

**ZARZĄDZENIE NR 87/2016**  
**WÓJTA GMINY PĄTNÓW**

z dnia 17 października 2016 r.

**w sprawie trybu udostępniania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystania w Urzędzie Gminy Pątnów**

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 2016 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 Pątnów zasady postępowania, określone niniejszym zarządzeniem.

§ 2. 1. Sformułowania i skrótury użyte w niniejszym zarządzeniu oznaczają:

- 1) Urząd — Urząd Gminy Pątnów;
- 2) Ustawa - ustawę o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego - ustawę z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 352);
- 3) BIP - Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy Pątnów, 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.);
- 4) 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 Pątnów oraz Urzędu Gminy Pątnów, 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;
- 5) 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 i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i 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 ad res e-mail: [gmina@patnow.pl](mailto:gmina@patnow.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 Pątnów, Wójta Gminy Pątnów 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.

§ 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 za rządzenia).

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

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

4. Podmiot wykorzystujący i przetwarzający informacje sektora publicznego udostępnione przez Wójta Gminy Pątnów, Radę Gminy Pątnów i Urząd Gminy Pątnów:

- 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.

5. Wójt Gminy Pątnów, Rada Gminy Pątnów i Urząd Gminy Pątnów 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 Pątnów.

6. Wójt Gminy Pątnów 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 Pątnów;
- 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 (patnow.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 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 [gmina@patnow.pl](mailto:gmina@patnow.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.** 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 Gminy.

**§ 9. 1.** Wniosek, po rejestracji w Rejestrze wniosków, zgodnie z § 8 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”.

2. Publikacji wniosku i odpowiedzi w Urzędowym Wykazie dokonuje informatyk, po przeprowadzeniu wcześniejszej anonimizacji treści.

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 listopada 2016 r.

**§ 10. 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 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.

**§ 11. 1.** Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego stanowiącej utwór bądź bazę danych, do których prawa pierwotne przysługują podmiotom innym niż Gminie Pątnów 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 Pątnów prawa autorskie pierwotne, pod warunkiem, że nie narusza to ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

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

**§ 13.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 14.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*dr Jacek Olczyk*