

ZARZĄDZENIE NR 70 /2016
Wójta Gminy Janowiec Kościelny
z dnia 15 września 2016 r.

**w sprawie zasad udostępniania informacji sektora publicznego w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny
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 Gminy Janowiec Kościelny, 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 Referatów 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 Publicznej Urzędu Gminy Janowiec Kościelny (BIP) - <http://bip.janowiec.koscielny.warmia.mazury.pl>;

2) rozpatrzenie pisemnie złożonego wniosku (do wykorzystania wzór wniosku określony w załączniku do zarządzenia).

2. Zasady publikowania i udostępniania informacji publicznej w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny określa odrębne zarządzenie.

3. Urząd Gminy Janowiec Kościelny 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 Gminy Janowiec Kościelny.

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 Janowiec Kościelny.

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.janowiec.warmia.mazury.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 gmina@janowiec.com.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 Referat Organizacyjny.

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 Referatu Organizacyjnego, natomiast jego kopię zgodnie z dekreacją Wójta lub Sekretarza pracownik Referatu Organizacyjnego przekazuje zgodnie z zakresem żądania kierownikowi referatu lub pracownikowi na samodzielnym 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 referatów oraz pracownicy na samodzielnym 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 Referatu Organizacyjnego 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 referatu);
- 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 informatykiem.

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 Referatu Organizacyjnego, 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 15 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 Referat Organizacyjny 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 Janowiec Kościelny 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 Janowiec Kościelny 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 kierowanych przez nich komórek organizacyjnych, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

2. Kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy Urzędu Gminy Janowiec Kościelny 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 Gminy .

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 września 2016 roku.

WÓJT
Bożena Grochala
mgr Bożena Grochala