

Zasady udostępniania i przekazywania na wniosek informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania

§ 1

1. Udostępnianie i przekazywanie informacji sektora publicznego na wniosek następuje w trybie ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.
2. Udostępnienie informacji w celu jej ponownego wykorzystywania następuje na wniosek, jeżeli informacja:
 - 1) nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej ZGiKM GEOPOZ lub w portalu danych;
 - 2) została udostępniona w innym systemie teleinformatycznym niż określony w pkt. 1 i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystywania lub opłaty za ponowne wykorzystywanie albo nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat;
 - 3) ma być wykorzystywana przez wnioskodawcę 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.
3. Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, zwany dalej „wnioskiem” może być złożony w postaci:
 - 1) papierowej;
 - 2) elektronicznej.Obligatoryjne elementy wniosku określa ustawa o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego. W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku wzywa się wnioskodawcę do usunięcia braków formalnych.
4. Udostępnianie informacji sektora publicznego na wniosek koordynuje w ZGiKM GEOPOZ Dział Organizacyjny, który w ramach realizowanych zadań:
 - 1) dokonuje analizy wniosków pod kątem właściwości merytorycznej komórek organizacyjnych ZGiKM GEOPOZ w zakresie rozpatrzenia wniosku;

- 2) wyznacza stanowisko funkcyjne bądź komórkę organizacyjną podległą Dyrektorowi właściwą do udzielenia odpowiedzi, z zastrzeżeniem pkt 3 i 7 oraz ust. 7 pkt. 3, a następnie bez zbędnej zwłoki przekazuje do realizacji wnioski;
 - 3) w przypadku, gdy właściwym do udzielenia odpowiedzi jest więcej niż jedno stanowisko funkcyjne lub komórka organizacyjna albo sprawa ma charakter złożony – zakłada sprawę, pozyskuje niezbędne informacje i udziela odpowiedzi wnioskodawcy;
 - 4) nadzoruje terminowość rozpatrywania wniosków;
 - 5) udziela wsparcia w zakresie stosowania przepisów ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego;
 - 6) w razie takiej potrzeby sporządza sprawozdawczość dotyczącą udostępniania i przekazywania na wniosek informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania;
 - 7) przygotowuje projekt decyzji administracyjnej w sprawie odmowy wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego albo w sprawie rozstrzygnięcia o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie w przypadku otrzymania sprzeciwu wnioskodawcy.
5. W zakresie wniosków dotyczących Systemu Informacji Przestrzennej:
- 1) nie stosuje się zasad, o których mowa w ust. 4, z wyłączeniem pkt. 5);
 - 2) sprawy prowadzi się stosując w znaku sprawy aktualny symbol klasyfikacyjny z Jednolitego rzeczowego wykazu akt ZGiKM GEOPOZ, właściwy dla udostępniania na wniosek informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania.
6. Komórka organizacyjna właściwa do spraw obsługi kancelaryjnej ZGiKM GEOPOZ dekretuje wnioski o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego do Działu Organizacyjnego, z wyłączeniem wniosków dotyczących Systemu Informacji Przestrzennej, które kierowane są bezpośrednio do Zastępcy Dyrektora ds. Systemu Informacji Przestrzennej.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 4 pkt 2:
- 1) Dział Organizacyjny przekazuje oryginał wniosku, a wyznaczona do jego realizacji komórka organizacyjna zakłada i prowadzi sprawę jako komórka merytoryczna (stosując w znaku sprawy aktualny symbol klasyfikacyjny z Jednolitego rzeczowego wykazu akt ZGiKM GEOPOZ, właściwy dla udostępniania na wniosek informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania);

- 2) wyznaczona komórka niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni, przekazuje do Działu Organizacyjnego egzemplarz udzielonej wnioskodawcy odpowiedzi;
 - 3) w przypadku, gdy wyznaczona komórka uzna za konieczne wydanie decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 4 pkt 7, należy niezwłocznie powiadomić Dział Organizacyjny, który przygotowuje projekt decyzji.
8. Stanowisko funkcyjne lub komórka organizacyjna, która uzna, że nie jest właściwa do udostępnienia informacji, obowiązana jest do niezwłocznego zwrócenia wniosku do Działu Organizacyjnego.

§ 2

1. Stanowisko funkcyjne lub komórka organizacyjna realizująca wniosek, po jego rozpatrzeniu:
 - 1) przekazuje informację sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez określania warunków ponownego wykorzystywania;
 - 2) informuje o braku informacji sektora publicznego wskazanych we wniosku;
 - 3) informuje o braku warunków ponownego wykorzystywania w przypadku posiadania informacji sektora publicznego przez wnioskodawcę;
 - 4) składa ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie lub - w przypadku, gdy realizacja wniosku spowoduje konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności (zgodnie z art. 10 ust. 4 ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego) - informację o przyczynach braku możliwości przekazania informacji sektora publicznego i wskazanie, w jaki sposób lub w jakiej formie informacje sektora publicznego mogą zostać przekazane;
 - 5) odmawia, w drodze decyzji, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego. Projekt decyzji administracyjnej, zgodnie z § 1 ust. 4 pkt 7, przygotowuje Dział Organizacyjny.
2. Wnioski winny być rozpatrywane z należytą starannością i terminowo - bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli wniosek nie może zostać rozpatrzony w terminie określonym w ust. 2, wyznaczone stanowisko funkcyjne bądź komórka organizacyjna podległa Dyrektorowi (zgodnie z § 1

ust. 4 pkt 2) albo Dział Organizacyjny powiadamia wnioskodawcę o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim rozpatrzy wniosek, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

4. Informacje sektora publicznego udostępnia się i przekazuje w celu ich ponownego wykorzystywania bezpłatnie, z wyjątkiem przypadków określonych w ustawie. ZGiKM GEOPOZ może nałożyć opłatę za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób lub formie wskazanych we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.
5. Wyznaczone stanowisko funkcyjne bądź komórka organizacyjna podległa Dyrektorowi albo Dział Organizacyjny, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, przedstawia wnioskodawcy ofertę zawierającą m.in. informację o wysokości opłat z tytułu dodatkowych kosztów udostępnienia informacji. Na żądanie wnioskodawcy należy przedstawić sposób obliczenia opłaty.
6. Po upływie 14 dni od dnia doręczenia oferty wyznaczone stanowisko funkcyjne bądź komórka organizacyjna albo Dział Organizacyjny realizujący wniosek:
 - 1) udostępnia wnioskowaną informację do ponownego wykorzystywania informując wnioskodawcę o konieczności wniesienia opłaty odpowiadającej dodatkowym kosztom udostępnienia informacji na właściwy rachunek bankowy – w przypadku przyjęcia oferty;
 - 2) wydaje decyzję administracyjną rozstrzygającą o wysokości opłat – w przypadku zgłoszenia sprzeciwu do oferty. Projekt decyzji, zgodnie z § 1 ust. 4 pkt 7, przygotowuje Dział Organizacyjny;
 - 3) kończy postępowanie o ponowne wykorzystywanie – w przypadku braku odpowiedzi na ofertę (brak zawiadomienia o przyjęciu oferty jest równoznaczny z wycofaniem wniosku).

§ 3

Sposób postępowania z wnioskami o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym - określa ustawa o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.

§ 4

1. Ograniczenie prawa do ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego następuje ze względu na ochronę:
 - 1) informacji niejawnych;
 - 2) innych tajemnic ustawowo chronionych;
 - 3) prywatności osób fizycznych, w tym ochronę danych osobowych, lub tajemnicy przedsiębiorcy;
 - 4) praw autorskich i praw pokrewnych.
2. Prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniu w zakresie informacji będących informacjami sektora publicznego, do których dostęp jest ograniczony na podstawie innych ustaw.
3. Odmowa wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego następuje w formie decyzji administracyjnej.