

ZARZĄDZENIE NR 62/16 WÓJTA GMINY BOBROWICE

z dnia 3 listopada 2016 r.

w sprawie określenia warunków udostępniania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udostępniania informacji sektora publicznego przez Urząd Gminy Bobrowice w celu ponownego wykorzystywania.

Rozdział 1 Zasady ogólne

§ 2. Ponowne wykorzystywanie informacji publicznej stanowi wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, informacji publicznej lub każdej jej części, będącej w posiadaniu podmiotów zobowiązanych do udostępnienia informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania, niezależnie od sposobu jej utrwalenia, w celach komercyjnych lub niekomercyjnych, innych niż pierwotny publiczny cel wykorzystywania, dla którego informacja została wytworzona.

§ 3.1. Ponownemu wykorzystywaniu podlega informacja publiczna:

- 1) udostępniona w systemie teleinformatycznym, a w szczególności na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Bobrowice (www.bip.bobrowice.pl);
- 2) udostępniona w inny sposób niż w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu;
- 3) przekazana na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej.

2. Prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniu m. in.:

- w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych;
- ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy. Ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji oraz przypadku gdy osoba fizyczna lub przedsiębiorca rezygnują z przysługującego im prawa;
- w zakresie informacji będących informacjami sektora publicznego, do których dostęp jest ograniczony na podstawie innych ustaw.

Rozdział 2 Warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej

§ 4. Osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej wykorzystujące informację publiczną w celu ponownego wykorzystywania udostępnioną w sposób wymieniony w § 3 pkt 1 lub 2, jeżeli dla danej informacji, w ten sposób udostępnionej, nie zostały określone inne warunki ponownego wykorzystywania zobowiązane są do:

- 1) informowania o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji od podmiotu zobowiązanego, tak aby informacja ta była widoczna;
- 2) udostępniania innym użytkownikom informacji w pierwotnie pozyskanej formie;
- 3) informowania o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej.

Rozdział 3

Ponowne wykorzystywanie informacji udostępnianej na wniosek

§ 5. Udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania następuje na wniosek w przypadkach, gdy:

- 1) informacja publiczna nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu;
- 2) została udostępniona w inny sposób niż określony w pkt 1 i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystywania lub opłaty za ponowne wykorzystywanie albo nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat;
- 3) informacja będzie wykorzystywana na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone;
- 4) informacja została udostępniona lub przekazana na podstawie innych ustaw określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.

§ 6.1. Wniosek składa się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia. Wniosek można złożyć w formie dokumentu papierowego bądź w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 z późn. zm.).

2. W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia braków, wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

3. Wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty jego otrzymania. Jeżeli wniosek o ponowne wykorzystywanie nie może zostać rozpatrzony w terminie 14 dni, zawiadamia się wnioskodawcę, w tym terminie, o przyczynach opóźnienia oraz o terminie, w jakim wniosek zostanie rozpatrzony, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

4. Wniosek może dotyczyć umożliwienia, przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, ponownego wykorzystywania, w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym, informacji sektora publicznego gromadzonych i przechowywanych w systemach teleinformatycznych.

§ 7.1. Podmiot zobowiązany po rozpatrzeniu wniosku, z wyjątkiem wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 4:

- 1) przekazuje informację sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez określania warunków ponownego wykorzystywania;
- 2) informuje o braku warunków ponownego wykorzystywania w przypadku posiadania informacji sektora publicznego przez wnioskodawcę;
- 3) składa ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie;
- 4) odmawia, w drodze decyzji wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

2. Po rozpatrzeniu wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 4 podmiot zobowiązany:

1) składa ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie, przy czym od oferty nie przysługuje sprzeciw;

2) informuje wnioskodawcę o braku możliwości ponownego wykorzystywania w sposób wskazany we wniosku;

3) odmawia, w drodze decyzji, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji.

3. Wójt Gminy Bobrowice może nałożyć opłatę za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania, jeżeli przygotowanie informacji publicznej w sposób wskazany we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.

4. Do kosztów wpływających na ustalenie opłaty zalicza się koszty związane z przygotowaniem i przekazaniem informacji publicznej w sposób i w formie określonej we wniosku o ponowne wykorzystywanie oraz związane z wpływem innych czynników, jakie będą brane pod uwagę przy nietypowych wnioskach o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej, które mogą mieć wpływ w szczególności na koszt lub czas przygotowania i przekazania informacji.

5. Łączna wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio w celu przygotowania i przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania w określony sposób i w określonej formie.

§ 8. 1. Wnioskodawca, który otrzymał ofertę może w terminie 14 dni od daty jej otrzymania zawiadomić podmiot o przyjęciu oferty.

2. Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty i nie złożenie sprzeciwu w terminie 14 dni o daty otrzymania oferty jest równoznaczny z wycofaniem wniosku.

Rozdział 4

Środki prawne przysługujące w przypadku odmowy przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania, określenia warunków ponownego wykorzystywania lub wysokości opłaty

§ 9.1. Wnioskodawca, który otrzymał ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej, a także wysokość opłat za ponowne wykorzystywanie informacji publicznej może, w terminie 14 dni od daty otrzymania oferty, złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy. W przypadku otrzymania sprzeciwu Wójt Gminy Bobrowice, w drodze decyzji rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania informacji publicznej lub o wysokości opłat.

