

ZARZĄDZENIE Nr ⁴⁰../2016
WÓJTA GMINY SOCHOCIN
z dnia ²⁴..../października 2016 r.

**w sprawie zasad udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego
w celu ponownego wykorzystania obowiązujące w Urzędzie Gminy Sochocin**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) w związku z art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. 2016 r. poz. 352), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Zasady udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania obowiązujące w Urzędzie Gminy Sochocin” stanowiące załącznik do Zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Sochocin.

2. Zobowiązuje się Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Sochocin do zapoznania oraz zapewnienia przestrzegania przez podległych pracowników „Zasad udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania obowiązujące w Urzędzie Gminy Sochocin”.

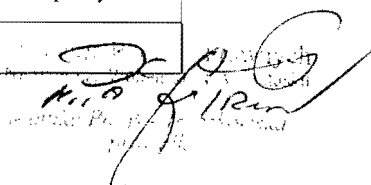
§ 3. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Andrzej Romatowski

Sporządził:	Sprawdził pod względem formalno-prawym
Data: 24.10.2016	Data:
Podpis: [podpis]	Podpis: [podpis]


Andrzej Romatowski

ZASADY

UDOSTĘPNIANIA LUB PRZEKAZYWANIA INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO W CELU PONOWNEGO WYKORZYSTANIA OBOWIĄZUJĄCE W URZĘDZIE GMINY SOCHOCIN

§ 1. Udostępnianie lub przekazywanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania obowiązujące w Urzędzie Gminy Sochocin odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie na stronie internetowej gminy Sochocin www.sochocin.pl -w biuletynie informacji publicznej;
- 2) udostępnianie lub przekazywanie na wniosek zainteresowanego.

§ 2. Użyte w „Zasadach udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania obowiązujące w Urzędzie Gminy Sochocin” określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego;
- 2) informacja sektora publicznego - każda treść lub jej część niezależnie od sposobu jej utrwalenia, w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej będącej w posiadaniu Urzędu Gminy Sochocin;
- 3) Wójt - Wójt Gminy Sochocin;
- 4) Skarbnik - Skarbnik Gminy Sochocin;
- 5) Sekretarz - Sekretarz Gminy Sochocin;
- 6) Urząd - Urząd Gminy Sochocin;
- 7) komórka organizacyjna - wydział, referat, Urząd Stanu Cywilnego, samodzielne stanowisko pracy funkcjonujące w Urzędzie;
- 8) wiodąca komórka organizacyjna - komórka organizacyjna odpowiadająca za terminową realizację wniosku;

- 9) komórka współpracująca - komórka organizacyjna lub jednostka organizacyjna gminy, posiadająca informację publiczną;
- 10) Kierownik komórki organizacyjnej - kierownik wydziału, referatu Urzędu Stanu Cywilnego, lub samodzielne stanowisko pracy;
- 11) jednostka organizacyjna - jednostki organizacyjne gminy;
- 12) biuletyn informacji publicznej - biuletyn informacji publicznej na stronie internetowej gminy Sochocin www.sochocin.pl;
- 13) zasady ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego - „Zasady udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania obowiązujące w Urzędzie Gminy Sochocin”.

§ 3. Przez ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego należy rozumieć wykorzystanie informacji w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona.

§ 4. Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego udostępnionej w biuletynie informacji publicznej wymaga zachowania następujących warunków:

- 1) poinformowanie o źródle, czasie wytworzenia i pozyskiwania informacji od podmiotu zobowiązanego;
- 2) poinformowanie o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystanej;
- 3) poinformowanie o zakresie odpowiedzialności podmiotu zobowiązanego za udostępniane lub przekazywane informacje.

§ 5. Wójt ponosi odpowiedzialność jedynie za taką treść informacji, która została zamieszczona w biuletynie informacji publicznej lub na innej oficjalnej stronie internetowej Gminy, a także taką, która została udostępniona stosownie do złożonego wniosku.

§ 6. Za udostępnianie lub przekazywanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania odpowiadają Kierownicy komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 7. 1. Udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania na wniosek następuje w przypadkach wymienionych w art. 21 ust. 1 ustawy.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr1 do zasad ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego.

3. Wniosek może być złożony w formie papierowej lub elektronicznej, w szczególności przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Urzędu lub z wykorzystaniem poczty elektronicznej.

§ 8. 1. Wnioski o udostępnienie lub przekazanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania złożone w formie papierowej lub elektronicznej rejestrowane są zgodnie z zasadami postępowania z przesyłkami wpływającymi do Urzędu.

2. Po dokonaniu dekretacji wniosku, o którym mowa w ust. 1 pracownik sekretariatu w Urzędzie dokonuje następujących czynności:

- 1) wpisuje wniosek do centralnego rejestru wniosków o udostępnienie lub przekazanie informacji sektora publicznego;
- 2) przekazuje wniosek Kierownikowi komórki organizacyjnej lub upoważnionemu pracownikowi zgodnie z dekretacją.

§ 9. 1. W przypadku, gdy wniosek obejmuje swym zakresem właściwość kilku komórek organizacyjnych lub jednostek organizacyjnych gminy, wniosek dekretuje się wskazując wiodącą komórkę organizacyjną oraz komórki współpracujące.

