

ZALECENIA POKONTROLNE

**Pani
Iwona Sikorksa
Koordynator Referatu
ds. rozwoju i promocji**

Działając na podstawie § 14 Regulaminu Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miejskiego w Więcborku w związku z przeprowadzoną przez Panią Renatę Jesionowską- Zawieją – Sekretarza Gminy

w dniach 15 września do 30 września 2008 roku

kontrolę wewnętrzną w zakresie wywiązywanie się przez komórki organizacyjne Urzędu i jednostki organizacyjne gminy z obowiązku przekazywania do Biuletynu Informacji Publicznej informacji wynikających z przepisów prawnych.

po dokonaniu oceny badanego przedmiotu wydaję z a l e c e n i a pokontrolne:

1. Zobowiązuje do prowadzenia ewidencji wniosków o udzielenie informacji publicznej;
2. Zobowiązuje do określenia sposobu dostępu do informacji publicznych będących w posiadaniu podmiotu i nieudostępnionych w BIP;
3. Zobowiązuje do poinformowania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych o obowiązkach wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej;
4. zobowiązuje do określenia w sposób szczegółowy trybu postępowania w sprawie przekazywania przez Kierowników Referatów Urzędu Miejskiego i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych informacji publicznych do BIP,
5. przygotować wykaz osób i upoważnień dla pracowników do redagowania strony podmiotowej,
6. Zobowiązuje do ustalenia w formie Zarządzenia Burmistrza w sprawie ustalenia wysokości opłat odpowiadających dodatkowym kosztom za udostępnianie określonych informacji w formie kserokopii czy wydruków komputerowych, przeniesienia informacji na dyskietkę komputerową oraz poniesienia dodatkowych kosztów związanych z przekształceniem informacji w formę wskazaną we wniosku.

Przedstawiając powyższe, zobowiązuje do przedłożenia pisemnej informacji/meldunku o realizacji zaleceń pokontrolnych **w terminie do 30 października 2008 roku**. Meldunek należy złożyć do Burmistrza Więcborka.

Otrzymują:

- 1) Adresat
- 2) SE aa.

BURMISTRZ
Paweł Toczko

mm

Otrzymałam

dn. 13.10.08

Iwona