

**ZARZĄDZENIE NR 304/22**  
**WÓJTA GMINY JEMIELNICA**

z dnia 17 maja 2022 r.

**w sprawie udostępniania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystania w Urzędzie Gminy Jemielnica**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 i poz. 583) w związku z art. 11, art. 15 ust. 1, art. 18, art. 43 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1641) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W celu realizacji zadań związanych z udostępnianiem informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystania wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy Jemielnica zasady postępowania określone niniejszym zarządzeniem.

**§ 2.** Zasady i tryb udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania reguluje ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1641).

**§ 3.** Ponowne wykorzystanie informacji publicznej rozumiane jest jako wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej informacji publicznej lub każdej jej części, będącej w posiadaniu podmiotów zobowiązanych, niezależnie od sposobu jej utrwalenia (w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej), w celach komercyjnych lub niekomercyjnych, innych niż jej pierwotny publiczny cel wykorzystywania, dla którego informacja została wytworzona.

**§ 4.** Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Jemielnica,
- 2) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jemielnica,
- 3) Portalu danych – należy przez to rozumieć prowadzony przez ministra właściwego do spraw informatyzacji, powszechnie dostępny system teleinformatyczny, służący do udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania,
- 4) Informacji sektora publicznego – należy przez to rozumieć informacje będąca w posiadaniu Urzędu Gminy Jemielnica.
- 5) Komórkach organizacyjnych – rozumie się przez to referaty oraz samodzielne stanowiska pracy Urzędu Gminy Jemielnica;
- 6) Kierownika komórki organizacyjnej – rozumie się przez to kierownika referatu lub pracownika zajmującego samodzielne stanowisko pracy;
- 7) Zarządzeniu – rozumie się przez to Zarządzenie Wójta Gminy Jemielnica w sprawie udostępniania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystania w Urzędzie Gminy Jemielnica.

**§ 3.** Ponownemu wykorzystywaniu podlega informacja sektora publicznego:

- 1) udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jemielnica – <http://www.bip.jemielnica.pl> ;
- 2) portalu danych;
- 3) udostępniona w serwisie internetowym Urzędu Gminy Jemielnica - <http://www.jemielnica.pl> ;
- 4) przekazana na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 od zarządzenia.

§ 4. 1. Informacja sektora publicznego udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jemielnica, w portalu danych i serwisie internetowym Urzędu Gminy Jemielnica udostępniana jest na cele ponownego wykorzystania bez ograniczeń i bezpłatnie.

2. Osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej wykorzystujące te informacje w celu ich ponownego wykorzystywania są zobowiązane do:

- 1) określenia źródła jej pozyskania poprzez podanie pełnej nazwy Urzędu;
- 2) oznaczenie daty wytworzenia i pozyskania informacji publicznej;
- 3) udostępniania innym użytkownikom informacji w pierwotnie pozyskanej formie,
- 4) jeśli pozyskana treść informacji będzie modyfikowana należy zamieścić adnotację o tym, że uzyskana informacja została przetworzona w procesie ponownego wykorzystywania,
- 5) 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,
- 6) poinformowania, iż Wójt jako organ zobowiązany do udostępnienia informacji sektora publicznego nie ponosi odpowiedzialności za jej przetworzenie, dalsze udostępnianie i wykorzystywanie;
- 7) poinformowania Wójta Jemielnicy o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystanych.

§ 5. Udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ich ponownego ich wykorzystywania następuje na wniosek w przypadkach, gdy:

- 1) informacja nie została udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jemielnica, w portalu danych i serwisie internetowym Urzędu Gminy Jemielnica;
- 2) została udostępniona w inny sposób i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystywania lub opłaty za ponowne wykorzystywanie albo nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat,
- 3) wnioskodawca zamierza wykorzystywać informację 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.

§ 6. 1. Dla informacji sektora publicznego udostępnianych na wniosek mogą być określone inne warunki ponownego wykorzystywania.

2. Wniosek można złożyć w formie dokumentu papierowego bądź w formie dokumentu elektronicznego na adres:

- 1) Urząd Gminy Jemielnica, ul. Strzelecka 67, 47-133 Jemielnica;
- 2) e-mail: [ug@jemielnica.pl](mailto:ug@jemielnica.pl) ;
- 3) w formie dokumentu elektronicznego poprzez platformę e-PUAP.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych w rozumieniu § 4 ust. 6, których adresy poczty elektronicznej udostępniono na stronie internetowej i/lub Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jemielnicy zobowiązani są do systematycznego przeglądania swojej poczty elektronicznej, w tym tzw. spamów celem ustalenia czy na ich konto wpłynął wniosek o udostępnianie informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystania.

4. Wnioski o udostępnianie informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystania wpływające do Urzędu Gminy w ten sposób należy niezwłocznie przekazać Sekretarzowi Gminy celem ich zadekretowania.

5. Wniosek o udostępnienie informacji sektora publicznego winien zawierać:

- 1) nazwę podmiotu zobowiązanego – nazwę podmiotu będącego dysponentem informacji sektora publicznego;
- 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, która będzie ponownie wykorzystywana, a jeżeli jest już udostępniona lub przekazana, warunki, na jakich ma być ponownie wykorzystywana, oraz źródło udostępnienia lub przekazania;
- 4) 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;
- 5) wskazanie formy przygotowania informacji sektora publicznego, a w przypadku postaci elektronicznej, także wskazanie formatu danych;
- 6) wskazanie sposobu przekazania informacji sektora publicznego, o ile nie została udostępniona lub przekazana w inny sposób, albo sposobu i okresu dostępu do informacji gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 39 ust. 2 ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.

6. Jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób lub w formie wskazanych we wniosku o ponowne wykorzystywanie wymaga poniesienia dodatkowych kosztów, Urząd Gminy Jemielnica może złożyć ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie i przekazać ją wnioskodawcy w trybie określonym przez art. 41 ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego. Wnioskodawca, który otrzymał ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego, lub 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 dostępie do informacji sektora publicznego albo zawiadomić o przyjęciu oferty. **Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty jest równoznaczny z wycofaniem wniosku.** W przypadku otrzymania sprzeciwu Urząd Gminy w drodze decyzji, rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego lub o wysokości opłat. Do decyzji o odmowie wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego oraz od decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego lub o wysokości opłat, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735).

7. Do kosztów wpływających na ustalenie opłaty zalicza się koszty związane z przygotowaniem i przekazaniem informacji sektora publicznego w sposób i formie określonych w ofercie oraz związane z wpływem innych czynników, jakie będą brane pod uwagę przy wnioskach nietypowych w rozumieniu art. 18 ust. 2 ustawy

o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, a w szczególności:

- 1) koszty materiałów wykorzystanych do sporządzenia wydruków i kserokopii;
- 2) koszty elektronicznych nośników danych;
- 3) czas i koszty pracy dodatkowej związanej z przygotowaniem lub przekazaniem informacji sektora publicznego w sposób i formie określonych w ofercie (np. koszty przesyłki).

§ 7. 1. Wnioski o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji sektora publicznego prowadzonego na stanowisku pracy do spraw organizacji i kadr. Wzór wniosku rejestru wniosku stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

2. Do zadań pracownika komórki organizacyjnej do spraw organizacji i kadr należy:

- 1) prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji sektora publicznego wpływających do Urzędu;
- 2) kontrola terminowego załatwiania wniosków, o których mowa w ust. 1;
- 3) prowadzenie zbioru dokumentacji związanej z załatwieniem wniosku o udostępnienie informacji sektora publicznego;
- 4) przekazanie wniosków o udostępnienie informacji sektora publicznego, zgodnie z dekreacją Sekretarza Gminy, do komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 7. 1. Po otrzymaniu wniosku o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego kierownicy komórek organizacyjnych bądź wyznaczenie przez nich pracownicy niezwłocznie weryfikują informacje i dokumenty, na bazie których:

- 1) przygotowują odpowiedzi, mając na względzie zakres możliwości udostępniania informacji;
- 2) opracowują oferty, o której mowa w § 6 ust. 4, a której wzór stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

2. W przypadku niespełnienia warunków 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.

3. Wniosek rozpatruje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli wniosek nie może zostać rozpatrzony w tym terminie wnioskodawca zostaje zawiadomiony o przyczynach opóźnienia oraz o terminie, w jakim rozpatrzony zostanie wniosek, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia tego wniosku.

4. Jeżeli w komórce organizacyjnej wskazanej we wniosku brak jest informacji, o którą wystąpił wnioskodawca, pracownik zobowiązany do udostępnienia informacji przekazuje odpowiednią informację Sekretarzowi Gminy i wskazuje jednocześnie, w miarę możliwości, podmiot dysponujący tą informacją. Ten tryb postępowania dotyczy także sytuacji, gdy dysponentem informacji jest jednostka organizacyjna Gminy.

