

Wójta Gminy Czernica z dnia 30 września 2016 r.

w sprawie trybu udostępniania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania w Urzędzie Gminy Czernica.

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

§ 1. W celu realizacji zadań związanych z udostępnianiem informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy zasady postępowania, określone niniejszym zarządzeniem.

§ 2. 1. Sformułowania i skróty określone w § 2 zarządzenia nr 0050.36.2015 z dnia 24 marca 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy Czernica (z późn. zm.) stosuje się odpowiednio.

2. Użyte w niniejszym zarządzeniu sformułowania i skróty oznaczają:

1) ustawa -ustawę o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego -ustawę z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. poz. 352);

2) BIP -Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Czernica, 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. Nr 10 poz. 68 z późn. zm.);

3) ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego -wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej informacji sektora publicznego, będącej w posiadaniu organów Gminy Czernica oraz Urzędu Gminy Czernica, niezależnie od sposobu jej utrwalenia (w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej), w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona;

4) wnioski składane do Urzędu drogą elektroniczną - wnioski o udostępnienie informacji publicznej kierowane do Urzędu w trybie przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r. poz. 1114), ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2013 r. poz. 262 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 971), na:

a) elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu i potwierdzone przez wnoszącego -podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu;

b) formularzu zamieszczonym na platformie e-PUAP z wykorzystaniem przez wnoszącego podpisu potwierdzonego profilem zaufanym e-PUAP;

c) wnioski składane do Urzędu na adres e-mail Kancelarii Ogólnej Urzędu bok@czernica.pl.

§ 3. 1. Przepisy o postępowaniu dotyczącym udostępniania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania znajdują zastosowanie tylko wtedy, gdy po merytorycznej ocenie treści wniesionego wniosku zostanie ustalone, że przedmiotem wniosku są informacje wytworzone lub będące w posiadaniu Rady Gminy Czernica, Wójta Gminy Czernica lub Urzędu w związku z realizowanymi zadaniami publicznymi.

2. Podstawą kwalifikacji wniosku klienta -jako wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego -jest jego treść, a nie jego nazwa.

3. Wątpliwości, czy wniosek dotyczy informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania, rozstrzyga sekretarz, w konsultacji z obsługą prawną Urzędu, jeżeli jest to konieczne.

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

- 1) prowadzenie i aktualizowanie stron BIP;
- 2) rozpatrzenie pisemnie złożonego wniosku przez klienta (do wykorzystania wzór wniosku określony w załączniku nr 1 do zarządzenia).

2. Zasady publikacji informacji w BIP oraz udostępniania informacji publicznej określają odrębne zarządzenia.

3. Wójt Gminy Czernica, Rada Gminy Czernica i Urząd Gminy Czernica ponoszą odpowiedzialność jedynie za taką treść informacji, która została zamieszczona na BIP oraz takiej, która została udostępniona w wyniku rozpatrzenia złożonego wniosku.

4. Wyłączona jest odpowiedzialność za ponowne wykorzystanie udostępnionej lub przekazanej informacji publicznej w sposób naruszający obowiązujący porządek prawny.

5. Podmiot wykorzystujący i przetwarzający informacje sektora publicznego udostępnione przez Wójta Gminy, Radę Gminy Czernica lub Urząd Gminy Czernica:

- 1) ponosi odpowiedzialność za jej wykorzystanie w sposób niezgodny z obowiązującym prawem;
- 2) jest uprawniony do ponownego wykorzystania w takim zakresie, w jakim uprawnienie to przysługiwało organom Gminy.

6. Wójt Gminy, Rada Gminy Czernica i Urząd Gminy Czernica nie ponoszą odpowiedzialności za wykorzystanie informacji będącej utworem lub bazą danych przez podmiot ponownie wykorzystujący informację w zakresie przekraczającym uprawnienia do wykorzystania utworu lub bazy danych przysługujące Gminie Czernica.

