

INSTRUKCJA W SPRAWIE ZASAD UDZIELANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ W URZĘDZIE GMINY w SADKACH

ROZDZIAŁ I Zasady ogólne

§1

1. Informację publiczną, która nie jest ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Gminy w Sadkach udostępnia się na wniosek zainteresowanego podmiotu.
2. Wzór wniosku o udostępnianie informacji publicznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.
3. Karta usługi oraz wzór wniosku o udostępnienie informacji publicznej znajduje się w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Gminy w Sadkach na stronie internetowej www.bip.sadki.pl oraz w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Sadkach.
4. Pracownicy Urzędu udostępniający informację mają obowiązek umożliwić jej skopiowanie, wydrukowanie, przesłanie lub przeniesienie na powszechnie używany nośnik informacji.
5. Jeżeli informacja publiczna może być udzielona niezwłocznie w formie ustnej lub pisemnej, podmiot występujący o udzielenie informacji nie składa pisemnego wniosku.

ROZDZIAŁ II Tryb

§2

1. Informację publiczną na wniosek udostępnia się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni od złożenia wniosku, powiadamia się w terminie 14 dni o powodach opóźnienia oraz o terminie w jakim możliwe będzie udostępnienie informacji. Termin nie może być dłuższy niż 2 miesiące od złożenia wniosku.
3. Jeżeli informacja publiczna nie podlega udostępnieniu w przypadkach przewidzianych w ustawie o dostępie do informacji publicznej odmowa udzielenia takiej informacji następuje w drodze decyzji.

§3

§3

1. Informację publiczną udziela się wnioskodawcy w formie wskazanej we wniosku o udzielenie informacji publicznej.
2. Jeśli środki techniczne, którymi dysponuje Urząd uniemożliwiają udostępnienie informacji w sposób i formie wskazanej we wniosku, powiadamia się pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje w jaki sposób lub w jakiej formie może niezwłocznie udostępnić informację. Jeżeli w terminie 14 dni wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się w drodze decyzji.

Jeżeli wytworzenie informacji publicznej wiąże się z poniesieniem dodatkowych kosztów, dopuszcza się pobranie od wnioskodawcy opłaty w wysokości odpowiadającej tym kosztom. Pracownik odpowiedzialny za rozpatrzenie wniosku, zobowiązany jest każdorazowo dokonać oceny wysokości opłaty, która będzie odpowiadać w sposób adekwatny do poniesionych i rzeczywistych kosztów związanych z udostępnieniem informacji w sposób wskazany we wniosku.

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i Imię / Jednostka:

PESEL / REGON:.....

Adres:

Nr telefonu:

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:*

- dostęp do przeglądania informacji w Urzędzie
- kserokopie
- pliki komputerowe
- poczta elektroniczna (e-mail, e-Puap)

RODZAJ NOŚNIKA:

- CD –ROM
- arkusz papieru A4
- arkusz papieru A3

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:

- Przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres
.....
- Przesłanie informacji pocztą pod adres**
.....
- Odbiór osobisty przez wnioskodawcę

.....
Miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

Uwagi:

* proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem

** wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

Klauzula informacyjna

Zgodnie z przepisem art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Sadki z siedzibą w Sadkach, Strażacka 11, reprezentowany przez Wójta Gminy Sadki;
2. Administrator ustanowił inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych i realizacji praw z tym związanych: Inspektor Ochrony Danych - Krystian Fuja, tel. +48 537 028 038, adres e-mail iodo@sadki.pl;
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, co oznacza, że Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe na podstawie Pani/Pana wyraźniej zgody obejmującej zakres i cel przetwarzania. Pani/Pana dane osobowe są Administratorowi niezbędne do udostępniania informacji publicznej i wyłącznie dla realizacji tego celu będą przetwarzane. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom będącym dostawcami systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Administratora do przetwarzania danych w ramach zawartych z nimi umów;
4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane także podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską w ramach prowadzonej korespondencji. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą stanowiły podstawy do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu;
5. Administrator Pani/Pana danych osobowych nie będzie ich przekazywał poza terytorium Polski i UE ani organizacjom międzynarodowym w rozumieniu RODO;

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 oraz po ustaniu tego celu przez czas określony w przepisach nakładających na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentów urzędowych. Posiada Pani/Pan:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b) prawo do sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c) prawo do żądania usunięcia danych w przypadku cofnięcia zgody na ich przetwarzanie, a także odnośnie danych, które są przetwarzane niezgodnie z prawem albo nie są niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 i celu obowiązkowego archiwizowania dokumentów urzędowych,
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymania operacji na danych stosownie do złożonego wniosku),
 - e) prawo do żądania przeniesienia danych do innego administratora.
7. Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia może Pan/Pani skorzystać zależy będzie w szczególności od podstawy prawnej i celu przetwarzania Pani/Pana danych i będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie, z któregoś z w/w praw.
8. W każdym momencie przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzane danych osobowych. Wycofanie zgody skutkuje brakiem możliwości dalszego ich przetwarzanie w zakresie i celu określonym w uprzedniej zgodzie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Dla celów dowodowych Administrator prosi o wycofywanie zgód drogą pisemną lub elektroniczną.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ W CELU JEJ PONOWNEGO WYKORZYSTANIA

