

**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

Na podstawie art.33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz. 446 ze zm.), art.3 ustawy z dnia 25 lutego 2016 roku o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 , poz. 352) **zarządzam, co następuje :**

§ 1. Wprowadzam do stosowania zasady udostępniania informacji sektora publicznego w Urzędzie Miejskim w Nidzicy, zwanym dalej również „Urzędem”, w celu ich ponownego wykorzystywania, określone niniejszym zarządzeniem.

§ 2. 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 Urzędu.

§ 3. 1. Zasady udostępniania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania mają zastosowanie wyłącznie do wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, a podstawą kwalifikacji wniosku nie jest jego nazwa, tylko treść.

2. Kierownicy wydziałów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy w zakresie swojej właściwości rzeczowej zobowiązani są do rozstrzygnięcia 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 Publicznej Urzędu Miejskiego w Nidzicy (BIP) - <http://bip.nidzica.pl/>;
- 2) 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 treść, która została opublikowana w BIP oraz udostępniona w wyniku rozpatrzenia złożonego wniosku.

4. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za ponowne wykorzystywanie udostępnionej lub przekazanej informacji sektora publicznego w sposób naruszający obowiązujący porządek prawny.

5. Podmiot wykorzystujący i przetwarzający informacje sektora publicznego udostępnione przez Urząd:

- 1) ponosi odpowiedzialność za jej wykorzystywanie w sposób niezgodny z obowiązującym prawem;
- 2) jest uprawniony do ponownego wykorzystywania w takim zakresie, w jakim uprawnienie to przysługiwało Urzędowi Miejskiemu w Nidzicy.

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

- 1) informacja musi zawierać wzmiankę o źródle jej pozyskania poprzez podanie pełnej nazwy Urzędu oraz o czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej;
- 2) treść informacji nie może być modyfikowana;
- 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.

2. Ponowne wykorzystywanie informacji udostępnionej na stronie internetowej www.nidzica.pl wymaga złożenia odrębnego wniosku.

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

- 1) nie została udostępniona na stronie BIP;
- 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. 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.

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

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

§ 8. 1. Każdy wpływający do Urzędu wniosek o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania w formie pisemnej lub elektronicznej podlega zarejestrowaniu 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, formę wniosku (pisemna/elektroniczna), oznaczenie wnioskodawcy, przedmiot wniosku, oznaczenie komórki Urzędu odpowiedzialnej za udostępnienie informacji, datę załatwienia wniosku, sposób załatwienia, uwagi.

3. Oryginał wniosku podlega przekazaniu do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, natomiast jego kopię zgodnie z dekreacją Burmistrza lub Sekretarza pracownik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich przekazuje zgodnie z zakresem żądania kierownikowi wydziału lub pracownikowi na samodzielny stanowisku pracy.

§ 9. 1. Wnioski o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania rozpatrywane są przez komórki organizacyjne Urzędu w zakresie wykonywanych przez nie zadań, określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu, właściwe ze względu na przedmiot wniosku.

2. 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/ odpowiedź lub naliczona wysokość opłat za ponowne wykorzystywanie;
- 5) przekazania do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich odpowiedzi na wniosek w formie elektronicznej i papierowej 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;
- 7) sporządzenia decyzji rozstrzygającej o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie w przypadku złożenia sprzeciwu do treści złożonej oferty.

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

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

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

6. Przy realizacji zadań wynikających z ustawy w sprawach związanych z ochroną informacji niejawnych komórki Urzędu współdziałają z Pełnomocnikiem Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 10. 1. Wniosek o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania po rejestracji w „Rejestrze wniosków”, a następnie wytworzona w wyniku rozpatrzenia wniosku dokumentacja w sprawie (w tym między innymi odpowiedź), podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej w Urzędowym wykazie wniosków o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, zwanym dalej „Urzędowym wykazem”.

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

3. O kolejność publikacji wniosków w Urzędowym wykazie decyduje kolejność ich akceptacji do publikacji, a nie kolejność wpływu wniosku.

4. Urzędowy wykaz obejmuje informacje za dany rok kalendarzowy, z zastrzeżeniem, iż pierwsza publikacja w roku 2016 rozpocznie się dla wniosków złożonych po 1 września 2016 roku.

§ 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 14 dni komórka merytoryczna Urzędu zawiadamia 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.

3. Odpowiedź na wniosek zawiera informację, iż przekazane dane są zgodne ze stanem na konkretnie wskazany dzień.

§ 12. 1. Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego stanowiącej utwór bądź bazę danych, do których prawa pierwotnie przysługują podmiotom innym niż Gminie Nidzica może być wykonywane, pod warunkiem, że nie narusza przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
- 2) ustawy z dnia 27 lipca 2001r. o ochronie baz danych;
- 3) ustawy z dnia 30 czerwca 2000r. – Prawo własności przemysłowej;
- 4) umów międzynarodowych lub przepisów Unii Europejskiej.

2. Zapewnia się możliwość swobodnego wykorzystywania utworu lub baz danych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworu lub baz danych, w całości lub części oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów, do których przysługują Gminie Nidzica prawa autorskie pierwotne, pod warunkiem, że nie narusza to ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 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 kierowanej przez nich komórki organizacyjnych, 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 załatwiania wniosków o udostępnienie informacji oraz sporządzania ofert w ramach właściwości rzeczowej komórek.

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


§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 roku.

Burmistrz Nidzicy

Jacek Kosmala

opracowała: E. Piotra

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym:


Ewa Moszczyńska
RADCA PRAWNY

**WNIOSEK
o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego**

Nazwa podmiotu zobowiązanego¹⁾:

Dotyczy zadań realizowanych przez Urząd Miejski w Nidzicy

I. Informacje o wnioskodawcy

<input type="checkbox"/> I.A. Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa: <input type="text"/> Adres do korespondencji, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres poczty elektronicznej: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> I.B. Pełnomocnik Imię i nazwisko/nazwa: <input type="text"/> Adres do korespondencji, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres poczty elektronicznej: <input type="text"/>
--	---

II. Zakres ponownego wykorzystania udostępnianej informacji sektora publicznego

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 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: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> II.B. wykorzystanie informacji sektora publicznego już udostępnionej lub przekazanej	Zakres informacji sektora publicznego, której dotyczy wniosek: <input type="text"/> Warunki na jakich informacje mają być ponownie wykorzystywane oraz źródło udostępnienia lub przekazania informacji: <input type="text"/>

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): <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> cel niekomercyjny określenie rodzaju działalności w której informacje będą ponownie wykorzystane (wskazanie dóbr, produktów lub usług): <input type="text"/>
--	---

IV. Okres przez który informacja będzie ponownie wykorzystywana 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: odbiór osobisty, przesłać pocztą, przesłać środkami komunikacji elektronicznej

V. B. Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej):
 kopia na papierze, płyta DVD, płyta CD, inny nośnik:

V. C. Forma przekazania informacji: tekst, obraz/grafika, dźwięk (nie dotyczy wydruku), audiowizualna (nie dotyczy wydruku)

V. D. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym)²⁾:

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

¹⁾ 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);

²⁾ 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).