

**Zarządzenie nr. 15/2017
Starosty Leszczyńskiego
z dnia 3 lipca 2017 roku**

w sprawie udostępniania informacji publicznej, określenia zasad udostępniania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania, ustalania wysokości opłat, a także organizację ewidencjonowania złożonych wniosków w Starostwie Powiatowym w Lesznie.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.) art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764) oraz art. 21 ustawy z dnia 25 lutego 2016r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2016r. poz. 352) **zarządzam, co następuje :**

§ 1.

W Starostwie Powiatowym w Lesznie wprowadzam Instrukcję w sprawie udostępniania informacji publicznej, określenia zasad udostępniania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania, ustalania wysokości opłat, a także organizację ewidencjonowania złożonych wniosków- stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam naczelnikom wydziałów, pracownikom na samodzielnych stanowiskach i pracownikom zespołów w Starostwie Powiatowym w Lesznie, których zobowiązuję do zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej, informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania oraz terminowości załatwiania tych wniosków w ramach należącej do nich właściwości rzeczowej.

§ 3.

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno - Prawnego, Promocji i Obsługi Rady.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jarosław Wawrzyniak

p.o. Naczelnika Wydziału
Organizacyjno - Prawnego
Promocji i Obsługi Rady

RADCA PRAWNY

Rafał Makowski

Agnieszka Kozłowska

(Pz 2510)

30.06.2017

H. Sekulcika

Instrukcja
w sprawie udostępniania informacji publicznej, określenia zasad udostępniania
informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania, ustalania wysokości opłat,
a także zasad ewidencjonowania złożonych wniosków
w Starostwie Powiatowym w Lesznie

§1

1. Instrukcja określa:
 - 1) zasady i organizację udostępniania informacji publicznej;
 - 2) zasady i organizację udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania;
 - 3) ustalania wysokości opłat za udostępnienie informacji publicznej i za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania;
 - 4) ewidencjonowanie złożonych wniosków, a także wzory wniosków o udostępnienie informacji publicznej oraz o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania oraz wzory rejestrów wniosków o udostępnienie informacji publicznych oraz o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania.
2. Instrukcja znajduje zastosowanie do sprawach nieuregulowanych ustawą z dnia 6 września 2001r o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2016r. poz. 1764) oraz ustawą z dnia 25 lutego 2016r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2016r. poz. 352).

§2

Ileokroć w Instrukcji jest mowa o:

- 1) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Lesznie;
- 2) Wydziale - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Lesznie tj. wydziały, zespoły, samodzielne stanowiska pracy;
- 3) Naczelniku - należy przez to rozumieć naczelnika wydziału, osobę zatrudnioną na stanowisku samodzielnym, kierownika zespołu;
- 4) Informacji publicznej należy rozumieć każdą informację o sprawach publicznych, a w szczególności o sprawach wymienionych w art. 6 ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 5) Informacji sektora publicznego - każdą treść lub jej część niezależnie od sposobu utrwalenia (w postaci papierowej, elektronicznej, wizualnej lub audiowizualnej) będącą w posiadaniu Starostwa;
- 6) Ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego - wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, informacji sektora publicznego, w celach komercyjnych lub niekomercyjnych, innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona;
- 7) Zarządzeniu/Instrukcji - należy przez to zasady określone w Zarządzeniu Starosty Leszczyńskiego w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej określenia

warunków ponownego wykorzystywania informacji publicznej oraz ustalania wysokości opłat za udostępnienie informacji publicznej i za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania, a także zasad ewidencjonowania wniosków w Starostwie Powiatowym w Lesznie.

Rozdział I **Udostępnianie informacji publicznej**

§3

1. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Starostwa następuje poprzez:
 - 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa,
 - 2) udostępnianie na wniosek zainteresowanego,
 - 3) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych.
2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek, którego wzór stanowi **załącznik Nr 1 do Instrukcji**. Korzystanie z wzoru wniosku przez wnioskodawcę jest dobrowolne.
3. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z zastrzeżeniem §7.

