

**Zarządzenie Nr 70/2016
Starosty Parczewskiego
z dnia 21 listopada 2016 r.**

**w sprawie udostępniania informacji publicznej na wniosek oraz przekazywania
informacji sektora publicznego na wniosek o ponowne wykorzystywanie w Starostwie
Powiatowym w Parczewie**

Na podstawie art. 35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 poz. 814 z późn.zm.) art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U z 2015 r. poz. 2058 z późn.zm) art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 poz. 352) zarządza się, co następuje :

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

Zarządzenie określa :

- 1) tryb postępowania w sprawach udostępniania informacji publicznej na wniosek oraz przekazywania informacji sektora publicznego na wniosek o ponowne wykorzystywanie w Starostwie Powiatowym w Parczewie;
- 2) sposób ustalania kosztów , o których mowa w art. 15 ust. 1 ustaw z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U z 2015 r. poz. 2058 z późn.zm) zwanej dalej „ustawą” oraz art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U z 2016 poz. 352) zwanej dalej „ustawą o ponownym wykorzystywaniu”.

§ 2

Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) BIP- rozumie się Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Parczewie;
- 2) komórce organizacyjnej – rozumie się właściwy merytorycznie Wydział lub Referat w Starostwie Powiatowym w Parczewie;
- 3) wniosku – rozumie się przez to wniosek, o którym mowa w ustawie;
- 4) wniosku o ponowne wykorzystywanie – rozumie się przez to wniosek o ponowne wykorzystywanie , o którym mowa w ustawie o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.

Rozdział 2

Tryb postępowania w sprawach o udostępnienie informacji na wniosek

§ 3

1. Każdy wniosek po jego zarejestrowaniu jest przekazywany merytorycznie kierownikom komórek organizacyjnych.
2. Wnioski zainteresowani mogą składać :

- 1) osobiście na stanowisku pracy w Biurze Obsługi Klienta
 - 2) drogą pocztową na adres Starostwo Powiatowe w Parczewie
 - 3) telefaksem pod nr Tel.83 355-06-73;
 - 4) elektronicznie za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej /r64vllh61k/skrytka;
 - 5) drogą e-mailową na adres powiat@parczew.pl
3. Jeżeli wnioskowana informacja publiczna jest opublikowana w BIP wnioskodawcy wskazuje się dokładny adres strony BIP, na której się znajduje.
 4. Strony BIP wypełniane są treścią przez pracownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego w zakresie informacji przedkładanych przez pracowników komórek organizacyjnych.
 5. Za poprawność kompletność i aktualność informacji, o których mowa w ust. 5 odpowiadają kierownicy komórek organizacyjnych.

§ 4

Kierownicy merytorycznych komórek:

- 1) ponoszą odpowiedzialność za terminowe udostępnienie informacji publicznej na wniosek, lub
- 2) informują wnioskodawcę, że żądana informacja nie może zostać udostępniona, lub
- 3) wzywają wnioskodawcę do:
 - a) wykazania istnienia przesłanki szczególnej istotności dla interesu publicznego- w przypadku gdy wniosek dotyczy uzyskania informacji przetworzonej, lub
 - b) zmiany wniosku w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawcy pod rygorem umorzenia postępowania o udostępnienie informacji – w przypadku braku możliwości udostępnienia informacji w sposób lub formie określonych we wniosku, lub
- 4) powiadamiają wnioskodawcę:
 - a) o wysokości opłaty, o której mowa w art. 15 ust.1 ustawy, lub
 - b) że informacja publiczna nie może zostać udostępniona w ustawowym terminie wyjaśniają powody opóźnienia, wskazując termin jej udostępnienia.

§ 5

Kierownicy merytorycznych komórek organizują pracę podległych pracowników, a w szczególności:

- 1) wyznaczają pracownika odpowiedzialnego za udostępnienie informacji publicznej;
- 2) zapewniają wgląd do dokumentów urzędowych umożliwiając wnioskodawcy własnoręcznie sporządzanie w obecności upoważnionego pracownika notatek oraz odpisów udostępnionych dokumentów;
- 3) zabezpieczają możliwość kopiowania, wydruku, przesłania lub przeniesienia informacji publicznej na powszechnie stosowany elektroniczny nośnik danych(płyta CD, płyta DVD)- pod warunkiem, że stosowany nośnik pochodzi z zasobów Starostwa; dopuszcza się przesłanie informacji publicznej przy wykorzystaniu poczty elektronicznej zgodnie z zasadami polityki bezpieczeństwa obowiązującej w Starostwie;
- 4) sporządzają projekty decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej albo o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej;

- 5) prowadzą korespondencję z wnioskodawcą w celu uzupełnienia danych niezbędnych do wydania decyzji odmawiającej udostępnienia informacji publicznej albo o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej;
- 6) rozpatrują przesłanki szczególnej istotności dla interesu publicznego - w przypadku określonym w art. 3 ust.1 pkt 1 ustawy.

Rozdział 3

Tryb postępowania o przekazanie informacji sektora publicznego na wniosek o ponowne wykorzystywanie

§ 6

1. Merytoryczna komórka organizacyjna weryfikuje wniosek o ponowne wykorzystywanie pod kątem spełnienia warunków formalnych.
2. W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku o ponowne wykorzystywanie, kierownik komórki organizacyjnej wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
3. Celem ułatwienia dostępu do informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania ustala się fakultatywny wzór wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, określony w załączniku do zarządzenia.

