

**Zarządzenie Nr 224/2016**  
**Burmistrza Brzozowa**  
**z dnia 27 października 2016 r.**

**w sprawie zasad udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania w Urzędzie Miejskim w Brzozowie**

Na podstawie art. 3 pkt 1 i art. 17 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352 z późn. zm.) 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 ze zmianami)

**zarządzam, co następuje:**

**§1**

Zarządzenie określa zasady załatwiania w Urzędzie Miejskim w Brzozowie spraw związanych z ponownym wykorzystaniem informacji sektora publicznego będących w posiadaniu Urzędu.

**§2**

Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o:

- ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352 z późn. zm.),
- Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Brzozowie,
- BIP - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brzozowie,
- komórkach organizacyjnych Urzędu - należy rozumieć Wydziały, Urząd Stanu Cywilnego, Referaty i samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie Miejskim w Brzozowie,
- Naczelnikach Wydziałów - należy przez to rozumieć pracowników kierujących Wydziałami Urzędu Miejskiego w Brzozowie 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 wykorzystaniu 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 wykorzystania 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 wykorzystywanie informacji sektora publicznego, zwany dalej „Wnioskiem” może mieć postać papierową lub elektroniczną i winien spełniać warunki określone w ustawie.
  3. Wnioski można składać w Biurze Obsługi Klienta lub przesłać do Urzędu pocztą tradycyjną, pocztą elektroniczną lub faksem. Wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

#### §4

1. Wnioski przed załatwieniem winny być przekazywane do Sekretarza Gminy Brzozów, który kieruje je zgodnie z właściwością rzeczową do odpowiedniej komórki organizacyjnej celem załatwienia.
2. Wnioski rejestrowane są w rejestrze wniosków prowadzonym przez Wydział Organizacyjno-Administracyjny i Kadr.
3. Przy realizacji wniosków związanych z ochroną informacji niejawnych Naczelniczy współdziała 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. Naczelniczy 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. Naczelniczy 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 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 Organizacyjno-Administracyjnego i Kadr całość dokumentacji dotyczącej wniosku,

- 5) czynności o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 dokonywane są w uzgodnieniu z Redaktorami BIP odpowiedzialnymi za zamieszczanie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brzozowie.
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 wykorzystanie 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 wykorzystanie informacji sektora publicznego udostępnionej na Wniosek określa załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

#### §7

Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikom wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Brzozowie.

#### §8

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Brzozów.

#### §9

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**mgr Józef Rzepka**

**Dane wnioskodawcy lub pełnomocnika**

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko / nazwa)

\_\_\_\_\_  
(adres, telefon)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Miejscowość, data

**Burmistrz Brzozowa**

**WNIOSEK  
O PONOWNE WYKORZYSTANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO**

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

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Celem ponownego wykorzystania 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\*:

przesłać na adres pocztowy: \_\_\_\_\_

przesłać na adres poczty elektronicznej: \_\_\_\_\_

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 2016 r. poz. 922 ze zmianami).

\*Właściwe podkreślić

\_\_\_\_\_  
(podpis wnioskodawcy)

## WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA PONOWNE WYKORZYSTANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO

L.p.	Nazwa usługi	Wysokość opłaty
1	Skopiowanie danych na płytę CD łącznie z kosztem zakupu płyty	1 zł
2	Skopiowanie danych na płytę DVD łącznie z kosztem zakupu płyty	2 zł
3	Sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A4 w wersji czarno-białej jednostronnie	0,20 zł za każdą stronę
4	Sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A4 w wersji czarno-białej dwustronnej	0,40 zł za każdą stronę
5	Sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A3 w wersji czarno-białej jednostronnej	0,30 zł za każdą stronę
6	Sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A3 w wersji czarno-białej dwustronnej	0,60 zł za każdą stronę
7	Przesłanie kopii dokumentów lub danych przesyłką pocztową	Według cennika usług Poczty Polskiej
8	Przesłanie kopii dokumentów lub danych przesyłką kurierską	Według cennika usług firmy kurierskiej
9	Przesłanie kopii dokumentów lub danych przy pomocy faksu	Według cennika usług operatora telekomunikacyjnego

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