

**Zarządzenie Nr 177/2016**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Opatów**  
**z dnia 2 grudnia 2016 roku**

**w sprawie ustalenia warunków ponownego wykorzystywania**  
**informacji sektora publicznego**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm. ) art. 13 ust. 3 i art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego ( Dz. U. z 2016 r. poz. 352 ) zarządzam, co następuje:

§ 1

Informacja sektora publicznego udostępniana przez Urząd Miasta i Gminy w Opatowie w celu jej ponownego wykorzystania następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego oraz niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Opatów,
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Opatowie,
- 3) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie,
- 4) informacji należy przez to rozumieć informację sektora publicznego będącą w posiadaniu Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie,
- 5) referatach – należy przez to rozumieć referaty Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie określone w zarządzeniu Nr 46/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Opatów z dnia 1.04.2016r w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie.

§ 3

Ponownemu wykorzystaniu podlegają informacje:

- 1) udostępniane w BIP – <http://www.bip.umopatow.pl>
- 2) udostępniane na oficjalnej stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie <http://www.umopatow.pl>
- 3) przekazane na wniosek o ponowne wykorzystywanie.

#### § 4

Ponowne wykorzystanie informacji udostępnionej na stronie BIP oraz na oficjalnej stronie internetowej Urzędu przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej wymaga zachowania następujących warunków:

- 1) informacja musi zawierać wzmiankę o źródle jej pozyskania poprzez podanie treści, „  
„źródło: Burmistrz Miasta i Gminy Opatów”,
- 2) należy podać datę wytworzenia i pozyskania informacji,
- 3) pozyskana treść informacji nie może być modyfikowana,
- 4) należy poinformować o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej.

#### § 5

1. Udostępnianie informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystania następuje na wniosek, jeżeli informacja:
  - 1) nie została udostępniona na stronie BIP lub oficjalnej stronie internetowej Urzędu,
  - 2) ma być wykorzystana przez wnioskodawcę na warunkach innych niż zostały dla tych informacji określone,
  - 3) została udostępniona lub przekazana na podstawie odrębnych przepisów określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.
2. Burmistrz określa warunki udostępniania informacji w celu ponownego wykorzystania odrębnie dla każdego wniosku i przekazuje je wnioskodawcy.
3. Wniosek można złożyć w formie dokumentu papierowego lub w formie dokumentu elektronicznego.
4. Przykładowy wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
5. 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 rozpatrzenia.
6. 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.
7. 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.

#### § 6

1. Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego stanowiącej utwór bądź bazę danych, do których prawa pierwotne przysługują podmiotom innym niż Burmistrzowi może być wykonywane, pod warunkiem, że nie narusza przepisów:



- 1) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych ( Dz. U. z 2016 r. poz. 666 z późn. zm. ),
  - 2) ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych ( Dz. U. z 2001 r. Nr 128, poz. 1402 z późn. zm. )
  - 3) ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej ( Dz. U. z 2013 r. poz. 1410 z późn. zm. )
  - 4) umów międzynarodowych lub przepisów prawa Unii Europejskiej.
2. Burmistrz zapewnia możliwość swobodnego wykorzystywania utworu lub baz danych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworu lub baz danych, w całości lub części oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów, do których przysługują mu prawa autorskie pierwotne, pod warunkiem, że nie narusza to ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
  3. W trakcie ponownego wykorzystywania utworu lub baz danych należy poinformować o nazwisku, imieniu lub pseudonimie twórcy lub artysty, wykonawcy, jeżeli jest znany.

## § 7

1. Burmistrz może nałożyć opłatę za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania, jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób lub w formie wskazanych we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.
2. 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.
3. 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.
4. Przy ustalaniu opłat za nietypowe wnioski będą brane pod uwagę w szczególności takie czynniki jak:
  - 1) czas przygotowania informacji sektora publicznego, liczony według stawki godzinowej wynagrodzenia pracownika oddelegowanego do przygotowania informacji zgodnie z wnioskiem,
  - 2) materiały użyte w celu przygotowania informacji zgodnie z wnioskiem,
  - 3) wartość nośnika na którym zostanie zapisana informacja,
  - 4) należności związane z dostarczeniem informacji.

