

ZARZĄDZENIE NR 23/2023
WÓJTA GMINY KOBYLANKA

z dnia 27 lutego 2023 r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) 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 Kobylanka 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 Kobylanka,
- 2) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kobylanka,
- 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 Kobylanka.
- 5) Komórkach organizacyjnych – rozumie się przez to referaty oraz samodzielne stanowiska pracy Urzędu Gminy Kobylanka;
- 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 Kobylanka w sprawie udostępniania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystania w Urzędzie Gminy Kobylanka.

§ 5. Ponownemu wykorzystywaniu podlega informacja sektora publicznego:

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

§ 6. 1. Informacja sektora publicznego udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kobylanka, w portalu danych i serwisie internetowym Urzędu Gminy Kobylanka 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 Gminy Kobylanka o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystanych.

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

- 1) informacja nie została udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kobylanka, w portalu danych i serwisie internetowym Urzędu Gminy Kobylanka;
- 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.

§ 8. 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 Kobylanka, ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka;
- 2) e-mail: ugk@kobylanka.pl; poi@kobylanka.pl;
- 3) w formie dokumentu elektronicznego poprzez platformę e-PUAP.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych w rozumieniu § 4 pkt. 6, których adresy poczty elektronicznej udostępniono na stronie internetowej i/lub Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kobylanka 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 należy niezwłocznie przekazać do codziennej poczty w Punkcie Obsługi Interesanta celem ich zadekretowania zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

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 Kobylanka może złożyć ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie i przekazać ją wnioskodawcy w trybie określonym w 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 Kobylance, 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. tj. z 2022 r. poz. 2000 ze zm).
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).

§ 9. 1. Wnioski o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wniosków o udostępnienie informacji sektora publicznego prowadzonego na stanowisku pracy do spraw organizacyjno-administracyjnych i archiwum. Wzór rejestru wniosków stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Do zadań pracownika Referatu organizacyjno-administracyjnego ds. organizacyjno-administracyjnych i archiwum 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.

§ 10. 1. Po otrzymaniu wniosku o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego kierownicy komórek organizacyjnych bądź wyznaczeni 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@kobyłanka.pl lub za pomocą skrzynki EPUAP.
 8. Przeniesienie informacji sektora publicznego na elektroniczny nośnik danych jest możliwe tylko na nośnik z zasobów Urzędu.

§ 11. 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. tj. z 2023 r. poz. 259), 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.

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

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

§ 14. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych i pracowników samodzielnych komórek organizacyjnych do zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji sektora publicznego w celu ich ponownego wykorzystania oraz terminowego ich załatwiania.

§ 15. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
Julita Pilecka

Miejscowość

Data

Dane Wnioskodawcy/Pelnomocnika

Imię nazwisko

Nazwa instytucji/firmy

Adres

Adres e-mail telefon

Urząd Gminy Kobylanka, ul. Szkolna 12

73-108 Kobylanka ugk@kobylanka.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

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

.....
.....

5) sposób przekazania informacji:

.....
.....
.....
.....

6) sposób przygotowania informacji:

.....
.....

7) forma przekazania informacji:

.....
.....

8) format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym):

.....
.....

9) sposób i okres dostępu do informacji gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym

.....
.....

Podpis wnioskodawcy

.....

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ GMINĘ KOBYLANKA

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Kobylanka. Z Administratorem danych można się skontaktować w następujący sposób:
 - 1) listownie na adres: Urząd Gminy Kobylanka, 73-108 Kobylanka, ul. Szkolna 12
 - 2) przez e-mail: ugk@kobylanka.pl; poi@kobylanka.pl
 - 3) telefonicznie: 91 578-85-21, 91 578-85-40, 91 578-85-20.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pan Damian Szmit. Z inspektorem można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych. Sposób kontaktu:
 - 1) przez e-mail: iod@data.pl,
 - 2) telefonicznie: 503-677-713
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania o udostępnienie informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania w związku ze złożonym wnioskiem.
4. Dane osobowe będą przetwarzane 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).
5. 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 dane osobowe będą przetwarzane przez Urząd Gminy Kobylanka przez 25 lat od stycznia kolejnego roku po zakończeniu sprawy, a następnie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego w Szczecinie, gdzie będą przetwarzane wieczyście.
6. 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.
7. Podmiot, którego dotyczy przetwarzanie danych osobowych, ma prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych,
 - 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych,
 - 3) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych.
8. W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu Twoich danych osobowych, przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Powyższa informacja wynika z obowiązków określonych 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).

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

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

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

Znak sprawy :

.....
oznaczenie wnioskodawcy/adresata oferty

Oferta warunków ponownego wykorzystywania informacji sektora warunków ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego przekazywanych na wniosek (lub informacja o wysokości opłaty za ponowne wykorzystane)

W związku z Pana /Paniwnioskiem o ponowne wykorzystywanie 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 ze zm.) składam ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystania wnioskowanej informacji lub informację o wysokości opłaty a ponowne wykorzystanie wnioskowanej informacji¹.

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

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

Na podstawie art.18² ust.1 i 2 ustawy ,w związku z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów związanych z przygotowaniem i przekazaniem żądanej informacji w sposób wskazany we wniosku, nakładam opłatę³za przygotowanie i/lub przekazanie informacji sektora publicznego w sposób wskazany we wniosku w wysokości :⁴.Ustalona opłata winna być uiszczona w momencie, w którym stanie się wymagalna⁵ przelewem na numer konta lub w kasie banku PKO BP mieszczącym się w Urzędzie Gminy Kobylanka (czynnej od poniedziałku do piątku w godzinach : 8-15).

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 ofert. Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty jest równoznaczny z wycofaniem wniosku.⁶ W przypadku złożenia sprzeciwu, podmiot zobowiązany w drodze decyzji, rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystanie.⁷

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

¹ 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.

² 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 zobart.20 ustawy, a w przypadku muzeów art.19 ustawy.

³ Zgodnie z 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 anonimizacją 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.

⁴ Powinno zawsze być działanie matematyczne.

⁵ Opłata stanie się wymagalna z chwilą przyjęcia oferty.

⁶ Wnioskodawca, który otrzymał ofertę, o której mowa w art.41 ust.1 pkt.4 , może w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty 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 jest równoznaczny z wycofaniem wniosku - art.41 ust.2 ustawy.

⁷ W przypadku otrzymania sprzeciwu podmiot zobowiązany, w drodze decyzji rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystanie lub w przypadku, o którym mowa w art.10 ust.4, odmawia wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego - art.41 ust.3 ustawy.

