

ZARZĄDZENIE NR 27/KU/2016
BURMISTRZA STRZEGOMIA

z dnia 15 listopada 2016 r.

w sprawie zasad udostępniania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania w Urzędzie Miejskim w Strzegomiu.

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

§ 1. Wprowadza się "Instrukcję w sprawie zasad ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego w Urzędzie Miejskim w Strzegomiu" - zwaną dalej Instrukcją, stanowiącą załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Przepisy w postępowaniu dotyczącym udostępniania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania znajdują zastosowanie tylko wtedy, gdy po merytorycznej ocenie treści wniesionego wniosku zostanie ustalone, że przedmiotem wniosku są informacje wytworzone lub będące w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Strzegomiu w związku z realizowanymi zadaniami publicznymi.

§ 3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego i Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych i pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 5. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr 27/KU/2016

Burmistrza Strzegomia

z dnia 15 listopada 2016 r.

Instrukcja w sprawie zasad ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego w Urzędzie Miejskim w Strzegomiu

DZIAŁ I.

Zasady ogólne

§ 1. Zasady ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego w Urzędzie Miejskim w Strzegomiu określa ustawa z dnia 25 lutego 2016r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2016r. poz. 352) oraz niniejsza Instrukcja.

§ 2. Ilekroć w Instrukcji jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Strzegomiu;
- 2) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć wydział, biuro, samodzielne stanowisko;
- 3) kierownikowi komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć naczelnika, kierownika lub pracownika na samodzielnym stanowisku pracy;
- 4) zarządzeniu – należy przez to rozumieć zarządzenie Burmistrza Strzegomia w sprawie zasad udostępniania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania w Urzędzie Miejskim w Strzegomiu;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 lutego 2016r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2016r. poz. 352);
- 6) BIP - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Miasta Strzegomia, urzędowy publikator teleinformatyczny stworzony w celu powszechnego udostępniania informacji publicznych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 10 poz. 68 z późn. zm.);
- 7) rejestrze wniosków o ponownym wykorzystywaniu informacji publicznej - rejestr prowadzony w wersji papierowej przez Wydział Obsługi Interesantów.

DZIAŁ II.

Zasady udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania

§ 3. Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego oznacza wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej informacji sektora publicznego, będącej w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Strzegomiu, niezależnie od sposobu jej utrwalenia (w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej), w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona.

§ 4. 1. Prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.

2. Prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy.

3. Prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniu w zakresie informacji będących informacjami sektora publicznego, do których dostęp jest ograniczony na podstawie innych ustaw.

4. W sprawach z zakresu anonimizacji dokumentów stosuje się odpowiednio przepisy określone w zarządzeniu o dostępie do informacji publicznej.

5. Przy realizacji zadań wynikających z ustawy w sprawach związanych z ochroną informacji niejawnych kierownik komórki organizacyjnej współpracuje z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji niejawnych.

§ 5. 1. Podstawą kwalifikacji wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej jest jego treść, a nie jego nazwa.

2. Wnioski rozpatrywane są przez komórki organizacyjne Urzędu w zakresie wykonywanych przez nich zadań zgodnie z dekreacją Sekretarza Gminy/Burmistrza bądź upoważnionej osoby.

3. Wątpliwości, czy wniosek dotyczy informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania rozstrzyga kierownik komórki organizacyjnej, do którego wniosek został zadekretowany, we współpracy z radcą prawnym, jeżeli jest to konieczne.

§ 6. Udostępnienie informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania w Urzędzie Miejskim w Strzegomiu następuje poprzez:

1) udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, w systemie teleinformatycznym, w szczególności na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.strzegom.pl ;

2) przekazanie na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego wnioskodawcy.

§ 7. Udostępnienie informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania następuje na wniosek, jeżeli informacja:

1) nie została udostępniona na stronie BIP;

2) została udostępniona w sposób inny niż w BIP i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystywania lub opłaty za ponowne wykorzystywanie albo nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat;

3) może być wykorzystywana przez wnioskodawcę na warunkach innych niż zostały dla nich informacje określone,

3) została udostępniona lub przekazana na podstawie odrębnych przepisów określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.

§ 8. 1. Wniosek o ponowne wykorzystywanie zawiera w szczególności;

1) nazwę podmiotu zobowiązanego - Urząd Miejski w Strzegomiu;

2) informacje o wnioskodawcy;

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);

5) wskazanie formy przygotowania informacji sektora publicznego;

6) wskazanie sposobu przekazania informacji sektora publicznego.

2. Wzór wniosku o którym mowa w pkt 1 stanowi załącznik Nr 1 do Instrukcji.

§ 9. 1. Wnioski o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego mogą być wnoszone;

1) w formie pisemnej;

2) w formie dokumentu elektronicznego poprzez platformę e-PUAP;

3) e-mailem na adres strzegom@strzegom.pl ;

4) poprzez formularz wniosku dostępny na stronie BIP w zakładce - Dostęp do Informacji Publicznej - "Ponowne wykorzystywanie,,,

2. Przesłania informacji publicznej przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, dokonuje pracownik będący użytkownikiem systemu teleinformatycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującego w Urzędzie.

§ 10. 1. W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku wzywa się wnioskodawcę do usunięcia braków formalnych, wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

2. Odpowiadając na wniosek, który zakresem żądania wykracza poza zasób informacyjny i dokumentacyjny Urzędu, informuje się o tym wnioskodawcę, ze wskazaniem, iż Urząd nie jest właściwy do rozpatrzenia wniosku. W przypadku możliwości ustalenia kto jest w posiadaniu żądanych danych, wskazanym jest poinformowanie o tym wnioskodawcy.

3. Wnioski nie podlegają przekazaniu według właściwości do podmiotów zewnętrznych, w tym jednostkom organizacyjnym gminy.

§ 11. 1. Wnioski o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej wpływające do Urzędu rozpatrywane są przez kierownika komórki organizacyjnej, który ponosi odpowiedzialność za ich realizację zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Strzegomiu.

2. Kierownik komórki organizacyjnej realizując prawo dostępu do informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, a w szczególności:

- 1) kwalifikuje informacje sektora publicznego decydując o udostępnieniu ich w Biuletynie Informacji Publicznej lub w innym miejscu określając jednocześnie warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego lub wysokość opłaty;
- 2) podejmuje czynności związane z realizacją wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego;
- 3) wyznacza odpowiedzialnego pracownika za udostępnianie lub przekazywanie informacji sektora publicznego, w celu ponownego wykorzystywania oraz przekazanie informacji w tym zakresie do BIP;
- 4) zapewnia prawidłową organizację udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania oraz terminowość załatwienia wniosków;
- 5) nadzoruje wydanie decyzji odmownej.

DZIAŁ III.

Warunki ponownego wykorzystywania

§ 12. Informacje będące w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Strzegomiu udostępnia się lub przekazuje w celu ich ponownego wykorzystywania bezwarunkowo.

§ 13. Warunki ponownego wykorzystywania mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) obowiązku poinformowania o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji od podmiotu zobowiązanego;
- 2) obowiązku poinformowania o przetworzeniu informacji do ponownego wykorzystywania;
- 3) zakresu odpowiedzialności podmiotu zobowiązanego do udostępniania lub przekazywania informacji.

DZIAŁ IV.

Zasady rejestracji wniosku o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania

§ 14. 1. Wniosek o udostępnianie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania ze względu na sposób jego złożenia, podlega ewidencji w centralnym rejestrze wniosków o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania, zwanym dalej „Rejestrze Informacji Publicznej”, prowadzonym przez Wydział Obsługi Interesantów.

2. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku jest zamieszczenie pieczęci na wniosku o treści „Wniosek zarejestrowano w Rejestrze Informacji Publicznej Nr ... podpis....”.

3. Wzór rejestru, o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik nr 2 do Instrukcji.

4. Pracownik odpowiadając na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego jest zobowiązany przekazać informację o sposobie i terminie załatwienia wniosku pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie rejestru w Wydziale Obsługi Interesantów.

§ 15. Urząd Miejski w Strzegomiu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej tworzy zakładkę "Ponowne wykorzystywanie,, gdzie udostępnia przedmiotowe zarządzenie wraz z wnioskiem o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej sektora publicznego.

DZIAŁ V.

Termin rozpatrzenia wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

§ 16. 1. Informacje na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego udostępnia się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w ciągu 14 dni licząc od daty złożenia wniosku, pracownik powiadamia wnioskodawcę o powodach opóźnienia i wskazuje nowy termin w jakim informacja zostanie udostępniona, nie później niż w ciągu 2 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku.

3. W odpowiedzi na wniosek zawiera się informację, iż przekazane dane są zgodne ze stanem na konkretnie wskazany dzień.

§ 17. Każdy pracownik odpowiedzialny jest za terminowe udostępnianie informacji sektora publicznego zgodnie z ustawą.

