

Ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego

Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego stanowi wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, informacji sektora publicznego, w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. 2016 r. poz. 352).

Zasady udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania:

Każdemu przysługuje prawo do ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego:

- a) udostępnianych w systemie teleinformatycznym tj. na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Damasławek: <http://www.damaslawek.nowoczesnagmina.pl>, a także udostępnianych na stronie Gminy Damasławek: <http://gminadamaslawek.pl>
- b) przekazywanych na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

Warunki ponownego wykorzystania informacji:

Wnioskodawca jest obowiązany:

- a) poinformować o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji od Gminy Damasławek,
- b) poinformować o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej;
- c) udostępnić innym podmiotom informację sektora publicznego w pozyskanej formie.

Opłaty za ponowne wykorzystanie informacji:

Gmina Damasławek udostępnia lub przekazuje informacje sektora publicznego w celu ich ponownego wykorzystania bezpłatnie. Gmina Damasławek może nałożyć opłatę za ponowne wykorzystywanie, jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób lub w formie określonych we wniosku o ponowne wykorzystywanie wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.

Ponowne wykorzystywanie informacji publicznej przekazywanych na wniosek:

Wniosek o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego składa się, gdy informacja sektora publicznego:

- nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Damasławek,
- została udostępniona w inny sposób i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystania lub opłaty za ponowne wykorzystanie albo nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat,

- wnioskodawca wykorzysta informację na warunkach innych niż zostały określone,
- została udostępniona lub przekazana na podstawie innych ustaw określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.

Wniosek zawiera:

- nazwę podmiotu zobowiązanego do udostępnienia lub przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania,
- informacje o wnioskodawcy, w tym imię i nazwisko albo nazwę oraz adres umożliwiający dostarczenie odpowiedzi do wnioskodawcy albo pełnomocnika tego wnioskodawcy w sposób lub w formie wskazanych we wniosku,
- wskazanie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana, a jeżeli jest już udostępniona lub przekazana, warunki, na jakich ma być ponownie wykorzystywana, oraz źródło udostępnienia lub przekazania,
- wskazanie celu ponownego wykorzystywania (komercyjny albo niekomercyjny), w tym określenie rodzaju działalności, w której informacje sektora publicznego będą ponownie wykorzystywane, w szczególności wskazanie dóbr, produktów lub usług,
- wskazanie formy przygotowania informacji sektora publicznego, a w przypadku postaci elektronicznej, także wskazanie formatu danych,
- wskazanie sposobu przekazania informacji sektora publicznego, o ile nie została udostępniona lub przekazana w inny sposób, albo sposobu dostępu do informacji gromadzonych w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 21 ust. 2 ustawy o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego.

Wniosek wnosi się w formie: papierowej lub elektronicznej.

W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku wzywa się wnioskodawcę do usunięcia braków formalnych, wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

Termin rozpatrzenia wniosku:

Rozpatrzenie wniosku następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli wniosek o ponowne wykorzystywanie nie może zostać rozpatrzony w terminie 14 dni, wnioskodawca zostaje powiadomiony o przyczynach opóźnienia oraz o terminie, w jakim rozpatrzy wniosek, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia tego wniosku.

Jeżeli udostępnienie lub przekazanie informacji sektora publicznego w sposób lub w formie określonej we wniosku o ponowne wykorzystanie informacji wymaga poniesienia dodatkowych kosztów, wnioskodawca otrzymuje ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie.

Środki prawne przysługujące w przypadku odmowy wyrażenia zgody na ponowne wykorzystanie oraz prawo wniesienia sprzeciwu:

Gmina Damasławek może odmówić, w drodze decyzji, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego, w przypadku gdy prawo do ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego podlega ograniczeniom, o których mowa w art. 6 ustawy o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego.

Wnioskodawca, który otrzymał ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystanie, może w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy albo zawiadomić podmiot zobowiązany o przyjęciu oferty. Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty jest równoznaczny z wycofaniem wniosku.

Po otrzymaniu sprzeciwu Gmina Damasławek rozstrzyga w drodze decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystanie.

Do decyzji o odmowie wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie 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.

Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o ponowne wykorzystywanie stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami, z tym że:

- 1) przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi;
- 2) skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.

Gmina Damasławek nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane pozyskaniem informacji sektora publicznego lub ponownym wykorzystaniem informacji sektora publicznego, udostępnianej na wniosek lub pozyskanej w inny sposób, wykorzystywanej ponownie z naruszeniem warunków udostępniania lub ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego.

W zakresie nieobjętym powyższą regulacją zasady udostępniania informacji sektora publicznego celem ich ponownego wykorzystywania w sposób szczegółowy unormowane zostały w ustawie z dnia 25 lutego 2016 roku o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego.