

## **Warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej**

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

1. Zasady oraz definicja ponownego wykorzystania informacji publicznej wynikają z ustawy z dnia 6 września 2001 r. – O dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2058 ze zm.) zwanej dalej „Ustawą”.
2. Ponowne wykorzystanie informacji publicznej w Urzędzie Gminy Leszno, zwanym dalej „Urzędem” odbywa się poprzez 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.w celach komercyjnych lub niekomercyjnych, innych niż jej pierwotny publiczny cel wykorzystywania, dla którego informacja została wytworzona,
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.

### **§ 2**

#### **Warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej**

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 informacji w pierwotnej pozyskanej formie, z zastrzeżeniem pkt 3,
  - 3) usunięcia znaków identyfikacyjnych, w tym logo, podmiotu zobowiązanego z informacji publicznej, która ma zostać ponownie wykorzystana,
  - 4) informowania odbiorców o przetworzeniu informacji publicznej ponownie wykorzystanej.
2. Podmiot zobowiązany nie ponosi odpowiedzialności za dalsze udostępnienie przetworzonej informacji publicznej ponownie wykorzystanej przez podmioty uprawnione.

### **§ 3**

#### **Ponowne wykorzystanie informacji publicznej – procedura wnioskowa**

1. Przekazanie informacji w celu jej ponownego wykorzystania następuje na wniosek, w przypadkach gdy:
  - 1) informacja publiczna nie została udostępniona w sposób określony w § 1 ust. 2 pkt 1 lub

- 2) wnioskodawca zamierza wykorzystać informację publiczną na warunkach innych, niż zostały dla tej informacji określone,
2. Wnioskodawca składa wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej na urzędowym formularzu, określonym w drodze rozporządzenia przez Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie wzoru wniosku o ponowne wykorzystanie informacji publicznej (Dz. Dz. U. z 2012r. poz. 94),
  3. 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.
  4. Po rozpatrzeniu wniosku Urząd:
    - 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 w ust. 5,
    - 3) odmawia, w drodze decyzji ponownego wykorzystania informacji publicznej.
  5. Podmiot zobowiązany przedstawia podmiotowi uprawnionemu ofertę, która zawiera:
    - 1) warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej,
    - 2) wysokość opłaty za udostępnienie informacji publicznej.
  6. Jeżeli przygotowanie informacji w sposób wskazany we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów, Urząd może nałożyć opłatę za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania. Przy nakładaniu opłat, uwzględnia się koszty przygotowania, o ile wystąpią i przekazania informacji publicznej w określony sposób i w określonej formie oraz inne czynniki, brane pod uwagę przy nietypowych wnioskach o ponowne wykorzystanie informacji publicznej, które mogą mieć wpływ w szczególności na koszt lub czas przygotowania i przekazania informacji.

Łączna wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio na przygotowanie i przekazanie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania w określony sposób i w określonej formie. Dane, te będą wskazywane wraz z udostępnieniem informacji lub wskazane zostanie miejsce umożliwiające zapoznanie się z nimi.
  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.

#### § 4

#### **Środki prawne przysługujące w przypadku odmowy przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania**

1. Wnioskodawca, w terminie 14 dni od otrzymania oferty, o której mowa w § 3 ust. 4 może złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy. W przypadku otrzymania sprzeciwu urząd, 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 1960r.

Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 23) z uwzględnieniem postanowień ustawy.

## § 5

W sprawach nieuregulowanych stosuje się:

- 1) ustawę z dnia 6 września 2001r. – O dostępie do informacji publicznej ( Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 ze zm.),
- 2) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 17 stycznia 2012r. w sprawie wzoru wniosku o ponowne wykorzystanie informacji publicznej (Dz. U. z 2012r. poz. 94),  
Załącznik: Wzór wniosku.

  
-WÓJT  
Andrzej Cieślak

**WNIOSEK**  
**o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej**

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

**I. Informacje o wnioskodawcy**

<input type="checkbox"/> I.A. Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa: <input type="text"/> 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: <input type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> I.B. Pełnomocnik Imię i nazwisko: <input type="text"/> Adres zamieszkania (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej: <input type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input type="text"/>
--	---

**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>) wnoszę o:

<input type="checkbox"/> II.A. udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 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: <input type="text"/> Źródło oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystywania (w przypadku informacji pozyskanej z Internetu podać adres dostępu): <input type="text"/> Format danych informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/>

**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> : <input type="checkbox"/> odbiór osobisty, <input type="checkbox"/> przesłać pocztą, <input type="checkbox"/> przesłać środkami komunikacji elektronicznej
IV.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 (podać jaki): <input type="text"/>
IV.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)
IV.D. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym) <sup>5)</sup> : <input type="text"/>

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 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 204, poz. 1195.

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