§ 18. Kierownik komórki organizacyjnej sprawuje nadzór nad terminowością załatwienia wniosków o udostępnianie informacji sektora publicznego zgodnie z ustawą.

DZIAŁ VI.

Oplaty za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

§ 19. 1. Informacje sektora publicznego udostępnia się lub przekazuje w celu ponownego wykorzystania bezpłatnie.

2. Jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób lub w formie wskazanych we wniosku o ponowne wykorzystanie wymaga dodatkowych kosztów, Urząd może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 należy w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, powiadomić wnioskodawcę o wysokości opłaty. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.

4. Opłata wpływa na rachunek bankowy Urzędu.

§ 20. 1. W przypadku ustalenia wysokości opłaty, uwzględnia się koszty przygotowania lub przekazania informacji sektora publicznego w określony sposób i w określonej formie oraz inne czynniki, które będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu nietypowych wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, które mogą mieć wpływ w szczególności na koszt lub czas przygotowania lub przekazania informacji. Łączna wysokość opłaty nie może przekraczać sumy kosztów poniesionych bezpośrednio w celu przygotowania lub przekazania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania w określony sposób i w określonej formie.

2. W przypadku żądania wnioskodawcy, należy wskazać sposób obliczenia opłaty za ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego w odniesieniu do złożonego przez wnioskodawcę wniosku o ponowne wykorzystanie.

§ 21. Przeniesienie przygotowanej o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej na elektroniczny nośnik danych jest możliwe przy zastosowaniu nośnika pochodzącego z zasobów Urzędu.

UZASADNIENIE

do zarządzenia Nr 27/KU/2016

Burmistrza Strzegomia

z dnia 15 listopada 2016r.

w sprawie zasad udostępniania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania w Urzędzie Miejskim w Strzegomiu.

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 2016r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2016r. poz. 352) wprowadzam instrukcję w sprawie zasad ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego w Urzędzie Miejskim w Strzegomiu.

W związku z powyższym wydanie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

**WNIOSEK
o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego**

Nazwa podmiotu zobowiązanego¹⁾:

--

Dotyczy zadań realizowanych przez Urząd Miejski w Strzegomiu

I. Informacje o wnioskodawcy

<input type="checkbox"/> I.A. Wnioskodawca: Imię i nazwisko/nazwa: <div style="border: 1px solid black; height: 25px; margin-top: 5px;"></div>	<input type="checkbox"/> I.B. Pełnomocnik: Imię i nazwisko/nazwa: <div style="border: 1px solid black; height: 25px; margin-top: 5px;"></div>
Adres do korespondencji, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres poczty elektronicznej: <div style="border: 1px solid black; height: 25px; margin-top: 5px;"></div>	Adres do korespondencji, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres poczty elektronicznej: <div style="border: 1px solid black; height: 25px; margin-top: 5px;"></div>

**II. Zakres ponownego wykorzystywania udostępnianej informacji sektora publicznego
Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 15 marca 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego
wnoszę o:**

<input type="checkbox"/> II.A. udostępnienie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana	Zakres informacji sektora publicznego, której dotyczy wniosek: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>
<input type="checkbox"/> II.B. wykorzystanie informacji sektora publicznego już udostępnionej lub przekazanej	Zakres informacji sektora publicznego, której dotyczy wniosek: <div style="border: 1px solid black; height: 50px; margin-top: 5px;"></div> Warunki na jakich informacje mają być ponownie wykorzystywane oraz źródło udostępnienia lub przekazania informacji: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>

III. Cel ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego

<input type="checkbox"/> cel komercyjny określenie rodzaju działalności w której informacje będą ponownie wykorzystywane (wskazanie dóbr, produktów lub usług): <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>	<input type="checkbox"/> cel niekomercyjny określenie rodzaju działalności w której informacje będą ponownie wykorzystywane (wskazanie dóbr, produktów lub usług): <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>
---	--

IV. Okres przez który informacja będzie ponownie wykorzystywana w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym

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

V. A. Sposób przekazania informacji: <input type="checkbox"/> odbiór osobisty, <input type="checkbox"/> przesłać pocztą, <input type="checkbox"/> przesłać środkami komunikacji elektronicznej	
V.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:	<input type="text"/>
V.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)	
V.D. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym) ²⁾ :	<input type="text"/>

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

¹⁾ Nazwa podmiotu zobowiązanego – podmiot, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352);

²⁾ Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym) – 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114).

