

**ZARZĄDZENIE Nr 36/15**  
**BURMISTRZA TYCHOWA**  
**z dnia 11 marca 2015 r.**

**w sprawie określenia warunków ponownego wykorzystania informacji publicznej**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013,poz.594 z późn zm.) oraz art.23b ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014r., Nr 782j.t. z późn.zm) zarządzam co następuje:

**§1.** Ponowne wykorzystanie informacji publicznej Urzędu Miejskiego w Tychowie jest bezpłatne. Dalsze udostępnianie informacji przez podmiot ponownie ją wykorzystujący również jest bezpłatne, chyba że podmiot ten dokona jej przetworzenia.

**§2.** Informacje publiczne nieudostępnione w sposób określony w §1 udostępniane są na wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej oraz zasady ich ponownego wykorzystania , w tym ewentualne opłaty za ich udostępnianie , są określane indywidualnie.

**§3.** Wprowadzam następujące warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej udostępnionej na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Tychowie ;

- a. obowiązek poinformowania o źródle , czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej,
- b. obowiązek informowania o dokonaniu przetworzenia informacji ponownie wykorzystywanej i zakresie tego przetworzenia,
- c. Burmistrz Tychowa nie ponosi odpowiedzialności za dalsze udostępnianie informacji przez podmioty ponownie je wykorzystujące, w szczególności z naruszeniem przepisów regulujących ich ochronę, za informacje przetworzone , a także za informacje pozyskane z innych źródeł niż BIP Urzędu Miejskiego w Tychowie lub pozyskane z pominięciem właściwej procedury wnioskowej.

**§4.** Określam następujące czynniki brane pod uwagę przy obliczaniu opłat za wnioski o ponowne wykorzystanie informacji publicznej :

- a. stawka godzinowa wynagrodzenia pracownika oddelegowanego do przygotowania informacji publicznej zgodnie z wnioskiem o ponowne wykorzystanie informacji publicznej,
- b. materiały zużyte w celu przygotowania informacji publicznej zgodnie z wnioskiem o ponowne wykorzystanie informacji publicznej,
- c. koszty należne związane z dostarczeniem informacji zgodnie z wnioskiem o ponowne wykorzystanie informacji publicznej.

**§5.** Informacja o środkach prawnych przysługujących w przypadku odmowy przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania , określenia warunków ponownego wykorzystania lub wysokości opłaty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia i podlega publikacji na stronie BIP Urzędu Miejskiego Tychowie.

**§6.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Tychowo.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej**

### **Zasady ogólne**

- § 1. 1. Zasady oraz definicja ponownego wykorzystania informacji publicznej wynikają z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, zwanej dalej „Ustawą”.
2. Ponowne wykorzystanie informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Tychowie zwanym dalej „Urzędem”, odbywa się poprzez ponowne wykorzystanie informacji publicznej:
- 1) udostępnionej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu;
  - 2) udostępnionej w sposób inny niż w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu;
  - 3) przekazanej na wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej.
3. Prawo ponownego wykorzystania informacji publicznej przysługuje każdemu:
- 1) bezpłatnie - w sytuacjach wymienionych w ust. 2 pkt 1 i 2;
  - 2) odpłatnie – w sytuacji wymienionej w ust. 2 pkt 3,  
z zastrzeżeniem postanowień Ustawy.

## **Warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej**

- § 2. 1. Podmiot uprawniony ponownie wykorzystujący informację publiczną udostępnioną w sposób wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 1 lub 2 zobowiązany jest do:
- 1) informowania odbiorców o źródle, czasie wytworzenia i czasie pozyskania informacji od podmiotu zobowiązanego, tak aby informacja ta była widoczna;
  - 2) udostępnienia innym użytkownikom informację w pierwotnie pozyskanej formie, z zastrzeżeniem pkt 3;
  - 3) usunięcia znaków identyfikacyjnych, w tym logo, podmiotu zobowiązanego z informacji publicznej, która ma zostać ponownie wykorzystana;
  - 4) ponownego wykorzystania informacji publicznej w taki sposób, aby nie wprowadzać odbiorców w błąd.
2. Podmiot zobowiązany nie ponosi odpowiedzialności za dalsze udostępnienie informacji przez podmioty uprawnione.

### **Ponowne wykorzystanie informacji publicznej – tryb wnioskowy**

- § 3. 1. Przekazanie informacji w celu jej ponownego wykorzystania następuje na wniosek jeżeli:
- 1) informacja publiczna nie została udostępniona w sposób określony w § 1 ust. 2 pkt 1 lub 2;
  - 2) podmiot uprawniony (wnioskodawca) zamierza wykorzystać informację publiczną na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone.
2. Wnioskodawca winien złożyć wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej na urzędowym formularzu, określonym w drodze rozporządzenia przez Ministra Administracji i Cyfryzacji. Wniosek można złożyć w szczególności w formie dokumentu elektronicznego.

