

## **Tryb i warunki przekazywania przez Urząd Miejski w Wyszkowie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania**

### **§ 1**

Ilekroć mowa w niniejszym dokumencie o:

- 1) Organach Gminy – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Wyszkowie, Burmistrza Wyszkowa zarówno razem jak i odrębnie,
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wyszkowie,
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 lutego 2016r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016r., poz.352),
- 4) BIP-oznacza to Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Wyszków – urzędowy publikator teleinformatyczny utworzony 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,
- 5) PKS – oznacza to Wydział Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Wyszkowie,
- 6) ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego – należy rozumieć wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej informacji sektora publicznego będącej w posiadaniu organów Gminy Wyszków, Urzędu Miejskiego w Wyszkowie niezależnie od sposobów jej utrwalenia, w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny cel publiczny, dla którego informacja została wytworzona,
- 7) wniosku składanym do Urzędu drogą elektroniczną – należy rozumieć wniosek kierowany do Urzędu w trybie:
  - a) ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014r., poz. 1114)
  - b) ustawy z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013r., poz. 262 z późn. zm.)
  - c) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2011r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 971)na:
  - elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu i potwierdzonym przez wnoszącego podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu,
  - formularzu zamieszczonym na platformie e-PUAP z wykorzystaniem przez wnoszącego podpisu potwierdzonego profilem zaufanym e-PUAP,
  - adres e-mail: [gmina@wyszkow.pl](mailto:gmina@wyszkow.pl),
- 8) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wydział, referat a także samodzielne stanowisko pracy.

### **§ 2**

1. Podstawą kwalifikacji wniosku, jako wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego z jednoczesnym zastosowaniem przepisów wynikających z ustawy, jest jego treść, a nie jego nazwa.
2. Wątpliwości, czy wniosek dotyczy informacji sektora publicznego rozstrzyga PKS w konsultacji z obsługą prawną Urzędu, jeżeli zachodzi taka konieczność.
3. Proponowany do wykorzystania wzór wniosku stanowi załącznik nr 1.

### § 3

1. Udostępnienie przez Urząd informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania następuje poprzez:
  - 1) prowadzenie i aktualizowanie BIP,
  - 2) rozpatrzenie pisemnie złożonego wniosku.
2. Organy Gminy Wyszków oraz Urząd ponoszą odpowiedzialność jedynie za taką treść informacji, która:
  - 1) została umieszczona na BIP,
  - 2) została udostępniona w wyniku rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.
3. Podmiot wykorzystujący i przetwarzający informacje sektora publicznego udostępnione przez Organy Gminy lub Urząd:
  - 1) ponosi odpowiedzialność za jej wykorzystanie w sposób niezgodny z obowiązującym prawem,
  - 2) jest uprawniony do ponownego wykorzystania w takim zakresie, w jakim to przysługiwało Organom Gminy lub Urzędowi.

### § 4

1. Odpowiedzialność Organów Gminy i Urzędu jest wyłączona w przypadku wykorzystania udostępnionej lub przekazanej informacji sektora publicznego w sposób naruszający obowiązujący porządek prawny.
2. Organy Gminy i Urząd nie ponoszą odpowiedzialności za wykorzystanie informacji sektora publicznego będącej utworem lub bazą danych w zakresie przekraczającym ich uprawnienia do wykorzystania utworu lub bazy danych.

### § 5

1. Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego udostępnionej w BIP wymaga:
  - 1) podania źródła jej pozyskania poprzez podanie pełnej nazwy Urzędu oraz wskazania daty pozyskania,
  - 2) zamieszczenia pozyskanej informacji w formie cytatu, jeżeli jej treść lub jej fragment ma stanowić część całości wraz z przypisem o źródle pochodzenia,
  - 3) poinformowanie, że organ zobowiązany do udostępnienia informacji sektora publicznego nie ponosi odpowiedzialności za jej przetworzenie, dalsze udostępnianie i wykorzystywanie,
2. Ponowne wykorzystywanie informacji udostępnionych na stronie [www.wyszkow.pl](http://www.wyszkow.pl) wymaga złożenia odrębnego wniosku.
3. Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego będącej utworem bądź bazą danych, do których prawa pierwotne przysługują innym podmiotom niż Gmina Wyszków może nastąpić pod warunkiem, że nie narusza:
  - a) ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
  - b) ustawy z dnia 27 lipca 2001 o ochronie baz danych,
  - c) ustawy z dnia 30 czerwca 2000r. Prawo własności przemysłowej,
  - d) umów międzynarodowych i przepisów prawa Unii Europejskiej
4. W przypadku utworu lub bazy danych, do których Gminie Wyszków przysługują prawa autorskie pierwotne możliwe jest swobodne ich wykorzystywanie (w tym rozpowszechnianie

kopii, wykorzystywanie w całości lub części, wprowadzanie zmian), pod warunkiem, że nie narusza ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