7. Wójt Gminy uprawniony jest 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 teleinformatycznego oraz warunków technicznych i organizacyjnych przy udostępnianiu danych gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym.

§ 5. 1. Ponowne wykorzystywanie informacji udostępnionej na stronie BIP, wymaga zachowania następujących warunków:

- 1) informacja musi zawierać wzmiankę o źródle jej pozyskania poprzez podanie pełnej nazwy Urzędu Gminy Czernica;
 - 2) należy podać datę wytworzenia lub pozyskania informacji;
 - 3) pozyskana treść informacji nie może być modyfikowana;
 - 4) jeżeli treść pozyskanej informacji lub jej fragment, ma stanowić część całości, należy ją zamieścić w tekście w formie cytatu, z przypisem informującym o źródle pochodzenia;
 - 5) 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 gminnej stronie internetowej, wymaga złożenia odrębnego wniosku do zarządzającego tym portalem.

§ 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 tych 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 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 Kancelarii Ogólnej Urzędu bok@czernica.pl.

2. Odpowiadając na wniosek, który zakresem żądania wykracza poza zasób informacyjny i dokumentacyjny Urzędu, informuje się o tym wnioskodawcę, ze wskazaniem, iż Urząd nie jest właściwy do rozpatrzenia wniosku. W przypadku możliwości ustalenia kto jest w posiadaniu żądanych danych, wskazanym jest poinformowanie o tym wnioskodawcy.

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

4. Realizacji nie podlegają wnioski przesłane przez komunikatory społeczne, np. facebook, twitter.

§ 8. 1. Wnioski wpływające do Urzędu rozpatrywane są przez sekretarza we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie wykonywanych przez nie zadań, określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu, właściwych ze względu na przedmiot wniosku.

2. Sekretarz rozpatrując wniosek współpracuje z komórkami organizacyjnymi Urzędu właściwymi w przedmiocie wniosku, w ramach stosowania przepisów ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, w szczególności w zakresie:

- 1) przygotowywania odpowiedzi, w tym o braku możliwości ponownego wykorzystywania w sposób wskazany we wniosku;
- 2) przygotowywania oferty określającej warunki ponownego wykorzystywania lub informacji o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie;
- 3) wydawania decyzji odmownych;
- 4) odpowiedzi i wyjaśnień dla komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie stosowania ustawy;
- 5) monitorowania działań podejmowanych w komórkach organizacyjnych Urzędu;
- 6) przygotowywania sprawozdań w przedmiotowym zakresie.

3. Komórki organizacyjne Urzędu są zobowiązane do udzielania sekretarzowi wszelkich informacji i wyjaśnień, a także do udostępniania dokumentacji niezbędnej do załatwienia wniosku.

4. W przypadku wniosków dotyczących informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania z użyciem systemów informatycznych, sekretarz współpracuje z informatykiem i Właścicielem zbioru, którego zakresu zadań dotyczy przedmiot wniosku.

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

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

7. Przy realizacji zadań wynikających z ustawy w sprawach związanych z ochroną informacji niejawnych współdziała z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

8. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych Urzędu w szczególnie uzasadnionych przypadkach opiniuje możliwość udostępniania informacji sektora publicznego.

§ 9. 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”, prowadzonym przez sekretarza. Wzór Rejestru wniosków określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 10. 1. Wniosek, po rejestracji w Rejestrze wniosków, zgodnie z § 9 i następnie wytworzona w wyniku rozpatrzenia wniosku dokumentacja w sprawie (w tym między innymi udzielona odpowiedź), podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej w Urzędowym wykazie wniosków o udostępnienie informacji publicznej i informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, zwanym dalej „Urzędowym Wykazem” (bok@czernica.pl).

2. Publikacji wniosku i odpowiedzi w Urzędowym Wykazie dokonuje informatyk, po przeprowadzeniu wcześniejszej anonimizacji treści, z zachowaniem zasad określonych odrębnym zarządzeniem.