§4

Naczelnicy organizują pracę podległych im wydziałów w sposób gwarantujący realizację prawa dostępu do informacji publicznej, a w szczególności:

- 1) dokonują kwalifikacji informacji publicznej i określają sposób jej udostępnienia, a w przypadku, o którym mowa w §3 ust.1 pkt. 3 wyznaczają miejsce i termin wyłożenia lub wywieszenia informacji publicznej,
- 2) zapewniają wgląd do dokumentów urzędowych, w tym sporządzanie w obecności upoważnionego pracownika odpisów i notatek,
- 3) zabezpieczają możliwość kopiowania, wydruku, przesłania lub przeniesienia informacji publicznej na powszechnie stosowany elektroniczny nośnik danych (tj. dyskietkę, płytę CD).

§5

1. Każdy wniosek o udostępnienie informacji publicznej poddawany jest dekretacji i przekazywany do rozpoznania właściwemu rzeczowo wydziałowi Starostwa.
2. W sytuacji gdy do udzielenia odpowiedzi konieczna jest współpraca kilku wydziałów Starosta wyznacza wydział wiodący odpowiedzialny za przygotowanie i udzielenie pełnej informacji. W takim przypadku każdy z wydziałów, którego dotyczy wniosek rozpatruje sprawę w ramach swojej właściwości oraz przekazuje dane niezwłocznie wydziałowi wiodącemu, który następnie udziela wnioskodawcy odpowiedzi.

3. Każdy wniosek o udostępnienie informacji publicznej podlega zarejestrowaniu w rejestrze udostępnionych informacji publicznych, który jest prowadzony w Wydziale Organizacyjno - Prawnym, Promocji i Obsługi Rady. Zarejestrowaniu w rejestrze podlegają również wnioski złożone drogą elektroniczną, wpływające na oficjalny adres mailowy Starostwa oraz bezpośrednio do wydziałów.
4. Rejestr udostępnionych informacji publicznych, którego wzór określa **załącznik nr 2 do Instrukcji**, zawiera następujące dane :
 - 1) znak sprawy;
 - 2) imię i nazwisko, adres wnioskodawcy;
 - 3) przedmiot wniosku;
 - 4) wydział Starostwa załatwiający wniosek;
 - 5) datę wpływu (zgłoszenia wniosku);
 - 6) informację o :
 - a. przedłużeniu terminu realizacji wniosku;
 - b. braku technicznych możliwości udostępnienia informacji w formie wskazanej we wniosku;
 - 7) sposób załatwienia;
 - 8) datę ostatecznego załatwienia sprawy;
 - 9) uwagi.
5. Naczelnicy wydziałów są zobowiązani do zarejestrowania każdego wniosku w rejestrze udostępnionych informacji, najpóźniej w dniu udzielenia odpowiedzi.

§6

1. Informacja publiczna udostępniana jest bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w terminie 14 dni licząc od daty złożenia wniosku, najpóźniej w ostatnim dniu upływającego terminu należy powiadomić wnioskodawcę o:
 - 1) powodach opóźnienia,
 - 2) wskazać nowy termin w jakim informacja zostanie udostępniona nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

§7

1. Jeśli w wyniku udostępniania informacji publicznej na wniosek Starostwo poniesie dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, to zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej, może zostać pobrana od wnioskodawcy opłata w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
2. Opłaty nie nalicza się jeżeli wysokość kosztów za udostępnienie informacji publicznej nie przekracza kwoty 5,00 zł.
3. Ustalenia wysokości dodatkowych kosztów dokonuje wydział właściwy rzeczowo do rozpoznania wniosku.

§8

Odmowa udostępnienia informacji publicznej, umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej, w przypadku o którym mowa w art. 14 ust 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej, następuje w drodze decyzji administracyjnej, której projekt sporządza właściwy rzeczowo Wydział.

Rozdział II

Udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania

§9

W Starostwie udostępnienie lub przekazanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania odbywa się przez:

- 1) udostępnianie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa;
- 2) udostępnianie w inny sposób niż w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 3) na wniosek o udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania.

