

PST BIP

Zgodność z przepisami o Biuletynie Informacji Publicznej

Zestawienie wymogów prawnych i sposobu ich realizacji w PST BIP (wersja darmowa) i PST BIP PRO

Stan na: 28 czerwca 2026 r.

PST BIP w wersji 1.17.5, PST BIP PRO w wersji 1.12.2

Treść przepisów zweryfikowana wobec tekstu ogłoszonego w Dzienniku Ustaw (ISAP/ELI)

Wprowadzenie

Niniejszy dokument zestawia wymogi prawne dotyczące Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) z konkretnymi mechanizmami wtyczki PST BIP (wersja darmowa) oraz dodatku PST BIP PRO, które te wymogi realizują.

Metodyka

Każdy przepis przywołany w tym dokumencie został zweryfikowany wobec tekstu rozporządzenia/ustawy ogłoszonego w Dzienniku Ustaw (Internetowy System Aktów Prawnych — isap.sejm.gov.pl, oraz European Legislation Identifier — eli.gov.pl), nie wyłącznie z pamięci czy z wtórnych opracowań. Stan prawny zweryfikowano na dzień widoczny na stronie tytułowej.

Zakres

Dokument obejmuje dwa akty prawne regulujące BIP w sposób bezpośredni i techniczny:

- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68) — dalej "Rozporządzenie",
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) — dalej "Ustawa" lub "UDIP",

a także — w zakresie, w jakim wtyczka przetwarza dane osobowe (adres IP w dzienniku zmian, adresy e-mail subskrybentów) — Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

Czym ten dokument NIE jest

To zestawienie techniczne, nie opinia prawna. Nie zastępuje analizy prawnej właściwej dla Twojej jednostki (różne podmioty — gminy, sądy, spółki komunalne — mogą mieć dodatkowe, odrębne obowiązki publikacyjne wynikające z przepisów szczególnych, nieobjętych tym dokumentem). Część wymogów — wyraźnie oznaczona w tabelach poniżej — zależy od decyzji administratora, jakości usługi hostingowej lub procesu organizacyjnego po stronie urzędu, a nie od samego oprogramowania. Te elementy są celowo wskazane, a nie przemilczane.

1. Rozporządzenie MSWiA z 18 stycznia 2007 r. w sprawie BIP

Akt ten określa strukturę techniczną strony podmiotowej BIP oraz wymagania dotyczące zabezpieczania publikowanych treści.

1.1. Struktura strony podmiotowej BIP (§ 11)

Przepis	Wymóg	Jak jest zrealizowane	Moduł	Uwagi
§ 11 pkt 1	Logo BIP w górnej części strony	Shortcode [bip_logo], wyświetlany automatycznie na każdej natywnej stronie BIP	Lite	—
§ 11 pkt 2	Adres redakcji strony podmiotowej	Shortcode [bip_redakcja] + pole w Ustawienia → Dane redakcji	Lite	—
§ 11 pkt 3	Imię, nazwisko, telefon, faks i e-mail co najmniej jednej osoby redagującej	Pola w Ustawienia → Dane redakcji, wyświetlane przez [bip_redakcja]	Lite	<i>Dane musi wprowadzić administrator — wtyczka tylko je wyświetla</i>
§ 11 pkt 4	Instrukcja korzystania ze	Shortcode [bip_instrukcja],	Lite	—

Przepis	Wymóg	Jak jest zrealizowane	Moduł	Uwagi
	strony podmiotowej	treść edytowalna w Ustawieniach		
§ 11 pkt 5	Menu przedmiotowe	Taksonomia kategorii (bip_category) + shortcode [bip_menu]	Lite	—
§ 11 pkt 6	Moduł wyszukiwujący	Shortcode [bip_search] (tytuł/treść); w PRO: [bip_search_advanced] z filtrami oraz wyszukiwanie treści załączonych plików PDF/Word	Lite + PRO	—
§ 11 ust. 2	Strona podmiotowa BIP nie może zawierać reklam	Wtyczka nie wyświetla żadnych reklam na stronie publicznej; ekran „Funkcje PRO” jest widoczny wyłącznie w panelu administratora, nigdy na froncie	Lite	—

Legenda kolumny "Moduł": **Lite / PRO** — zaimplementowane w oprogramowaniu. **Wymaga Twojej konfiguracji** — funkcja istnieje, ale wymaga decyzji administratora. **Poza wtyczką** — zależy od hostingu, procesu organizacyjnego lub odrębnego oprogramowania.

