

# ZARZĄDZENIE Nr 17/2013

Starosty Nizańskiego  
z dnia 18 kwietnia 2013 r.

w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej, informacji publicznej  
w celu ponownego wykorzystywania oraz wysokości opłat.

Na podstawie art. 34 ust. 1 oraz 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

## § 1

Wprowadzam „Instrukcję w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania w Starostwie Powiatowym w Nisku”, zwaną dalej Instrukcją, stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia.

## § 2

Wysokość opłat za udostępnianie informacji publicznej, oraz informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania w związku ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia, określa załącznik Nr 2 do zarządzenia.

## § 3

Naczelników Wydziałów, samodzielne stanowiska zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowej organizacji udostępniania informacji publicznej, informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania oraz terminowości załatwiania wniosków o udostępnienie informacji publicznej w ramach właściwości rzeczowej.

## § 4

Nadzór nad realizacją niniejszego Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
Gabriel Muliński

Stuf Rlu

ALEXANDER SZCZECH  
RADCA PRAWNY  
KL-T-172

**Instrukcja**  
**w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz informacji publicznej**  
**w celu ponownego wykorzystywania w Starostwie Powiatowym w Nisku**

**Rozdział I**  
**Udostępnianie informacji publicznej**

**§ 1**

1. Udostępnianie informacji publicznych, znajdujących się w posiadaniu Starostwa Powiatowego w Nisku następuje poprzez:
  - 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Nisku, których zasady tworzenia, przekazywania i publikowania informacji w Biuletynie określa odrębne zarządzenie,
  - 2) udostępnianie na wniosek zainteresowanego,
  - 3) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych.
2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Nisku jest udostępniana na wniosek, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Instrukcji.
3. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny z zastrzeżeniem § 8.

**§ 2**

Ilekroć w Instrukcji jest mowa o:

- 1) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Nisku,
- 2) Wydziale - należy przez to rozumieć Wydziały, samodzielne stanowiska pracy w Starostwie Powiatowym w Nisku,
- 3) Naczelniku - należy przez to rozumieć Naczelnika Wydziału lub osobę zatrudnioną na stanowisku samodzielnym,
- 4) Zarządzeniu - należy przez to rozumieć zarządzenie Starosty Nizańskiego w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Nisku oraz wysokości opłat.

**§ 3**

Naczelnicy Wydziałów, samodzielne stanowiska ponoszą odpowiedzialność za udostępnianie informacji publicznej, będącej w posiadaniu kierowanych przez nich Wydziałów, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Nisku.

#### § 4

1. Naczelnicy wydziałów, samodzielne stanowiska organizują pracę podległych wydziałów w sposób gwarantujący realizację prawa dostępu do informacji publicznej, a w szczególności:
  - 1) dokonują kwalifikacji informacji publicznej i określają sposób jej udostępnienia, a w przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 3 wyznaczają miejsce i termin wyłożenia lub wywieszenia informacji publicznej,
  - 2) zapewniają wgląd do dokumentów urzędowych, w tym sporządzanie w obecności upoważnionego pracownika odpisów i notatek,
  - 3) zabezpieczają możliwość kopiowania, wydruku, przesłania lub przeniesienia informacji publicznej na powszechnie stosowany elektroniczny nośnik danych (tj. dyskietkę, płytę CD), z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przesłanie informacji publicznej przy pomocy poczty elektronicznej, dokonuje pracownik będący użytkownikiem systemu teleinformatycznego funkcjonującego w Starostwie Powiatowym w Nisku z jego adresu służbowego.

#### § 5

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej podlegają zarejestrowaniu w rejestrach wniosków o udostępnienie informacji publicznej, znajdujących się w Wydziałach Starostwa Powiatowego w Nisku zwanym dalej rejestrami.
2. Zarejestrowaniu w w/w rejestrach podlegają również wnioski złożone do Urzędu drogą elektroniczną.
3. Wzór rejestru określa **załącznik Nr 2** do Instrukcji.
4. Naczelnicy Wydziałów, samodzielne stanowiska są zobowiązani do zarejestrowania wniosku w rejestrze oraz ponoszą odpowiedzialność za terminowość załatwienia zarejestrowanych wniosków, zgodnie z § 6.
5. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, będącej w posiadaniu więcej niż jednego wydziału, wyznacza się wydział wiodący, który jest odpowiedzialny za opracowanie odpowiedzi na złożony wniosek (każdy z wydziałów, którego dotyczy wniosek rozpatruje sprawy objęte wnioskiem w ramach swojej właściwości i przekazuje do wydziału wiodącego).

