

**Zarządzenie Nr 70/2016**  
**Burmistrza Drawna**  
**z dnia 17 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) w związku z ustawą z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określam zasady udostępniania informacji sektora publicznego przez Urząd Miejski w Drawnie w celu ponownego wykorzystywania.

**Rozdział I**  
**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 Miejskiego w Drawnie [www.bip.drawno.pl](http://www.bip.drawno.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.:
- 1) w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych;
  - 2) 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;
  - 3) w zakresie informacji będących informacjami sektora publicznego, do których dostęp jest ograniczony na podstawie innych ustaw.

## **Rozdział II**

### **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 III**

### **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 (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. Burmistrz Drawna 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. Przy określaniu łącznej wysokości opłaty w związku ze wskazanym sposobem udostępnienia stosuje się cennik opłat ustalony Zarządzeniem Nr 76/2012 Burmistrza Drawna z dnia 30 listopada 2012 r. w sprawie dostępu do informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Drawnie.

6. 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 IV**

### **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 Burmistrz Drawna, 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 (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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 718), 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 V**

### **Zasady udzielania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania**

§ 10. Wszystkie informacje dotyczące ponownego wykorzystywania informacji Burmistrz Drawna udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu w kategorii „Ponowne wykorzystywanie informacji publicznej” w tym:

- 1) warunki ponownego wykorzystywania, jeżeli zostały określone;
- 2) informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystanie, 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 prawo 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 Referat Organizacyjno-administracyjny. 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 kierownicy referatów oraz 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.** Burmistrz Drawna 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 wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352).

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

**§ 16.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ DRAWNA  
mgr inż. Andrzej Chmielewski

**WNIOSK  
o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej**

Nazwa podmiotu zobowiązanego<sup>1)</sup>:

**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 (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. 23g ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.<sup>2)</sup>) 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 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<sup>3)</sup>

Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek:

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

Format danych informacji publicznej, której dotyczy wniosek:

**III. Cel ponownego wykorzystywania informacji publicznej**

cel komercyjny

cel niekomercyjny

Określenie rodzaju działalności, w której informacje będą ponownie wykorzystywane

...sposób i forma przygotowania i przekazania informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania

IV.A. Sposób przekazania informacji<sup>4)</sup>:

odbiór osobisty,

przesłać pocztą,

przesłać środkami komunikacji elektronicznej

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 źródłowym)<sup>5)</sup>:

V. Wskazanie okresu, przez który podmiot zobowiązany będzie umożliwiał ponowne wykorzystywanie informacji

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

miejscowość

data

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

<sup>1)</sup> Podmiot, o którym mowa w art. 23a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 34 i poz. 352.

<sup>3)</sup> 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.

<sup>4)</sup> 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 wykorzystania informacji publicznej, albo zawiadomienia o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania.

<sup>5)</sup> 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 oraz z 2016 r. poz. 352).

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 70/2016  
Burmistrza Drawna  
z dnia 17 listopada 2016 r.

**REJESTR WNIOSKÓW**  
**o udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania**

L.p.	Data wpływu (zgłoszenia wniosku)	Imię i nazwisko lub nazwa oraz adres zgłaszającego	Przedmiot wniosku	Zalatwiający wniosek (imię i nazwisko, stanowisko)	Data zalatwienia	Sposób zalatwienia	Kogo powiadomiono	Przekazano wg właściwości	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10