

Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

Ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego określa zasady i tryb udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania, podmioty, które udostępniają lub przekazują te informacje, warunki ponownego wykorzystania oraz zasady ustalania opłat za ponowne wykorzystanie.

Przez informację sektora publicznego należy rozumieć każdą treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia, w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej, będącą w posiadaniu podmiotu zobowiązanego do jej udostępnienia.

Przez ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego należy rozumieć jej wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej (użytkowników) w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny publiczny cel, do którego informacja została wytworzona.

Każdemu przysługuje prawo do ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego:

- udostępnionej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Łomianki;
- udostępnionej na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Łomianki;
- przekazanej na wniosek o ponowne wykorzystywanie.

Informacje publiczne zamieszczone w BIP Urzędu Miejskiego w Łomiankach są udostępniane na cele ponownego wykorzystania bez ograniczeń warunkami i bezpłatnie. W przypadku udostępniania informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystania na wniosek ewentualne zasady lub wysokość opłat będą określone indywidualnie i przekazane wnioskodawcy w formie oferty.

Wykorzystywanie informacji sektora publicznego, która posiada warunki określone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej jest równoznaczne z akceptacją warunków ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego.

Jeżeli dla danej informacji publicznej udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Łomianki nie zostały określone warunki ponownego wykorzystywania, osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, pozyskujące te informacje w celu ich ponownego wykorzystywania zobowiązane są do:

- poinformowania w sposób widoczny o źródle pochodzenia, czasie wytworzenia i pozyskania informacji;
- określenia sposobu korzystania z informacji publicznych spełniających cechy utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych lub stanowiących bazę danych w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2001

r. o ochronie baz danych, 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.

- poinformowania o przetworzeniu informacji, jeżeli tego dokonano oraz wskazania na czym to przetworzenie polega;
- ponownego wykorzystywania informacji w taki sposób, aby nie wprowadzać odbiorców w błąd;
- usunięcia znaków graficznych Urzędu Miejskiego w Łomiankach oraz herbu Gminy Łomianki z informacji, która ma być ponownie wykorzystywana;
- opatrzenie przetworzonej informacji adnotacją :
„Urząd Miejski w Łomiankach nie ponosi odpowiedzialności za dalsze ponowne wykorzystywanie informacji udostępnionej na stronie www.bip.lomianki.pl”.

Wniosek o ponowne wykorzystywanie wnosi się do Urzędu Miejskiego w Łomiankach, w przypadkach, gdy informacja sektora publicznego :

- nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej;
- została udostępniona w sposób inny niż w BIP 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.

Wniosek o ponowne wykorzystywanie powinien być skierowany do Urzędu Miejskiego w Łomiankach i zawierać w szczególności :

- informacje o wnioskodawcy , w tym imię i nazwisko albo nazwę oraz adres umożliwiający dostarczenie odpowiedzi do wnioskodawcy lub pełnomocnika tego wnioskodawcy w sposób lub w formie wskazanych we wniosku;
- wskazanie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana , a jeżeli jest już udostępniona lub przekazana, warunki, na jakich ma być ponownie wykorzystywana oraz źródła udostępnienia lub przekazania;
- wskazanie celu ponownego wykorzystywania (komercyjny albo niekomercyjny), w tym określenie rodzaju działalności, w której informacje sektora publicznego będą ponownie wykorzystywane, w szczególności wskazanie dóbr, produktów lub usług;
- wskazanie formy przygotowania informacji sektora publicznego , a w przypadku postaci elektronicznej , także wskazanie formatu danych;
- wskazanie sposobu przekazania informacji sektora publicznego, o ile nie została udostępniona lub przekazana w inny sposób, albo sposobu dostępu do informacji gromadzonych w systemie teleinformatycznym.

Informacje sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania udostępniają w Urzędzie Miejskim w Łomiankach wszystkie komórki organizacyjne (wydziały, referaty, samodzielne stanowiska pracy) według właściwości rzeczowej sprawy, której informacja dotyczy.

Wniosek o ponowne wykorzystywanie wnosi się w postaci papierowej lub elektronicznej.

Wniosek o ponowne wykorzystanie może być złożony osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łomiankach w godzinach pracy :

Urząd Miejski pracuje:

Poniedziałek i czwartek 10.00 - 18.00

Wtorek, środa, piątek 8.00 - 16.00

albo za pośrednictwem :

- e-PUAP;
- operatora pocztowego na adres : Urząd Miejski w Łomiankach, 05-092 Łomianki, ul. Warszawska 115

W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku wnioskodawca będzie wezwany do usunięcia braków , wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

Rozpatrzenie wniosku następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Jeżeli wniosek nie może zostać rozpatrzony w tym terminie wnioskodawca będzie zawiadomiony o przyczynach opóźnienia oraz terminie, w jakim wniosek zostanie rozpatrzony, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia jego złożenia.

Po rozpatrzeniu wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji:

- przekazuje się wnioskodawcy informację w celu ponownego wykorzystywania bez określenia warunków ponownego wykorzystywania;
- informuje o braku warunków ponownego wykorzystywania w przypadku posiadania informacji przez wnioskodawcę;
- przedstawia się wnioskodawcy ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie;
- odmawia się , w drodze decyzji, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

Burmistrz Łomianek może nałożyć opłatę za ponowne wykorzystywanie, jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób lub w formie wskazanych we wniosku o ponowne wykorzystanie wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.

Nakładając opłatę, uwzględnia się koszty przygotowania i przekazania informacji publicznej w określony sposób i w określonej formie oraz inne czynniki, jakie będą brane pod uwagę przy nietypowych wnioskach o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej. Chodzi o takie nietypowe zlecenia, które mogą mieć wpływ w szczególności na koszt lub czas przygotowania i przekazania informacji w danym podmiocie zobowiązanym. 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.

Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 PLN.

Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.

Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto Urzędu Miejskiego w Łomiankach przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu.

Ustalenie wysokości opłaty za ponowne wykorzystywanie następuje w ofercie przedstawianej wnioskodawcy.

Urząd Miejski w Łomiankach określa warunki udostępnienia informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania odrębnie dla każdego wniosku i przekazuje wnioskodawcy.

Tryb odwoławczy:

Wnioskodawca, który otrzymał ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystania informacji, a także wysokość opłat za ponowne wykorzystanie informacji publicznej może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty, złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej. W przypadku otrzymania sprzeciwu, w drodze decyzji, rozstrzyga się o warunkach ponownego wykorzystania informacji lub o wysokości opłat.

Do skarg rozpatrywanych o ponowne wykorzystanie informacji publicznej, stosuje się przepisy ustawy – prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, 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.

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 przepisy Kpa. Odwołanie od decyzji rozpatruje się w terminie 14 dni.

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem organu, który to rozstrzygnięcie wydał.

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

Wniesienie odwołania jest wolne od opłat.