5. W przypadku gdy prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniom, o których mowa w art. 6 ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, decyzją odmawia się wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

6. Odpowiedzi na wnioski oraz decyzje wydawane na podstawie ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego podpisują Wójt, Zastępca Wójta/Sekretarz Gminy lub osoba upoważniona.

7. Przesłanie informacji sektora publicznego przy wykorzystaniu poczty elektronicznej następuje z adresu [ug@jemielnica.pl](mailto:ug@jemielnica.pl) lub za pomocą skrzynki EPUAP.

8. Przeniesienie informacji sektora publicznego na elektroniczny nośnik danych jest możliwe tylko na nośnik z zasobów Urzędu.

**§ 8. 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.).

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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325 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.

**§ 9.** Urząd ponosi odpowiedzialność jedynie za taką treść informacji, która została zamieszczona na BIP, stronie internetowej Urzędu Gminy Jemielnica, portalu danych, a także informacji, która została udostępniona stosownie do złożonego wniosku.

**§ 10.** Podmiot wykorzystujący i przetwarzający informacje sektora publicznego udostępnione przez Urząd ponosi odpowiedzialność za jej wykorzystanie w sposób niezgodny z obowiązującym prawem.

**§ 11.** Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych i pracownicy samodzielnych komórek organizacyjnych do zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji sektora publicznego w celu ich ponownego wykorzystania oraz termio nowego ich załatwiania.

**§ 12.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 13.** Traci moc Zarządzenie Nr 154/16 Wójta Gminy Jemielnica z dnia 24 października 2016 r. w sprawie udostępnienia informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystania w Urzędzie Gminy Jemielnica.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Jemielnica

**Marcin Wycisło**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 304/22  
Wójta Gminy Jemielnica  
z dnia 17 maja 2022 r.

Miejscowość .....

Data.....

### Dane Wnioskodawcy/Pelnomocnika

Imię.....nazwisko .....

Nazwa instytucji/firmy .....

Adres .....

Adres e-mail ..... telefon.....

### Urząd Gminy Jemielnica

47-133 Jemielnica

ul. Strzelecka 67

[ug@jemielnica.pl](mailto:ug@jemielnica.pl)

Na podstawie art. 39 ust. 3 ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego z dnia 11 sierpnia 2021 r. wskazuję:

1) informację sektora publicznego do ponownego wykorzystania:

.....  
.....

2) warunki ponownego wykorzystania oraz źródło udostępnienia lub przekazania:

.....  
.....

3) cel ponownego wykorzystania:

komercyjny

niekomercyjny

1) rodzaj działalności, w której informacje sektora publicznego będą ponownie wykorzystywane:

.....  
.....

1) sposób przekazania informacji:

2) .....

3) .....

4) sposób przekazania informacji:

.....  
.....

5) sposób przygotowania informacji:

.....

- .....
- 6) forma przekazania informacji:  
.....  
.....
- 7) format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym):  
.....  
.....
- 8) sposób i okres dostępu do informacji gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym  
.....  
.....

Podpis wnioskodawcy

.....

## **SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA TWOICH DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ GMINĘ JEMIELNICA**

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Gmina Jemielnica. Z Administratorem danych można się skontaktować w następujący sposób:
  - 1) listownie na adres: 47-133 Jemielnica ul. Strzelecka 67
  - 2) przez e-mail: ug@jemielnica.pl
  - 3) telefonicznie: 77 4623500
2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych. Jest nim Pan Mateusz Szenbek. Z inspektorem możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Ci praw związanych z przetwarzaniem danych. Sposób kontaktu:
  - 1) przez e-mail: iod@bodo24.pl,
  - 2) telefonicznie: 513 850 227
3. Będziemy przetwarzać Twoje dane w celu prowadzenia postępowania o udostępnienie informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania,
4. w związku ze złożonym przez Ciebie wnioskiem.
5. Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1641).
6. Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez minimum 5 lat, następnie Archiwum Państwowe po ekspertyzie dokumentów może podjąć decyzję o ich zniszczeniu lub przekwalifikować na kategorię A i wtedy Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez Urząd Gminy Jemielnica przez 25 lat od stycznia kolejnego roku po zakończeniu Twojej sprawy a następnie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego w Opolu, gdzie będą przetwarzane wiecześnie.
7. Twoje dane 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.
8. Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
  - 1) prawo dostępu do Twoich danych osobowych,
  - 2) prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych,
  - 3) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych.Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z Inspektorem Ochrony Danych.
8. W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu Twoich danych osobowych, przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.