#### § 6

1. Informacje udostępnia się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, z zastrzeżeniem § 10.
2. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w terminie 14 dni licząc od daty złożenia wniosku, najpóźniej w ostatnim dniu upływającego terminu należy powiadomić wnioskodawcę o:
  - 1) powodach opóźnienia,
  - 2) wskazać nowy termin w jakim informacja zostanie udostępniona nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

#### § 7

Odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej.

## § 8

W przypadku poniesienia przez Starostwo Powiatowe w Nisku dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji publicznej lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, od wnioskodawcy pobiera się opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom na zasadach określonych w **załączniku Nr 2** do zarządzenia.

## § 9

1. Pracownik zobowiązany do udostępnienia informacji, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku powiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty w przypadku wniesienia wniosku i nieuiszczenia wymaganej opłaty przez wnioskodawcę. Dopuszczalną formą powiadomienia jest: rozmowa telefoniczna (potwierdzona notatką służbową), wiadomość e-mail (z wydrukowanym potwierdzeniem dostarczenia), pisemna. Kopię powiadomienia przekazuje się do Wydziału Gospodarki Mieniem Powiatu.
2. Jeżeli wnioskodawca deklaruje we wniosku gotowość pokrycia kosztów związanych z sposobem udostępnienia informacji publicznej i oczekuje wystawienia faktury, pracownicy zobowiązani do udostępnienia informacji publicznej:
  - 1) określają wysokość opłaty,
  - 2) występują do Wydziału Gospodarki Mieniem Powiatu o wystawienie faktury z podaniem wysokości opłaty.

## § 10

Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, o którym mowa w § 9, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek. Udostępnienie informacji następuje również w przypadku nieuiszczenia kwoty, o której mowa w § 8.

## § 11

Przy realizacji zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych współdziała z Wydziałami Starostwa Powiatowego w Nisku, w szczególności w uzasadnionych przypadkach opiniuje możliwość udostępnienia informacji publicznej.

## Rozdział II

### Udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania

## § 12

### Zasady ogólne

1. Ponowne wykorzystywanie informacji publicznej stanowi wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, informacji publicznej lub każdej jej części, będącej

w posiadaniu podmiotów obowiązanych do udostępniania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania, 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.

2. Ponowne wykorzystywanie informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Nisku, zwanym dalej Starostwem, odbywa się poprzez ponowne wykorzystanie informacji publicznej:
  - 1) udostępnionej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa ([www.bip.powiat-nisko.pl](http://www.bip.powiat-nisko.pl))
  - 2) udostępnionej w inny sposób niż w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa,
  - 3) przekazanej na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej.

### § 13

#### **Warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej**

1. Informacje publiczne są udostępniane w celu ich ponownego wykorzystywania bez ograniczeń warunkami i bezpłatnie, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 16 ust.1.
2. Udostępniający informację publiczną w celu jej ponownego wykorzystywania wskazuje wraz z jej udostępnieniem ewentualne warunki ponownego wykorzystywania, zgodnie z art. 23b ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej.
3. W przypadku określenia warunków w celu ponownego wykorzystywania informacji publicznej udostępniający zobowiązani są poinformować pracownika na stanowisku ds. informatyki o określonych warunkach w celu zamieszczenia na stronie podmiotowej BIP w zakładce „Ponowne wykorzystywanie informacji publicznych”.
4. Jeżeli warunki ponownego wykorzystania informacji publicznej nie zostaną zamieszczone na stronie podmiotowej BIP w zakładce „Ponowne wykorzystywanie informacji publicznych” uważa się, że informacja publiczna w celu ponownego wykorzystywania, może zostać udostępniona bez żadnych ograniczeń.

