2021-06-13

Informacja publiczna do ponownego wykorzystania

Informacje ogólne

1. Zasady i tryb udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania określa Ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1243, z późn. zm.).

2. Przez ponowne wykorzystywanie należy rozumieć wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej informacji sektora publicznego niezależnie od sposobu utrwalenia (w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej) w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż jej pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona.

3. Prawo ponownego wykorzystywania przysługuje każdemu przez:

-przekazanie na wniosek,

- udostępnienie przez Biuletyn Informacji Publicznej CUW Katowice

4. Wniosek składamy, gdy informacja sektora publicznego:

- nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej CUW Katowice

- będzie wykorzystywana na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone,

- została udostępniona w sposób inny niż określony w pkt 1 i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystywania albo nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat,

- została udostępniona lub przekazana na podstawie innych ustaw określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.

5. Obowiązuje generalna zasada udostępniania informacji sektora publicznego w celu ich ponownego wykorzystywania bez ograniczeń warunkami i bezpłatnie. Jednakże w niektórych przypadkach realizacja wniosku wymaga nałożenia warunków lub ustalenia ewentualnych opłat w formie oferty.

Wymagane dokumenty

1. Wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej, powinien zawierać co najmniej:

- nazwę podmiotu zobowiązanego,

- informacje o wnioskodawcy, w tym imię i nazwisko albo nazwę oraz adres umożliwiający dostarczenie odpowiedzi do wnioskodawcy albo pełnomocnika tego wnioskodawcy w sposób lub w formie wskazanych we wniosku,

- wskazanie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana, a jeżeli jest już udostępniona lub przekazana, warunki, na jakich ma być ponownie wykorzystywana, oraz źródło udostępnienia lub przekazania,

- wskazanie celu ponownego wykorzystywania (komercyjny albo niekomercyjny), w tym określenie rodzaju działalności, w której informacje sektora publicznego będą ponownie wykorzystywane, w szczególności wskazanie dóbr, produktów lub usług,

- wskazanie formy przygotowania informacji sektora publicznego, a w przypadku postaci elektronicznej także formatu danych,

- wskazanie sposobu przekazania informacji sektora publicznego, o ile nie została udostępniona lub przekazana w inny sposób, albo sposobu dostępu do informacji gromadzonych w systemie teleinformatycznym podmiotu zobowiązanego,

- wskazanie okresu, przez który podmiot zobowiązany będzie umożliwiał ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym, nie dłuższym niż 12 miesięcy (gdy wniosek, dotyczy informacji gromadzonych i przechowywanych w systemie informatycznym).

2. Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty.

3. Jeżeli dla danej informacji sektora publicznego, udostępnionej w BIP Centrum Usług Wspólnych w Katowicach lub na wniosek – nie zostały określone inne warunki ponownego wykorzystywania informacji, wnioskodawca jest zobowiązany do:

- poinformowania o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej;

- udostępniania innym użytkownikom informacji w pierwotnie pozyskanej formie;

- informowania o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej.

4. 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.

Sposób dostarczenia dokumentów

Wymagane dokumenty można dostarczyć do Centrum Usług Wspólnych w Katowicach na jeden z poniższych sposobów:

• złożyć bezpośrednio w formie pisemnej w Kancelarii Centrum Usług Wspólnych w Katowicach

przy ul. Graniczna 27, pokój 0.43 lub 0.44 /parter/ każdego dnia w godzinach pracy tj. od poniedziałku do piątku w godzina 7:30-15:30

• drogą pocztową na adres: Centrum Usług Wspólnych ul. Graniczna 27, 40-017 Katowice (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym)

• drogą elektroniczną w formie dokumentu elektronicznego poprzez platformę e-PUAP o ile wnioskodawca posiada bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany kwalifikowanym certyfikatem lub podpis elektroniczny złożony z wykorzystaniem Profilu Zaufanego e-PUAP,

• pocztą elektroniczną na adres Centrum Usług Wspólnych: cuw@cuw.katowice.pl W celu skorzystania z elektronicznej drogi wymiany dokumentów należy posiadać założoną skrzynkę elektroniczną.

Opłaty

1. Centrum Usług Wspólnych w Katowicach może nałożyć, jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób lub w formie wskazanych we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów. Przy ustalaniu opłat uwzględnia się:

- koszty przygotowania lub przekazania informacji w określony sposób i w określonej formie,

- inne czynniki, które będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu nietypowych wniosków, które mogą mieć wpływ na w szczególności na koszt lub czas przygotowania lub przekazania informacji,

- koszty wynikające z dostosowania systemu teleinformatycznego oraz warunków technicznych i organizacyjnych do realizacji wniosku (dotyczy tylko ponownego wykorzystywania w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym informacji sektora publicznego gromadzonych i przechowywanych w systemie informatycznym).

2. Łączna wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio w celu przygotowania lub przekazania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania w określony sposób i w określonej formie.

3. Na żądanie wnioskodawcy wskazuje się sposób obliczenia opłaty za ponowne wykorzystywanie w odniesieniu do złożonego wniosku.

4. W przypadku wystąpienia ewentualnych opłat, określoną kwotę należy wpłacić na konto Centrum Usług Wspólnych w Katowicach PKO BP S.A. Numer konta bankowego: **37 1020 2313 0000 3902 0515 2394**

5. Wpłaty na rachunki bankowe Centrum Usług Wspólnych Katowice należy dokonywać bezgotówkowo za pomocą bankowości elektronicznej.

Termin i sposób załatwienia sprawy

1. Wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

2. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni Centrum Usług Wspólnych w Katowicach zawiadamia w tym terminie Wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia oraz o terminie, w jakim rozpatrzy wniosek, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia tego wniosku.

3. Centrum Usług Wspólnych w Katowicach, po rozpatrzeniu wniosku:

- przekazuje informację sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez określania warunków ponownego wykorzystywania;

- informuje o braku warunków ponownego wykorzystywania w przypadku posiadania informacji sektora publicznego przez wnioskodawcę;

- składa ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie;

- odmawia wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

4. Centrum Usług Wspólnych w Katowicach nie jest obowiązany do tworzenia informacji sektora publicznego, ich przetwarzania w sposób lub w formie wskazanych we wniosku o ponowne wykorzystywanie oraz sporządzania z nich wyciągów, jeżeli spowoduje to konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności.

5. Wszelkie informacje na temat stanu załatwianej sprawy można uzyskać kontaktując się osobiście z Centrum Usług Wspólnych w Katowicach lub telefonicznie.

6. Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:

- poprzez pocztę tradycyjną,

- drogą elektroniczną poprzez pocztę elektroniczną,

- osobiście w siedzibie urzędu.

7. O formie odbioru dokumentu decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku.

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

1. Wnioskodawca, który otrzymał ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego, a także wysokość opłat za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty, złożyć sprzeciw z powodu

naruszenia przepisów ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.

2. Do skarg rozpatrywanych z zakresu ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego, stosuje się przepisy ustawy – 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.

3. Do decyzji o odmowie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego stosuje się przepisy KPA.

4. Odwołanie od decyzji rozpatruje się w terminie 14 dni.

5. Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem organu, który to rozstrzygnięcie wydał. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:

- przy pomocy poczty elektronicznej,

- przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym),

- bezpośrednio w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Katowicach w godzinach jego pracy.

6. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Centrum Usług Wspólnych w Katowicach lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego.

7. Wniesienie odwołania jest wolne od opłat.

Zasady odpowiedzialności Centrum Usług Wspólnych w Katowicach

Centrum Usług Wspólnych w Katowicach nie ponosi odpowiedzialności za dalsze udostępnianie informacji (przez podmioty powtórnie je wykorzystujące) z naruszeniem przepisów gwarantujących ich ochronę (np. danych osobowych, tajemnic ustawowo chronionych, prawa prywatności) jak również za informacje pozyskane w inny sposób albo z pominięciem wymaganej w danym przypadku procedury wnioskowej.