Powyższą informację otrzymałeś w związku z obowiązkami określonymi 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 304/22  
Wójta Gminy Jemielnica  
z dnia 17 maja 2022 r.

REJESTR WNIOSKÓW O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO DO  
PONOWNEGO WYKORZYSTANIA W URZĘDZIE GMINY JEMIELNICA

<b>Lp.</b>	<b>Data wpływu</b>	<b>Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy</b>	<b>Przedmiot wniosku</b>	<b>Komórka załatwiająca wniosek</b>	<b>Data załatwienia</b>	<b>Sposób załatwienia</b>
1	2	3	4	5	6	7

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 304/22  
Wójta Gminy Jemielnica  
z dnia 17 maja 2022 r.

Jemielnica, dnia ..... 2022 r.

.....  
oznaczenie podmiotu, do którego złożono wniosek

Znak sprawy: .....

.....  
oznaczenie wnioskodawcy/adresata oferty

**Oferta**  
**warunków ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego**  
**przekazywanych na wniosek**  
**(lub informacja o wysokości opłaty za ponowne wykorzystanie)**

W związku z Pana/Pani ..... wnioskiem  
określenie wnioskodawcy

o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego z dnia ....., data wpływu do organu/podmiotu: ....., na podstawie art. 41 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2021 r., poz. 1741 z zm.) składam ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystania wnioskowanej informacji lub informację o wysokości opłaty za ponowne wykorzystanie wnioskowanej informacji<sup>1</sup>.

Na podstawie art. 15 ust. 1 (pkt. 1-4) ustawy ustalám następujące warunki ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego:

1. ....
2. ....
3. ....

---

<sup>1</sup> Oferta może dotyczyć warunków wykorzystania informacji sektora publicznego oraz dodatkowych opłat należnych z tego tytułu, lub tylko warunków lub tylko wysokości dodatkowych opłat. Jeżeli zastosowanie będzie miał art. 10 ust. 4 ustawy (podmiot zobowiązany nie ma obowiązku 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) to wówczas należy podać informację o przyczynach braku możliwości przekazania informacji sektora publicznego i wskazanie, w jaki sposób lub w jakiej formie informacje sektora publicznego mogą zostać przekazane – art. 41 ust. 1 pkt. 4 ustawy.

Na podstawie art. 18<sup>2</sup> ust. 1 i 2 ustawy, w związku z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów związanych z przygotowaniem i przekazaniem żądanej informacji w sposób wskazany

---

<sup>2</sup> Ustalając wysokość opłaty za ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym podmiotu zobowiązanego, w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym zob. art. 20 ustawy, a w przypadku muzeów art. 19 ustawy.

we wniosku, nakładam opłatę<sup>3</sup> za przygotowanie i/lub przekazanie informacji sektora publicznego w sposób wskazany we wniosku, w wysokości: .....<sup>4</sup>

Ustalona opłata winna być uiszczona w momencie, w którym stanie się wymagalna<sup>5</sup> przelewem na numer konta ..... lub w kasie jednostki (czynnej od/do, w godzinach: .....).

W terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszej oferty, może Pani/Pan złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy albo zawiadomić podmiot zobowiązany o przyjęciu oferty. **Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty jest równoznaczny z wycofaniem wniosku.**<sup>6</sup> W przypadku złożenia sprzeciwu, podmiot zobowiązany, w drodze decyzji, rozstrzygnie o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie.<sup>7</sup>

Przekazanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania nastąpi po przyjęciu oferty we wskazanym powyżej terminie oraz uiszczeniu opłaty za ponowne wykorzystanie.

.....  
podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska

---

<sup>3</sup> Zgodnie art. 18 ust. 2, 3, 4 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. Koszty mogą obejmować koszty czynności związanych z animizacją lub ze środkami zastosowanymi w celu ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa. Wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio w celu przygotowania lub przekazania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania w określony sposób lub w określonej formie.

<sup>4</sup> Powinno zawsze być działanie matematyczne.

<sup>5</sup> Opłata stanie się wymagalna z chwilą przyjęcia oferty.

<sup>6</sup> Art. 41 ust. 2 ustawy.

<sup>7</sup> Art. 41 ust. 3 ustawy