

**ZAŁĄCZNIK** do Zarządzenia Nr 17/2017/2018 Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim z dnia 13.03.2018 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim Regulaminu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania

## **REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO W CELU PONOWNEGO WYKORZYSTYWANIA**

### **§ 1.**

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **„Zespole, Jednostce”**- należy przez to rozumieć Zespół Szkolno- Przedszkolny im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim;
- 2) **„Dyrektorze”**- należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim;
- 3) **„ustawie”**- należy przez to rozumieć ustawę o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352 z późn. zm.);
- 4) **„anonimizacji dokumentu”**- należy przez to rozumieć czynność polegającą na wykreśleniu z treści dokumentu różnych elementów, aby uniemożliwić identyfikację występujących w nim danych osobowych;
- 5) **„BIP”**- należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim urzędowy publikator teleinformatyczny stworzony w celu powszechnego udostępniania informacji publicznych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie biuletynu informacji publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 10 poz. 68).

### **§ 2.**

1. Ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego stanowi wykorzystanie 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.
2. Przepisy o postępowaniu dotyczącym udostępniania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystania znajdują zastosowanie tylko wtedy, gdy po merytorycznej

ocenie treści wniesionego wniosku zostanie ustalone, że przedmiotem wniosku są informacje wytworzone lub będące w posiadaniu Zespołu Szkolno- Przedszkolnego im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim, w związku z realizowanymi zadaniami publicznymi.

3. Podstawą kwalifikacji wniosku- jako wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego- jest jego treść, a nie jego nazwa.
4. Wątpliwości czy wniosek dotyczy informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania rozstrzyga Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim, jeżeli jest to konieczne.

### **§ 3.**

#### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA I PRZEKAZYWANIA INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO**

1. Ponownemu wykorzystywaniu podlega informacja sektora publicznego udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
2. Zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 5 Ustawy, informacje podlegające udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej dotyczą:
  - 1) statusu prawnego;
  - 2) organizacji;
  - 3) przedmiotu działania i kompetencji;
  - 4) organów i osób sprawujących w nich funkcje i ich kompetencje;
  - 5) struktury własnościowej podmiotu;
  - 6) majątku, którym dysponują;
  - 7) programów w zakresie realizacji zadań publicznych, sposobu ich realizacji, wykonywania i skutkach realizacji tych zadań;
  - 8) sposobu przyjmowania i załatwiania spraw;
  - 9) danych publicznych: wyniki kontroli finansowych, nadzoru pedagogicznego itp.);
  - 10) informacje o prowadzonych rejestrach, ewidencjach, archiwach itp.

### **§ 4.**

1. Zespół ponosi odpowiedzialność jedynie za taką treść informacji, która została zamieszczona w BIP oraz takiej, która została udostępniona w wyniku rozpatrzenia złożonego wniosku.

2. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za ponowne wykorzystywanie udostępnionej lub przekazanej informacji sektora publicznego przez podmioty uprawnione w sposób naruszający obowiązujących porządek prawny.
3. Podmiot wykorzystujący i przetwarzający informacje sektora publicznego udostępnione przez Zespół Szkolno- Przedszkolny im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim:
  - 1) ponosi odpowiedzialność za jej wykorzystanie w sposób niezgodny z obowiązującym prawem;
  - 2) jest uprawniony do ich ponownego wykorzystania w takim zakresie, w jakim uprawnienie to przysługiwało Zespołowi Szkolno- Przedszkolnemu im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim.

#### **§ 5.**

#### **WARUNKI PONOWNEGO WYKORZYSTANIA INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO DLA INFORMACJI PUBLICZNYCH UDOSTĘPNIANYCH W BIP**

Jeżeli dla danej informacji udostępnionej w BIP Jednostki nie zostały określone inne, odrębne warunki ponownego wykorzystywania, osoby fizyczne, osoby prawne i Jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej wykorzystujące ponownie te informacje, są zobowiązane do:

- 1) poinformowania o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej;
- 2) informowania o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej;
- 3) podania zakresu odpowiedzialności Zespołu Szkolno- Przedszkolnego im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim, za udostępniane lub przekazywane dane.

#### **§ 6.**

#### **WARUNKI PONOWNEGO WYKORZYSTYWANIA INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO DLA INFORMACJI PUBLICZNYCH UDOSTĘPNIANYCH NA WNIOSEK**

1. Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim, może złożyć ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie odrębnie dla każdego wniosku i przekazać ją wnioskodawcy.
2. W rozumieniu art. 12 ust. 2 ustawy, ofertę stanowią warunki ponownego wykorzystywania określone przez Dyrektora Zespołu w odniesieniu do informacji sektora publicznego

udostępnionych w inny sposób niż w BIP Jednostki lub informacja o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie, jeżeli zostały ustalone.

