

Ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego

Ogólny opis

1. Informacja sektora publicznego – każda treść lub jej część niezależnie od sposobu utrwalenia (w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej) będąca w posiadaniu podmiotów, które udostępniają lub przekazują te informacje w celu ponownego wykorzystywania.
2. Ponowne wykorzystywanie – wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, zwane dalej „użytkownikami”, informacji sektora publicznego, w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego została wytworzona.

Prawo ponownego wykorzystywania przysługuje każdemu przez:

- przekazanie na wniosek lub w innych trybach,
- udostępnienie przez systemy informatyczny, Biuletyn Informacji Publicznej.

Wniosek składamy, gdy informacja sektora publicznego:

- nie została udostępniona w systemach teleinformatycznych,
- będzie wykorzystywana na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone,
- została udostępniona w sposób inny 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.

3. Obowiązuje generalna reguła 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. Wypełniony formularz wniosku.
 3. Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty.

Sposób dostarczania dokumentów

1. Wymagane dokumenty należy dostarczyć do szkoły na jeden z poniższych sposobów:
 - Przesłać drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej PeUP - o ile Wnioskodawca posiada bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany kwalifikowanym certyfikatem lub podpis elektroniczny złożony z wykorzystaniem Profilu Zaufanego ePUAP.
 - Przesłać pocztą elektroniczną na adres szkoły.
 - Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
 - Złożyć bezpośrednio w szkole w godzinach jej pracy.
2. 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.

Opłaty

1. Opłatę można 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.

Informacje na temat przebiegu sprawy

1. Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się ze szkołą osobiście.
2. Informacje można uzyskać również telefonicznie.

Podstawa Prawna

Ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz.352 z późn. zm.).