2. Komórki współpracujące zobowiązane są do przekazania wiodącej komórce organizacyjnej informacji niezbędnych do terminowej realizacji wniosku. Przy przygotowaniu odpowiedzi współpracują wszystkie komórki posiadające wnioskowane informacje.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 odpowiedzi na wniosek udziela Kierownik wiodącej komórki organizacyjnej lub upoważniony pracownik i prowadzi akta sprawy.

§ 10. Centralny rejestr wniosków o udostępnienie lub przekazanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania jest jawny z wyłączeniem danych wnioskodawcy.

§ 11. 1. Centralny rejestr wniosków o udostępnienie lub przekazanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania prowadzony jest na każdy rok kalendarzowy w formie papierowej przez pracownika Wydziału Kadr Oświaty i Spraw Organizacyjnych.

2. Za prawidłowe prowadzenie centralnego rejestru wniosków o udostępnienie lub przekazanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania oraz jego aktualizacje odpowiada pracownik sekretariatu - Wydział Kadr Oświaty i Spraw Organizacyjnych w Urzędzie.

3. Wzór centralnego rejestru wniosków o udostępnienie lub przekazanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania stanowi załącznik nr 2 do zasad ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego.

§ 12. Odpowiedź na wniosek o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego, która jest udostępniana w biuletynie informacji publicznej zawiera link do miejsca, w którym znajduje się wnioskowana informacja sektora publicznego.

§ 13. 1. Odpowiedzi na wniosek podpisuje Wójt, Sekretarz, Kierownik wiodącej komórki organizacyjnej lub inny upoważniony pracownik Urzędu.

2. W przypadku odmowy wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego decyzję podpisuje Wójt, Sekretarz na podstawie upoważnienia Wójta.

3. Kopie odpowiedzi na wniosek wraz z informacją o sposobie oraz dacie realizacji wniosku należy przekazać niezwłocznie do sekretariatu.

§ 14. 1. Za terminowe rozpatrzenie wniosków oraz dane do aktualizacji rejestru odpowiedzialni są kierownicy komórek organizacyjnych.

2. Sekretariat raz w roku sporządza wykaz wniosków nie załatwionych w terminie ustawowym i przekazuje Wójtowi.

§ 15. 1. Sekretarz raz w roku sporządza protokół z analizy załatwiania wniosków o ponowne udostępnienie informacji sektora publicznego za poprzedni rok kalendarzowy i przekazuje go do zatwierdzenia przez Wójta najpóźniej do dnia 30 marca każdego roku.

2. Sekretarz zapewnia aktualność informacji dotyczących zasad ponownego wykorzystania informacji publicznej obowiązujących w Urzędzie w biuletynie informacji publicznej.

§ 16. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej instrukcji mają zastosowanie przepisy ustawy.

Komitet ds. Spraw Obywatelskich
ul. Niezłoty 1, 26-100 Pułtusk
Monika Pejska Truszkowska
Pracownik

Załącznik Nr 1
do zasad
udostępniania lub przekazywania
informacji sektora publicznego
w celu ponownego wykorzystywania
obowiązujących
w Urzędzie Gminy Sochocin

Wzór

DANE WNIOSKODAWCY

Sochocin, dnia

.....
(nazwisko i imię/ nazwa firmy)

.....
.....
(adres)

Tel* :

Urząd Gminy Sochocin

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE LUB PRZEKAZANIE
INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO
W CELU PONOWNEGO WYKORZYSTANIA**

Na podstawie ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. 2016 r. poz. 352) proszę o udostępnienie/przekazanie następującej informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania:

.....
.....
.....

CEL PONOWNEGO WYKORZYSTYWANIA**

- cel komercyjny
 cel niekomercyjny

Wskazanie nowego rodzaju dobra, produktu lub usługi (cel wykorzystywania informacji publicznej)

.....

FORMA PRZYGOTWANIA INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO**

- kserokopia
- pliki komputerowe

Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacji zostanie przekazana w formacie źródłowym).....

SPOSÓB PRZEKAZANIA INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO**

- przesłanie informacji pocztą elektroniczną lub przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą na adres
- odbiór osobisty
- przesłanie informacji w formie papierowej na adres***

.....
data i podpis osoby składającej****

.....
data i podpis wnioskodawcy

Uwagi:

- *podanie danych nie jest obowiązkowe
- **zakreślić właściwe pole krzyżykiem
- ***wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany wcześniej
- **** wypełnić w przypadku sporządzenia wniosku przez inną osobę niż wnioskodawca lub pełnomocnik.

[Handwritten signature and stamp]
10.0 12.1.2011
[Illegible stamp text]

Załącznik nr 2
do zasad udostępniania lub
przekazywania
informacji sektora publicznego
w celu ponownego wykorzystania
obowiązujących
w Urzędzie Gminy Sochocin

WZÓR

Urząd Gminy Sochocin

Centralny rejestr

wnioseków o udostępnienie lub przekazanie

informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania

rok

LP	Data wpływu wniosku	Od kogo wpłynął wniosek	Czego dotyczy wniosek	Do kogo przekazano wniosek -Komórka wiodąca -Komórka współpracująca	Nr sprawy	Data wysłana odpowiedzi na wniosek i otrzymania kopii odpowiedzi/ podpis pracownika załatwiającego wniosek	Uwagi

.....
(imię i nazwisko pracownika prowadzącego
Centralny rejestr wniosków o udostępnienie
lub przekazanie informacji sektora publicznego
w celu ponownego wykorzystania)

Urząd Gminy Sochocin
Kierownik
[Podpis]
[Data]