

Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

W dniu 16 czerwca 2016 r. weszła w życie ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. 2016 poz. 352), która określa zasady i tryb udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania. 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.

Przepisów ustawy nie stosuje się do informacji sektora publicznego, których udostępnianie lub przekazanie zostało uzależnione od wykazania przez użytkowników interesu prawnego lub faktycznego na podstawie odrębnych przepisów.

Zasady udostępniania informacji publicznych będących w posiadaniu Muzeum Historycznego Miasta Krakowa w celu ich ponownego wykorzystywania.

Ponownemu wykorzystywaniu podlega informacja sektora publicznego:

- 1) udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej,
- 2) udostępniona na stronie internetowej,
- 3) przekazana na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

Kogo dotyczy

Każdemu przysługuje prawo do ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego:

- 1) udostępnionych w systemie teleinformatycznym, a w szczególności na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej podmiotu zobowiązanego lub w centralnym repozytorium informacji publicznej, o którym mowa w art. 9a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, zwanym dalej "centralnym repozytorium", lub w inny sposób;
- 2) przekazanych na wniosek o ponowne wykorzystywanie.

Ograniczenia prawa do ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego

Prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniu:

1. ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy,
2. w zakresie informacji będących informacjami sektora publicznego, do których dostęp jest ograniczony na podstawie innych ustaw,
3. w zakresie informacji sektora publicznego, których wytwarzanie przez Muzeum nie należy do zakresu jego zadań publicznych określonych prawem,
4. w zakresie informacji sektora publicznego powiązanych z depozytami znajdującymi się w posiadaniu Muzeum, o ile ich właściciele umownie wyłączyli możliwość ich udostępniania lub przekazywania w całości lub w określonym zakresie,
5. w zakresie informacji sektora publicznego, do których prawa autorskie i prawa pokrewne przysługują podmiotom innym niż Muzeum,
6. w zakresie informacji sektora publicznego, będących w posiadaniu Muzeum, w przypadku gdy pierwotnym właścicielem autorskich praw majątkowych lub praw pokrewnych były podmioty inne niż Muzeum, a czas trwania tych praw nie wygasł,
7. w zakresie informacji służących zapewnieniu bezpieczeństwa muzealnym ze względu na ochronę przed zagrożeniem pożarowym, kradzieżą i innego rodzaju niebezpieczeństwem, które grozi zniszczeniem lub utratą zbiorów.

Muzeum ma prawo odmowy przekazania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania w przypadku gdy jej przygotowanie spowoduje konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności.

Warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej dla informacji publicznych udostępnianych w BIP

Jeśli dla danej informacji (udostępnionej w BIP nie zostały określone inne, odrębne warunki ponownego wykorzystywania, osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej wykorzystujące te informacje w celu ich ponownego wykorzystywania są zobowiązane do:

- 1) poinformowania o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej,
- 2) udostępniania innym użytkownikom informacji w pierwotnie pozyskanej formie,
- 3) informowania o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej.

Warunki ponownego wykorzystywania dla informacji udostępnianych na wniosek

Warunki udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania określa się odrębnie dla każdego wniosku i przekazuje je wnioskodawcy.

Muzeum może w szczególności określać warunki ponownego wykorzystywania ograniczające wykorzystywanie informacji sektora publicznego:

- 1) w działalności komercyjnej lub na określonych polach eksploatacji, jeżeli dotyczą zbiorów o charakterze martyrologicznym oraz zawierają godło, barwy i hymn Rzeczypospolitej Polskiej, a także herby, reprodukcje orderów, odznaczeń lub odznak honorowych, odznak lub odznak wojskowych bądź innych odznaczeń;
- 2) do działalności niekomercyjnej, jeżeli są powiązane z obiektami objętymi roszczeniami osób trzecich lub niebędącymi własnością podmiotu zobowiązanego,
- 3) w odniesieniu do informacji sektora publicznego mających cechy utworu lub przedmiotu praw pokrewnych, do których przysługują mu autorskie prawa majątkowe lub prawa pokrewne

Sposób korzystania z informacji publicznych spełniających cechy utworu lub stanowiących bazę danych

Zapewniamy możliwość wykorzystywania utworu lub bazy danych, do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworu lub bazy danych, w całości lub we fragmentach, oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych, pod warunkiem, że nie narusza to ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. Nr 128, poz. 1402 z późn. zm.), z zastrzeżeniem praw przysługujących podmiotom trzecim.

Zasady odpowiedzialności

Nie ponosimy odpowiedzialności za ponowne wykorzystanie udostępnionej lub przekazanej informacji w sposób naruszający obowiązujący porządek prawny.

Nie ponosimy odpowiedzialności za wykorzystywanie informacji będącej utworem lub bazą danych przez podmiot ponownie wykorzystujący informację publiczną w zakresie przekraczającym posiadane przez nas uprawnienia do wykorzystania utworu lub bazy danych.

