

ZARZĄDZENIE NR 10/2015
STAROSTY SEJNEŃSKIEGO

z dnia 29 kwietnia 2015 r.

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej, informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania oraz wysokości opłat

Na podstawie art. 34 ust. 1 oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 595, poz. 645; z 2014 r., poz. 379, poz. 1072) w związku z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 782, poz. 1662) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam „Instrukcję w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania w Starostwie Powiatowym w Sejnach”, zwaną dalej Instrukcją, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów i pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy Starostwa Powiatowego w Sejnach.

2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Piotr
mgr inż. Piotr Alszko

**Instrukcja
w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej
oraz informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania
w Starostwie Powiatowym w Sejnach**

§ 1

1. Udostępnienie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Starostwa Powiatowego w Sejnach następuje poprzez:
 - 1) opublikowanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sejnach,
 - 2) ogłaszanie na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Sejnach,
 - 3) udostępnianie na wniosek zainteresowanego,
 - 4) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych
2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sejnach jest udostępniana na wniosek, którego przykładowy wzór stanowi **załącznik nr 1** do Instrukcji.

§ 2

Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

1. Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Sejnach,
2. Wydziale - należy przez to rozumieć Wydziały i samodzielne stanowiska pracy w Starostwie Powiatowym w Sejnach,
3. Kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika Wydziału lub osobę zatrudnioną na samodzielnym stanowisku pracy,
4. Zarządzeniu – należy przez to rozumieć zarządzenie Starosty Sejneńskiego w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej, informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania oraz wysokości opłat.

§ 3

Kierownicy Wydziałów, samodzielne stanowiska pracy ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej, będącej w posiadaniu kierowanych przez nich Wydziałów, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Sejnach.

§ 4

1. Kierownicy wydziałów, samodzielne stanowiska organizują pracę podległych 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 § 1 ust. 1 pkt 4 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 nośnik danych z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przeniesienie informacji publicznej na elektroniczny nośnik danych jest możliwe przy zastosowaniu nośnika pochodzącego z zasobów Starostwa. Przesłanie informacji publicznej przy pomocy poczty elektronicznej dokonuje pracownik będący użytkownikiem systemu teleinformatycznego funkcjonującego w Starostwie z jego adresu służbowego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Starostwie.

3. Ogłaszanie informacji publicznej w BIP dokonuje pracownik zatrudniony w wieloosobowym stanowisku pracy ds. promocji powiatu i współpracy z organizacjami pozarządowymi (zgodnie z zakresem czynności).

§ 5

1. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej może być złożony w formie:
 - 1) ustnej lub telefonicznej,
 - 2) pisemnej,
 - 3) elektronicznej.
2. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej prowadzonym przez pracownika zatrudnionego w wieloosobowym stanowisku pracy ds. promocji powiatu i współpracy z organizacjami pozarządowymi (zgodnie z zakresem czynności), zwanym dalej rejestrem.
3. Wzór rejestru określa **załącznik nr 2** do instrukcji.
4. Kierownicy i samodzielne stanowiska pracy ponoszą odpowiedzialność za terminowość załatwienia zarejestrowanych wniosków.
5. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej będącej w posiadaniu więcej niż jednego wydziału każdy z tych wydziałów rozpatruje sprawę objęte wnioskiem w ramach swojej właściwości rzeczowej.
6. Jeżeli przedmiotem wniosku jest udostępnienie informacji publicznej zawartej w aktach przechowywanych w archiwum zakładowym Starostwa, niezbędną dokumentację należy wypożyczyć w celu udostępnienia jej zainteresowanemu, bądź też udostępnić ją bezpośrednio w lokalu archiwum zakładowego na zasadach określonych w przepisach.

