

ZARZĄDZENIE Nr 137/2016
WÓJTA GMINY CHOJNICE
z dnia 20 października 2016 r.

w sprawie zasad udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego, będącej w posiadaniu Urzędu Gminy w Chojnicach, w celu ponownego wykorzystywania

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

zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu realizacji zadań związanych z udostępnianiem informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystania wprowadza się w Urzędzie Gminy w Chojnicach „Instrukcję w sprawie zasad ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego” - zwanej dalej instrukcją, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.


§ 3

Traci moc załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 14/2014 Wójta Gminy Chojnice z dnia 7 lutego 2014 r. w sprawie udostępniania informacji publicznej pn. Zasady udostępniania informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystania.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA
dr inż. Zbigniew Szczepański


Urząd Gminy Chojnice
ul. Wolności 10
83-100 Chojnice

Załącznik do Zarządzenia Nr 137/2016
Wójta Gminy Chojnice z dnia 20 października 2016 r.
w sprawie zasad udostępniania i przekazywania informacji sektora
publicznego, będącej w posiadaniu Urzędu Gminy w Chojnicach,
w celu ponownego wykorzystania.

INSTRUKCJA

ZASADY PONOWNEGO WYKORZYSTYWANIA INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO

§ 1

Ilekróć w niżej określonych zasadach jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352);
2. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Chojnicach;
3. komórce organizacyjnej Urzędu – należy przez to rozumieć wydział Urzędu Gminy w Chojnicach;
4. kierującym komórką organizacyjną Urzędu – należy przez to rozumieć dyrektora wydziału;
5. Biuletynie – należy przez to rozumieć stronę podmiotową Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Chojnicach;

§ 2

Ponownemu wykorzystaniu podlegają informacje sektora publicznego:

1. udostępnione na stronie podmiotowej Biuletynu;
2. udostępnione w inny sposób niż w Biuletynie :
 - a) przez wywieszenie, wyłożenie na terenie Urzędu,
 - b) poprzez udostępnienie dokumentacji do wglądu w Urzędzie, w godzinach pracy,
 - c) przez możliwość wstępu na posiedzenia Rady Gminy w Chojnicach oraz przez dostęp do materiałów dokumentujących te posiedzenia,
 - d) na stronie internetowej Urzędu www.gminachojnice.com.pl;
3. przekazane na wniosek o ponowne wykorzystanie.

§ 3

Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, mających cechy utworu lub przedmiotu praw pokrewnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 666) lub stanowiących bazę danych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. poz. 1402, z 2004 r. poz. 959 oraz z 2007 r. poz. 662 i 1238), do których przysługują mu autorskie prawa majątkowe lub prawa pokrewne wymaga spełnienia poniższych warunków:

1. informacja musi zawierać wzmiankę o źródle jej pozyskania poprzez podanie pełnej nazwy: Urząd Gminy w Chojnicach,
2. należy podać datę wytworzenia lub pozyskania informacji sektora publicznego od Urzędu,
3. pozyskana treść informacji sektora publicznego nie może być modyfikowana, w przypadku udostępniania pozyskanej informacji innym użytkownikom, nie należy zmienić jej pierwotnej formy,
4. należy poinformować Urząd o przetwarzaniu pozyskanej informacji.

§ 4

Urząd nie ponosi odpowiedzialności prawnej za:

1. ponowne wykorzystanie udostępnionej informacji sektora publicznego, która będzie wykorzystana z naruszeniem prawa,
2. wykorzystanie informacji sektora publicznego, spełniającej cechy utworu z naruszeniem ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz naruszające ustawę z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych, z zastrzeżeniem praw przysługujących podmiotom trzecim w zakresie przekraczającym uprawnienia Urzędu.

§ 5

Udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania następuje na wniosek, jeżeli:

1. informacja sektora publicznego nie została udostępniona w Biuletynie, chyba że została udostępniona w inny sposób i nie zostały określone warunki jej ponownego wykorzystywania lub opłaty za ponowne wykorzystywanie lub nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat,
2. wnioskodawca zamierza wykorzystywać informacje sektora publicznego na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone,
3. została udostępniona lub przekazana na podstawie innych ustaw określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.