§10

1. W Starostwie określa się następujące warunki dla ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego udostępnionych na stronach Biuletynu Informacji Publicznej:
 - 1) wykorzystujący jest obowiązany poinformować o źródle (Starostwo Powiatowe w Lesznie, adres internetowy Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa lub adres strony internetowej Powiatu) oraz czasie wytworzenia i pozyskania informacji sektora publicznego (dzień, miesiąc, rok);
 - 2) wykorzystujący jest obowiązany udostępniać innym użytkownikom informacje w pierwotnie uzyskanej formie;
 - 3) w razie przetworzenia informacji ponownie wykorzystywanej należy poinformować o tym fakcie w sposób niebudzący wątpliwości co do treści informacji pierwotnie uzyskanej;
 - 4) poinformowanie, iż organ zobowiązany do udostępnienia informacji sektora publicznego, nie ponosi odpowiedzialności za jej przetworzenie, dalsze udostępnianie i wykorzystywanie;
 - 5) z informacji sektora publicznego spełniających cechy utworu lub bazy danych należy korzystać z poszanowaniem przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych lub stanowiących bazę danych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych, w szczególności poinformować o nazwisku, imieniu lub pseudonimie twórcy lub artysty wykonawcy, jeśli jest znany.

2. Zastrzega się, że niektóre z ponownie wykorzystywanych informacji sektora publicznego przetworzonych przez osoby trzecie mogą być nieaktualne lub zawierać błędy. Starostwo nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) wykorzystanie informacji sektora publicznego będącej utworem lub bazą danych przez podmiot ponownie wykorzystujący informację sektora publicznego w zakresie przekraczającym uprawnienia do wykorzystania utworu lub bazy danych przysługujące Starostwu;
- 2) ewentualną szkodę wynikającą z ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego przez wnioskodawcę lub innych użytkowników oraz za ponowne wykorzystanie udostępnionej lub przekazanej informacji sektora publicznego w sposób naruszający przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§11

1. Udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystania następuje na wniosek, w przypadkach gdy informacja sektora publicznego:
 - 1) nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 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. Wniosek składa się na formularzu którego wzór stanowi **załącznik Nr 3 do Instrukcji**. Wniosek może być złożony w formie dokumentu papierowego bądź w formie dokumentu elektronicznego. Korzystanie z niniejszego wniosku jest dobrowolne, niemniej jednak w jego treści winny znaleźć się dane o których mowa w art. 21 ust 3 ustawy o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego.
3. 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.

§12

W sprawach dotyczących trybu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, rejestracji takich wniosków oraz terminów rozpatrzenia wniosków stosuje się odpowiednio zasady określone w §4 -6 niniejszej Instrukcji.

§13

1. Właściwy rzeczowo Wydział rozpatrując wniosek:
 - 1) przekazuje informację publiczną w celu ponownego wykorzystywania bez ograniczenia warunkami, a w przypadku posiadania informacji publicznej przez wnioskodawcę zawiadamia o braku ograniczenia warunkami ponownego wykorzystywania informacji publicznej;

- 2) przedstawia wnioskodawcy ofertę, a także wysokość opłat za ponowne wykorzystywanie informacji publicznej jeżeli przygotowanie informacji w sposób wskazany we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów;
 - 3) odmawia, w drodze decyzji, ponownego wykorzystywania informacji publicznej.
2. Oferta, którą przygotowuje właściwy rzeczowo Wydział, zawiera:
 - 1) warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej,
 - 2) wysokość opłaty za udostępnienie informacji publicznej.
 3. W przypadku wniesienia sprzeciwu, właściwy rzeczowo Wydział przygotowuje projekt decyzji, która rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie

§14

1. Za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania może zostać nałożona opłata, jeżeli przygotowanie informacji publicznej w sposób wskazany we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów, zgodnie z art. 17 ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.
2. Łączna wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych przez Starostwo bezpośrednio w związku z przygotowaniem i przekazaniem informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania w określony sposób i w określonej formie.

Załącznik Nr 1 do Instrukcji
w sprawie udostępniania informacji publicznej,
określania zasad udostępniania informacji publicznej
w celu ponownego wykorzystywania, ustalania
wysokości opłat, a także zasad ewidencjonowania
złożonych wniosków w Starostwie Powiatowym w
Lesznie.

Wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej

Wnioskodawca:

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

(imię i nazwisko lub nazwa podmiotu, adres,
telefon, adres poczty elektronicznej)

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001r.
(Dz.U. z 2016. poz. 1764) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym
zakresie :

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:*

- dostęp do przeglądania informacji w urzędzie
- pisemna
- elektroniczna

PRZEKAZANIE INFORMACJI: *

- w formie pisemnej
- w formie elektronicznej

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI: *

- Przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres
- Przesłanie informacji pocztą pod adres
- Odbiór osobiście przez wnioskodawcę

.....
Miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

* proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem

Załącznik Nr 2 do Instrukcji
w sprawie udostępniania informacji publicznej,
określania zasad udostępniania informacji
publicznej w celu ponownego
wykorzystywania, ustalania wysokości opłat, a także
zasad ewidencjonowania złożonych wniosków w
Starostwie Powiatowym w Lesznie.

Wzór rejestru udostępnionych informacji publicznych

Lp.	Znak Sprawy	Imię i nazwisko, adres wnioskodawcy	Przedmiot wniosku	Wydział załatwiający wniosek	Data Wplywu (zgłoszenia wniosku)	Informację o: -Przedłużeniu terminu realizacji wniosku - Braku technicznych możliwości udostępnienia informacji w formie wskazanej we wniosku	Sposób załatwienia	Data ostatecznego załatwienia sprawy	Uwagi
1.									
2.									
3.									

**Wzór wniosku
o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego**

Nazwa podmiotu zobowiązanego:

Starostwo Powiatowe w Lesznie, Plac Kościuszki 4B, 64-100 Leszno

I. Informacje o wnioskodawcy:

<input type="checkbox"/> I.A. Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa: <input type="text"/> Adres zamieszkania lub siedziby (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres elektroniczny (adres poczty elektronicznej lub adres skrytki ePUAP): <input type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> I.B. Pełnomocnik Imię i nazwisko: <input type="text"/> Adres zamieszkania (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres elektroniczny (adres poczty elektronicznej lub adres skrytki ePUAP): <input type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input type="text"/>
--	---

II. Zakres ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego:

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego wnoszę o:

II A. przekazanie informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania
Zakres informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana¹⁾:

<input type="text"/>

II.B. <input type="checkbox"/> informacja sektora publicznego jest już udostępniona lub przekazana²⁾	Źródło udostępnienia lub przekazania oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystywania (w przypadku informacji pozyskanej z Internetu podać adres dostępu): <input type="text"/>
	Wskazanie warunków, na jakich informacja sektora publicznego ma być ponownie wykorzystywana: <input type="text"/>

¹⁾ Zakres informacji należy podać we wszystkich przypadkach tj. IIA, IIB i IIC.

²⁾ Dotyczy informacji sektora publicznego, która jest już udostępniona lub przekazana, a wnioskodawca zamierza ją ponownie wykorzystywać na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone.

II C. dot. wniosku, o którym mowa w art. 21 ust. 2 ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego³⁾

Wskazanie okresu, przez który Urząd będzie umożliwiał ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym oraz sposobu dostępu do informacji gromadzonych w systemie teleinformatycznym:

III. Cel ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego:

cel komercyjny cel niekomercyjny

Rodzaj działalności, w której informacje będą ponownie wykorzystywane, w szczególności wskazanie dóbr, produktów lub usług:

IV. Sposób i forma przekazania informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania:

IV.A. Sposób przekazania informacji: odbiór osobisty, przesłać pocztą, przesłać środkami komunikacji elektronicznej:
 pocztą elektroniczną
 za pośrednictwem ePUAP

IV.B. Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej):

kopia na papierze, płyta DVD, płyta CD, inny nośnik (podać jaki):

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

IV.D. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym⁴⁾):

Miejscowość i data sporządzenia wniosku:

miejscowość

data

Podpis wnioskodawcy/pelnomocnika

³⁾ Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego wniosek może 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 podmiotu zobowiązanego.

⁴⁾ Format zgodny z wymogami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.