2. Do decyzji o odmowie przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania oraz do decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania informacji publicznej oraz o wysokości opłat stosuje się przepis ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 23) z tym, że:

1) odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni;

2) uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji zawiera także imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji, oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra, o których mowa w art. 5 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej, wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji.

3. Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 718 z późn. zm.), z tym że:

1) przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od daty otrzymania skargi;

2) skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od daty otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.

Rozdział 5

Zasady udzielania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania

§ 10. Wszystkie informacje dotyczące ponownego wykorzystywania informacji Wójt Gminy Bobrowice udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu w kategorii „Ponowne wykorzystywanie”, w tym:

- 1) warunki ponownego wykorzystywania, jeżeli zostały określone;
- 2) informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie, w tym podstawę ich obliczania;
- 3) informację o czynnikach, które są brane pod uwagę przy ustalaniu nakładanych opłat;
- 4) informację o środkach prawnych przysługujących w przypadku odmowy wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie oraz o prawie do sprzeciwu;
- 5) umowę o udzielenie wyłącznego prawa do korzystania z informacji sektora publicznego, powody jej zawarcia oraz wyniki oceny tej umowy, o ile taka umowa została zawarta.

§ 11. 1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania prowadzonym przez stanowisko ds. samorządu i organizacji. Wzór rejestru określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Pracownik prowadzący rejestr czuwa nad terminowością załatwienia zarejestrowanych wniosków oraz prowadzi zbiór dokumentacji związanej z załatwieniem wniosku o udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania.

§ 12.1. Odpowiedzialność za terminowe załatwienie zarejestrowanych wniosków o udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania ponoszą pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy.

2. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, znajdującej się w posiadaniu więcej niż jednej komórki organizacyjnej, Sekretarz Gminy wyznacza komórkę merytorycznie odpowiedzialną za zebranie informacji i przygotowanie odpowiedzi. Komórki pozostałe zobowiązane są do współpracy z komórką merytoryczną.

§ 13. Wójt Gminy Bobrowice nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) szkody spowodowane pozyskaniem informacji publicznej lub ponownym wykorzystaniem informacji publicznej z naruszeniem warunków udostępniania i ponownego wykorzystywania informacji publicznej zamieszczonej na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu, udostępnianej na wniosek lub pozyskanej w inny sposób;
- 2) szkody spowodowane przez dalsze udostępnienie informacji publicznej przez podmioty ponownie ją wykorzystujące z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym dalsze udostępnianie informacji publicznej z naruszeniem przepisów regulujących ich ochronę m. in. przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy o ochronie baz danych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych itd.

§ 14. W zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem stosuje się zasady udostępniania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania zawarte w ustawie z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352).

§ 15. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Marek Biał

**Wniosek
o ponowne wykorzystanie informacji publicznej**

Nazwa podmiotu zobowiązanego¹⁾:

I. Informacje o wnioskodawcy

<input type="checkbox"/> I.A. Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa: <input type="text"/> Adres zamieszkania lub siedziby (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej: <input type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> I.B Pełnomocnik Imię i nazwisko: <input type="text"/> Adres zamieszkania lub siedziby (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej: <input type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input type="text"/>
--	--

II. Zakres ponownego wykorzystywania udostępnianej informacji publicznej

Na podstawie art. 23g ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1764) 2wnoszę o:

II.A. <input type="checkbox"/> udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/>
II.B. <input type="checkbox"/> przedstawienie oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej lub wysokość opłat, o których mowa w art. 23c ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, albo zawiadomienie o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania ²⁾	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/> Źródło oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystywania (w przypadku informacji pozyskanej z Internetu podać adres dostępu): <input type="text"/> Format danych informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/>

III. Cel ponownego wykorzystywania informacji publicznej

cel komercyjny cel niekomercyjny

IV. Sposób i forma przekazania informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania

IV.A. Sposób przekazania informacji ³⁾ : <input type="checkbox"/> odbiór osobisty, <input type="checkbox"/> przesłać pocztą, <input type="checkbox"/> przesłać środkami komunikacji elektronicznej
IV.B. Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej): <input type="checkbox"/> kopia na papierze, <input type="checkbox"/> płyta DVD, <input type="checkbox"/> płyta CD, <input type="checkbox"/> inny nośnik (podać jaki): <input type="text"/>
IV.C. Forma przekazania informacji: <input type="checkbox"/> tekst, <input type="checkbox"/> obraz/grafika, <input type="checkbox"/> dźwięk (nie dotyczy wydruku), <input type="checkbox"/> audiowizualna (nie dotyczy wydruku)
IV.D. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym) ⁴⁾ : <input type="text"/>

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

miejscowość

data

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

¹⁾ Podmiot, o którym mowa w art. 23a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 1764).

²⁾ Dotyczy wnioskodawcy, który posiada informację publiczną i zamierza ją ponownie wykorzystywać lub wnioskodawcy, który zamierza wykorzystywać informację publiczną na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone.

³⁾ Wybór sposobu przekazania dotyczy także ewentualnej decyzji administracyjnej wydanej w wyniku negatywnego rozpatrzenia wniosku (adres poczty elektronicznej zostanie w takim przypadku wykorzystany w celu wskazania adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać decyzję i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia dokumentu) albo oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej, albo zawiadomienia o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania.

⁴⁾ format zgodny z wymogami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 z późn. zm.)

