

## PONOWNE WYKORZYSTANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO

[XML](#)

Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

16 czerwca 2016 r. weszła w życie [ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego \(Dz.U. 2016 poz. 352\)](#), która określa zasady i tryb udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania. Podstawowym celem ustawy jest wprowadzenie do krajowego porządku prawnego trybu oraz zasad ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego, które zostały określone w pkt 5 preambuły dyrektywy 2003/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 listopada 2003 r.

**Przez ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego należy rozumieć** wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej informacji sektora publicznego, będącej w posiadaniu podmiotów obowiązanych do udostępnienia informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, 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.

Ustawa określa też ograniczenia w korzystaniu z prawa do ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego wynikające m.in.:

- z przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych;
- ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy (nie dotyczy osób pełniących funkcje publiczne);
- z przepisów innych ustaw;
- z praw autorskich i praw pokrewnych, które przysługują innemu podmiotowi niż organ zobowiązany.

Prawo do dostępu do informacji sektora publicznego podlega ograniczeniom wynikającym z przepisów ustawy o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (art. 6 ustawy).

### Zasady udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego

Ponownemu wykorzystywaniu podlega informacja sektora publicznego:

- udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Tyczynie,
- przekazana na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego (**wzór wniosku [PDF](#) /[DOCX](#)**)

**Wniosek** o ponowne wykorzystywanie wnosi się w przypadkach, gdy informacja sektora publicznego:

- nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej,
- została udostępniona w sposób inny niż w Biuletynie Informacji Publicznej i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystywania lub opłat za ponowne wykorzystywanie albo nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat,
- będzie wykorzystywana na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone,
- została udostępniona lub przekazana na podstawie innych ustaw określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.

### Wnioski mogą być wnoszone:

- w formie pisemnej w Sekretariacie Urzędu lub na adres:  
*Urząd Miejski w Tyczynie*  
*ul. Rynek 18*  
*36-022 Tyczyn*
- z wykorzystaniem faksu (+48 17 2219217);
- w formie dokumentu elektronicznego poprzez platformę e-PUAP ( /h2ohdl791l/skrytka );
- e-mailem na adres: [tyczyn@tyczyn.pl](mailto:tyczyn@tyczyn.pl)

Wniosek winien spełniać warunki formalne wskazane w art. 21 ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.

W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku, wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia

## PONOWNE WYKORZYSTANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO

## **PONOWNE WYKORZYSTANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO**

braków, wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

Wniosek rozpatruje się nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia wniosku w powyższym terminie, możliwe jest przedłużenie załatwienia sprawy do 2 miesięcy, po zawiadomieniu wnioskodawcy o przyczynach opóźnienia.

Po rozpatrzeniu wniosku organ zobowiązany:

- przekazuje informację sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez określania warunków ponownego wykorzystywania;
- informuje o braku warunków ponownego wykorzystywania w przypadku posiadania informacji sektora publicznego przez wnioskodawcę (wyraża zgodę na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego);
- składa ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie;
- odmawia, w drodze decyzji, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

Wnioskodawca, który otrzymał ofertę może w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy albo zawiadomić organ zobowiązany o przyjęciu oferty.

Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty jest równoznaczny z wycofaniem wniosku.

W przypadku otrzymania sprzeciwu Urząd Miejski w Tyczynie, w drodze decyzji, rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie.

### **Warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego Urzędu Miejskiego w Tyczynie**

Określa się następujące warunki dla ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego udostępnionych na stronach Biuletynu Informacji Publicznej:

1. informacja musi zawierać wzmiankę o źródle jej pozyskania poprzez podanie pełnej nazwy;
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.

### **Informacja o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego**

Informacja sektora publicznego wytworzona w Urzędzie Miejskim w Tyczynie jest udostępniana lub przekazywana w celu ponownego wykorzystywania, co do zasady, bezpłatnie. Zgodnie z art. 17 ust. 1 i 2 ustawy Urząd może nałożyć opłatę za ponowne wykorzystywanie, jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób wskazany we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów. Ustalając wysokość opłaty, uwzględnia się koszty przygotowania lub przekazania informacji sektora publicznego w określony sposób i w określonej formie, a także inne czynniki, które będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu nietypowych wniosków o ponowne wykorzystanie, które mogą mieć wpływ na koszt lub czas przygotowania lub przekazania informacji. Łączna wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio związanych z przygotowaniem i przekazaniem informacji publicznej celem ponownego wykorzystania w określony sposób i w określonej formie.

W przypadku umożliwienia ponownego wykorzystywania, w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym, informacji sektora publicznego gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym, wnioskodawca zobowiązany może zostać do uiszczenia opłaty uwzględniającej koszty wynikające z dostosowania systemu teleinformatycznego oraz warunków technicznych i organizacyjnych do realizacji wniosku o ponowne wykorzystywanie.

### **Środki prawne przysługujące w przypadku odmowy wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie oraz o prawie do sprzeciwu**

W zakresie nieuregulowanym ustawą do decyzji o odmowie wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie

## **PONOWNE WYKORZYSTANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO**

## **PONOWNE WYKORZYSTANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO**

informacji sektora publicznego oraz do decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.).

Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o ponowne wykorzystywanie stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.) z tym, że:

- przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi;

skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.

Wzór Wnioski - [PDF/DOCX](#)

**Podmiot publikujący** Urząd Miejski w Tyczynie  
**Wytworzył** Urząd Miejski w Tyczynie 2017-03-02  
**Publikujący** Andrzej Siwiec 2017-03-02 13:22  
**Dodano do archiwum**