

Zarządzenie Nr 178/2016
Burmistrza Miasta Sanoka
z dn. 14.10.2016 r.

w sprawie zasad udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania w Urzędzie Miasta w Sanoku.

Na podstawie art. 3 pkt 1 i art. 17 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352) w związku z art. 31 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa zasady załatwiania w Urzędzie Miasta w Sanoku spraw związanych z ponownym wykorzystywaniem informacji sektora publicznego będących w posiadaniu Urzędu.

§ 2.

Ilekoć w Zarządzeniu jest mowa o:

- ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352),
- Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Sanoka,
- Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Sanoku,
- BIP – należy przez to rozumieć Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Sanoku,
- komórkach organizacyjnych Urzędu – należy rozumieć Wydziały, Urząd Stanu Cywilnego, Biura, Referaty i samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie Miasta w Sanoku,
- Naczelnikach Wydziałów - należy przez to rozumieć pracowników kierujących Wydziałami Urzędu Miasta lub równorzędnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
- informacji sektora publicznego – należy przez to rozumieć każdą treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia (w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej), będącą w posiadaniu Urzędu,
- ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego – należy przez to rozumieć 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

§ 3.

1. Udostępnianie lub przekazywanie znajdujących się w posiadaniu Urzędu informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania następuje poprzez:

- 1) udostępnianie w systemie teleinformatycznym, a w szczególności na stronie podmiotowej BIP lub w inny sposób,
 - 2) przekazywanie na wniosek o ponowne wykorzystanie.
2. Wniosek o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego, zwany dalej „Wnioskiem” może mieć postać papierową lub elektroniczną i winien

spełniać warunki określone ustawie.

3. Wnioski można składać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu lub przesłać do Urzędu pocztą, faksem, mailem. Wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

1. Wnioski przed załatwieniem winny być przekazywane do Sekretarza Miasta, który kieruje je zgodnie z właściwością rzeczową do odpowiedniej komórki organizacyjnej celem załatwienia.
2. Wnioski rejestrowane są w rejestrze wniosków prowadzonym przez Wydział Organizacyjny.
3. Przy realizacji wniosków związanych z ochroną informacji niejawnych Naczelnicy współdziałają z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych, który opiniuje możliwość udostępniania informacji sektora publicznego.
4. Rejestr, o którym mowa w ust. 2 winien zawierać co najmniej;
 - dane identyfikacyjne wnioskodawcy,
 - przedmiot wniosku,
 - komórkę organizacyjną załatwiającą wniosek,
 - sposób i datę załatwienia wniosku,
 - inne uwagi dotyczące wniosku.

§ 5.

1. Naczelnicy Wydziałów oraz pracownicy samodzielnych stanowisk pracy ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie lub przekazywanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania będących w posiadaniu kierowanych przez nich komórek organizacyjnych, zgodnie z właściwością rzeczową danej komórki.
2. Naczelnicy organizują pracę podległych komórek organizacyjnych w sposób gwarantujący realizację prawa dostępu do informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, a w szczególności:
 - 1) kwalifikują informacje sektora publicznego decydując o udostępnieniu ich w BIP-ie lub w innym miejscu, określając warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego lub wysokość opłaty,
 - 2) wyznaczają pracowników odpowiedzialnych za udostępnianie lub przekazywanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania oraz przekazanie informacji w tym zakresie do BIP, przypisując tę odpowiedzialność do indywidualnych zakresów czynności pracowników,
 - 3) zapewniają prawidłową organizację udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania oraz terminowość załatwienia wniosków w ramach właściwości rzeczowej komórki,
 - 4) rejestrują przed przystąpieniem do realizacji wniosków i przekazują do Wydziału Organizacyjnego całość dokumentacji dotyczącej wniosku,
 - 5) czynności o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 dokonywane są w uzgodnieniu z Redaktorami Wydziałowymi odpowiedzialnymi za zamieszczanie informacji publicznej w BIP,
3. Do decyzji o odmowie wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego oraz do decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania oraz o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie stosuje się przepisy

ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 6

1. Urząd może nałożyć opłatę za ponowne wykorzystywanie lub przekazanie informacji sektora publicznego w sposób lub w formie wskazanej we wniosku, jeżeli jej przygotowanie lub przekazanie wiąże się z poniesieniem dodatkowych kosztów.
2. Wysokość opłat za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego udostępnionej na Wniosek określa załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7.

Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikom wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Miasta.

§ 8.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta Sankta
Tadeusz Picro

Dane wnioskodawcy lub pełnomocnika

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko/nazwa)

.....
(adres, telefon)

Burmistrz Miasta Sanoka

**WNIOSEK
O PONOWNE WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO**

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 352) proszę o udostępnienie*/ przekazanie*/ określenie warunków* informacji sektora publicznego:

1.
.....
2.
.....
3.
.....

Celem ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego jest*:

- 1/ cel komercyjny
- 2/ cel niekomercyjny

w działalności (określić w jakiej):

Proszę o udostępnienie powyższych informacji w następującej formie*:

- 1/ papierowej:.....
- 2/ innej (określić w jakiej):

oraz w następujący sposób udostępnić* :

- 1/ przesłać na adres pocztowy
- 2/ przesłać na adres poczty elektronicznej:
- 3/ w inny sposób (określić w jaki):

W celu umożliwienia realizacji niniejszego wniosku wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2016r. poz. 922 z późn. zm.).

.....
(podpis wnioskodawcy)

* Właściwe podkreślić

WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA PONOWNE WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO

L.p.	Nazwa usługi	Wysokość opłaty
1.	Skopiowanie danych na płytę CD łącznie z kosztem zakupu płyty	1 zł
	Skopiowanie danych na płytę DVD łącznie z kosztem zakupu płyty	2 zł
2.	Sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A 4 w wersji czarno-białej: 1) jednostronnie, 2) dwustronnie,	0,20 zł. za każdą stronę 0,40 zł. za każdą kartkę
3.	Sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A 3 w wersji czarno-białej: 1) jednostronnie 2) dwustronnie	0,30 zł. za każdą stronę 0,60 zł. za każdą kartkę
4.	Przesyłanie kopii dokumentów lub danych przesyłką pocztową.	Według cennika usług Poczty Polskiej.
5.	Przesyłanie kopii dokumentów lub danych przesyłką kurierską.	Według cennika usług firm kurierskich
6.	Przesyłanie kopii dokumentów lub danych przy pomocy faksu.	Według cennika usług operatora telekom.

Opłaty ustalone na podstawie średnich cen zakupu nośników i kosztów poniesionych przez Urząd Miasta oraz cen usług operatorów.