

Otwarte dane i ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

Ponownemu wykorzystywaniu podlega informacja sektora publicznego:

- udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój
- przekazana na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

Warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej

- informacja musi zawierać wzmiankę o źródle jej pozyskania: Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój,
 - należy podać datę wytworzenia lub pozyskania informacji,
 - jeśli pozyskana treść informacji będzie modyfikowana należy zamieścić adnotację o tym, że uzyskana informacja została przetworzona w procesie ponownego wykorzystywania,
 - 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,
 - należy poinformować, że organ zobowiązany do udostępnienia informacji sektora publicznego, nie ponosi odpowiedzialności za jej przetworzenie, dalsze udostępnianie i wykorzystywanie.

Tryb wnioskowy o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój udostępnia informację w celu ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego na wniosek, w przypadkach gdy:

- a) nie została ona udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej
- b) została udostępniona w sposób inny niż określony w pkt a) i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystywania lub opłaty za ponowne wykorzystywanie albo nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat;
- c) będzie wykorzystywana na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone;
- d) została udostępniona lub przekazana na podstawie innych ustaw określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.

Wniosek zgodnie z art. 39 ustawy 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 udostępnione lub zostały przekazane, warunki, na jakich mają być ponownie wykorzystywane, oraz źródło udostępnienia 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 sposobu przekazania informacji sektora publicznego, o ile nie zostały udostępnione lub przekazane w inny sposób, albo sposobu dostępu do informacji gromadzonych w systemie teleinformatycznym.

Miejsce składania dokumentów

- Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Kancelaria Ogólna, pokój 020, budynek A. parter,
- Elektroniczna Skrzynka Podawcza na platformie ePUAP: /JASTRZEBIE-ZDROJ/skrytka
- Poczta elektroniczna – zalecany adres e-mail miasto@um.jastrzebie.pl

Opłaty

Podmiot zobowiązany może nałożyć opłatę za ponowne wykorzystywanie, jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób lub w formie wskazanych we wniosku o ponowne wykorzystywanie wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.

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

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.

Termin i sposób załatwienia sprawy

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. Wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli wniosek o ponowne wykorzystywanie 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.

- 1) przekazuje informacje sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez określania warunków ponownego wykorzystywania;
- 2) informuje o braku informacji sektora publicznego wskazanych we wniosku;
- 3) informuje o braku warunków ponownego wykorzystywania w przypadku posiadania informacji sektora publicznego przez wnioskodawcę;
- 4) składa ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie, lub informację o przyczynach braku możliwości przekazania informacji sektora publicznego i wskazanie, w jaki sposób lub w jakiej formie informacje sektora publicznego mogą zostać przekazane;
- 5) odmawia, w drodze decyzji, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

Tryb odwoławczy

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.

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 Kodeks postępowania administracyjnego.

Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o ponowne wykorzystywanie stosuje się przepisy ustawy 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.

Informacje dotyczące przetwarzania danych w związku z ponownym wykorzystaniem informacji sektora publicznego

Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z ponownym wykorzystaniem informacji sektora publicznego jest Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, al. Józefa Piłsudskiego 60. Mogą się Państwo z nim kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: 44-335 Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60
- e-mailem: miasto@um.jastrzebie.pl
- telefonicznie: 32 47 85 100

Inspektor ochrony danych - IOD

W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój inspektorem ochrony danych (IOD) w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: 44-335 Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60
- e-mailem: iod@um.jastrzebie.pl

Cele przetwarzania danych oraz podstawy prawne

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w celu związanym z ponownym wykorzystaniem informacji sektora publicznego. Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych stanowi ustawa o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (art. 6 ust. 1 lit c RODO). Następnie Państwa dane będziemy przechowywać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione Państwa dane, są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi zawarliśmy umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowników w urzędzie systemów informatycznych.

Okres przechowywania danych

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe przez okres realizacji wniosku, na potrzeby którego zostały zebrane, a następnie przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzecзовym Wykazie Akt organów gminy. Dla wniosków o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego jest to minimum 5 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymywania ich kopii
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne,

a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. W przypadku ich niewskazania wezwiemy Państwa do usunięcia braków formalnych wniosku stosownie do wymagań wynikających z ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego.

Wytworzył:	Katarzyna Abrahamczyk
Data wytworzenia:	13.03.2023
Opublikował w BIP:	Katarzyna Abrahamczyk
Data opublikowania:	28.12.2011 13:18
Ostatnio zaktualizował:	Katarzyna Abrahamczyk
Data ostatniej aktualizacji:	13.03.2023 08:02
Liczba wyświetleń:	4651