ADWOKAT
Monika Skrzybek-Paliwoda
Monika Skrzybek-Paliwoda

3. Kolejność publikacji wniosków w Urzędowym Wykazie wynika z kolejności akceptacji do publikacji danego wniosku, a nie z daty jego wpływu.

4. Urzędowy Wykaz obejmuje informacje za dany rok kalendarzowy i dla następnego roku rozpoczyna się od liczby porządkowej 1, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Pierwsza publikacja w BIP rozpocznie się dla wniosków złożonych po 1 października 2016 r.

§ 11. Kierownik komórki organizacyjnej Urzędu ponosi odpowiedzialność za przygotowanie oraz przekazanie informacji i danych, będących w posiadaniu kierowanej przez niego komórki organizacyjnej, zgodnie z właściwością rzeczową, celem przygotowania odpowiedzi na wniosek przez sekretarza.

§ 12. 1. Informacje na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego udostępnia się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w ciągu 14 dni licząc od daty złożenia wniosku, sekretarz w porozumieniu z właściwym ze względu na przedmiot wniosku referatem, powiadamia wnioskodawcę o powodach opóźnienia i wskazuje nowy termin w jakim informacja zostanie udostępniona, nie później niż w ciągu 2 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku.

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

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

1) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;

2) ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych;

3) ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. -Prawo własności przemysłowej;

4) umów międzynarodowych lub przepisów prawa 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 Czernica prawa autorskie pierwotne, pod warunkiem, że nie narusza to ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

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

§ 15. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom Referatu Urzędu.

2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Czernica.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ADWOKAT
Monika Skrzyżek-Paliwoda

WÓJT GMINY CZERNICA
Włodzisław Chlebosz

WNIOSKODAWCA:

Załącznik nr 1 do
zarządzenia nr 0050.90.2016 Wójta Gminy
Czernica z dnia 28.09.2016r.

(imię i nazwisko/nazwa, adres do korespondencji

opcjonalnie: adres e-mai, nr. tel.)

Urząd Gminy Czernica
ul. Kolejowa 3
55-003 Czernica

WNIOSK O PONOWNE WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352) wnoszę o:

- 1) udostępnienie informacji dotyczącej:
- 2) przedstawienie oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego lub wysokość opłat:
- 3) źródło udostępnienia lub przekazania informacji:

Cel ponownego wykorzystywania:

- A. komercyjny*
- B. niekomercyjny*
- C. rodzaj działalności, w której informacje będą ponownie wykorzystywane oraz wskazanie dóbr, produktów i usług:

Sposób, forma, format przekazania informacji*:

<input type="checkbox"/>	przesłanie informacji pocztą elektroniczną na podany powyżej adres
<input type="checkbox"/>	przesłanie informacji w formie wydruku pocztą na podany powyżej adres
<input type="checkbox"/>	przesłanie pocztą na powyższy adres w formie zapisu na **: <input type="checkbox"/> dysku CD <input type="checkbox"/> dysku DVD
<input type="checkbox"/>	udostępnienie dokumentów do wglądu w urzędzie
<input type="checkbox"/>	w inny sposób:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - w celu realizacji niniejszego wniosku.

.....
miejsowość i data

.....
podpis wnioskodawcy

Uwagi:

* proszę zakreślić jedno właściwe pole krzyżykiem

** proszę wybrać jeden z nośników przez zakreślenie właściwego pola krzyżykiem

WÓJT GMINY CZERNICA
Włodzisław Chlebosz

REJESTR WNIOSKÓW

O udostępnienie informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystania.

L. p	Data wpływu wniosku	wnioskodawca	Przedmiot wniosku	Data załatwienia wniosku	Sposób załatwienia wniosku	powiadomiono	Przekazano wg właściwości	uwagi

WÓJT GMINY CZERNICA

Włodzisław Chlebosz