§ 6

Wniosek o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego można:

1. złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Gminy w Chojnicach w godzinach pracy Urzędu,
2. przesłać drogą pocztową na adres : Urząd Gminy w Chojnicach, ul. 31 |Stycznia 56 a, 89-600 Chojnice,
3. przesłać e-mailem na adres: gmina@gminachojnice.com.pl
4. przesłać faxem na nr tel.: (52) 397 35 59,
5. złożyć poprzez platformę e PUAP.

§ 7

Kierujący komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie swojej właściwości rzeczowej zobowiązani są do udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania.

§ 8

1. Każdy wpływający do Urzędu wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego jest rejestrowany w Rejestrze wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.
2. Rejestr zbiorczy prowadzony jest w Biurze Podawczym.
3. Rejestr wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego powinien zawierać następujące dane: liczba porządkowa, data wpływu, forma wniosku (pisemna/elektroniczna), dane wnioskodawcy, przedmiot wniosku (cel i zakres ponownego wykorzystywania udostępnianej informacji sektora publicznego), nazwa komórki organizacyjnej Urzędu rozpatrującej wniosek, data udzielenia odpowiedzi na wniosek, znak sprawy.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 1, po zarejestrowaniu są niezwłocznie przekazywane do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu.
5. 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 systemie teleinformatycznym Urzędu.
6. Wniosek powinien zawierać dane wymienione w art. 21 ust. 3 ustawy. Ponadto wniosek, o którym mowa w ust. 5, zawiera także wskazanie okresu, przez który Urząd będzie umożliwiał ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym.
 7. Celem ułatwienia dostępu do informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania ustala się fakultatywny **wzór wniosku** o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, określony w **załączniku nr 1** do zarządzenia.

§ 9

Kierujący komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie swojej właściwości rzeczowej zobowiązani są do:

1. oceny, czy wpływające pismo dotyczy sprawy z zakresu ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego;
2. przekazywania wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego do zarejestrowania w zbiorczym rejestrze prowadzonym w Biurze Podawczym, w przypadku, gdy wniosek wpłynął bezpośrednio do danej komórki organizacyjnej i nie został wcześniej zarejestrowany;
3. przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez określenia warunków ponownego wykorzystywania, a w przypadku posiadania informacji sektora publicznego przez wnioskodawcę informowania o braku warunków ponownego wykorzystywania;
4. odmowy, w drodze decyzji, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystanie,
5. przekazywania kopii odpowiedzi do Biura Podawczego.

§ 10

1. Jeśli zakres żądanych informacji przedstawiony w jednym wniosku dotyczy kilku wydziałów, wówczas wyznacza się wydział merytoryczny odpowiedzialny za zebranie informacji i przygotowanie odpowiedzi. Pozostałe wydziały zobowiązane są do współpracy z wydziałem merytorycznym.
2. Jeżeli sprawa z zakresu dostępu do informacji wpłynie do niewłaściwego wydziału Urzędu, kierujący wydziałem przekazuje sprawę (zapytanie) niezwłocznie, nie później niż do dnia następnego do właściwego wydziału.
3. W przypadku gdy wnioskodawca wymaga, aby udostępniona informacja została zatwierdzona elektronicznym podpisem kwalifikowanym, czynności tej dokonuje Wójt lub Dyrektor Wydziału lub inna upoważniona osoba.
4. W przypadku gdy wnioskodawca wymaga, aby udostępniona informacja została przesłana e-mailem, skan podpisanej przez Wójta lub Dyrektora Wydziału odpowiedzi na wniosek o udzielenie informacji należy przesłać na adres gmina@biuropodawcze.com.pl.