## § 7.

### **WARUNEK KORZYSTANIA Z INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO MAJĄCYCH CECHY UTWORU LUB STANOWIĄCYCH BAZĘ DANYCH**

1. Dyrektor zapewnia możliwość wykorzystywania utworu lub bazy danych, do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworu lub bazy danych, w całości lub we fragmentach, oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych, pod warunkiem, że nie narusza to ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 880 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. z 2001 r. Nr 128 poz. 1402 z późn. zm.), z zastrzeżeniem praw przysługujących podmiotom trzecim. W takim przypadku warunkiem ponownego wykorzystywania utworu lub bazy danych jest obowiązek poinformowania o nazwisku, imieniu lub pseudonimie twórcy lub artysty, jeżeli jest znany.
2. Dyrektor nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystywanie informacji będącej utworem lub bazą danych przez podmiot ponownie wykorzystujący informację w zakresie przekraczającym uprawnienia do wykorzystania utworu lub bazy danych przysługujące Zespołowi Szkolno- Przedszkolnemu im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim.

## § 8.

### **TRYB WNIOSKOWY UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO W CELU PONOWNEGO WYKORZYSTYWANIA**

1. Wniosek o ponowne wykorzystywanie wnosi się w przypadkach, gdy informacja sektora publicznego:
  - 1) nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu, a podlega zamieszczeniu w BIP;
  - 2) 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;
  - 3) będzie wykorzystywana na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone;

- 4) została udostępniona lub przekazana na podstawie innych ustaw określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.
2. Wzór wniosku stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek może również dotyczyć umożliwienia, przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, ponownego wykorzystywania, w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym, informacji sektora publicznego gromadzonych i przechowywanych w systemie **teleinformatycznym**. W takim przypadku rozpatrzenia wniosku dokonuje się na zasadach określonych w art. 24 ustawy.
4. Wnioski mogą być wnoszone:
  - 1) w formie pisemnej do Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim;
  - 2) e-mailem na adres: **sp.ww@interia.pl**.
4. Wniosek winien spełniać warunki formalne wskazane w art. 21 ustawy o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego.
5. W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku, wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia 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.
6. Po rozpatrzeniu wniosku (za wyjątkiem wniosku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu) Dyrektor Zespołu:
  - 1) przekazuje informację sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez określania warunków ponownego wykorzystywania;
  - 2) informuje o braku warunków ponownego wykorzystywania w przypadku posiadania informacji sektora publicznego przez wnioskodawcę (wyraża zgodę na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego);
  - 3) składa ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie;
  - 4) odmawia, w drodze decyzji, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.
7. Odpowiadając na wniosek, który zakresem żądania wykracza poza zasób informacyjny i dokumentacyjny Jednostki, informuje się o tym wnioskodawcę ze wskazaniem, iż Zespół

Szkolno- Przedszkolny im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim nie jest właściwy do rozpatrzenia wniosku. W przypadku możliwości ustalenia kto jest w posiadaniu żądanych danych, wskazanym jest poinformowanie o tym wnioskodawcy.

8. Wnioski nie podlegają przekazaniu do podmiotów zewnętrznych.
9. Wnioski wpływające do Zespołu Szkolno- Przedszkolnego im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim rozpatrywane są przez Dyrektora.
10. Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - 1) przygotowywanie odpowiedzi, w tym o braku możliwości ponownego wykorzystywania w sposób wskazany we wniosku;
  - 2) przygotowywanie oferty określającej warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie;
  - 3) wydawanie decyzji odmownych.

## **§ 9.**

### **REJESTR WNIOSKÓW**

1. Wniosek o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, bez względu na sposób jego złożenia, podlega ewidencji w Rejestrze wniosków o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, zwanym dalej „Rejestrem wniosków”, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek, po rejestracji w Rejestrze wniosków, zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu oraz wytworzona w wyniku rozpatrzenia wniosku dokumentacja w sprawie (w tym m.in. udzielona odpowiedź), podlegają publikacji w BIP.
3. Publikacji wniosku i odpowiedzi dokonuje się po przeprowadzeniu wcześniejszej anonimizacji ich treści.

## **§ 10.**

### **INFORMACJA O ŚRODKACH PRAWNYCH PRZYŚLUGUJĄCYCH W PRZYPADKU ODMOWY WYRAŻENIA ZGODY NA PONOWNE WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO ORAZ O PRAWIE DO SPRZECIWU**

1. Dyrektor w drodze decyzji, odmawia wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, w przypadku, gdy prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniom, o których mowa w art. 6 ustawy.

