ZARZĄDZENIE NR 260/2016
BURMISTRZA MIESZKOWIC
z dnia 22 września 2016 r.

w sprawie zasad ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego

Na podstawie art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352) w związku z art. 31 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), zarządzam, co następuje :

§ 1. Zarządzenie określa zasady udostępniania i przekazywania znajdujących się w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Mieszkowicach, informacji sektora publicznego w celu ich ponownego wykorzystywania.

§ 2. Prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniu w zakresie określonym w art. 6 i art. 10 ust 2 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz.352).

§ 3. Warunkiem ponownego wykorzystywania upublicznionych informacji Urzędu Miejskiego w Mieszkowicach jest przestrzeganie:
1) obowiązku poinformowania o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej;
2) obowiązku poinformowania o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej;
3) zakresu odpowiedzialności podmiotu zobowiązanego za udostępniane lub przekazywane informacje określonego w niniejszym zarządzeniu.

§ 4. 1. Wniosek o ponowne wykorzystywanie, wnosi się w przypadkach, gdy informacja sektora publicznego:
1/ nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej;
2/ została udostępniona w sposób inny 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/ 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.
2. Wniosek o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego wnosi się w postaci papierowej albo elektronicznej. Wzór wniosku stanowi załącznik do zarządzenia.
3. Wniosek zawiera w szczególności :
1/ nazwę podmiotu zobowiązanego;
2/ informacje o wnioskodawcy, w tym imię i nazwisko albo nazwę oraz adres umożliwiający dostarczenie odpowiedzi do wnioskodawcy albo pełnomocnika tego wnioskodawcy w sposób lub w formie wskazanych we wniosku;

3/ 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;
4/ 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;
5/ wskazanie formy przygotowania informacji sektora publicznego, a w przypadku postaci elektronicznej, także wskazanie formatu danych;
6/ 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.

§ 5. Wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli wniosek nie może zostać rozpatrzony w terminie 14 dni, wnioskodawca w tym terminie zostaje zawiadomiony o przyczynach opóźnienia oraz o terminie, w jakim wniosek zostanie rozpatrzony, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 6. 1. Informacja sektora publicznego wytworzona przez Urząd Miejski w Mieszkowic jest udostępniana lub przekazywana w celu ponownego wykorzystywania, bezpłatnie. Jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób lub w formie wskazanych we wniosku o ponowne wykorzystywanie wymaga poniesienia przez Urząd dodatkowych kosztów opłatę wnosi wnioskodawca.
2. Do określenia wysokości opłat za udostępnienie lub przekazanie informacji sektora publicznego w celu ich ponownego wykorzystywania stosuje się stawki określone w Zarządzeniu Burmistrza Mieszkowic w sprawie ustalenia opłaty za dodatkowy koszt związany ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji publicznej lub koniecznego przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku.
3. Urząd Miejski w Mieszkowicach po rozpatrzeniu wniosku:
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 sektora publicznego.
4. Wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty zawiadamia o przyjęciu oferty.

§ 7. 1. Podmiot wykorzystujący i przetwarzający informacje publiczne udostępnione przez Burmistrza Mieszkowic ponosi odpowiedzialność za jej wykorzystywanie w sposób niezgodny z obowiązującym prawem.
2. Urząd Miejski w Mieszkowicach nie ponosi odpowiedzialności za przetworzenie informacji przez osoby trzecie, ponowne wykorzystywanie udostępnionej lub przekazanej informacji sektora publicznego w sposób naruszający obowiązujący porządek prawny.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się przepisy ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Obsługi Organów Gminy.

§ 10. Traci moc zarządzenie Nr 314/2012 Burmistrza Mieszkowic z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie określenia warunków ponownego wykorzystania informacji publicznej udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Mieszkowicach.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Michał Wolski
ADWOKAT

BURMISTRZ
Andrzej Sałwa

Załącznik
do Zarządzenia Nr 260/2016
Burmistrza Mieszkowic
z dnia 22 września 2016 r

WNIOSEK

o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej

Nazwa podmiotu zobowiązanego:

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 poczty elektronicznej: --- Numer telefonu (opcjonalnie):	☐ I B. Pełnomocnik Imię i nazwisko: --- Adres zamieszkania lub siedziby(albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej: --- Numer telefonu (opcjonalnie):

II. Zakres ponownego wykorzystywania udostępnianej informacji publicznej

Na podstawie art. 23 g ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 267) wnoszę o:

II A. ☐ udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek:
II B. ☐ przedstawienie oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej albo zawiadomienie o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania[1]	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek: Źródło oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystania (w przypadku informacji pozyskanej z Internetu podać adres dostępu): Format danych informacji publicznej, której dotyczy wniosek:

III. Cel ponownego wykorzystywania informacji publicznej

(w tym określenie towarów i usług, w przypadku których informacja będzie wykorzystana)

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

IV.A. Sposób przekazania informacji[2]: ☐ odbiór osobisty, ☐ przesłać na adres, ☐ przesłać środkami komunikacji elektronicznej
IV .B. Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej): ☐ kopia na papierze, ☐ na informatycznym nośniku danych, ☐ inna forma utrwalenia dźwięku lub obrazu (podać jaka) ☐ inny nośnik (podać jaki):
IV.C. Forma przekazania informacji: ☐ papierowa, ☐ elektroniczna, ☐ wizualna (nie dotyczy wydruku), ☐ dźwięk (nie dotyczy wydruku), ☐ audiowizualna (nie dotyczy wydruku)
IV.D. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej ☐ format źródłowy, ☐ wybrany format

Miejscowość i data sporządzenia wniosku **Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika**

miejscowość ***data***