§ 11

Rozpatrzenie wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli wniosek o ponowne wykorzystywanie nie może zostać rozpatrzony w terminie 14 dni, kierujący daną komórką organizacyjną Urzędu zawiadamia w tym terminie wnioskodawcę

§ 12

Urząd może nałożyć opłatę za udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania, jeżeli przygotowanie informacji, zgodnie z wnioskiem wymaga dodatkowych kosztów:

1. przy nakładaniu opłaty, uwzględnia się koszty przygotowania i przekazania informacji sektora publicznego w określony sposób i w określonej formie oraz inne czynniki, brane pod uwagę przy nietypowych wnioskach o ponowne wykorzystanie, które mogą mieć wpływ w szczególności na koszt lub czas przygotowania i przekazania informacji,
2. ustala się opłatę w następującej wysokości:
 - a) do 10 stron kserokopii – bez opłaty,
 - b) od 11 do 50 stron kserokopii – 10,00 zł brutto,
 - c) od 51 stron do 100 stron kserokopii – 10,00 zł brutto,
 - d) powyżej 101 stron kserokopii – 20,00 zł brutto,
 - e) udostępnienie na płycie CD lub DVD – 2,00 zł brutto.

§ 13

Środki prawne przysługujące w przypadku odmowy przekazania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania, określenia warunków ponownego wykorzystania lub wysokości opłaty:

1. wnioskodawca, który otrzymał ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego, a także wysokość opłat za ponowne wykorzystanie informacji publicznej może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty, złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy albo zawiadomić Urząd Gminy w Chojnicach o przyjęciu oferty. Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty w terminie 14 dni od dnia otrzymania jest równoznaczny z wycofaniem wniosku. W przypadku otrzymania sprzeciwu, kierujący komórkami organizacyjnymi Urzędu, w drodze decyzji, rozstrzygają o warunkach ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego lub o wysokości opłat,
2. do decyzji o odmowie przekazania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania oraz do decyzji o warunkach ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego oraz wysokości opłat stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 23),
3. do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz.718), z tym że przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi,
4. skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.

WNIOSEK
o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

Nazwa podmiotu zobowiązanego:

Urząd Gminy w Chojnicach
ul. 31 Stycznia 56a
89-600 Chojnice

I. Informacje o wnioskodawcy:

I.A. Wnioskodawca
Imię i nazwisko/nazwa:

Adres zamieszkania lub siedziby (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres elektroniczny (adres poczty elektronicznej lub adres skrytki ePUAP):

Numer telefonu (opcjonalnie):

I.B. Pełnomocnik
Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres elektroniczny (adres poczty elektronicznej lub adres skrytki ePUAP):

Numer telefonu (opcjonalnie):

II. Zakres ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego:

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego wnoszę o:

II A. ≤ przekazanie informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania

Zakres informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana¹⁾:

II.B. informacja sektora publicznego jest już udostępniona lub przekazana²⁾

Źródło udostępnienia lub przekazania oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystywania (w przypadku informacji pozyskanej z Internetu podać adres dostępu):

Wskazanie warunków, na jakich informacja sektora publicznego ma być ponownie wykorzystywana:

¹⁾ Zakres informacji należy podać we wszystkich przypadkach tj. IIA, IIB i IIC.

²⁾ Dotyczy informacji sektora publicznego, która jest już udostępniona lub przekazana, a wnioskodawca zamierza ją ponownie wykorzystywać na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone.

II C. dot. wniosku, o którym mowa w art. 21 ust. 2 ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego³⁾

Wskazanie okresu, przez który Urząd będzie umożliwiał ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym oraz sposobu dostępu do informacji gromadzonych w systemie teleinformatycznym:

III. Cel ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego:

cel komercyjny cel niekomercyjny

Rodzaj działalności, w której informacje będą ponownie wykorzystywane, w szczególności wskazanie dóbr, produktów lub usług:

IV. Sposób i forma przekazania informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania:

IV.A. Sposób przekazania informacji: odbiór osobisty, przesłać pocztą, przesłać środkami komunikacji elektronicznej:
 pocztą elektroniczną
 za pośrednictwem ePUAP

IV.B. Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej):

kopia na papierze, płyta DVD, płyta CD, inny nośnik (podać jaki):

IV.C. Forma przekazania informacji: tekst, obraz/grafika, dźwięk (nie dotyczy wydruku),
 audiowizualna (nie dotyczy wydruku)

IV.D. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym⁴⁾):

Miejscowość i data sporządzenia wniosku:

miejscowość

data

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

³⁾ Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego 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 systemie teleinformatycznym podmiotu zobowiązanego.

⁴⁾ Format zgodny z wymogami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.