

## REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO W CELU PONOWNEGO WYKORZYSTYWANIA

### § 1.

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **„Ośrodku”**- należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim reprezentowany przez Kierownika Ośrodka;
- 2) **„ustawie”**- należy przez to rozumieć ustawę o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352);
- 3) **anonimizacji dokumentu** – należy przez to rozumieć czynność polegającą na wykreśleniu z treści dokumentu różnych elementów, aby uniemożliwić identyfikację występujących w nim danych osobowych;
- 4) **„BIP”**- należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Ośrodka- urzędowy publikator teleinformatyczny stworzony w celu powszechnego udostępniania informacji publicznych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie biuletynu informacji publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 10 poz. 68)

### § 2.

1. Ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego stanowi wykorzystanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, informacji sektora publicznego, w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona.
2. Przepisy o postępowaniu dotyczącym udostępniania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystania znajdują zastosowanie tylko wtedy, gdy po merytorycznej ocenie treści wniesionego wniosku zostanie ustalone, że przedmiotem wniosku są informacje wytworzone lub będące w posiadaniu Ośrodka w związku z realizowanymi zadaniami publicznymi.

3. Podstawą kwalifikacji wniosku- jako wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego- jest jego treść, a nie jego nazwa.
4. Wątpliwości czy wniosek dotyczy informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania rozstrzyga Kierownik, jeżeli jest to konieczne.

### § 3.

#### **Zasady udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego**

1. Ponownemu wykorzystywaniu podlega informacja sektora publicznego:
  - 1) udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka;
  - 2) udostępniona w inny sposób niż w BIP Ośrodka;
  - 3) przekazana na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, którego wzór stanowi *Załącznik Nr 1* do niniejszego Regulaminu.

### § 4.

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim ponosi odpowiedzialność jedynie za taką treść informacji, która została zamieszczona na BIP oraz takiej, która została udostępniona w wyniku rozpatrzenia złożonego wniosku.
2. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za ponowne wykorzystywanie udostępnionej lub przekazanej informacji sektora publicznego przez podmioty uprawnione w sposób naruszający obowiązujących porządek prawny.
3. Podmiot wykorzystujący i przetwarzający informacje sektora publicznego udostępnione przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim:
  - 1) ponosi odpowiedzialność za jej wykorzystanie w sposób niezgodny z obowiązującym prawem;
  - 2) jest uprawniony do ich ponownego wykorzystania w takim zakresie, w jakim uprawnienie to przysługiwało Ośrodkowi.

### § 5.

#### **Warunki ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego dla informacji publicznych udostępnianych w BIP Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim**

Jeżeli dla danej informacji udostępnionej w BIP Ośrodka nie zostały określone inne, odrębne warunki ponownego wykorzystywania, osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej wykorzystujące ponownie te informacje, są zobowiązane do:

- 1) poinformowania o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej;
- 2) informowania o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej;
- 3) podania zakresu odpowiedzialności Ośrodka za udostępniane lub przekazywane dane.

## **§ 6.**

### **Warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego dla informacji publicznych udostępnianych na wniosek.**

1. Kierownik może złożyć ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie odrębnie dla każdego wniosku i przekazać ją wnioskodawcy.
2. W rozumieniu art. 12 ust. 2 ustawy, ofertę stanowią warunki ponownego wykorzystywania określone przez Ośrodek w odniesieniu do informacji sektora publicznego udostępnionych w inny sposób niż w BIP Ośrodka lub informacja o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie, jeżeli zostały ustalone.

## **§ 7.**

### **Warunek korzystania z informacji sektora publicznego mających cechy utworu lub stanowiących bazę danych.**

1. Ośrodek zapewnia możliwość 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, pod warunkiem, że nie narusza to ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 666 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. z 2001 r. Nr 128 poz. 1402 z późn. zm.), z zastrzeżeniem praw przysługujących podmiotom trzecim. W takim przypadku warunkiem ponownego wykorzystywania utworu lub bazy danych jest obowiązek poinformowania o nazwisku, imieniu lub pseudonimie twórcy lub artysty, jeżeli jest znany.
2. Ośrodek 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 Ośrodkowi.

