

ZARZĄDZENIE NR 1213/2022
BURMISTRZA NIDZICY

z dnia 10 stycznia 2022 r.

w sprawie zasad udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania, w tym otwartych danych, w Urzędzie Miejskim w Nidzicy

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r. poz. 1372 ze zm.), art.3 pkt 1 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2021r. poz. 1641) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania zasady udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania, w tym otwartych danych, w Urzędzie Miejskim w Nidzicy, określone niniejszym zarządzeniem.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego;
- 2) BIP –Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nidzicy;
- 3) Urząd – Urząd Miejski w Nidzicy.

§ 3. 1. Zasady udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania mają zastosowanie do danych udostępnianych w BIP lub w portalu danych, lub w innym systemie teleinformatycznym Urzędu Miejskiego w Nidzicy lub na wniosek.

2. Kierownicy wydziałów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy w zakresie swojej właściwości rzeczowej zobowiązani są do rozstrzygania wątpliwości, czy wniosek dotyczy informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania, w konsultacji z radcą prawnym, o ile jest to konieczne.

§ 4. 1. Udostępnianie informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania w Urzędzie następuje poprzez:

- 1) prowadzenie i aktualizowanie Biuletynu Informacji Urzędu Miejskiego w Nidzicy (BIP) – <http://bip.nidzica.pl/> ;
- 2) prowadzenie i aktualizowanie systemów teleinformatycznych, w których publikowane są dane otwarte Urzędu Miejskiego w Nidzicy;
- 3) rozpatrzenie pisemnie złożonego wniosku (do wykorzystania wzór wniosku określony w załączniku do zarządzenia).

2. Zasady publikowania i udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Nidzicy określa odrębne zarządzenie.

3. Urząd Miejski w Nidzicy ponosi odpowiedzialność za przekazywane informacje i ich aktualność jedynie w formie pierwotnej i według stanu na dzień ich udostępnienia.

4. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za ponowne wykorzystywanie udostępnionej lub przekazanej informacji sektora publicznego w sposób naruszający obowiązujący porządek prawny, a także za rezultaty przetwarzania ponownie wykorzystywanej informacji sektora publicznego.

5. Podmiot wykorzystujący i przetwarzający informacje sektora publicznego udostępnione przez Urząd ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystywanie w sposób niezgodny z obowiązującym prawem.

6. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystywanie informacji będącej utworem lub bazą danych przez podmiot wykorzystujący informację w zakresie przekraczającym uprawnienia do wykorzystania utworu lub bazy danych przysługujące Gminie Nidzica.

7. Urząd może nałożyć opłatę za udostępnienie na wniosek informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania, jeżeli przygotowanie informacji w sposób wskazany we wniosku związane jest z:

- 1) poniesieniem dodatkowych kosztów przez organ zobowiązany w związku ze wskazaną formą i sposobem udostępnienia informacji;
- 2) dostosowaniem systemu informatycznego oraz warunków technicznych i organizacyjnych przy udostępnieniu danych gromadzonych i przechowywanych w systemie informatycznym.

§ 5. Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego udostępnionych na stronie BIP wymaga zachowania następujących warunków:

- 1) informacja musi zawierać wzmiankę o źródle jej pozyskiwania poprzez podanie pełnej nazwy Urzędu Miejskiego w Nidzicy oraz o czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej;
- 2) jeżeli treść informacji będzie modyfikowana, należy dodać adnotację o tym, że pozyskana informacja została przetworzona w procesie ponownego wykorzystywania;
- 3) w przypadku kiedy treść pozyskanej informacji lub jej fragment ma stanowić część całości, należy ją zamieścić w tekście w formie cytatu, z przypisem informującym o źródle pochodzenia;
- 4) poinformowanie, iż organ zobowiązany do udostępnienia informacji sektora publicznego nie ponosi odpowiedzialności za jej przetworzenie, dalsze udostępnianie i wykorzystywanie.

