

ZARZĄDZENIE NR UG- 26 /2016

WÓJTA GMINY OLSZANKA

z dnia 9 listopada 2016r.

w sprawie postępowania w sprawach udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania w Urzędzie Gminy Olszanka

Na podstawie art. 33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. poz. 446, z późn.zm) oraz art. 3 pkt 1 i art. 11 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. poz. 352) zarządzam ,

co następuje:

§ 1

1.Zarządzenie określa zasady i tryb postępowania w sprawach udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania , warunki ponownego wykorzystywania oraz zasady ustalania opłat za ponowne wykorzystywanie.

2.Informacją sektora publicznego jest każda treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia w szczególności w postaci papierowej ,elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej, będąca w posiadaniu Urzędu Gminy Olszanka wytworzonych przez organy gminy (Radę Gminy, Wójta Gminy) .

3.Ponownym wykorzystywaniem informacji sektora publicznego jest wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, informacji sektora publicznego, w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona.

§ 2

1.Prawo do ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego realizuje się poprzez :

1)udostępnienie w systemie teleinformatycznym lub innych formach udostępniania;
(uprawnionym jest każdy)

2) przekazanie na wniosek o ponowne wykorzystywanie (uprawnionym jest osoba fizyczna, osoba prawna ,jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej) .

2. Przez udostępnienie należy rozumieć umożliwienie korzystania z ISP dostępnych w systemie teleinformatycznym (BIP lub innych formach); przekazywanie odnosi się do trybu wnioskowego.

§ 3

1. Informację sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania udostępnia lub przekazuje Wójt lub z jego upoważnienia Sekretarz Gminy, zwany "podmiotem zobowiązany."
2. Koordynację i nadzór udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania powierza się Sekretarzowi Gminy Olszanka.
3. Wykonywanie obowiązków w zakresie udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania powierza się pracownikom merytorycznym Urzędu zgodnie z podziałem zadań i kompetencji poszczególnych komórek organizacyjnych określonych w regulaminie organizacyjnym Urzędu lub zakresem czynności.
4. Jeżeli udostępnienie lub przekazanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania wymaga współdziałania kilku komórek organizacyjnych Wójt lub Sekretarz Gminy wyznacza pracownika wiodącego, odpowiedzialnego za ostateczne rozpatrzenie sprawy.

§ 4

1. Przedmiotem postępowania dotyczącego udostępnienia lub przekazania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania są informacje sektora publicznego będące w posiadaniu Urzędu Gminy Olszanka w związku z realizowanymi zadaniami publicznymi.
2. W Urzędzie Gminy Olszanka informacje sektora publicznego do ponownego wykorzystywania dostępne są :
 - 1) w serwisie internetowym Gminy Olszanka www.olszanka.pl
 - 2) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu www.bip.olszanka.pl
 - 3) na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

§ 5

1. Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, zwany dalej „wnioskiem”, może zostać złożony w postaci papierowej lub elektronicznej. Wzór wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, z którego można skorzystać określa załącznik nr 1.

2. Treść wniosku powinna zawierać w szczególności:

- 1) nazwę podmiotu zobowiązanego;
- 2) informacje o wnioskodawcy (imię, nazwisko lub nazwa i adres umożliwiający dostarczenie odpowiedzi w sposób lub w formie wskazanym we wniosku);
- 3) wskazanie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana lub jeżeli jest już udostępniona czy przekazana, warunki na jakich ma być ponownie wykorzystywana oraz źródło udostępnienia lub przekazania;
- 4) wskazanie celu ponownego wykorzystywania (komercyjny/ niekomercyjny), w tym określenie rodzaju działalności, w której informacje sektora publicznego będą ponownie wykorzystywane, w szczególności wskazanie dóbr, produktów lub usługi;
- 5) wskazanie formy przygotowania informacji sektora publicznego, a w przypadku postaci elektronicznej, wskazanie formatu danych;
- 6) wskazanie sposobu przekazania informacji sektora publicznego albo sposobu dostępu do informacji gromadzonych w systemie teleinformatycznym.

3. W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku, wzywa się wnioskodawcę o ich uzupełnienie, wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania. Wzór wezwania do usunięcia braków formalnych wniosku określa załącznik nr 2.

§ 6

Wniosek może zostać złożony, gdy informacja sektora publicznego:

- 1) nie została udostępniona w BIP;
- 2) została udostępniona w sposób inny niż 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) będzie wykorzystywana na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone;
- 4) została udostępniona lub przekazana na podstawie innych ustaw określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.

§ 7

Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego podlega sprawdzeniu przez określenie:

- 1) czy przepisy ustawy znajdują zastosowanie,
- 2) czy pomimo że przepisy ustawy znajdują zastosowanie, dopuszczalne jest rozpatrzenie sprawy w trybie wnioskowym.

§ 8

1. Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego rozpatruje się niezwłocznie, nie później jednak niż 14 dni od dnia jego otrzymania.

2. Jeżeli wniosek nie może zostać rozpatrzony w terminie 14 dni, podmiot zobowiązany informuje wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia oraz o terminie rozpatrzenia wniosku, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku. Wzór zawiadomienia o przedłużeniu terminu rozpatrzenia wniosku określa załącznik nr 3

§ 9

Jeśli dla danej informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Olszanka nie zostały określone inne, odrębne warunki ponownego wykorzystywania lub nie zawarto w danym zakresie umowy o udzielenie wyłącznego prawa do korzystania z informacji sektora publicznego, osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej wykorzystujące te informacje w celu ich ponownego wykorzystywania są zobowiązane do:

1) poinformowania o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej,

2) udostępniania innym użytkownikom informacji w pierwotnie pozyskanej formie,

3) poinformowania o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej.

2. Warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego udostępnianych i przekazanych na wniosek **określa się** odrębnie dla każdego wniosku i przekazuje je wnioskodawcy.

§ 10

Podmiot zobowiązany, po rozpatrzeniu wniosku :

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.

§ 11

1. Podmiot zobowiązany odmawia wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego w przypadku, gdy prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniu :

1) w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych

2) ze względu na prywatności osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy,

3) na podstawie innych ustaw.

2. Podmiot zobowiązany może, w drodze decyzji, odmówić wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego w przypadku gdy tworzenie informacji sektora publicznego, ich przetwarzanie w sposób lub w formie wskazanych we wniosku oraz sporządzanie z nich wyciągów spowoduje konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności.

§ 12

1. Podmiot zobowiązany udostępnia lub przekazuje informację sektora publicznego w celu ich ponownego wykorzystywania bezpłatnie.

2. Podmiot zobowiązany może nałożyć opłatę za ponowne wykorzystywanie, jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji sektora publicznego w sposób lub w formie wskazanym we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.

§ 13

1. Stanowisko ds. administracji prowadzi rejestr wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej według wzoru określonego w załączniku nr 4 oraz przechowuje dokumentację i akta spraw rozpatrywanych w trybie wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

2. Komórki merytoryczne rozpatrujące wnioski (prowadzący sprawę) są odpowiedzialne za terminowe i zgodne z prawem rozpatrzenie wniosków, tym prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy z dnia 25 lutego 2016r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2016r. poz. 352).

Wójt Gminy Olszanka

/-/ Aneta Rabczewska

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr UG-26/2016

Wójta Gminy Olszanka z dnia 9.11.2016r.

.....**data**.....

.....
nazwa podmiotu zobowiązanego:

Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

1. Informacja o wnioskodawcy, w tym imię i nazwisko albo nazwę oraz adres umożliwiające dostarczenie odpowiedzi do wnioskodawcy albo pełnomocnika tego wnioskodawcy w sposób lub w formie wskazanych we wniosku:
.....
2. Wskazanie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana, a jeżeli jest już udostępniona lub przekazana, warunki, na jakich ma być ponownie wykorzystywana, oraz źródło udostępnienia lub przekazania:
.....
3. Wskazanie celu ponownego wykorzystywania (komercyjny albo niekomercyjny), w tym określenie rodzaju działalności, w której informacje sektora publicznego będą ponownie wykorzystywane, w szczególności wskazanie dóbr, produktów lub usług:
.....
4. Wskazanie formy przygotowania informacji sektora publicznego, a w przypadku postaci elektronicznej, także wskazanie formatu danych:
.....
5. Wskazanie sposobu przekazania informacji sektora publicznego, o ile nie została udostępniona lub przekazana w inny sposób, albo sposobu dostępu do informacji gromadzonych w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 21 ust.2 ustawy.
.....

.....
podpis

.....
(Oznaczenie podmiotu
zobowiązanego)

Nr

Olszanka,
(data)

.....

.....

(dane Wnioskodawcy)

WEZWANIE

do usunięcia braków formalnych wniosku

Na podstawie art. 21 ust. 6 w związku z art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352) w związku ze złożeniem w dniu wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

.....
(oznaczenie informacji sektora publicznego)

wzywam do uzupełnienia wniosku poprzez: *

1),

2),

3)

Pouczenie:

Zgodnie z art. 21 ust. 6 ustawy z dnia 25 lutego 2016r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. poz. 352) nieusunięcie braków formalnych w terminie 7 dni od dnia wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

.....

(podpis) (imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

*wskazanie braków formalnych wniosków np.: wskazanie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana, a jeżeli jest już udostępniona lub przekazana – warunków, na jakich ma być ponownie wykorzystywana, oraz źródła udostępnienia lub przekazania; wskazanie celu ponownego wykorzystywania (komercyjny albo niekomercyjny), w tym określenie rodzaju działalności, w której informacje sektora publicznego będą ponownie wykorzystywane, w szczególności wskazanie dóbr, produktów lub usług; wskazanie formy przygotowania informacja w przypadku postaci elektronicznej, także wskazanie formatu danych, ; wskazanie sposobu przekazania informacji sektora publicznego, o ile nie została udostępniona lub przekazana w inny sposób, albo sposobu dostępu do informacji gromadzonych w systemie teleinformatycznym.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr UG- 26 /2016
Wójta Gminy Olszanka z dnia 9 listopada 2016r.

.....

Olszanka,.....

*(Oznaczenie podmiotu
zobowiązanego)*

(data)

Nr....

.....

.....

(dane Wnioskodawcy)

ZAWIADOMIENIE

o przedłużeniu terminu rozpatrzenia wniosku

Na podstawie art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352) zawiadamia się, że wniosek z dniao ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego nie może zostać rozpatrzony w ustawowym terminie * z następujących przyczyn

Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego zostanie rozpatrzony w terminie**

.....

(podpis) (imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

**Rozpatrzenie wniosku następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.*

*** nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku*

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr UG- 26 /2016

Wójta Gminy Olszanka z dnia 9.11.2016r.

REJESTR WNIOSKÓW

o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

Lp.	Data wpływu wniosku	Imię i nazwisko, albo nazwa oraz adres wnioskodawcy	Przedmiot wniosku	Data załatwienia	Sposób załatwienia	Komórka merytoryczna załatwiająca wniosek	UWAGI