

**ZARZĄDZENIE Nr 52/2016**  
**WÓJTA GMINY STUBNO**  
z dnia 19 października 2016r

w sprawie zasad ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego.

Na podstawie art. 3 pkt 1 w związku z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 25 lutego 2016r o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego w związku z art. 31 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r poz. 446)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadza się zasady udostępniania informacji sektora publicznego będących w posiadaniu Urzędu Gminy Stubno, w celu ich ponownego wykorzystywania, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

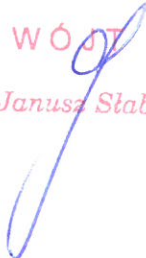
**§ 2**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA  
*mgr Janusz Słabicki*





## ZASADY UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO BĘDĄCYCH W POSIADANIU URZĘDU GMINY STUBNO, W CELU ICH PONOWNEGO WYKORZYSTYWANIA

1. Ponownemu wykorzystywaniu podlegają informacje:
  - 1) udostępnione na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stubno
  - 2) udostępnione w serwisie informacyjnym Gminy Stubno na stronie [www.stubno.pl](http://www.stubno.pl)
  - 3) przekazane na wniosek o ponowne wykorzystywanie.
2. Wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej można składać w formie:
  - 1) dokumentu elektronicznego poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Urzędu Gminy Stubno znajdującą się na platformie ePUAP,
  - 2) e-mailem na adres [ug@stubno.pl](mailto:ug@stubno.pl)
  - 3) pisemnej na adres: Urząd Gminy Stubno, 37-723 Stubno 69A lub faks 16 733 6066
3. Wzór **wniosku** określa załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
4. Warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego dla informacji udostępnianych w BIP Urzędu Gminy Stubno i w serwisie informacyjnym Gminy Stubno: Jeśli dla danej informacji udostępnionej w BIP Urzędu Gminy Stubno i w serwisie informacyjnym Gminy Stubno nie zostały określone odrębne warunki ponownego wykorzystania, osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej wykorzystujące te informacje w celu ich ponownego wykorzystania zobowiązane są do:
  - 1) poinformowania o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej,
  - 2) udostępniania innym użytkownikom informacji w pierwotnie pozyskanej formie, bez modyfikacji,
  - 3) informowania o przetworzeniu informacji pozyskanej do ponownego wykorzystywania,
  - 4) poinformowania, iż organ zobowiązany do udostępniania informacji sektora publicznego, nie ponosi odpowiedzialności za jej przetworzenie, dalsze udostępnianie i wykorzystanie.
5. Warunki ponownego wykorzystywania informacji dla informacji udostępnianych na wniosek:

Urząd Gminy Stubno określa warunki udostępniania informacji w celu ponownego wykorzystywania odrębnie dla każdego wniosku i przekazuje je wnioskodawcy.

Sposób korzystania z informacji spełniających cechy utworu lub stanowiących bazę danych: Urząd Gminy Stubno zapewnia możliwość wykorzystywania bazy danych, do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania bazy danych, w całości lub we fragmentach, oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania, pod warunkiem, że nie narusza to ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 666 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. Nr 128, poz. 1402 z późn. zm.), z zastrzeżeniem praw przysługujących podmiotom trzecim.
6. Zasady odpowiedzialności Urzędu Gminy Stubno:

Urząd Gminy Stubno nie ponosi odpowiedzialności za ponowne wykorzystanie udostępnionej lub przekazanej informacji w sposób naruszający obowiązujący porządek prawny.

Urząd Gminy Stubno nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystywanie informacji będącej utworem lub bazą danych przez podmiot ponownie wykorzystujący informację w zakresie przekraczającym uprawnienia do wykorzystania utworu lub bazy danych przysługujące Urzędowi Gminy Stubno.

7. Tryb wnioskowy udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania:  
Udostępnienie informacji w celu ich ponownego wykorzystywania następuje na wniosek w przypadkach gdy:
  - 1) informacja nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stubno,
  - 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.
8. Wójt Gminy Stubno uprawniony jest nałożyć opłatę za udostępnienie na wniosek informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystania jeżeli przygotowanie informacji w sposób wskazany we wniosku związane jest:
  - 1) z poniesieniem dodatkowych kosztów przez organ zobowiązany w związku ze wskazaną formą i sposobem udostępnienia informacji,
  - 2) z dostosowaniem systemu teleinformatycznego oraz warunków technicznych i organizacyjnych przy udostępnianiu danych gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym.
9. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej, prowadzonym przez sekretariat, zwanym dalej rejestrem.

#### **Środki prawne przysługujące w przypadku odmowy wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie oraz o prawie do sprzeciwu**

W zakresie nieuregulowanym ustawą do decyzji o odmowie wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego oraz do decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23).

W przypadku decyzji o odmowie wyrażenia zgody na ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego wnioskodawcy przysługuje prawo do odwołania od decyzji w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Przemyślu za pośrednictwem Wójta Gminy Stubno.

Wnioskodawca, który otrzymał ofertę ma prawo w przeciągu 14 dni od dnia otrzymania oferty do złożenia sprzeciwu. W przypadku złożenia sprzeciwu Wójt Gminy Stubno w drodze decyzji, rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystania.

Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o ponowne wykorzystywanie stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2016 r. poz. 718).

**WÓJT**  
*mgr Janusz Stabicki*

**WNIOSEK  
o ponowne wykorzystanie 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 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):

**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. Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.)<sup>2</sup>

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

**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 środkami komunikacji elektronicznej

IV.B. Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej):

kopia na papierze,  płyta DVD,  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>

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

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. z 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.)

<sup>2</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 34, poz. 352, poz. 996.

<sup>3</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 wykorzystywania informacji publicznej, albo zawiadomienia o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania.

<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 wykorzystywania 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 z późn. zm.)