§ 6. Udostępnianie informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania następuje na wniosek, jeżeli informacja:

- 1) nie została udostępniona na stronie BIP lub w portalu danych lub nie została udostępniona w innym systemie informatycznym i nie zostały określone warunki jej ponownego wykorzystywania;
- 2) ma być wykorzystana przez wnioskodawcę na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone;
- 3) została udostępniona lub przekazana na podstawie odrębnych przepisów określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.

§ 7. 1. Wnioski należy składać:

- 1) w formie pisemnej, osobiście lub za pośrednictwem poczty i faksu;
- 2) w formie dokumentu elektronicznego poprzez platformę e-PUAP;
- 3) e-mailem na adres um@nidzica.pl.

2. Podstawą kwalifikacji wniosku jako wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego jest spełnienie warunków formalnych wskazanych w art. 39 ustawy, z możliwością uzupełnienia braków zgodnie z ust. 5 tego artykułu.

3. W przypadku wniosków, których zakres żądania wykracza poza zasób informacji i dokumentów będących w posiadaniu Urzędu należy poinformować wnioskodawcę, iż Urząd nie jest właściwy do rozpatrzenia wniosku, albo wskazać mu właściwy organ.

4. Wnioski nie podlegają przekazaniu według właściwości do podmiotów zewnętrznych, w tym również do gminnych jednostek organizacyjnych.

5. Nie podlegają realizacji wnioski przesłane przez komunikatory społeczne, np. facebook, twitter.

§ 8. 1. Wnioski o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego rejestrowane są w elektronicznym systemie obiegu dokumentów Urzędu oraz w centralnym rejestrze, zwanym dalej „Rejestr wniosków”, prowadzonym przez Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.

2. Rejestr wniosków o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania zawiera: liczbę porządkową, datę wpływu, przedmiot wniosku, dane wnioskodawcy, sposób załatwienia wniosku.

3. Po zarejestrowaniu osoba dekretująca korespondencję przekazuje wniosek do załatwienia właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

§ 9. 1. Kierownicy wydziałów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy w zakresie swojej właściwości rzeczowej zobowiązani są do:

- 1) oceny, czy wniosek dotyczy informacji wytworzonych lub będących w posiadaniu Urzędu;

- 2) wyznaczenia pracowników do przygotowania odpowiedzi na wniosek lub przygotowania odpowiedzi we własnym zakresie, w tym o braku możliwości ponownego wykorzystywania w sposób wskazany we wniosku;
- 3) przygotowania oferty określającej warunki ponownego wykorzystywania lub informacji o wysokości opłaty za ponowne wykorzystywanie;
- 4) zweryfikowania treści informacji oraz dokumentów, na bazie których przygotowana została oferta/odpowieź lub naliczona wysokość opłat za ponowne wykorzystywanie;
- 5) przekazania do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich odpowiedzi na wniosek w formie elektronicznej podpisanej przez osobę, która wytworzyła ofertę/informację lub odpowiada za jej treść (pracownika) oraz osobę, która odpowiada za udostępnienie informacji (kierownika wydziału);
- 6) sporządzenia decyzji o odmowie udostępnienia informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania lub decyzji o odmowie wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego;
- 7) sporządzenia decyzji rozstrzygającej o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie w przypadku złożenia sprzeciwu do treści złożonej oferty.

2. W przypadku wniosków dotyczących informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania z użyciem systemów informatycznych, komórki organizacyjne Urzędu współpracują z informatykami.

3. Przeniesienie informacji na elektroniczny nośnik danych jest możliwe wyłącznie w przypadku zastosowania nośnika pochodzącego z zasobów Urzędu.

4. Przesłania informacji przy wykorzystaniu poczty elektronicznej dokonuje pracownik będący użytkownikiem systemu teleinformatycznego funkcjonującego w Urzędzie, zgodnie z zasadami polityki bezpieczeństwa obowiązującymi w Urzędzie.

5. Przy realizacji zadań wynikających z ustawy w sprawach związanych z ochroną informacji niejawnych lub danych osobowych komórki Urzędu współdziałają z Pełnomocnikiem Ochrony Informacji Niejawnych lub Inspektorem Ochrony Danych.