2. 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.
3. Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty jest równoznaczny z wycofaniem wniosku.
4. W przypadku otrzymania sprzeciwu, Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim, w drodze decyzji, rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie.

### **§ 11.**

#### **INFORMACJA O WYSOKOŚCI OPŁAT ZA PONOWNE WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO**

1. Informacja sektora publicznego wytworzona w Zespole Szkolno- Przedszkolnym im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim jest udostępniana lub przekazywana w celu ponownego wykorzystywania, co do zasady, bezpłatnie.
2. Zgodnie z art. 17 ust. 1 i 2 ustawy Jednostka może nałożyć opłatę za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób lub w formie wskazanych we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.
3. 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.
4. 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.

### **§ 12.**

#### **ŚRODKI PRAWNE PRZYSŁUGUJĄCE W PRZYPADKU ODMOWY WYRAŻENIA ZGODY NA PONOWNE WYKORZYSTYWANIE ORAZ O PRAWIE DO SPRZECIWU**

1. W zakresie nieuregulowanym ustawą 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 (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).
2. Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o ponowne wykorzystywanie stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r.- Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1369 z późn. zm.) 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.

### § 13.

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 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352 z późn. zm.).

Halina Rutkowska  
Dyrektor ZS-P



**ZAŁĄCZNIK NR 1** do Regulaminu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania Zespołu Szkolno- Przedszkolnego im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim

## **WNIOSEK O PONOWNE WYKORZYSTANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO**

Nazwa podmiotu zobowiązanego<sup>1)</sup>:

--

Dotyczy zadań realizowanych przez Zespół Szkolno- Przedszkolny im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim

### I. Informacje o wnioskodawcy

<input type="checkbox"/> I.A. Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa: <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="height: 20px;"></td></tr></table> Adres do korespondencji, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres poczty elektronicznej: <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="height: 20px;"></td></tr></table>			<input type="checkbox"/> I.B. Pełnomocnik Imię i nazwisko/nazwa: <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="height: 20px;"></td></tr></table> Adres do korespondencji, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres poczty elektronicznej: <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="height: 20px;"></td></tr></table>		

### II. Zakres ponownego wykorzystania udostępnianej informacji sektora publicznego

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 15 marca 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego wnoszę o:

<input type="checkbox"/> II.A. udostępnienie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana	Zakres informacji sektora publicznego, której dotyczy wniosek: <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="height: 40px;"></td></tr></table>		
<input type="checkbox"/> II.B. wykorzystanie informacji sektora publicznego już udostępnionej lub przekazanej	Zakres informacji sektora publicznego, której dotyczy wniosek: <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="height: 40px;"></td></tr></table> Warunki na jakich informacje mają być ponownie wykorzystywane oraz źródło udostępnienia lub przekazania informacji: <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="height: 40px;"></td></tr></table>		

III. Cel ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego

<input type="checkbox"/> cel komercyjny określenie rodzaju działalności, w której informacje będą ponownie wykorzystane (wskazanie dóbr, produktów lub usług): <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> cel niekomercyjny określenie rodzaju działalności, w której informacje będą ponownie wykorzystane (wskazanie dóbr, produktów lub usług): <input type="text"/>
---	--

IV. Okres, przez który informacja będzie ponownie wykorzystywana w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym

V. Sposób i forma przekazania informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystania

V. A. Sposób przekazania informacji:  odbiór osobisty,  przesłać pocztą,  przesłać środkami komunikacji elektronicznej

V.B. Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej):  
 kopia na papierze,  płyta DVD,  płyta CD,  inny nośnik:

V.C. Forma przekazania informacji:  
 tekst,  obraz/grafika,  dźwięk (nie dotyczy wydruku),  audiowizualna (nie dotyczy wydruku)

V.D. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym)<sup>2)</sup>:

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

<sup>1)</sup> **Nazwa podmiotu zobowiązanego** – podmiot, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352 z późn. zm.);

<sup>2)</sup> **Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym)** – format zgodny z wymogami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570).

**ZALĄCZNIK NR 2** do Regulaminu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania Zespołu Szkolno- Przedszkolnego im. Rodziny Sierakowskich w Waplewie Wielkim

### **REJESTR WNIOSKÓW O PONOWNE WYKORZYSTANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO**

Lp.	Data wpływu wniosku	Wnioskodawca	Przedmiot wniosku	Data załatwienia wniosku	Sposób załatwienia	Powiadomiono	Przekazano wg właściwości	uwagi
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								