§ 7

1. Podmiot ponownie wykorzystujący informację sektora publicznego udostępnioną przez Starostwo zobowiązany jest do informowania odbiorców:
 - 1) o źródle pozyskiwania danych poprzez umieszczenie informacji o treści „Źródło : Starostwo Powiatowe w Parczewie”;
 - 2) o czasie wytworzenia informacji sektora publicznego przez Starostwo;
 - 3) o czasie pozyskania informacji sektora publicznego od Starostwa.
2. Podmiot ponownie wykorzystujący informację sektora publicznego, który dokonał jej przetworzenia zobowiązany jest do umieszczenia w przetworzonej informacji komentarza zawierającego informację o wykorzystaniu informacji sektora publicznego pozyskanej ze Starostwa i zakresie jego przetworzenia.
3. Starostwo nie ponosi odpowiedzialności za dalsze udostępnienie informacji przez podmioty ponownie je wykorzystujące, a w szczególności z naruszeniem przepisów regulujących ich ochronę oraz za informacje przetworzone lub pozyskane z innych źródeł niż Starostwo.
4. Starosta Parczewski ponosi odpowiedzialność jedynie za taką treść informacji, która została zamieszczona w BIP lub innej oficjalnej stronie internetowej Starostwa, a także za taką, która została udostępniona stosownie do złożonego wniosku.
5. Starostwo określa warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego, mających cechy utworu lub przedmiotu praw pokrewnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych lub stanowiących bazę danych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2001r. o ochronie baz danych do których przysługują mu prawa autorskie prawa majątkowe lub prawa pokrewne. W szczególności Starostwo określa warunek dotyczący

obowiązku poinformowania o nazwisku , imieniu lub pseudonimie twórcy lub artysty wykonawcy, jeżeli jest znany.

§ 8

Kierujący komórkami organizacyjnymi po rozpatrzeniu wniosku o ponowne wykorzystywanie zobowiązani są do :

- 1) przekazania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez określenia warunków ponownego wykorzystywania lub po przyjęciu przez wnioskodawcę oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania lub informacje o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie;
- 2) zawiadamiania o braku warunków ponownego wykorzystywania, lub
- 3) składania oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania lub informacji o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie, lub
- 4) informowania o braku możliwości ponownego wykorzystywania w sposób wskazany we wniosku o którym mowa w art. 21 ust.2 ustawy o ponownym wykorzystywaniu, lub
- 5) zawiadamiania o przyczynach opóźnienia oraz o terminie, w jakim rozpatrzone zostaną wnioski o ponowne wykorzystywanie;
- 6) przygotowania decyzji o odmowie wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego;
- 7) sporządzania decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego lub o wysokości opłat w przypadku złożenia sprzeciwu wobec przedstawionej wnioskodawcy oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego lub wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

Rozdział 4

Sposób ustalania kosztów

§ 9

1. Opłata o której mowa w art. 15 ustawy i art. 17 ustawy o ponownym wykorzystywaniu będzie wyliczana indywidualnie dla każdego wniosku.
2. Opłaty o których mowa w ust. 1 mogą być ustalone jeżeli przygotowanie informacji w sposób wskazany we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów w tym kosztów przekształcenia informacji lub przygotowania i przekazania informacji sektora publicznego w określony sposób i określonej formie.
3. Przy ustalaniu wysokości opłat będą brane pod uwagę w szczególności takie czynniki:
 - 1) koszty materiałów wykorzystywanych do sporządzenia wydruków i kserokopii (papier , tusz lub toner);
 - 2) koszty elektronicznych nośników danych;
 - 3) koszty sporządzenia dodatkowych kopii dokumentów w szczególności w przypadku dokonywania anonimizacji dokumentów żądanych przez wnioskodawcę.
4. Opłata wnoszona jest przez wnioskodawcę w kasie Starostwa albo na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Parczewie Nr 63 8042 0006 0000 3535 2000 0050.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 10

1. W Starostwie w Wydziale Organizacyjno –Prawnym Biuro Obsługi Klienta prowadzi:
 - 1) Rejestr wniosków o dostęp do informacji publicznej;
 - 2) Rejestr wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.
2. Wnioski wpływające do merytorycznych komórek organizacyjnych podlegają zarejestrowaniu w rejestrach o których mowa w ust. 1.

§11

W przypadku, gdy z uwagi na zakres wniosku o udostępnienie informacji publicznej albo wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego sporządzenie odpowiedzi mieści się w zakresie właściwości więcej niż jednej komórki organizacyjnej zgodnie z podziałem zadań w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa; komórką wiodącą jest komórka merytoryczna, do której należy większość zagadnień rozpatrywanych w sprawie.

§ 12

Decyzje o odmowie udostępnienia informacji publicznej albo o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej wydaje Starosta Parczewski lub osoba przez niego upoważniona na podstawie dokumentów przedłożonych przez kierownika komórki organizacyjnej po zaopiniowaniu przez radcę prawnego.

§ 13

Do wydawanych decyzji o odmowie wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego albo decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego lub o wysokości opłat w przypadku złożenia sprzeciwu wobec przedstawionej wnioskodawcy oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego lub wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego stosuje się odpowiednio przepis zawarty w § 12.

§ 14

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom wydziałów i referatów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 15

Nadzór nad przestrzeganiem realizacji postanowień zawartych w zarządzeniu powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Jerzy Maśluch