozdania kwartalne, bilans) (art. 6 ust. 1 pkt. 5h ustawy).	X		
2) informacji publicznych przeznaczonych do publikacji w BIP na podstawie przepisów odrębnych (np. Prawo zamówień publicznych) (§ 11 ust. 1 pkt. 5c rozporz.)	X		
• moduł wyszukiwujący (§ 11 ust. 1 pkt. 6 rozporz.)			
6 Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za 2014 rok (§ 18 ust. 2 załącznika nr 2 do zarządzenia PMK)	X		

Kalisz, dn. 10.02.2015 r.



 (podpis osoby sporządzającej)

DYREKTOR

 mgr Iłona Pertik

 (podpis osoby zatwierdzającej – kierownika jednostki)

Poniższą Check-listę należy wypełnić na podstawie informacji opublikowanych w BIP.

Lp.	Zakres	TAK	NIE	UWAGI
1.	Informacje opublikowane w BIP zawierają: (art. 8 ust. 6 ustawy)			
	• dane określające podmiot udostępniający informacje (art. 8 ust. 6 pkt 1 ustawy),	x		
	• dane określające tożsamość osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść informacji (art. 8 ust. 6 pkt 2 ustawy),	x		
	• dane określające tożsamość osoby, która wprowadziła informację do BIP (art. 8 ust. 6 pkt 3 ustawy)	x		
	• oznaczenie czasu wytworzenia informacji i czasu jej udostępnienia (art. 8 ust. 6 pkt 4 ustawy)	x		
2.	Informacja zawierała dane podlegające wyłączeniu (niejawne, dane osobowe) (art. 5 ustawy)		x	
3.	Wyłączono jawność informacji (dokonano anonimizacji) (art. 5 ustawy)	x		
4.	Informacja nie była zabezpieczona przed: (§ 7 ust. 2 pkt. 2 rozporz.)			
	• drukowaniem	x		
	• kopiowaniem	x		
5.	Treść informacji udostępniona została w jakości nie pozostawiającej wątpliwości co do ich zawartości (§ 7 ust. 2 pkt. 1 rozporz.).	x		
6.	Nie można było dokonać zmian i/lub modyfikacji w informacji zamieszczonej w BIP (przez osobę nieuprawnioną) (§ 17 rozporz.).	x		

Kalisz, dn. 10.02.2015 r.

Publiczne Przedszkole Nr 28
BAJKA
 62-800 Kalisz, ul. Cmentarna 1/3
 tel. 062 764 46 01

DYREKTOR

Ilona Pertik
 mgr Ilona Pertik

Ilona Pertik

(podpis osoby sporządzającej)

(podpis osoby zatwierdzającej – kierownika jednostki)

Check-listy opracowano na podstawie przepisów:

- Ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014r. Nr 782 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10 poz. 68)
- Zarządzenie Nr 91/2011 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 17 lutego 2011r. w sprawie wprowadzenia zasad kontroli zarządczej w Samorządzie Kalisza – Miasta na prawach powiatu (z późn. zm.)

Sygnatura akt:	WKW.1720.1.1.2015.AW
Opracowany/Data przez:	Kamila Czyżak - Kościelak Anna Strzałka 03.02.2015r.
Akceptowany/Data przez:	Elżbieta Garczarek CFE, CICA 03.02.2015r.

Check-list do zadania zapewniającego nr WKW.1720.1.1.2015.AW pn. „Prowadzenie i funkcjonowanie Biuletynu Informacji Publicznej w jednostkach organizacyjnych Miasta Kalisza”