1.2. Dziennik zmian i bezpieczeństwo (§ 15–19)

Rozdział 5 Rozporządzenia ("Wymagania dotyczące zabezpieczania treści") obejmuje pięć paragrafów — dostęp do modułu administracyjnego, dziennik zmian, moduł bezpieczeństwa, backup i ochronę przed nadmiernym obciążeniem. To jedyna część Rozporządzenia, w której część obowiązków ma charakter organizacyjny (proces ludzki), nie tylko techniczny — zaznaczono to wyraźnie poniżej.

Przepis	Wymóg	Jak jest zrealizowane	Moduł	Uwagi
§ 15 ust. 1	Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za zmiany treści	Dedykowane role WordPress: Redaktor BIP, Administrator BIP	Lite	<i>Wtyczka dostarcza mechanizm ról — to administrator decyduje, KOMU je przypisze</i>
§ 15 ust. 2	Dostęp do modułu administracyjnego oparty na identyfikacji i autoryzacji	Standardowy mechanizm logowania i uprawnień WordPress, capability_type dedykowany dla dokumentów BIP	Lite	—
§ 16 ust. 1 (zmiany treści)	Mechanizm dziennika odnotowujący zmiany w treści informacji	BIP_Audit_Log — każdy zapis dokumentu tworzy nową wersję z metryczką (autor, data, treść, hash SHA-256)	Lite	—
§ 16 ust. 1 (próby nieuprawnione)	Odnutowywanie prób zmian przez osoby nieuprawnione	Nie zaimplementowane — wtyczka nie rejestruje nieudanych prób logowania/edycji	—	<i>Wymaga osobnej wtyczki bezpieczeństwa (np. rejestrującej nieudane logowania) — realna luka, nie pomijana świadomie</i>
§ 16 ust. 2	Dziennik prowadzony automatycznie	BIP_Audit_Log zapisuje wpis przy każdym zapisie	Lite	—

Przepis	Wymóg	Jak jest zrealizowane	Moduł	Uwagi
		dokumentu bez udziału człowieka		
§ 16 ust. 3	Kontrola dziennika w każdy dzień powszedni	Proces organizacyjny — wymaga wyznaczonej osoby przeglądającej dziennik	—	<i>To obowiązek człowieka, nie funkcja oprogramowania. Wtyczka udostępnia czytelny ekran dziennika (BIP → Dziennik zmian), ułatwiający tę kontrolę</i>
§ 17	Moduł bezpieczeństwa chroniący przed zniszczeniem/modyfikacją przez osoby nieuprawnione	Role i uprawnienia WordPress, nagłówki HTTP zabezpieczające treść	Lite	<i>Częściowo zależne od ogólnego bezpieczeństwa hostingu i samego WordPressa (aktualizacje, siła haseł) — odpowiedzialność współdzielona</i>
§ 18	Kopiowanie danych na odrębne nośniki — nie później niż dobę po zmianie (raz dziennie przy częstszych zmianach)	BIP_Backup — automatyczny, codzienny eksport całej zawartości BIP (dokumenty, kategorie, dziennik zmian, ustawienia)	Lite	<i>Administrator MUSI włączyć i skonfigurować przynajmniej jeden kanał dystrybucji (lokalny dysk / FTP / e-mail) oraz wskazać, GDZIE faktycznie łąduje kopia i jak długo ją przechowuje — sama wtyczka tworzy plik, ale nie decyduje o miejscu przechowywania na odrębnym, niezależnym nośniku</i>
§ 19	Ochrona przed celowym spowolnieniem lub uniemożliwieniem dostępu	BIP_RateLimit — ograniczenie liczby zapytań wyszukiwania z jednego adresu IP w krótkim czasie	Lite	<i>To NIE jest ochrona przed atakiem DDoS na poziomie sieci — taką ochronę zapewnia dostawca hostingu/CDN, nie wtyczka WordPress</i>

Legenda kolumny "Moduł": **Lite / PRO** — zaimplementowane w oprogramowaniu. **Wymaga Twojej konfiguracji** — funkcja istnieje, ale wymaga decyzji administratora. **Poza wtyczką** — zależy od hostingu, procesu organizacyjnego lub odrębnego oprogramowania.