ROZDZIAŁ I Zasady ogólne

§1

1. Ponowne wykorzystanie informacji publicznej to wykorzystanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, informacji publicznej lub każdej jej części, będącej w posiadaniu Urzędu, niezależnie od sposobu jej utrwalenia (w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej) w celach komercyjnych lub niekomercyjnych, innych niż jej pierwotny publiczny cel wykorzystywania, dla którego informacja została wytworzona.
2. Ponownemu wykorzystaniu podlega informacja publiczna:
 - 1) Udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Gminy w Sadkach;
 - 2) Udostępniona na stronie internetowej Gminy Sadki www.sadki.pl;
 - 3) Udostępniona w inny sposób niż na stronie BIP (wyłożona do wglądu w siedzibie Urzędu).

ROZDZIAŁ II Warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej

§2

1. Warunkiem ponownego wykorzystania informacji publicznej udostępnionej w sposób wymieniony w §1 ust. 2 pkt 1-3 jest:
 - 1) poinformowanie o pochodzeniu informacji publicznej, o czasie jej wytworzenia, i czasie jej pozyskania.
 - 2) udostępnianie innym użytkownikom informacji publicznej pozyskanej w pierwotnie uzyskanej formie z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przy ponownym wykorzystaniu informacji w formie przetworzonej podaje się stosowną informację o przetworzeniu danej informacji.
3. Urząd ponosi odpowiedzialność wyłącznie za informacje zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Sadkach na stronie internetowej www.sadki.pl w niezmienionej, oryginalnej formie.

ROZDZIAŁ III

Ponowne wykorzystanie informacji publicznej – tryb wnioskowy

§3

1. Informację publiczną udostępnia się w celu ponownego wykorzystania na wniosek, gdy:
 - 1) Informacja publiczna nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej/ na stronie internetowej Gminy Sadki;
 - 2) W sytuacji gdy została udostępniona (np. na BIP) z określonymi warunkami jej wykorzystania, ale wnioskodawca chce wykorzystać ją na warunkach innych niż zostały określone dla tej informacji.

§4

1. Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej można złożyć w dowolnej formie, w szczególności w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
2. W przypadku nie spełnienia warunków formalnych wniosku wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia braków wraz z pouczeniem, że nie usunięcie ich w terminie 7 dni od otrzymania wezwania powoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
3. Wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych podmiot zobowiązany może przedłużyć załatwienie sprawy do 2 miesięcy, po zawiadomieniu wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
Jeżeli przygotowanie informacji w sposób wskazany we wniosku wiąże się z poniesieniem dodatkowych kosztów, dopuszcza się pobranie od wnioskodawcy opłat w wysokości odpowiadającej tym kosztom. Pracownik odpowiedzialny za rozpatrzenie wniosku, zobowiązany jest każdorazowo dokonać oceny wysokości opłaty która będzie odpowiadać w sposób adekwatny do poniesionych i rzeczywistych kosztów związanych z udostępnieniem informacji w sposób wskazany we wniosku.

§5

1. Warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej udostępnionej na wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej Wójt Gminy Sadki określa odrębnie dla danego wniosku i przekazuje je wnioskodawcy. Rozpatrując wniosek:
 - 1) Wójt Gminy przekazuje informacje do ponownego wykorzystania bez ograniczenia warunkami lub w przypadku posiadania informacji przez wnioskodawcę (np. dane pobrane z BIP) zawiadamia o braku ograniczenia warunkami ponownego wykorzystania informacji.
 - 2) Wójt Gminy Sadki przekazuje ofertę wnioskodawcy zawierającą:
 - a) Warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej
 - b) Wysokość opłat za ponowne wykorzystanie informacji, z pouczeniem o możliwości zgłoszenia sprzeciwu (oferta w rozumieniu kodeksu cywilnego).

- 3) Wójt Gminy Sadki odmawia ponownego wykorzystywania informacji publicznej, w przypadku, gdy:
 - a) Dostęp do informacji publicznej podlega ograniczeniom, o których mowa w ustawie o dostępie do informacji publicznej (art. 5), lub w przepisach odrębnych ustaw;
 - b) Ponowne wykorzystywanie informacji publicznej naruszy prawa własności intelektualnej przysługujące podmiotom trzecim.
2. Po spełnieniu postanowień oferty przez wnioskującego, Wójt Gminy przekazuje informację publiczną w celu jej ponownego wykorzystania.
3. Wójt Gminy Sadki może odmówić ponownego wykorzystywania informacji publicznej, jeżeli spowoduje to konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności.

ROZDZIAŁ IV

Odwolania

§6

1. Wnioskodawca, który otrzymał ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej, a także wysokość opłat za ponowne wykorzystywanie informacji publicznej może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty, złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej. W przypadku otrzymania sprzeciwu, Wójt Gminy Sadki, w drodze decyzji, rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania informacji publicznej lub o wysokości opłat.
2. Do decyzji o odmowie przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania oraz do decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania informacji publicznej oraz o wysokości opłat stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) z tym, że:
 - 1) Odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni;
 - 2) Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi z tym, że przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi. Skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.