### §14

#### **Ponowne wykorzystywanie informacji - tryb wnioskowy**

1. Udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystania następuje na wniosek w przypadkach, gdy:
  - 1) informacja publiczna nie została udostępniona w sposób określony w § 12 ust. 2 pkt. 1 lub 2, chyba że została udostępniona w inny sposób i zostały określone warunki jej ponownego wykorzystywania, albo
  - 2) wnioskodawca zamierza wykorzystywać informację publiczną na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone.
2. Wniosek składa się na formularzu określonym przez Ministra Administracji i Cyfryzacji w rozporządzeniu z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie wzoru wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 94), którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do Instrukcji. Wniosek można

- złożyć w formie dokumentu papierowego bądź w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
3. 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.
  4. Wniosek rozpoznaje się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych możliwe jest przedłużenie sprawy o kolejne 20 dni, po zawiadomieniu wnioskodawcy w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku.
  5. Podmiot zobowiązany rozpatrując wnioski:
    - 1) przekazuje informację publiczną w celu ponownego wykorzystywania bez ograniczenia warunkami, a w przypadku posiadania informacji publicznej przez wnioskodawcę zawiadamia o braku ograniczenia warunkami ponownego wykorzystywania informacji publicznej,
    - 2) przedstawia wnioskodawcy ofertę, o której mowa w ust. 6, a także wysokość opłat za ponowne wykorzystywanie informacji publicznej jeżeli przygotowanie informacji w sposób wskazany we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów,
    - 3) odmawia, w drodze decyzji, ponownego wykorzystywania informacji publicznej.
  6. Oferta zawiera:
    - 1) warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej,
    - 2) wysokość opłaty za udostępnienie informacji publicznej.

## § 15

### **Środki prawne przysługujące w przypadku odmowy przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania, określenia warunków ponownego wykorzystywania lub wysokości opłaty**

1. Wnioskodawca, który otrzymał ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej, a także wysokość opłat za ponowne wykorzystywanie informacji publicznej może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty, złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej. W przypadku otrzymania sprzeciwu, Starostwo, w drodze decyzji, rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania informacji publicznej lub o wysokości opłat.
2. Do decyzji o odmowie przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania oraz do decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania informacji publicznej oraz o wysokości opłat stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267), z tym że:
  - 1) odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni,
  - 2) uzasadnienie decyzji o odmowie ponownego wykorzystywania informacji publicznej na podstawie art. 23 „g” ust. 8 pkt 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej zawiera wskazanie osoby fizycznej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, która

posiada prawa autorskie, jeżeli jest znana, albo licencjodawcy, od którego Starostwo uzyskało dany utwór.

3. Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r.- Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. Nr 153, poz. 1270 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 terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.

## § 16

### **Oplaty za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania**

1. Za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania może zostać nałożona opłata, jeżeli przygotowanie informacji publicznej w sposób wskazany we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.
2. Do kosztów wpływających na ustalenie opłaty zalicza się koszty związane z przygotowaniem i przekazaniem informacji publicznej w sposób i formie określonych we wniosku o ponowne wykorzystywanie oraz związane z wpływem innych czynników, jakie będą brane pod uwagę przy wnioskach nietypowych w rozumieniu art. 23c ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej, a w szczególności:
  - 1) koszty materiałów wykorzystanych do sporządzenia wydruków, kserokopii,
  - 2) koszty elektronicznych nośników danych,
  - 3) koszty przekazania informacji publicznej (np. koszty przesyłki).
3. Łączna wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio w związku z przygotowaniem i przekazaniem informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania w określony sposób i w określonej formie.
4. Wysokość opłat związanych z ponoszeniem przez starostwo dodatkowych kosztów wynikających z udostępniania informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania określa **załącznik nr 2** do zarządzenia.
5. Wysokość innych czynników mających wpływ na poniesione koszty określone w pkt 5 załącznika nr 2 do zarządzenia, określa każdorazowo wydział merytoryczny w uzgodnieniu ze Skarbnikiem Powiatu.
6. Faktury za opłaty za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania wystawia Wydział Gospodarki Mieniem Powiatu po przedłożeniu przez właściwy wydział wysokości opłaty.

## § 17

### **Zasady udzielania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania**

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania podlegają zarejestrowaniu w *Rejestrze wniosków o udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania*, znajdujących się w Wydziałach Starostwa Powiatowego w Nisku, zwanym dalej Rejestrami.
2. Zarejestrowaniu w w/w Rejestrach podlegają również wnioski złożone do Starostwa drogą elektroniczną.
3. Wzór Rejestru określa **załącznik Nr 4** do Instrukcji.