1.3. Dostępność treści i ciągłość działania (§ 7, § 20–21)

Przepis	Wymóg	Jak jest zrealizowane	Moduł	Uwagi
§ 7 ust. 2 pkt 2	Treści nie zabezpieczone przed drukowaniem i kopiowaniem	Brak jakichkolwiek blokad/DRM; meta robots „index,follow” na stronach dokumentów	Lite	—
§ 20 ust. 2	Zapewnienie ciągłości dostępu do informacji na stronie podmiotowej	—	—	Zależy wyłącznie od jakości usługi hostingowej — żadna wtyczka WordPress nie jest w stanie tego samodzielnie zagwarantować
§ 21 ust. 2	W razie awarii niedostępność strony podmiotowej nie dłużej niż 24 godziny	—	—	Odpowiedzialność hostingu/dostawcy infrastruktury, nie wtyczki

Legenda kolumny "Moduł": **Lite / PRO** — zaimplementowane w oprogramowaniu. **Wymaga Twojej konfiguracji** — funkcja istnieje, ale wymaga decyzji administratora. **Poza wtyczką** — zależy od hostingu, procesu organizacyjnego lub odrębnego oprogramowania.

2. Ustawa o dostępie do informacji publicznej

Ustawa z 6 września 2001 r. jest aktem nadrzędnym wobec Rozporządzenia — określa m.in. obowiązkowe oznaczenia publikowanych informacji oraz tryb i terminy udostępniania informacji na wniosek.

Przepis	Wymóg	Jak jest zrealizowane	Moduł	Uwagi
art. 5	Ograniczenie dostępu do informacji (tajemnice ustawowo chronione, prywatność osoby fizycznej)	Pole „Ograniczenie dostępu” przy dokumencie — ukrywa dokument i jego załączniki z publicznego widoku, wyszukiwania, RSS i eksportu PDF	Lite + PRO	Decyzję, KIEDY zastosować ograniczenie do konkretnego dokumentu, podejmuje redaktor — wtyczka tylko technicznie je realizuje
art. 8 ust. 6	Oznaczenie informacji: podmiot udostępniający, tożsamość osoby wytwarzającej, tożsamość osoby wprowadzającej, czas wytworzenia, czas udostępnienia	BIP_Meta — obowiązkowe pola metryczki dokumentu (osoba wytwarzająca, data wytworzenia, podstawa prawna) + dziennik zmian (autor wpisu WordPress, data publikacji)	Lite	—
art. 10–15	Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej	BIP_Pro_Requests — dedykowany typ treści z polami wnioskodawcy, treści żądania i statusu	PRO	—
art. 13 ust. 1	Termin podstawowy — bez zbędnej zwłoki, nie później niż 14 dni od złożenia wniosku	BIP_Pro_Deadlines — automatyczne liczenie terminu od daty wpływu wniosku, wizualne oznaczenie zbliżającego się/przekroczonego terminu	PRO	—
art. 13 ust. 2	Termin wydłużony — maksymalnie 2 miesiące	Status „Wydłużony” z polem powodu i nowego terminu;	PRO	Samo WYSŁANIE

Przepis	Wymóg	Jak jest zrealizowane	Moduł	Uwagi
	od złożenia wniosku, z obowiązkiem powiadomienia o przyczynach opóźnienia	walidacja, że nowy termin nie przekracza ustawowych 2 miesięcy		<i>powiadomienia wnioskodawcy o przyczynach opóźnienia to obowiązek urzędnika — wtyczka pomaga śledzić termin i może wysłać wewnętrzny e-mail przypominający osobom z urzędu (jeśli skonfigurowano odbiorców w PRO → Powiadomienia), ale nie generuje formalnego pisma do wnioskodawcy</i>

Legenda kolumny "Moduł": **Lite / PRO** — zaimplementowane w oprogramowaniu. **Wymaga Twojej konfiguracji** — funkcja istnieje, ale wymaga decyzji administratora. **Poza wtyczką** — zależy od hostingu, procesu organizacyjnego lub odrębnego oprogramowania.

