ZARZĄDZENIE NR 5/2018

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Pierwszej Kadrowej w Mąkolnie

z dnia 22.02.2018 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania w Szkole Podstawowej im. Pierwszej Kadrowej w Mąkolnie Regulaminu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania

Działając na podstawie art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352),

zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu realizacji zadań związanych z udostępnianiem informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania, wprowadzam do stosowania w Szkole Podstawowej im. Pierwszej Kadrowej
w Mąkolnie Regulamin udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będący ***Załącznikiem*** do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

……

(podpis Dyrektora)

ZAŁĄCZNIK do Zarządzenia Nr 5/2018
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Pierwszej Kadrowej w Mąkolnie
z dnia 22.02.2018 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania
w Szkole Podstawowej w Mąkolnie
Regulaminu udostępniania informacji sektora publicznego w celu
ponownego wykorzystywania

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO W CELU PONOWNEGO WYKORZYSTYWANIA

§ 1.

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1) **„Szkole”-** należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Pierwszej Kadrowej w Mąkolnie;
2) **„Dyrektorze”**- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Pierwszej Kadrowej w Mąkolnie;
3) **„ustawie”**- należy przez to rozumieć ustawę o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352);
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 - 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 Szkoły, 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.

§ 3.

Zasady udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego

1. Ponownemu wykorzystywaniu podlega informacja sektora publicznego:
   1) udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej;
   2) udostępniona w inny sposób niż w BIP;
   3) przekazana na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, którego wzór stanowi ***Załącznik Nr 1*** do niniejszego Regulaminu.

§ 4.

1. Szkoła Podstawowa im. Pierwszej Kadrowej w Mąkolnie ponosi odpowiedzialność jedynie za taką treść informacji, która została zamieszczona na BIP oraz takiej, która została udostępniona w wyniku rozpatrzenia złożonego wniosku.
2. Szkoła 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 Szkołę:
   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 Szkole.

§ 5.

Warunki ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego dla informacji publicznych udostępnianych w BIP

Jeżeli dla danej informacji udostępnionej w BIP 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 Szkoły za udostępniane lub przekazywane dane.

§ 6.

Warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego dla informacji publicznych udostępnianych na wniosek.

1. Szkoła 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 Szkołę w odniesieniu do informacji sektora publicznego udostępnionych w inny sposób niż w BIP 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. Szkoła 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 2016 r. poz. 666 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. Szkoła 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 Szkole.

§ 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,
   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 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 Szkoły. W takim przypadku rozpatrzenia wniosku dokonuje się na zasadach określonych w art. 24 ustawy.
3. Wnioski mogą być wnoszone:
   1) w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły;
4. Wniosek winien spełniać warunki formalne wskazane w art. 21 ustawy o ponownym wykorzystywaniu 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. Wnioski wpływające do Szkoły Podstawowej w Mąkolnie rozpatrywane są przez Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną w tym zakresie.
7. Po rozpatrzeniu wniosku (za wyjątkiem wniosku, o którym mowa w § 8 ust. 2 niniejszego Regulaminu) Dyrektor lub osoba do tego upoważniona:
   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.

8. Odpowiadając na wniosek, który zakresem żądania wykracza poza zasób informacyjny i dokumentacyjny Szkoły informuje się o tym wnioskodawcę, ze wskazaniem, iż Szkoła nie jest właściwa do rozpatrzenia wniosku. W przypadku możliwości ustalenia kto jest w posiadaniu żądanych danych, wskazanym jest poinformowanie o tym wnioskodawcy.
9. Wnioski nie podlegają przekazaniu do podmiotów zewnętrznych.

§ 9.

Rejestr wniosków.

1. Wniosek o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, 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 w wykazie wniosków o udostępnienie informacji publicznej i informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania.
3. Publikacji wniosku i odpowiedzi dokonuje się po przeprowadzeniu wcześniejszej anonimizacji ich treści.

§ 10.

Informacja o środkach prawnych przysługujących w przypadku odmowy wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego oraz o prawie do sprzeciwu.

1. Dyrektor lub osoba do tego upoważniona 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 lub upoważniony pracownik, 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 Szkole Podstawowej im. Pierwszej Kadrowej w Mąkolnie jest udostępniana lub przekazywana w celu ponownego wykorzystywania, co do zasady, bezpłatnie.
2. Zgodnie z art. 17 ust. 1 i 2 ustawy Szkoła 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.
5. W przypadku umożliwienia ponownego wykorzystywania, w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym, informacji sektora publicznego gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym, wnioskodawca zobowiązany może zostać do uiszczenia opłaty uwzględniającej koszty wynikające z dostosowania systemu teleinformatycznego oraz warunków technicznych i organizacyjnych do realizacji wniosku o ponowne wykorzystywanie.

§ 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.).
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 (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, 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 20165 r. poz. 352)

Załączniki do niniejszego Regulaminu:

1. Wzór wniosku o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego.
2. Wzór Rejestru wniosków.

……..

(podpis Dyrektora Szkoły)

ZAŁĄCZNIK NR 1 do Regulaminu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania

WNIOSEK
O WYKORZYSTANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO

Nazwa podmiotu zobowiązanego[1)]:

Dotyczy zadań realizowanych przez Szkołę Podstawową im. Pierwszej Kadrowej w Mąkolnie

I. Informacje o wnioskodawcy

☐ I.A. Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa: Adres do korespondencji.	☐ I.B. Pełnomocnik Imię i nazwisko/nazwa: Adres do korespondencji.

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:

☐ II.A. udostępnienie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana	Zakres informacji sektora publicznego, której dotyczy wniosek:

☐ II.B. wykorzystanie informacji sektora publicznego już udostępnionej lub przekazanej	Zakres informacji sektora publicznego, której dotyczy wniosek: Warunki na jakich informacje mają być ponownie wykorzystywane oraz źródło udostępnienia lub przekazania informacji:

III. Cel ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego

☐ cel komercyjny określenie rodzaju działalności w której informacje będą ponownie wykorzystane (wskazanie dóbr, produktów lub usług):	☐ cel niekomercyjny określenie rodzaju działalności w której informacje będą ponownie wykorzystane (wskazanie dóbr, produktów lub usług):

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,
V.B. Sposób przygotowania informacji: ☐ 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)[2)]:

Miejscowość i data sporządzenia wniosku	Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

[1)] **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);

[2)] **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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114).

Złącznik Nr 2 do Regulaminu udostępniania
informacji sektora publicznego w celu
ponownego wykorzystania

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.								