## § 8

1. Wnioskodawca, który otrzymał ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystania 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 albo zawiadomić podmiot zobowiązany o przyjęciu oferty. Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty jest równoznaczny z wycofaniem wniosku.  
W przypadku otrzymania sprzeciwu Burmistrz w drodze decyzji rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystanie.

## § 9

1. 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 późn. zm. ).
2. 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.

## § 10

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 Organizacyjny.
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 wykorzystania.

## § 11

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 przy współpracy z pozostałymi komórkami.

§ 12

1. Burmistrz ponosi odpowiedzialność jedynie za taką treść informacji, która została zamieszczona na BIP lub oficjalnej stronie internetowej Urzędu, a także takiej, która została udostępniona stosownie do złożonego wniosku.
2. Podmiot wykorzystujący i powtarzający informacje sektora publicznego udostępnienia przez Burmistrza ponosi odpowiedzialność za jej wykorzystanie w sposób niezgodny z obowiązującym prawem.

§ 13

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom referatów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 14

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Andrzej Chudecki*

*Stroniska*  
*gr 07c*

## W Z Ó R

### WNIOSEK o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego

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

Dotyczy zadań realizowanych przez Urząd Miasta i Gminy w Opatowie

#### I. Informacje o wnioskodawcy

<input type="checkbox"/> I.A. Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa: <input type="text"/> Adres do korespondencji, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres poczty elektronicznej: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> I.B. Pełnomocnik Imię i nazwisko/nazwa: <input type="text"/> Adres do korespondencji, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres poczty elektronicznej: <input type="text"/>
--	---

#### II. Zakres ponownego wykorzystania udostępnianej informacji sektora publicznego

Na podstawie ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego ( Dz. U .z 2016r., poz. 352) wnoszę o:

<input type="checkbox"/> II.A. Udostępnienie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana	Zakres informacji sektora publicznego, której dotyczy wniosek: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> II.B. Przedstawienie oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego lub wysokość opłat albo zawiadomienie o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystania <sup>2)</sup> .	Zakres informacji sektora publicznego, której dotyczy wniosek: <input type="text"/> Źródło oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystania ( w przypadku informacji pozyskanej z Internetu podać adres dostępu ) <input type="text"/>

#### III. Cel ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego

<input type="checkbox"/> cel komercyjny określenie rodzaju działalności w której informacje będą ponownie wykorzystane (wskazanie dóbr, produktów lub usług): <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> cel niekomercyjny określenie rodzaju działalności w której informacje będą ponownie wykorzystane (wskazanie dóbr, produktów lub usług): <input type="text"/>
--	---

#### IV. Sposób i forma przekazania informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystania

IV. A. Sposób przekazania informacji <sup>3)</sup> : <input type="checkbox"/> odbiór osobisty, <input type="checkbox"/> przesłać na adres <input type="checkbox"/> przesłać środkami komunikacji elektronicznej
IV.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 podać jaki <input type="text"/>
IV.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)
IV.D. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym) <sup>2)</sup> : <input type="text"/>

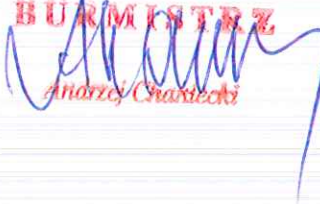
Miejscowość i data sporządzenia wniosku

Miejscowość

data

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

- 1) Podmiot, o którym mowa w art. 2 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352);
- 2) 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.
- 3) Wybór sposobu przekazania dotyczy także ewentualnej decyzji administracyjnej wydanej w wyniku negatywnego rozpatrzenia wniosku adres pocztą elektroniczną 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 wykorzystywania informacji publicznej albo zawiadomienia o braku ograniczenia warunkami poprawnego jej wykorzystania.
- 4) Format zgodny z wymogami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014r. poz. 1114 ze zm.)

**BURMISTRZ**  
  
Andrzej Charsiecki