

**Zarządzenie Nr 329 /16**  
**Burmistrza Brus**  
**z dnia 27 czerwca 2016 r.**

**w sprawie zasad i trybu ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego  
udostępnianych lub przekazywanych przez Urząd Miejski w Brusach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. z dnia 17 marca 2016 roku, Dz. U. z 2016, poz. 446), art. 1 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 352)

**zarządza się, co następuje:**

**§1**

Zarządzenie określa zasady i tryb udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, warunki ponownego wykorzystywania oraz zasady ustalania opłat za ponowne wykorzystywanie.

**§2**

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- **informacji sektora publicznego**, to znaczy, że jest to każda treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia, w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej, będącą w posiadaniu podmiot zobowiązanego – Urzędu Miejskiego w Brusach oraz jednostek podległych;
- **ponownym wykorzystywaniu**, to należy przez to rozumieć wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, zwane dalej „użytkownikami”, informacji sektora publicznego, w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona;
- **podmiocie zobowiązanym**, to znaczy o Urzędzie Miejskim w Brusach;
- **komórce organizacyjnej urzędu** - należy przez to rozumieć wydział lub samodzielne stanowisko;
- **kierującym komórką organizacyjną urzędu** - należy przez to rozumieć dyrektora wydziału lub pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku;
- **BIP** - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brusach.



**Ponownym wykorzystywaniem w rozumieniu ustawy nie jest** udostępnianie lub przekazanie informacji sektora publicznego przez podmiot wykonujący zadania publiczne innemu podmiotowi wykonującemu zadania publiczne wyłącznie w celu realizacji takich zadań.

### §3

**Każdemu** przysługuje prawo do ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego:

- udostępnionych w systemie teleinformatycznym, a w szczególności na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej podmiotu zobowiązanego;
- przekazanych na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

### §4

**Prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniu:**

- w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych;
- ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy;
- w zakresie informacji będących informacjami sektora publicznego, do których dostęp jest ograniczony na podstawie innych ustaw.

### §5

**Warunki ponownego wykorzystywania:**

1. Podmiot zobowiązany określa warunki ponownego wykorzystywania, które musi spełnić użytkownik:

- obowiązek poinformowania o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej od podmiotu zobowiązanego;
- obowiązek dalszego udostępniania innym użytkownikom informacji w pierwotnie pozyskanej formie;
- obowiązku informowania o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej;
- zakresu odpowiedzialności podmiotu zobowiązanego za przekazywane informacje.

2. W przypadku korzystania z informacji publicznej spełniającej cechy utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm. ) lub stanowiących bazę danych w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. Nr 128, poz. 1402 z późn. zm.), Urząd określi sposób zapewniający możliwość dowolnego wykorzystywania utworu lub bazy danych, do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworu lub bazy danych, w

całości lub we fragmentach, oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych, z zastrzeżeniem praw przysługującym osobom trzecim.

3. Podmiot zobowiązany nie ponosi odpowiedzialności prawnej:
  - za ponowne wykorzystanie udostępnionej lub przekazywanej informacji publicznej, która będzie wykorzystana z naruszeniem obowiązującego prawa,
  - za wykorzystanie informacji publicznej, spełniającej cechy utworu z naruszeniem ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych lub naruszającą bazę danych, w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych.
4. Warunki ponownego wykorzystywania określone powyżej przez w odniesieniu do informacji sektora publicznego udostępnionych na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brusach stanowią ofertę zawierającą te warunki.

Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego udostępnionych na podmiotowej stronie BIP Urzędu Miejskiego w Brusach uważa się za przyjęcie przez użytkownika oferty.

## §6

### **Informacja o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie.**

1. Ustala się następujące wysokości opłat:
  - 1) za wydruk lub sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A4
    - 0,20 zł za stronę kopii czarno-białej,
    - 0,40 zł za stronę kopii kolorowej,
  - 2) za wydruk lub sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A3
    - 0,40 zł za stronę kopii czarno-białej,
    - 0,80 zł za stronę kopii kolorowej,
  - 3) za przekształcenie informacji w formę wskazaną we wniosku o udostępnienie:
    - a) 2,00 zł za każdy CD-ROM.
2. Obowiązek uiszczenia opłaty powstaje, jeżeli koszt związany ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku przekracza 10,00 zł.
3. Opłatę wnioskodawca uiszcza:
  - 1) na konto BS Koronowo O/Brusy 86 8144 0005 2005 0500 1267 0001,
  - 2) w kasie Urzędu Miejskiego w Brusach.
4. Przy rozpatrywaniu nietypowych wniosków o ponowne wykorzystywanie, będą brane także pod uwagę czynniki, które mogą mieć wpływ w szczególności na koszt lub czas przygotowania lub przekazania informacji. Czynniki będą rozpatrywane dla każdego wniosku indywidualnie.

## §7

### Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego przekazywanych na wniosek

1. Wniosek o ponowne wykorzystywanie wnosi się w przypadkach, gdy informacja sektora publicznego:
  - nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej podmiotu zobowiązanego lub w centralnym repozytorium;
  - została udostępniona w sposób inny niż w BIP podmiotu zobowiązanego i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystywania lub opłaty za ponowne wykorzystywanie albo nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat;
  - będzie wykorzystywana na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone;
  - została udostępniona lub przekazana na podstawie innych ustaw określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.
2. Wzór wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wniosek wnosi się w postaci papierowej albo elektronicznej;
4. **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.

