

Zarządzenie Nr 54/2013
Burmistrza Miasta Chojnowa
z dnia 03.06.2013r.

w sprawie określenia wysokości dodatkowych kosztów związanych z udostępnianiem informacji publicznej na wniosek w Urzędzie Miejskim w Chojnowie.

Na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r., Nr 112, poz. 1198 ze zm.) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Określa się wysokość dodatkowych kosztów związanych z udostępnianiem informacji publicznej w sposób i w formie wskazanych we wniosku, za które Urząd Miejski w Chojnowie może pobrać opłatę odpowiadającą wysokości tych kosztów.

§ 2.

Ileć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Chojnowie,
- 2) kierownikowi podstawowej komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć naczelników wydziałów, kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 3) przekształceniu informacji – należy przez to rozumieć zmianę rodzaju lub egzemplarza nośnika:
 - a) kopiowanie/drukowanie (udostępnienie informacji na nośniku papierowym),
 - b) skanowanie – przekształcanie informacji na nośniku papierowym w jej wersję elektroniczną,
 - c) udostępnianie informacji na płycie CD/R,
- 4) sposobie udostępnienia informacji – należy przez to rozumieć sposób dostarczenia informacji do wnioskodawcy:
 - a) udostępnienie informacji/dokumentów do wglądu bezpośrednio,
 - b) przesłanie informacji pocztą elektroniczną,
 - c) przesłanie informacji pocztą na wybranym nośniku.
- 5) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o udostępnienie informacji publicznej.

§ 3.

1. Zryczałtowane koszty udostępnienia informacji publicznej w sposób określony we wniosku lub jej przekształcenia w formę wskazaną we wniosku wynoszą odpowiednio:

- | | |
|--|----------|
| 1) kserokopia czarno-biała lub wydruk w formacie A4 (1 strona) | 0,50 zł, |
| 2) kserokopia czarno-biała lub wydruk w formacie A3 (1 strona) | 0,70 zł, |
| 3) kserokopia czarno-biała lub wydruk w formacie A4 (dwustronna) | 0,75 zł, |
| 4) kserokopia czarno-biała lub wydruk w formacie A3 (dwustronna) | 0,95 zł, |
| 5) na płycie CD/R (1 sztuka z opakowaniem) | 5,00 zł. |

2. Koszty udostępnienia informacji publicznej w sposób określony we wniosku lub jej przekształcenia w formę wskazaną we wniosku w przypadku czarno-białej kserokopii lub wydruku w formatach innych, niż A3 i A4 określone zostają każdorazowo odpowiednio przez Wydział Organizacyjny Oświaty i Zdrowia, do zadań którego należy prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem składnikami majątku ruchomego znajdującego się w jego ewidencji, na wniosek wydziału UM realizującego wniosek o udostępnienie informacji publicznej.

§ 4.

Koszty, o których mowa w § 3, obejmują koszty materiałowe, koszty eksploatacji oraz amortyzacji urządzeń.

§ 5.

Na początku roku kalendarzowego Wydział Organizacyjny, Oświaty i Zdrowia szacuje wysokość dodatkowych kosztów określonych w § 3 ust. 1 i w razie konieczności wnosi o zmianę zarządzenia w sprawie określenia wysokości dodatkowych kosztów związanych z udostępnianiem w Urzędzie informacji publicznej na wniosek.

§ 6.

1. Urząd w terminie 14 dni od złożenia wniosku powiadamia wnioskodawcę o wysokości dodatkowych kosztów, które musi ponieść w związku ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, a także informuje w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona bez ponoszenia dodatkowych kosztów.

2. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po przedstawieniu przez wnioskodawcę dowodu uiszczenia opłaty, jeżeli wnioskodawca nie dokona zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji lub nie wycofa wniosku.

3. Jeżeli z braku środków technicznych urząd nie może udostępnić informacji w sposób i w formie zgodnych z wnioskiem powiadamia o tym pisemnie wnioskodawcę i wskazuje, w jaki sposób i w jakiej formie żądana informacja może być udostępniona.

§ 8.

1. Opłatę za udostępnienie informacji publicznej wpłaca się:

1) na rachunek bankowy 13864400000001490620000020

2) w kasie Urzędu, Pl. Zamkowy 1

2. Dowodem wpłaty jest odpowiednio potwierdzenie przelewu lub dokument kasowy KP (Kasa przyjmie).

§ 9.

Nie pobiera się opłaty odpowiadającej wysokości dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, jeżeli koszty te są niższe jednorazowo niż 1 złoty.

§ 10.

Określa się warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Chojnowie w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 11.

Wykonanie zarządzenia powierza się, Skarbnikowi Miasta Chojnowa oraz kierownikom podstawowych komórek organizacyjnych urzędu.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr Jan Serkies

Ponowne wykorzystywanie informacji publicznej

§ 1

1. Dnia 29 grudnia 2011 r. weszła w życie ustawa z dnia 16 września 2011 r. o zmianie ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 204, poz. 1195). Nowelizacja ta wdraża dyrektywę 2003/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 345 z 31.12.2003), która reguluje sytuacje innego przeznaczenia informacji z organów publicznych niż te, dla którego dokumenty te zostały pierwotnie wyprodukowane.
2. Każda informacja o sprawach publicznych stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy i podlega udostępnieniu i ponownemu wykorzystywaniu na zasadach i w trybie określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.
3. Ponowne wykorzystanie informacji to wykorzystanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej informacji publicznej lub każdej jej części, będącej w posiadaniu podmiotów obowiązanych do udostępnienia informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania, niezależnie od sposobu jej utrwalenia (w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej), w celach komercyjnych lub niekomercyjnych, innych niż jej pierwotny publiczny cel wykorzystania, dla którego informacja została wytworzona (art.23a ustawy z dn. 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej; Dz.U. Nr 112,poz.1198 ze zmn.).

II. Ponownemu wykorzystaniu podlega informacja publiczna:

§ 2

1. Udostępniona na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Chojnowie pełniącej funkcję Biuletynu Informacji Publicznej (chojnow.eu),
2. Udostępniona w inny sposób, aniżeli określony w pkt 1. (np.: poprzez wyłożenie lub wywieszenie informacji publicznej w budynku Urzędu Miejskiego w Chojnowie),
3. Przekazana na wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej.

III. Warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej.

§ 3

1. Podmiot ponownie wykorzystujący informację publiczną zobowiązany jest do:
 - a. poinformowania o źródle (www BIP podmiotu), czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej od Urzędu Miejskiego,
 - b. przestrzegania obowiązku dalszego udostępniania innym użytkownikom informacji w pierwotnie pozyskanej formie,
 - c. poinformowania o sposobie i formie przetworzenia informacji ponownie wykorzystanej (podania kto i kiedy dokonał przetworzenia informacji).
2. Możliwość wykorzystywania utworu lub bazy danych, które Urząd Miejski w Chojnowie posiada w swoich zasobach, do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworu lub bazy danych w całości lub we fragmentach lub częściach oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych

dopuszczalne jest pod warunkiem, że nie narusza to 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 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. Nr 128, poz. 1402 z późn. zm.) oraz z zastrzeżeniem praw przysługujących podmiotom trzecim.

IV. Wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznych.

§ 4

1. Udostępnianie informacji publicznych w celu ponownego ich wykorzystywania następuje na wniosek w przypadkach, gdy:

a. informacja publiczna nie została udostępniona na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Chojnowie pełniącej funkcję Biuletynu Informacji Publiczne, 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 o udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania będącej w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Chojnowie składa się na formularzu, którego wzór został określony w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 17.01.2012 r. (poz. 94). Wniosek można złożyć w formie dokumentu papierowego lub w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu ustawy z dnia 17.01.2012 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. Nr 64 poz. 565 ze zm.).

3. 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.

4. Wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych podmiot zobowiązany może przedłużyć załatwienie sprawy o kolejne 20 dni, po zawiadomieniu wnioskodawcy w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku.

V. Wylączenie odpowiedzialności

§ 5

Urzędu Miejskiego w Chojnowie nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystywanie udostępnionej lub przekazanej informacji publicznej z pominięciem warunków, o których mowa w pkt II oraz za ponowne wykorzystywanie udostępnionej lub przekazanej informacji publicznej w sposób naruszający obowiązujący porządek prawny.

VI. Opłata za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania

§ 6

1. Udostępnienie informacji publicznych w celu ponownego wykorzystania jest bezpłatne.

2. Burmistrz może jednak nałożyć opłatę za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania, jeżeli przygotowanie informacji publicznej w sposób wskazany

we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów albo wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej jest nietypowy.

3. W takim przypadku Burmistrz przedstawia wnioskodawcy ofertę określającą warunki ponownego wykorzystywania żądanych informacji publicznych oraz opłaty z tym związane.

4. Do kosztów wpływających na ustalenie opłaty zalicza się koszty związane z przygotowaniem i przekazaniem informacji publicznej w sposób i formie określonym we wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej oraz inne czynniki, jakie mogą być brane pod uwagę przy wnioskach nietypowych zgodnie z art. 23c ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej, a w szczególności:

- a. koszty materiałów wykorzystanych do wykonania wydruków lub kserokopii,
- b. koszty elektronicznych nośników informacji,
- c. koszty pracy dodatkowej (np.: związanej z przygotowaniem informacji w celu ponownego wykorzystywania),
- d. koszty przekazania informacji publicznej.

5. Wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio w celu przygotowania i przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania w określony sposób i w określonej formie.

6. Wysokość kosztów dodatkowych poniesionych przez Urząd Miejski w Chojnowie za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania ustala się z uwzględnieniem aktualnych parametrów (stawek) wyznaczających należności za - odpowiednio - wykorzystane materiały i wykonaną pracę, w celu udostępnienia informacji publicznej.

7. W przypadku, gdy warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej udostępnianej na wniosek nie zostaną określone Burmistrz przekazuje informacje w celu ponownego wykorzystania bez ograniczeń warunkami.

VII. Odmowa ponownego wykorzystania informacji.

§ 7

1. Odmowa ponownego wykorzystywania informacji następuje w przypadku:

- a. gdy dostęp do informacji podlega ograniczeniom, o których mowa w art. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej lub w przepisach odrębnych ustaw (m. in. ze względu na ochronę informacji niejawnych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych)
- b. gdy ponowne wykorzystywanie informacji publicznej naruszy prawa własności intelektualnej przysługujące podmiotom trzecim.

2. Burmistrz może odmówić opracowania, w szczególności przetworzenia informacji publicznej w celu ponownego jej wykorzystania i dostarczania z nich wyciągów, gdy opracowanie, w szczególności przetworzenie informacji publicznych w celu ich ponownego wykorzystywania oraz dostarczenie z nich wyciągów spowoduje konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności.

Odmowa ponownego wykorzystywania informacji następuje w drodze decyzji.

VIII. Środki prawne przysługujące w przypadku odmowy przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania, określenia warunków ponownego wykorzystywania lub wysokości opłaty:

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.

2. W przypadku otrzymania sprzeciwu Burmistrz w drodze decyzji, rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania informacji publicznej lub o wysokości opłat.

3. Do decyzji o odmowie przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania oraz do decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania informacji publicznej a także o wysokości opłat stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), z tym że:

a. odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni;

b. uzasadnienie decyzji o odmowie ponownego wykorzystywania informacji publicznej na podstawie art. 23g 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 licencjodawcy, od którego Burmistrz uzyskał dany utwór.

c. 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:

- 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.


BURMISTRZ
mgr Jan Serkies