3. RODO — ochrona danych osobowych

Wtyczka przetwarza dane osobowe w dwóch miejscach: adres IP w dzienniku zmian (dotyczy redaktorów, nie odwiedzających) oraz — wyłącznie jeśli administrator włączy tę funkcję w PRO — adresy e-mail osób zapisujących się na powiadomienia o nowych dokumentach.

Przepis	Wymóg	Jak jest zrealizowane	Modu ł	Uwagi
art. 5 ust. 1 lit. e	Zasada ograniczenia przechowywania — dane osobowe nie dłużej niż jest to niezbędne	Adres IP w dzienniku zmian jest automatycznie anonimizowany po skonfigurowanym okresie (domyślnie 90 dni); data zmiany, treść i autor zostają bez ograniczenia czasowego, bo są wymagane przez § 16 Rozporządzenia	Lite	<i>Okres retencji ustawia administrator w BIP → Ustawienia → Prywatność i RODO (wartość 0 = bez limitu — wymaga świadomej decyzji, czy to jest właściwe dla Twojej jednostki)</i>
art. 5 ust. 1 lit. e (załączniki)	To samo — w odniesieniu do historycznych wersji plików załączonych do dokumentów	Limit liczby przechowywanych wersji pliku konfigurowalny per typ dokumentu (uchwała/zarządzenie/protokół/przetarg/inny)	PRO	<i>Domyślnie: bez limitu. Przepisy nie wskazują jednego uniwersalnego okresu retencji dla wszystkich typów informacji w BIP (różne kategorie danych mają różne podstawy i okresy) — decyzję o konkretnych wartościach podejmuje</i>

Przepis	Wymóg	Jak jest zrealizowane	Moduł	Uwagi
				<i>administrator lub IOD na podstawie własnej analizy</i>
art. 13–14 (obowiązek informacyjny)	Poinformowanie osoby, której dane dotyczą, o celu przetwarzania przed zebraniem danych	Formularz subskrypcji ([bip_subscribe]) zawiera informację o celu zbierania adresu e-mail i sposobie wypisania się	PRO	<i>Pełna treść klauzuli informacyjnej/polityk i prywatności całej strony jest odpowiedzialnością administratora i jego IOD — wtyczka nie generuje automatycznie kompletnej polityki prywatności serwisu</i>
zasada zgody (podwójne potwierdzenie)	Zgoda musi być dobrowolna i weryfikowalna	Pełny mechanizm podwójnego opt-in — zapis tworzy zgłoszenie „oczekujące”, aktywację wymaga kliknięcia linku w e-mailu; niepotwierdzone zgłoszenia są automatycznie usuwane po 48 godzinach	PRO	—
art. 17 (prawo do usunięcia danych)	Możliwość usunięcia danych osobowych na żądanie	Każdy wysłany e-mail zawiera link do jednoklikowego wypisania się bez logowania; panel BIP → Subskrybenci pozwala administratorowi ręcznie usunąć subskrybenta	PRO	—

Legenda kolumny "Moduł": **Lite / PRO** — zaimplementowane w oprogramowaniu. **Wymaga Twojej konfiguracji** — funkcja istnieje, ale wymaga decyzji administratora. **Poza wtyczką** — zależy od hostingu, procesu organizacyjnego lub odrębnego oprogramowania.

4. Co wymaga Twojej decyzji — podsumowanie

Poniższa lista zbiera w jednym miejscu wszystkie pozycje oznaczone wyżej jako „Wymaga Twojej konfiguracji” lub „Poza wtyczką” — żeby nie trzeba było ich wyszukiwać po całym dokumencie. Bez wykonania tych kroków zgodność z przepisami nie jest pełna, niezależnie od tego, że odpowiednia FUNKCJA w oprogramowaniu istnieje.