## §8

1. Każdy wpływający do Urzędu wniosek o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego (w formie pisemnej lub elektronicznej) jest rejestrowany.
2. Rejestr zbiorczy prowadzony jest przez Wydział Organizacyjno-Prawny.
3. Rejestr wniosków o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego zawiera następujące dane:
  - liczba porządkowa,
  - data wpływu,
  - forma wniosku (pisemna/elektroniczna),
  - wnioskodawca,
  - przedmiot wniosku,
  - data przekazania wniosku / osoba odbierająca wniosek,
  - pokwitowanie odbioru wniosku,
  - data udzielenia odpowiedzi na wniosek,
  - znak pisma.

Wnioski, o których mowa w ust. 1, po zarejestrowaniu są niezwłocznie przekazywane przez pracownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego, do właściwych komórek organizacyjnych urzędu, w celu przygotowania informacji.

### §9

Informacje sektora publicznego udostępniają kierujący komórkami organizacyjnymi urzędu.

### §10

1. Kierujący komórkami organizacyjnymi urzędu w zakresie swojej właściwości rzeczowej zobowiązani są do:
  - zgłaszania wniosków o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego do zarejestrowania w zbiorczym rejestrze prowadzonym w Wydziale Organizacyjno-Prawnym, w przypadku, gdy wniosek wpłynął bezpośrednio do danej komórki organizacyjnej i nie został wcześniej zarejestrowany,
  - przygotowania informacji i przekazania jej w określonym terminie do Wydziału Organizacyjno-Prawnego, który przygotowuje ostateczną odpowiedź na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.
2. Jeżeli wniosek wpłynie do niewłaściwej komórki organizacyjnej urzędu, kierujący daną komórką organizacyjną urzędu informuje o tym fakcie Wydział Organizacyjno-Prawny i przekazuje sprawę niezwłocznie, nie później niż do dnia następnego, do właściwej komórki organizacyjnej.

### §11

1. Rozpatrywanie wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego należy do Wydziału Organizacyjno-Prawnego i podlega nadzorowi dyrektora tego wydziału.
2. Wydział Organizacyjno-Prawny zobowiązany jest do:
  - a) oceny, czy wpływające pismo dotyczy spraw z zakresu ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego,
  - b) udostępnienia/przekazania informacji sektora publicznego na wniosek,
  - c) wydawania decyzji administracyjnych o odmowie udostępnienia informacji sektora publicznego,
3. Jeżeli udostępnienie informacji sektora publicznego na wniosek wymaga współdziałania dwóch lub większej liczby komórek organizacyjnych Urzędu, Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Prawnego określa zakres i sposób współdziałania każdej z nich w celu przygotowania zbiorczej informacji dla Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

## §12

1. **Rozpatrzenie wniosku następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.**
2. Wydział Organizacyjno-Prawny po rozpatrzeniu wniosku:
  - przekazuje informację sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez określania warunków ponownego wykorzystywania;
  - informuje o braku warunków ponownego wykorzystywania w przypadku posiadania informacji sektora publicznego przez wnioskodawcę;
  - składa ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie;
  - odmawia, w drodze decyzji, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego .
3. Wnioskodawca, który otrzymał ofertę, o której mowa w pkt. 2 tiret 3, może w terminie 14 dni od dnia 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.
4. W przypadku otrzymania sprzeciwu podmiot zobowiązany, w drodze decyzji, rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie.
5. Podmiot zobowiązany, w drodze decyzji, odmawia wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, w przypadku gdy prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniom wynikającym z przepisów o ochronie informacji niejawnych, o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych oraz dot. prywatności osoby fizycznej lub tajemnicy przedsiębiorcy.
6. Podmiot zobowiązany może, w drodze decyzji, odmówić wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego w przypadku spowodowania konieczności podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności.
7. W przypadku odmowy wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego ze względu na prawa autorskie i prawa pokrewne, podmiot zobowiązany wskazuje osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która posiada prawa własności intelektualnej, jeżeli jest znana, albo licencjodawcę, od którego podmiot zobowiązany uzyskał dany przedmiot praw własności intelektualnej.

### §13

1. Jeżeli wniosek o ponowne wykorzystywanie nie może zostać rozpatrzony w terminie 14 dni, kierujący daną komórką organizacyjną urzędu powiadamia o tym fakcie Wydział Organizacyjno-Prawny, który informuje wnioskodawcę w tym terminie o przyczynach opóźnienia oraz o terminie, w jakim rozpatrzy wniosek, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia tego wniosku.
2. Podmiot zobowiązany po rozpatrzeniu wniosku:
  - składa ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie, przy czym od oferty nie przysługuje sprzeciw;
  - informuje wnioskodawcę o braku możliwości ponownego wykorzystywania w sposób wskazany we wniosku;
  - odmawia, w drodze decyzji, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego z uwagi na:
    - ograniczenia wynikające z przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych;
    - prywatności osoby fizycznej i tajemnicę przedsiębiorcy.
- 3) Wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty zawiadamia podmiot zobowiązany o przyjęciu oferty. Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty jest równoznaczny z wycofaniem wniosku.

### §14

#### Skargi i odwołania.

1. 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).
2. 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 2012 r. poz. 270, z późn. zm.5), z tym że:
  - przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi;
  - skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.



**§15**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§16**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

~~BURMISTRZ~~

*dr inż. Witold Osowski*