4. Naczelnicy Wydziałów, Samodzielne stanowiska są zobowiązani do zarejestrowania wniosku w Rejestrze oraz ponoszą odpowiedzialność za terminowość załatwienia zarejestrowanych wniosków, zgodnie z § 14.
5. Jeżeli wniosek dotyczy informacji publicznej, znajdującej się w posiadaniu więcej niż jednego wydziału, wyznacza się wydział wiodący, który jest odpowiedzialny za opracowanie odpowiedzi na złożony wniosek (każdy z wydziałów rozpatruje sprawy objęte wnioskiem w ramach swojej właściwości i przekazuje do wydziału wiodącego).

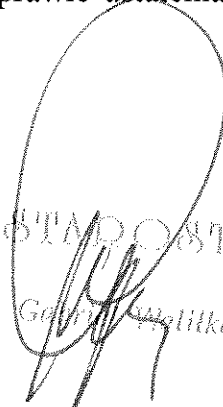
#### § 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Instrukcją stosuje się przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

#### § 19

Traci moc zarządzenie Nr 39 z dnia 7 lipca 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za udostępnienie informacji publicznej.

BIADOSTA  
Gabriela Szuliko





Załącznik Nr 2  
do zarządzenia Nr 17/2013  
Starosty Nizańskiego  
z dnia 18 kwietnia 2013 r.

**Wysokość opłat za udostępnianie informacji publicznej oraz informacji publicznej  
w celu ponownego wykorzystania w związku ze wskazanym we wniosku sposobem  
udostępnienia**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa usługi</b>	<b>Wysokość opłaty</b>
1.	Skopiowanie danych na płytę CD, DVD z kosztem zakupu płyty	1,00 zł
2.	Sporządzenie kserokopii/wydruku w formacie A-4 1) jednostronnie w wersji czarno-białej, 2) dwustronnie w wersji czarno-białej	10 gr za każdą kartkę 18 gr za każdą kartkę
3.	Sporządzenie kserokopii/wydruku w formacie A-3 1) jednostronnie, w wersji czarno-białej 2) dwustronnie w wersji czarno-białej	18 gr za każdą kartkę 34 gr za każdą kartkę
4.	Przesyłanie kopii dokumentów lub danych przesyłką pocztową	według cennika usługodawcy
5.	Inne nie wymienione wyżej czynniki mające wpływ na poniesione koszty	wysokość opłaty ustalana każdorazowo

Załącznik Nr 1 do Instrukcji w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania w Starostwie Powiatowym w Nisku.

Starostwo Powiatowe  
ul. Plac Wolności 2  
37-400 Nisko

**DANE WNIOSKODAWCY**

Nazwisko i imię / Jednostka: .....

Adres: .....

Nr telefonu: .....

**WNIOSEK  
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie następujących informacji publicznych:

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

**SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:\***

<input type="checkbox"/> dostęp do przeglądania informacji w urzędzie	<input type="checkbox"/> kserokopia <input type="checkbox"/> wydruk	<input type="checkbox"/> pliki komputerowe
---	--	--

**RODZAJ NOŚNIKA:**

<input type="checkbox"/> DVD	<input type="checkbox"/> CD
------------------------------	-----------------------------

**FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:**

Przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres .....

Przesłanie informacji pocztą pod adres\*\* .....

Odbiór osobiście przez wnioskodawcę.

Inna .....

.....

.....

Miejscowość, data

Podpis wnioskodawcy

**Uwagi:**

\* proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem

\*\* wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

Urząd zastrzega sobie prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej.



**WNIOSEK**  
**o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej**

Nazwa podmiotu zobowiązanego<sup>1)</sup>:

**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 (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania), 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 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.<sup>2)</sup>) 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 <sup>3)</sup>	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<sup>4)</sup>:  odbiór osobisty,  przesłać pocztą,  przesłać środkami komunikacji elektronicznej

IV.B. Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej):  
 kopia na papierze,  płyta DVD,  płyta CD,  inny nośnik (podać jaki):

IV.C. Forma przekazania informacji:  tekst,  obraz/grafika,  dźwięk (nie dotyczy wydruku),  audiowizualna (nie dotyczy wydruku)

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

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

miejscowość

data

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

<sup>1)</sup> 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.).

<sup>2)</sup> 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. 1278 oraz z 2011 r. Nr 204, poz. 1195.

<sup>3)</sup> 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.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> 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. Nr 12, poz. 65 i Nr 73, poz. 501, z 2008 r. Nr 127, poz. 817, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131 i Nr 182, poz. 1278 oraz z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 185, poz. 1092 i Nr 204, poz. 1195).