Wymaga jednorazowej lub okresowej decyzji administratora:

- Backup (§ 18 Rozp.) — włączyć przynajmniej jeden kanał dystrybucji kopii (lokalny dysk / FTP / e-mail) w BIP → Ustawienia → Backup, i zadbać, by faktyczne miejsce przechowywania było ODRĘBNYM nośnikiem informacji (np. inny serwer, zewnętrzna skrzynka e-mail) — kopia zostawiona na tym samym serwerze co strona nie spełnia wymogu „odrębnego nośnika”.
- Wypełnienie danych redakcji (§ 11 pkt 2-3) — imię, nazwisko, telefon, faks, e-mail osoby redagującej.
- Przypisanie ról BIP (§ 15 ust. 1) — wskazanie, którzy pracownicy są Redaktorami BIP, a kto Administratorem BIP.
- Retencja adresu IP w dzienniku zmian (RODO art. 5 ust. 1 lit. e) — domyślnie 90 dni; ocenić, czy ta wartość jest właściwa dla Twojej jednostki.
- Limit wersji załączników per typ dokumentu (RODO, jeśli używany moduł wersjonowania plików w PRO) — domyślnie bez limitu; ocenić okres retencji odpowiedni dla każdego typu dokumentu (uchwała, protokół, przetarg...) z uwzględnieniem podstaw prawnych właściwych dla konkretnej kategorii informacji.
- Decyzja o stosowaniu ograniczenia dostępu (art. 5 UDIP) per dokument — to redaktor ocenia, czy konkretny dokument zawiera informacje podlegające ograniczeniu.

- Treść polityki prywatności / klauzuli informacyjnej serwisu (RODO art. 13-14) — jeśli używana jest subskrypcja powiadomień e-mail w PRO.

Codzienny lub okresowy proces organizacyjny (nie funkcja oprogramowania):

- Kontrola dziennika zmian w każdy dzień powszedni (§ 16 ust. 3 Rozp.) — wtyczka udostępnia czytelny ekran (BIP → Dziennik zmian), ale samą kontrolę musi wykonać wyznaczona osoba.
- Formalne powiadomienie wnioskodawcy o przyczynach opóźnienia przy wydłużonym terminie (art. 13 ust. 2 UDIP) — PRO pomaga śledzić termin wewnętrznie, nie wysyła pisma do wnioskodawcy automatycznie.

Poza zakresem jakiegokolwiek wtyczki WordPress (odpowiedzialność hostingu/infrastruktury):

- Ciągłość dostępu do strony podmiotowej (§ 20 ust. 2 Rozp.).
- Maksymalny czas niedostępności w razie awarii — 24 godziny (§ 21 ust. 2 Rozp.).
- Ochrona przed atakiem DDoS na poziomie sieci (§ 19 Rozp. — wtyczka chroni tylko przed nadmiernym obciążeniem modułu wyszukiującego, nie przed atakiem wolumetrycznym na infrastrukturę).

Rzeczywista luka funkcjonalna (świadomie wskazana, nie ukryta):

- Rejestrowanie prób zmian treści przez osoby nieuprawnione (§ 16 ust. 1 Rozp., druga część przepisu) — obecna wersja wtyczki nie loguje nieudanych prób logowania/edycji. Zalecane uzupełnienie odrębną wtyczką bezpieczeństwa rejestrującą takie zdarzenia.

5. Źródła

Stan prawny zweryfikowano wobec następujących źródeł:

- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68) — tekst ogłoszony, Dziennik Ustaw, ELI: <https://eli.gov.pl/eli/DU/2007/68/ogl>
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO)

Niniejszy dokument ma charakter informacyjny i techniczny. Nie stanowi porady prawnej. W przypadku wątpliwości co do zastosowania konkretnych przepisów do Twojej jednostki, zalecamy konsultację z radcą prawnym lub inspektorem ochrony danych (IOD).