## **§ 8.**

### **Tryb wnioskowy udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania.**

1. Wniosek o ponowne wykorzystywanie wnosi się w przypadkach, gdy informacja sektora publicznego:
  - 1) nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) została udostępniona w sposób inny niż w Biuletynie Informacji Publicznej i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystywania lub opłat za ponowne wykorzystywanie albo nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat,
  - 3) będzie wykorzystywana na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone,
  - 4) została udostępniona lub przekazana na podstawie innych ustaw określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.
2. Wniosek może również 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 systemie teleinformatycznym Ośrodka. W takim przypadku rozpatrzenia wniosku dokonuje się na zasadach określonych w art. 24 ustawy.
3. Wnioski mogą być wnoszone:
  - 1) w formie pisemnej do Kierownika Ośrodka lub osoby przez niego wyznaczonej;
  - 2) e-mailem na adres .....
4. Wniosek winien spełniać warunki formalne wskazane w art. 21 ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.
5. W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku, wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia braków, wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania. Wniosek rozpatruje się nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia wniosku w powyższym terminie, możliwe jest przedłużenie załatwienia sprawy do 2 miesięcy, po zawiadomieniu wnioskodawcy o przyczynach opóźnienia.
7. Wnioski wpływające do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim rozpatrywane są przez Kierownika lub upoważnionego w tym zakresie pracownika.
8. Po rozpatrzeniu wniosku (za wyjątkiem wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 2 niniejszego Regulaminu) Kierownik lub osoba przez niego upoważniona:
  - 1) przekazuje informację sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez określania warunków ponownego wykorzystywania;
  - 2) informuje o braku warunków ponownego wykorzystywania w przypadku posiadania informacji sektora publicznego przez wnioskodawcę (wyraża zgodę na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego);

- 3) składa ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie;
  - 4) odmawia, w drodze decyzji, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.
9. Odpowiadając na wniosek, który zakresem żądania wykracza poza zasób informacyjny i dokumentacyjny Ośrodka, informuje się o tym wnioskodawcę, ze wskazaniem, iż Ośrodek nie jest właściwy do rozpatrzenia wniosku. W przypadku możliwości ustalenia kto jest w posiadaniu żądanych danych, wskazanym jest poinformowanie o tym wnioskodawcy.
10. Wnioski nie podlegają przekazaniu do podmiotów zewnętrznych.

## § 9.

### Rejestr wniosków.

1. Wniosek o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, bez względu na sposób jego złożenia, podlega ewidencji w Rejestrze wniosków o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, zwanym dalej „Rejestrem wniosków”, którego wzór stanowi *Załącznik Nr 2* do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek, po rejestracji w Rejestrze wniosków, zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu oraz wytworzona w wyniku rozpatrzenia wniosku dokumentacja w sprawie (w tym m. in. Udzielona odpowiedź), podlegają publikacji w BIP.
3. Publikacji wniosku i odpowiedzi dokonuje się po przeprowadzeniu wcześniejszej anonimizacji ich treści.

## § 10.

### **Informacja o środkach prawnych przysługujących w przypadku odmowy wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego oraz o prawie do sprzeciwu.**

1. Kierownik w drodze decyzji, odmawia wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, w przypadku gdy prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniom, o których mowa w art. 6 ustawy.
2. Wnioskodawca, który otrzymał ofertę może w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy albo zawiadomić organ zobowiązany o przyjęciu oferty.
3. Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty jest równoznaczny z wycofaniem wniosku.
4. W przypadku otrzymania sprzeciwu Kierownik, w drodze decyzji, rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie.