Nazwa jednostki: **Publiczne Przedszkole nr 28 „Bajka” w Kaliszu**

Lp.	Zakres audytu	TAK	NIE	Komentarz
1	Wyznaczone są osoby odpowiedzialne za:			
	<ul style="list-style-type: none"> przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej BIP oraz powiadamianie tego ministra o zmianach w treści tych informacji (§ 15 ust. 1 pkt. 1 rozporz.) 	x		
	<ul style="list-style-type: none"> dokonywanie zmian treści informacji publicznych udostępnianych na stronach podmiotowych BIP (§ 15 ust. 1 pkt. 2 rozporz.) 	x		
2	Strona BIP jest wyposażona w mechanizm dziennika, w którym odnotowywane są zmiany w treści informacji publicznych udostępnianych w BIP oraz próby dokonywania takich zmian przez osoby nieuprawnione (§ 16 ust. 1 rozporz.)	x		
3	Dziennik dla stron BIP prowadzony jest w sposób automatyczny (§ 16 ust. 2 rozporz.)	x		
4	Administrator strony BIP dokonuje kontroli dziennika w odniesieniu do podlegającej mu strony, w każdy dzień powszedni (§ 16 ust. 3 rozporz.)	x		
5	Strona BIP ochraniana jest przez moduł bezpieczeństwa - programowy lub sprzętowo-programowe rozwiązanie techniczne uniemożliwiające zniszczenie lub modyfikację informacji publicznych zawartych w BIP przez osoby nieuprawnione (§ 17 rozporz.)	x		Strona BIP ochraniana jest przez moduł bezpieczeństwa zarówno programowy jak i sprzętowo-programowy
6	Informacje zgromadzone w bazie danych strony BIP kopiowane są na odrębne informatyczne nośniki informacji nie później niż dobę po zaistnieniu zmiany treści tych informacji. Jeżeli zmiany treści zachodzą częściej niż raz na dobę, informacje kopiuje się na odrębne informatyczne nośniki informacji raz na dobę (§ 18 rozporz.)	x		
7	Strona BIP zawiera rozwiązania chroniące przed celowym spowolnieniem lub uniemożliwieniem dostępu do zasobów tych stron (§ 19 rozporz.)	x		

Kalisz, dn. 10. 02. 2015 r.

Publiczne Przedszkole Nr 28
BAJKA
32-800 Kalisz, ul. Cmentarna 1/3
tel. 062 764 46 01

DYREKTOR
Ilona Perlík
mgr Ilona Perlík

Ilona Perlík

(podpis osoby sporządzającej)

(podpis osoby zatwierdzającej – kierownika jednostki)

Check-list opracowano na podstawie przepisów:

- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10 poz. 68)

Sygnatura akt:	WKW.1720.1.1.2015.AW
Opracowany/Data przez:	Kamila Czyżak-Kościelak Anna Strzałka 04.02.2015r.
Akceptowany/Data przez:	Elżbieta Garczarek CFE, CICA 04.02.2015r.

Check-list do zadania zapewniającego nr WKW.1720.1.1.2015.AW pn. „**Prowadzenie i funkcjonowanie Biuletynu Informacji Publicznej w jednostkach organizacyjnych Miasta Kalisza**”

Formaty danych oraz standardy zapewniające dostęp do zasobów informacji udostępnianych za pomocą systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych:

Zakres	Format danych, rozszerzenie nazwy pliku lub skrócona nazwa standardu	Komentarz
1) W celu wymiany zasobów informacyjnych przez podmioty realizujące zadania publiczne stosuje się:		
1	Do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowo-graficzne lub multimedialne stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów danych: pdf docx	
2	Do danych zawierających informację graficzną stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów danych: docx	
3	Do danych zawierających informację dźwiękową lub filmową stosuje się odpowiednio co najmniej jeden z następujących formatów danych: Nie dotyczy	
4	Do kompresji (zmniejszenia objętości) dokumentów elektronicznych stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów danych: Brak takich plików na stronie	
5	Do tworzenia stron WWW stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów danych: html,	
2) Do określenia struktury i wizualizacji dokumentu elektronicznego stosuje się następujące formaty danych:		
1	Do definiowania układu informacji polegającego na określeniu elementów informacyjnych oraz powiązań między nimi stosuje się następujące formaty danych: xml	
2	Do przetwarzania dokumentów zapisanych w formacie XML stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów danych: xsl	

Kalisz, dn. 10. 02. 2015 r.

Publiczne Przedszkole Nr 28
BAJKA
62-800 Kalisz, ul. Cmentarna 1/3
tel. 062 764 48 01

DYREKTOR
[Podpis]
mgr Ilona Perlík

[Podpis]

(podpis osoby sporządzającej)

(podpis osoby zatwierdzającej – kierownika jednostki)

Check-list opracowano na podstawie przepisów:

– Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych – Załącznik nr 2 (Dz. U. z 2012r. poz. 526 z późn. zm).