Wymagane dokumenty

Wniosek o ponowne wykorzystywanie zawiera w szczególności:

- 1) nazwę podmiotu zobowiązanego;

2) informacje o wnioskodawcy, w tym imię i nazwisko albo nazwę oraz adres umożliwiające 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 dostępu do informacji gromadzonych w systemie teleinformatycznym.

W przypadku wniosku dotyczącego umożliwienia przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy ponownego wykorzystywania w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym, informacji sektora publicznego gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym, wniosek, zawiera także wskazanie okresu, przez który podmiot zobowiązany będzie umożliwić ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym.

W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku o ponowne wykorzystywanie się Muzeum wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych, wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

Opłaty

Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji sektora publicznego na wniosek, Muzeum poniesie dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, Muzeum może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

W przypadku udostępnienia lub przekazania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania w celach innych niż niekomercyjne o charakterze badawczym, naukowym lub edukacyjnym Muzeum może nałożyć dodatkowe opłaty, uwzględniające koszty gromadzenia, produkowania, reprodukowania, rozpowszechniania, ochrony i ustalania praw. łączna wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy tych kosztów wraz z rozsądnym zwrotem z

inwestycji, jednak nie wyższym niż 5 punktów procentowych powyżej stopy referencyjnej Narodowego Banku Polskiego.

Miejsce składania dokumentów

Wniosek o ponowne wykorzystywanie wnosi się w postaci papierowej albo elektronicznej na adres:

- **Muzeum Historyczne Miasta Krakowa, Rynek Główny 35,31-011 Kraków** / sekretariat ul. Pawia 5, wejście nr 5, II piętro.

- **sekretariat@muzeumkrakowa.pl**

Termin załatwienia sprawy

Rozpatrzenie wniosku o udostępnienie informacji sektora następuje niezwłocznie, 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, Muzeum 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.

Muzeum odmawia wyrażenia zgody na ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego wyłącznie w przypadkach określonych w Ustawie.

Tryb odwoławczy

Od 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.

Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o ponowne wykorzystywanie stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, z tym że:

- przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi,

- skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.

**Wniosek
o ponowne wykorzystanie informacji publicznej**

Nazwa podmiotu zobowiązanego¹⁾:

I. Informacje o wnioskodawcy

<input type="checkbox"/> I.A. Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa: <input type="text"/> Adres zamieszkania lub siedziby (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej: <input type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> I.B. Pełnomocnik Imię i nazwisko: <input type="text"/> Adres zamieszkania lub siedziby (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej: <input type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input type="text"/>
--	---

II. Zakres ponownego wykorzystywania udostępnianej informacji publicznej

Na podstawie art. 23g ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.²⁾) wnoszę o:

II.A. <input type="checkbox"/> udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek : <input type="text"/>
II.B. <input type="checkbox"/> przedstawienie oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej lub wysokość opłat, o których mowa w art. 23c ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, albo zawiadomienie o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania ³⁾	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/> Źródło oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystywania (w przypadku informacji pozyskanej z Internetu podać adres dostępu): <input type="text"/> Format danych informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/>

III. Cel ponownego wykorzystywania informacji publicznej

cel komercyjny cel niekomercyjny

IV. Sposób i forma przekazania informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania

IV.A. Sposób przekazania informacji ⁴⁾ : <input type="checkbox"/> odbiór osobisty, <input type="checkbox"/> przesłać pocztą, <input type="checkbox"/> przesłać środkami komunikacji elektronicznej
IV.B. Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej): <input type="checkbox"/> kopia na papierze, <input type="checkbox"/> płyta DVD, <input type="checkbox"/> płyta CD, <input type="checkbox"/> inny nośnik (podać jaki): <input type="text"/>
IV.C. Forma przekazania informacji: <input type="checkbox"/> tekst, <input type="checkbox"/> obraz/grafika, <input type="checkbox"/> dźwięk (nie dotyczy wydruku), <input type="checkbox"/> audiowizualna (nie dotyczy wydruku)

¹⁾ Podmiot, o którym mowa w art. 23a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 204, poz. 1195.

³⁾ Dotyczy wnioskodawcy, który posiada informację publiczną i zamierza ją ponownie wykorzystywać lub wnioskodawcy, który zamierza wykorzystywać informację publiczną na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone.

⁴⁾ Wybór sposobu przekazania dotyczy także ewentualnej decyzji administracyjnej wydanej w wyniku negatywnego rozpatrzenia wniosku (adres poczty elektronicznej zostanie w takim przypadku wykorzystany w celu wskazania adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać decyzję i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia dokumentu) albo oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej, albo zawiadomienia o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania.

⁵⁾ format zgodny z wymogami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. Nr 64, poz. 565, z 2006 r. Dz.U. Nr 12, poz. 65, Dz.U. Nr 73 poz. 501, z 2008 r. Dz.U. Nr 127, poz. 817, z 2009 r. Dz.U. Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Dz.U. Nr 40, poz. 230 i Dz.U. Nr 182 poz. 1228, z 2011 r. Nr 112 poz. 654, Nr 185, poz. 1092 i Nr 204, poz. 1195)

IV.D. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym)⁵⁾:

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

miejscowość

data

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika