# **Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2022 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Łowiczu z dnia 25 marca 2022 r.** **w sprawie wprowadzenia Zasad udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania w Żłobku Miejskim w Łowiczu**

## **Zasady udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania w Żłobku Miejskim w Łowiczu**

### **§1.**

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

2. Każdemu przysługuje prawo do ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego:

1. udostępnianych w Biuletynie Informacji Publicznej podmiotu zobowiązanego lub w portalu danych, lub w innym systemie teleinformatycznym podmiotu zobowiązanego;
2. przekazanych na wniosek o ponowne wykorzystywanie.

3. Prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniom (art. 6 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego).

### **§2.**

1. Określa się warunki dla ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego udostępnionych na stronach Biuletynu Informacji Publicznej:

1. informacja musi zawierać wzmiankę o źródle jej pozyskania poprzez podanie pełnej nazwy Żłobka Miejskiego w Łowiczu,
2. należy podać datę wytworzenia lub pozyskania informacji,
3. jeśli pozyskana treść informacji będzie modyfikowana należy zamieścić adnotację o tym, że uzyskana informacja została przetworzona w procesie ponownego wykorzystywania,
4. jeżeli treść pozyskanej informacji lub jej fragment, ma stanowić część całości, należy ją zamieścić w tekście w formie cytatu, z przypisem informującym o źródle pochodzenia,
5. poinformowanie, iż organ zobowiązany do udostępnienia informacji sektora publicznego, nie ponosi odpowiedzialności za jej przetworzenie, dalsze udostępnianie i wykorzystywanie.

2. Dyrektor Żłobka Miejskiego w Łowiczu ponosi odpowiedzialność jedynie za taką treść informacji, która została zamieszczona na BIP oraz taką, która została udostępniona w wyniku rozpatrzenia złożonego wniosku.

### **§3.**

1. Tryb wnioskowy o ponowne wykorzystywanie ma zastosowanie w przypadkach, gdy informacje sektora publicznego:

1. nie są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej lub w portalu danych;
2. są udostępniane w innym systemie teleinformatycznym i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystywania lub opłaty za ponowne wykorzystywanie albo nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat;
3. będą wykorzystywane na warunkach innych niż zostały dla tych informacji określone;
4. są udostępniane lub zostały przekazane na podstawie innych ustaw określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.

2. Wniosek może dotyczyć umożliwienia ponownego wykorzystywania, w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym, informacji sektora publicznego gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym podmiotu zobowiązanego.

### **§4.**

1. Wnioski mogą być wnoszone:

1. w formie dokumentu elektronicznego poprzez platformę e - PUAP;
2. w formie pisemnej - osobiście w siedzibie Żłobka Miejskiego w Łowiczu;
3. pocztą elektroniczną na adres: zmlowicz@wikom.pl;
4. tradycyjną pocztą na adres: Żłobek Miejski w Łowiczu ul. gen. Wł. Sikorskiego 2 99 - 400 Łowicz.

2. Wniosek powinien zawierać w szczególności:

1. nazwę podmiotu zobowiązanego,
2. 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,
3. wskazanie informacji sektora publicznego, które będą ponownie wykorzystywane, a jeżeli są już udostępniane lub zostały przekazane, warunki ponownego wykorzystywania, na jakich mają być ponownie wykorzystywane, oraz źródło udostępniania lub przekazania,
4. wskazanie celu ponownego wykorzystywania, w tym określenie rodzaju działalności, w której informacje sektora publicznego będą ponownie wykorzystywane, w szczególności wskazanie dóbr, produktów lub usług;
5. wskazanie formy przygotowania informacji sektora publicznego, a w przypadku postaci elektronicznej - także wskazanie formatu danych,
6. wskazanie:
7. sposobu przekazania informacji sektora publicznego, o ile nie są udostępniane lub nie zostały przekazane w inny sposób,
8. sposobu i okresu dostępu do informacji gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym.

3. W przypadku niespełnienia wymogów formalnych wniosku, wzywa się wnioskodawcę do usunięcia braków formalnych, wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

4. Rozpatrzenie wniosku następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli wniosek nie może zostać rozpatrzony w terminie 14 dni, podmiot zobowiązany 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.

5. Wzór wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

### **§5.**

1. Informacja sektora publicznego wytworzona w Żłobku Miejskim w Łowiczu jest udostępniana lub przekazywana w celu ponownego wykorzystywania bezpłatnie.

2. Jednakże zgodnie z art. 18 ust. 1 i 2 ustawy Żłobek Miejski w Łowiczu może nałożyć opłatę za ponowne wykorzystywanie, jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób lub w formie wskazany we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.

3. Ustalając wysokość opłaty, uwzględnia się koszty przygotowania lub przekazania informacji sektora publicznego w określony sposób lub w określonej formie oraz inne czynniki, które będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosków o ponowne wykorzystanie, mogących mieć wpływ w szczególności na koszt lub czas przygotowania lub przekazania informacji.

4. Wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio w celu przygotowania lub przekazania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania w określony sposób lub w określonej formie.

5. Na żądanie wnioskodawcy podmiot zobowiązany wskazuje sposób obliczenia opłaty za ponowne wykorzystywanie w odniesieniu do złożonego przez tego wnioskodawcę wniosku o ponowne wykorzystywanie.

### **§6.**

1**.** Organem odwoławczym od decyzji o odmowie wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego oraz od decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie jest minister właściwy do spraw informatyzacji.

2.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.

3.Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o ponowne wykorzystywanie stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, 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.

### **§7.**

1. Dane osobowe wnioskodawców są przetwarzane tylko i wyłącznie w celu prowadzenia postępowania wnioskowego o udostępnienie informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania. Dane te zostaną udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dodatkowo dane mogą być dostępne dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.

Przy pierwszym kontakcie z wnioskodawcą winien być spełniony względem niego obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

2. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych - klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z ponownym wykorzystywaniem informacji sektora publicznego znajduje się w linku Ponowne wykorzystywanie.

### **§8.**

1. Wniosek o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, bez względu na sposób jego złożenia, podlega ewidencji w Rejestrze wniosków o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, zwanym dalej „Rejestrem wniosków", prowadzonym przez dyrektora Żłobka Miejskiego w Łowiczu.

### **§9.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Żłobka Miejskiego w Łowiczu Elżbieta Paks

Łowicz, dnia 25.03.2022 r.