§ 6

1. Informacje udostępnia się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, z zastrzeżeniem §8.
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:
 - a) powodach opóźnienia,
 - b) wskazać nowy termin, w jakim informacja zostanie udostępniona, nie dłuższym jednak niż dwa miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 7

Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 8

1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny.
2. W przypadku poniesienia przez Starostwo dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji publicznej lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, od wnioskodawcy pobiera się opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
3. Ustalenia wysokości dodatkowych kosztów poniesionych przez Starostwo dokonuje pracownik merytoryczny rozpatrujący wniosek w uzgodnieniu ze Skarbnikiem Powiatu, zgodnie z wzorem wyliczenia opłaty stanowiącym **załącznik nr 3** do instrukcji.
4. Pracownik zobowiązany do udostępnienia informacji publicznej w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty. Wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia może:
 - a) uiścić opłatę - wówczas wnioskowana informacja udostępniona jest wnioskodawcy niezwłocznie,

b) zmienić wniosek o udostępnienie informacji publicznej - wówczas zmodyfikowany wniosek rozpatruje się ponownie,

c) wycofać wniosek o udostępnienie informacji publicznej - wówczas wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia doręczenia powiadomienia nie wniesie opłaty za udostępnienie informacji publicznej, nie wycofa wniosku, ani nie dokona zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji publicznej, Starostwo Powiatowe udostępnia wnioskowaną informację publiczną i wzywa do zapłaty.

§ 9

Przy realizacji zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej Pełnomocnik ds. ochrony Informacji Niejawnych współdziała z Wydziałami oraz samodzielnymi stanowiskami Starostwa Powiatowego w Sejnach opiniując w uzasadnionych przypadkach możliwość udostępnienia informacji publicznej.

Rozdział II

Udostępnianie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania

§ 10

1. Informacja publiczna, która jest gromadzona w zasobach Starostwa może być udostępniana do ponownego wykorzystania poprzez:

- 1) opublikowanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej lub na stronie internetowej Starostwa,
- 2) udostępnienie w inny sposób, np.: poprzez wyłożenie lub wywieszenie w siedzibie Starostwa,
- 3) przekazanie jej do ponownego wykorzystywania na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej.

§ 11

1. Podmiot ponownie wykorzystujący informację publiczną zobowiązany jest do:

- 1) poinformowania o źródle pochodzenia, czasie wytworzenia i pozyskania informacji w taki sposób, aby informacja ta była widoczna. W przypadku pozyskania informacji ze stron, o kt. mowa w §10 pkt 1 należy podać pełny adres strony, z której informację pozyskano,
- 2) przestrzegania obowiązku dalszego udostępniania innym użytkownikom informacji w pierwotnie pozyskanej ze Starostwa formie,
- 3) poinformowania o sposobie i formie przetworzenia informacji, jeśli takiego przetworzenia dokonano (podania kto, kiedy i w jakim zakresie dokonał przetworzenia informacji),
- 4) ponownego wykorzystywania informacji w sposób, który nie wprowadza w błąd odbiorców.

2. Informacje spełniające cechy utworu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.) lub stanowiące bazę danych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. Nr 128, poz. 1402 z późn. zm.), które Starostwo posiada w swoich zasobach, mogą być powtórnie wykorzystane pod warunkiem nienaruszenia prawa własności intelektualnej i praw autorskich przysługujących podmiotom trzecim.

3. Starostwo nie ponosi odpowiedzialności za dalsze udostępnianie informacji przez podmioty uprawnione oraz za efekty i rezultaty przetworzenia informacji ponownie wykorzystywanej.

4. W przypadku naruszenia warunków ponownego wykorzystywania informacji publicznej zastosowanie mają ogólne zasady odpowiedzialności cywilnoprawnej.