## § 6

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

- 1) nie została udostępniona w BIP,
- 2) została udostępniona lub przekazana na podstawie odrębnych przepisów określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego,
- 3) ma być wykorzystana przez wnioskodawcę na warunkach innych niż zostały określone dla tych informacji.

## § 7

1. Burmistrz Wyszkowa ma prawo nałożyć opłatę za udostępnienie na wniosek informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania jeżeli przygotowanie informacji w sposób wskazany we wniosku wiąże się z:
  - 1) poniesieniem dodatkowych kosztów wynikających z formy i sposobu udostępnienia informacji wskazanych we wniosku,
  - 2) dostosowaniem systemu teleinformatycznego oraz warunków technicznych i organizacyjnych przy udostępnianiu danych gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym
2. Burmistrz Wyszkowa ma prawo odstąpić od nałożenia opłaty, o której mowa w ust. 1, jeżeli koszty związane z udostępnieniem informacji nie przekraczają 10 zł.
3. Potwierdzenie uiszczenia opłaty załącza się do akt.

## § 8

1. Wnioski o udostępnienie informacji sektora publicznego mogą być wnoszone:
  - 1) w formie pisemnej, w tym z wykorzystaniem faksu,
  - 2) w formie dokumentu elektronicznego poprzez platformę e-PUAP,
  - 3) e-mailem na adres: [gmina@wyszkow.pl](mailto:gmina@wyszkow.pl)
2. Realizacji nie podlegają wnioski przesłane przez komunikatory społeczne.
3. Wniosków nie przekazuje się do podmiotów zewnętrznych, w tym jednostek organizacyjnych Gminy Wyszków oraz gminnych osób prawnych.
4. Jeżeli wniosek zakresem żądania wykracza poza zasób informacyjny i dokumentacyjny Urzędu informuje się o powyższym wnioskodawcę, ze wskazaniem, że Urząd nie jest w posiadaniu żądanych informacji oraz jeżeli jest to możliwe, ewentualnego ich posiadacza.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega ewidencji w „Rejestrze wniosków o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania” zwanym dalej „Rejestrem”, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
6. Rejestr prowadzi PKS w formie elektronicznej w układzie rocznym i udostępnia go na stronie BIP.

**§ 9**

1. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie lub przekazywanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania będącej w posiadaniu kierowanych przez nich komórek i stanowisk, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wyszowie.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach:
  - 1) kwalifikują informacje sektora publicznego decydując o ich udostępnianiu w BIP,
  - 2) odpowiadają za terminowość realizacji wniosku, o którym mowa w § 8 oraz za prawidłowe oszacowanie wielkości opłaty, o której mowa w § 7.
  - 3) współpracują z PKS na każdym etapie realizacji wniosku, o którym mowa w § 8 (w tym przekazują kopię odpowiedzi na wniosek).
3. W przypadku wpływu wniosku bezpośrednio do komórki organizacyjnej Urzędu, komórka ta najpóźniej w następnym dniu roboczym przekazuje do PKS kopię wniosku celem umieszczenia w Rejestrze.
4. Jeżeli do realizacji wniosku, o którym mowa w § 8 właściwa jest więcej niż jedna komórka organizacyjna Urzędu wniosek ten przekazuje się wszystkim komórkom celem załatwienia spraw objętych wnioskiem, wskazując jednocześnie wiodącą komórkę organizacyjną, która udziela wnioskodawcy zbiorczej odpowiedzi.
5. Przeniesienie informacji na elektroniczny nośnik danych jest możliwe wyłącznie przy zastosowaniu nośnika pochodzącego z zasobów Urzędu.
6. Realizując zadania wynikające z ustawy w sprawach związanych z ochroną informacji niejawnych komórki organizacyjne współpracują ze stanowiskiem ds. Obronności i Ochrony Informacji Niejawnych, które w szczególnie uzasadnionych przypadkach opiniuje możliwość udostępnienia informacji sektora publicznego.

**§ 10**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy.

BURMISTRZ  
*Grzegorz Nowosielski*  
Grzegorz Nowosielski