§ 10. 1. Wniosek o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania po rejestracji w „Rejestrze wniosków”, a następnie wytworzona w wyniku rozpatrzenia wniosku odpowiedź podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Publikacji wniosku i odpowiedzi dokonuje wyznaczony pracownik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, po przeprowadzeniu wcześniejszej anonimizacji treści, z zachowaniem zasad określonych przepisami prawa.

3. O kolejności publikacji wniosków decyduje kolejność ich akceptacji do publikacji, a nie kolejność wpływu wniosku.

§ 11. 1. Rozpatrzenie wniosku następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

2. Jeżeli wniosek o ponowne wykorzystywanie nie może zostać rozpatrzony w terminie, o którym mowa w ust. 1, komórka merytoryczna Urzędu zawiadamia w tym terminie wnioskodawcę oraz Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich o przyczynach opóźnienia oraz o terminie, w jakim rozpatrzy wniosek, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia tego wniosku.

§ 12. 1. Zapewnia się możliwość ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego, mających cechy utworu, przedmiotu praw pokrewnych lub stanowiących bazę danych pod warunkiem, że nie narusza to przepisów ustaw wskazanych w art. 14 ust. 2 ustawy.

2. Podmiot, który ponownie wykorzystuje informacje sektora publicznego, o których mowa w ust. 1, jest zobowiązany do poinformowania o nazwisku, imieniu lub pseudonimie twórcy lub artysty wykonawcy, jeżeli jest znany.

§ 13. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy.

§ 14. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu ponoszą odpowiedzialność za przygotowanie oraz przekazanie informacji i danych, będących w posiadaniu kierowanych przez nich komórek organizacyjnych, decydując o udostępnieniu w BIP, w portalu danych lub innym systemie teleinformatycznym Urzędu zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

2. Kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy Urzędu Miejskiego w Nidzicy zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania oraz terminowego załatwienia wniosków o udostępnienie informacji oraz sporządzania ofert w ramach właściwości rzeczowej komórek.

§ 15. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 16. Traci moc Zarządzenie nr 620/2016 Burmistrza Nidzicy z dnia 1 września 2016 r. w sprawie zasad udostępniania informacji sektora publicznego w Urzędzie Miejskim w Nidzicy w celu ich ponownego wykorzystywania.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Nidzicy

Jacek Kosmala

Załącznik do zarządzenia Nr 1213/2022
Burmistrza Nidzicy
z dnia 10 stycznia 2022 r.

Miejscowość.....

Data

Dane Wnioskodawcy/Pelnomocnika

Imię..... nazwisko

Nazwa instytucji/firmy

Adres

Adres e-mail.....telefon

Urząd Miejski w Nidzicy

ul. Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica

um@nidzica.pl

Na podstawie art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego wskazuję:

1. informację sektora publicznego do ponownego wykorzystywania:

.....
.....
.....

2. warunki ponownego wykorzystywania oraz źródło udostępnienia lub przekazania:

.....
.....
.....

3. cel ponownego wykorzystywania:

komercyjny

niekomercyjny

4. rodzaj działalności, w której informacje sektora publicznego będą ponownie wykorzystywane:

.....
.....

5. sposób przekazania informacji:

.....
.....

6. forma przygotowania informacji:

.....
.....

7. forma przekazania informacji:

.....
.....

8. format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym):

.....
.....

9. sposób i okres dostępu do informacji gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018r., str. 2), zwanego dalej Rozporządzeniem, Burmistrz Nidzicy informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Nidzicy. Siedzibą Burmistrza Nidzicy jest Urząd Miejski w Nidzicy ul. Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod_gmina_nidzica@nidzica.pl lub korespondencyjnie na adres: Urząd Miejski w Nidzicy ul. Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia oraz Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 roku o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak: dostawcy oprogramowania - wyłącznie w celu zapewnienia ich sprawnego działania z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności przetwarzania, operatorzy pocztowi w celu zapewnienia korespondencji, podmioty publiczne w zakresie obowiązujących przepisów prawa oraz inne podmioty, którym przekazanie Pana/Pani danych osobowych będzie niezbędne do realizacji celów przetwarzania określonych w pkt 3.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do treści danych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.