## **§ 11.**

### **Informacja o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego**

1. Informacja sektora publicznego wytworzona w Ośrodku jest udostępniana lub przekazywana w celu ponownego wykorzystywania, co do zasady, bezpłatnie.
2. Zgodnie z art. 17 ust. 1 i 2 ustawy Ośrodek może nałożyć opłatę za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób lub w formie wskazanych we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.
3. Ustalając wysokość opłaty, uwzględnia się koszty przygotowania lub przekazania informacji sektora publicznego w określony sposób i w określonej formie, a także inne czynniki, które będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu nietypowych wniosków o ponowne wykorzystanie, które mogą mieć wpływ na koszt lub czas przygotowania lub przekazania informacji.
4. Łączna wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio związanych z przygotowaniem i przekazaniem informacji publicznej celem ponownego wykorzystania w określony sposób i w określonej formie.
5. W przypadku umożliwienia ponownego wykorzystywania, w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym, informacji sektora publicznego gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym, wnioskodawca zobowiązany może zostać do uiszczenia opłaty uwzględniającej koszty wynikające z dostosowania systemu teleinformatycznego oraz warunków technicznych i organizacyjnych do realizacji wniosku o ponowne wykorzystywanie.

## **§ 12.**

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

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 z późn. zm.).
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.) z tym, że:
  - 1) przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi;

- 2) skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.

### **§ 13.**

W zakresie nieobjętym powyższą regulacją zasady udostępniania informacji sektora publicznego celem ich ponownego wykorzystywania w sposób szczegółowy unormowane zostały w ustawie z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352)

#### ***Załączniki do niniejszego Regulaminu:***

1. Wzór wniosku o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego.
2. Wzór Rejestru wniosków.

.....

(podpis Kierownika)

## WNIOSEK O PONOWNE WYKORZYSTANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO

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

--

Dotyczy zadań realizowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim

### I. Informacje o wnioskodawcy

<input type="checkbox"/> I.A. Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa: <table border="1"><tr><td style="height: 28px;"></td></tr></table> Adres do korespondencji, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres poczty elektronicznej: <table border="1"><tr><td style="height: 38px;"></td></tr></table>			<input type="checkbox"/> I.B. Pełnomocnik Imię i nazwisko/nazwa: <table border="1"><tr><td style="height: 48px;"></td></tr></table> Adres do korespondencji, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres poczty elektronicznej: <table border="1"><tr><td style="height: 38px;"></td></tr></table>		

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

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 15 marca 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego wnoszę o:

<input type="checkbox"/> II.A. udostępnienie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana	Zakres informacji sektora publicznego, której dotyczy wniosek: <table border="1"><tr><td style="height: 78px;"></td></tr></table>	

<input type="checkbox"/> II.B. wykorzystanie informacji sektora publicznego już udostępnionej lub przekazanej	Zakres informacji sektora publicznego, której dotyczy wniosek:  <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div> Warunki na jakich informacje mają być ponownie wykorzystywane oraz źródło udostępnienia lub przekazania informacji:  <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>
---	---

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):  <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>	<input type="checkbox"/> cel niekomercyjny  określenie rodzaju działalności w której informacje będą ponownie wykorzystane (wskazanie dóbr, produktów lub usług):  <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>
---	--

IV. Okres przez który inform[]ana w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym

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

V. A. Sposób przekazania informacji: <input type="checkbox"/> odbiór osobisty, <input type="checkbox"/> przesłać pocztą, <input type="checkbox"/> przesłać środkami komunikacji elektronicznej	
V.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: <input style="width: 150px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
V.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)	
V.D. Format danych dla informacji w postaci	<input type="text"/>
niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym <sup>2)</sup> :	

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

<sup>1)</sup> **Nazwa podmiotu zobowiązanego** – podmiot, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352);

<sup>2)</sup> **Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym)** – 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).

### REJESTR WNIOSKÓW O PONOWNE WYKORZYSTANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO

Lp.	Data wpływu wniosku	Wnioskodawca	Przedmiot wniosku	Data załatwienia wniosku	Sposób załatwienia	Powiadomiono	Przekazano wg właściwości	uwagi
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								