3. Podmiot zobowiązany rozpatrując wniosek:

- 1) przekazuje informację publiczną w celu ponownego wykorzystania bez ograniczenia warunkami, a w przypadku posiadania informacji publicznej przez wnioskodawcę zawiadamia o braku ograniczenia warunkami ponownego wykorzystania informacji publicznej;
  - 2) przedstawia wnioskodawcy ofertę, o której mowa ust. 4;
  - 3) odmawia, w drodze decyzji, ponownego wykorzystania informacji publicznej.
4. Podmiot zobowiązany przedstawia podmiotowi uprawnionemu ofertę, która zawiera:
- 1) warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej; oraz
  - 2) wysokość opłaty za udostępnienie informacji publicznej. Łączna wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych w celu przygotowania i przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania w określony sposób i w określonej formie.
5. Po spełnieniu postanowień oferty przez podmiot uprawniony, podmiot zobowiązany przekazuje informację publiczną w celu ponownego jej wykorzystania.
6. Na żądanie wnioskodawcy podmiot zobowiązany podaje informację o zasadach obliczania wysokości opłat.
7. Wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki nie później jednak niż w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych podmiot zobowiązany może przedłużyć załatwienie sprawy o kolejne 20 dni, po zawiadomieniu wnioskodawcy w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku.

### **Odwolanie**

**§ 4. 1.** Wnioskodawca, w terminie 14 dni od otrzymania oferty, o której mowa w § 3 ust. 4, może złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej. W przypadku otrzymania sprzeciwu podmiot zobowiązany, w drodze decyzji, rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystania informacji publicznej lub o wysokości opłat.

2. Do decyzji o odmowie przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania oraz do decyzji o warunkach ponownego wykorzystania informacji publicznej oraz o wysokości opłat stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego z uwzględnieniem postanowień Ustawy.

# WNIOSEK

## O PONOWNE WYKORZYSTANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Nazwa podmiotu zobowiązanego<sup>1</sup>

--

### I. Informacje o wnioskodawcy

<input type="checkbox"/> I.A. Wnioskodawca Imię i Nazwisko/nazwa: <table border="1"><tr><td style="height: 20px;"></td></tr></table> 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: <table border="1"><tr><td style="height: 20px;"></td></tr></table> Numer telefonu (opcjonalnie) <table border="1"><tr><td style="height: 20px;"></td></tr></table>				<input type="checkbox"/> I.B. Pełnomocnik Imię i nazwisko: <table border="1"><tr><td style="height: 20px;"></td></tr></table> Adres zamieszkania (albo adres do korespondencji jeżeli jest inny niż adres zamieszkania), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej: <table border="1"><tr><td style="height: 20px;"></td></tr></table> Numer telefonu (opcjonalnie) <table border="1"><tr><td style="height: 20px;"></td></tr></table>			

II. Zakres ponownego wykorzystywania udostępnionej informacji publicznej na podstawie art. 23g ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej ( Dz. U. z 2014r.782 tj. z późn. zm.<sup>2</sup>) wnoszę o:

II. A <input type="checkbox"/> udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystania	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <table border="1"><tr><td style="height: 40px;"></td></tr></table>			
II .B. <input type="checkbox"/> przedstawienie oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej lub wysokość opłat, o których mowa w art. 23c ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej albo zawiadomienie o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystania <sup>3</sup>	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <table border="1"><tr><td style="height: 40px;"></td></tr></table> Źródło oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystywania ( w przypadku informacji pozyskanej z Internetu podać adres dostępu): <table border="1"><tr><td style="height: 40px;"></td></tr></table> Format danych informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <table border="1"><tr><td style="height: 20px;"></td></tr></table>			

### III. Cel ponownego wykorzystywania informacji publicznej

<input type="checkbox"/> cel komercyjny	<input type="checkbox"/> cel niekomercyjny
---	--

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

IV.A. Sposób przekazania informacji<sup>4</sup>:  odbiór osobisty,  przesłać pocztą,  przesłać elektronicznie

IV. B. Sposób przygotowania informacji ( nie dotyczy komunikacji

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>:

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 o dostępie do informacji publicznej

<sup>2</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w ( Dz. U. z 2014r.782 j.t., i 1662)

<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 wykorzystania.

<sup>5</sup> 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. Nr 64, poz. 565, z 2006r. Nr 12, poz. 65 i Nr 73. poz. 501, z 2008r. Nr 127, poz. 817, z 2009r. Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 40, poz. 230, , Nr 167. poz. 1131 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011r. Nr 112, poz. 654, Nr 185, poz. 1092 i Nr 204, poz. 1195).