§ 12

1. Udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania następuje na wniosek w przypadkach, gdy:
 - a) informacja publiczna nie została udostępniona na stronach BIP oraz internetowej Starostwa, chyba że została udostępniona w inny sposób i zostały określone warunki jej ponownego wykorzystywania, albo
 - b) wnioskodawca zamierza wykorzystywać informację publiczną na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone.
2. Wniosek składa się na formularzu określonym przez Ministra Administracji i Cyfryzacji w rozporządzeniu z dnia z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie wzoru wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 94), którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do Instrukcji. Wniosek można złożyć w formie dokumentu papierowego lub w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
3. W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia braków wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
4. Wniosek rozpoznaje się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych możliwe jest przedłużenie sprawy o kolejne 20 dni, po zawiadomieniu wnioskodawcy.
5. W wyniku rozpatrzenia wniosku:
 - a) przekazuje się informację publiczną w celu ponownego wykorzystania bez ograniczenia warunkami, a w przypadku posiadania informacji publicznej przez wnioskodawcę zawiadamia się o braku ograniczenia warunkami ponownego wykorzystania informacji publicznej,
 - b) przedstawia się wnioskodawcy ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej oraz wysokość opłaty za udostępnienie informacji publicznej lub tylko wysokość opłaty za ponowne wykorzystywanie informacji publicznej, jeżeli przygotowanie informacji w sposób wskazany we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów,
 - c) odmawia się przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania.

§ 13

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, Starostwo w drodze decyzji rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania informacji publicznej lub o wysokości opłat.
2. Do decyzji o odmowie przekazania informacji w celu ponownego wykorzystywania informacji publicznej 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 2013 r., poz. 267), z tym że:
 - 1) odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni,
 - 2) uzasadnienie decyzji o odmowie ponownego wykorzystywania informacji publicznej na podstawie art. 23 „g” ust. 8 pkt 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej zawiera wskazanie osoby fizycznej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, która posiada prawa autorskie, jeżeli jest znana albo licencjonodawcy, od którego Starostwo uzyskało dany utwór.
3. 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 (Dz. U. Nr 153, poz. 1270 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 dnia od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.

§ 14

1. Udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania jest bezpłatne.
2. 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.
3. Do kosztów wpływających na ustalenie opłaty zalicza się koszty związane z przygotowaniem i przekazaniem informacji publicznej w sposób i formie określonych we wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej oraz związane z wpływem innych czynników, jakie będą brane pod uwagę przy wnioskach nietypowych w rozumieniu art. 23c ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej, a w szczególności:
 - 1) koszty materiałów wykorzystywanych do sporządzenia wydruków, kserokopii,
 - 2) koszty elektronicznych nośników danych,
 - 3) koszty pracy dodatkowej,
 - 4) koszty przekazania informacji publicznej (np. koszty przesyłki).
4. Łączna wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio w związku z przygotowaniem i przekazaniem informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania w określony sposób i w określonej formie.
5. Wysokość opłat związanych z ponoszeniem przez Starostwo dodatkowych kosztów wynikających z udostępnienia informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania określa **załącznik nr 5** do instrukcji.
6. Ustalenia wysokości dodatkowych kosztów poniesionych przez Starostwo Powiatowe w Sejnach dokonuje pracownik merytoryczny rozpatrujący wniosek w uzgodnieniu ze Skarbnikiem Powiatu, zgodnie z wzorem wyliczenia opłaty stanowiącym **załącznik nr 6** do instrukcji.

§ 15

Starostwo nie jest zobowiązane do opracowywania, w szczególności przetworzenia informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania oraz dostarczania z nich wyciągów, jeżeli będzie wiązało się to z koniecznością podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności.

§ 16

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania podlegają zarejestrowaniu w Rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania, znajdującym się na wieloosobowym stanowisku pracy ds. promocji powiatu i współpracy z organizacjami pozarządowymi (zgodnie z zakresem czynności).
2. Wzór rejestru określa załącznik nr 5 do instrukcji.
3. Kierownicy wydziałów oraz samodzielne stanowiska pracy są zobowiązani do zarejestrowania wniosku oraz ponoszą odpowiedzialność za terminowe załatwienie zarejestrowanych wniosków.
4. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej będącej w posiadaniu więcej niż jednego wydziału każdy z tych wydziałów rozpatruje sprawę objęte wnioskiem w ramach swojej właściwości rzeczowej.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych niniejszą instrukcją stosuje się przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

STAROSTA

Piotr
mgr inż. Piotr Alszko