

ZARZĄDZENIE NR 17 / 2020
PODKARPACKIEGO WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORA
TRANSPORTU DROGOWEGO

z dnia 15 lipca 2020r.

w sprawie procedury udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Rzeszowie

Na podstawie § 9 pkt 1 lit. f, w związku z § 9 pkt 8 Regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Rzeszowie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 1 września 2011r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Rzeszowie z późniejszymi zmianami oraz w związku z ustawą z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (*Dz. U. z 2019r., poz. 1446*) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie precyzuje zasady i tryb załatwiania w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Rzeszowie spraw związanych z ponownym wykorzystywaniem informacji sektora publicznego.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Wojewódzkim Inspektoracie - należy przez to rozumieć Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Rzeszowie;
- 2) Wojewódzkim Inspektorze - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego;
- 3) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć Wydziały lub Samodzielne stanowiska pracy Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Rzeszowie;
- 4) naczelnikach – należy przez to rozumieć Naczelników Wydziałów Wojewódzkiego Inspektoratu;

- 5) upoważnionym pracowniku - należy przez to rozumieć pracownika Wojewódzkiego Inspektoratu odpowiedzialnego za załatwianie spraw związanych z udostępnieniem lub przekazywaniem informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania;
- 6) BIP - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 7) informacji sektora publicznego – należy przez to rozumieć każdą treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia (w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej), będącą w posiadaniu Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 8) ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego – należy przez to rozumieć wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, informacji sektora publicznego, w celach komercyjnych lub niekomercyjnych, innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona;
- 9) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego;
- 10) Wydziale Administracyjno-Technicznym - należy przez to rozumieć Wydział Administracyjno-Techniczny Wojewódzkiego Inspektoratu.

§ 3. W Wojewódzkim Inspektoracie sprawy związane z udostępnieniem informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania załatwia upoważniony pracownik w porozumieniu z naczelnikami właściwymi ze względu na rodzaj udostępnianych informacji.

§ 4. Upoważniony pracownik udostępnia lub przekazuje informację sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, co do zasady, bezwarunkowo.

§ 5. Wniosek może zostać złożony w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 6. 1. Wniosek powinien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę podmiotu zobowiązanego;
- 2) informację o wnioskodawcy, w tym imię i nazwisko albo nazwę oraz adres umożliwiający dostarczenie odpowiedzi do wnioskodawcy albo pełnomocnika wnioskodawcy w sposób wskazany lub w formie wskazanych we wniosku;
- 3) wskazanie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana, a jeżeli jest już udostępniona lub przekazana, warunki, an 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 przekazywania informacji sektora publicznego albo sposobu dostępu do informacji gromadzonych w systemie teleinformatycznym.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku upoważniony pracownik wzywa wnioskodawcę o ich uzupełnienie, wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

§ 8. Wniosek może zostać złożony, gdy informacja sektora publicznego:

- 1) nie została udostępniona w BIP;
- 2) została udostępniona w sposób inny niż w pkt 1 i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystania lub opłaty za ponowne wykorzystywanie albo nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat;
- 3) będzie wykorzystywana 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.

§ 9. Jeżeli wniosek o ponowne wykorzystywanie nie może zostać rozpatrzony w terminie 14 dni, upoważniony pracownik 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.

§ 10. 1. Upoważniony pracownik rozpatrujący wniosek, może jednak wskazać warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego, zgodnie z art.14 ust.1 ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.

2. Określenie warunków ponownego wykorzystywania nie może w sposób uzasadniony ograniczyć możliwości ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego.

3. W przypadku określenia warunków, o których mowa w ust.1, należy niezwłocznie poinformować o tym Wydział Administracyjno-Techniczny w celu zamieszczenia ich na stronie BIP w zakładce „Ponowne wykorzystywanie”.

§ 11. 1. Upoważniony pracownik po rozpatrzeniu wniosku:

- 1) przekazuje informację sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez określenia warunków ponownego wykorzystywania;
- 2) informuje o braku warunków ponownego wykorzystywania w przypadku posiadania informacji sektora publicznego przez wnioskodawcę;
- 3) składa ofertę zawierającą warunki 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;
- 5) odmawia, w drodze decyzji, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystane informacji sektora publicznego.

2. Wnioskodawca, który otrzymał ofertę, o której mowa w § 11 pkt. 3, może w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego albo zawiadomić podmiot zobowiązany o przyjęciu oferty.

3. Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty jest równoznaczny z wycofaniem wniosku.

4. W przypadku otrzymania sprzeciwu podmiot zobowiązany, w drodze decyzji, rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania lub wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie.

§ 12. Upoważniony pracownik, w drodze decyzji, odmawia wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, w przypadku, gdy:

- 1) dostęp do tych informacji podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych lub w przepisach odrębnych ustaw;
- 2) ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego narusza prawo do prywatności osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy.

§ 13. Upoważniony pracownik może odmówić, w drodze decyzji, opracowania, w szczególności przetwarzania w sposób lub w formie wskazanym we wniosku, informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania oraz sporządzenia z niej wyciągów, jeżeli spowoduje to konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających zwykłe czynności.

§ 14. Upoważniony pracownik udostępnia lub przekazuje informacje sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bezpłatnie, z zastrzeżeniem § 15.

§ 15. 1. Wojewódzki Inspektorat może nałożyć opłatę za ponowne wykorzystywanie, jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji sektora publicznego w sposób lub w formie wskazanym we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.

2. Łączna wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych przez Wojewódzki Inspektorat.

3. Wysokość opłat z tytułu udostępniania lub przekazania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, upoważniony pracownik powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty z tytułu udostępnienia lub przekazania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania oraz możliwym sposobie jej wniesienia.

5. Wnioskodawca zobowiązany jest wnieść opłatę w kasie Wojewódzkiego Inspektoratu lub przelewem na wskazany numer rachunku bankowego Wojewódzkiego Inspektoratu oraz udokumentować dokonanie opłaty upoważnionemu pracownikowi.

6. Adnotację o wysokości pobranej opłaty należy zamieścić na wniosku o udostępnienie lub przekazanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania.

§ 16. 1. W Wojewódzkim Inspektoracie prowadzony jest elektroniczny rejestr spraw z zakresu udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania.

2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 prowadzi upoważniony pracownik.

3. Nadzór nad przestrzeganiem trybu udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania w Wojewódzkim Inspektoracie sprawuje Wojewódzki Inspektor.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Na oryginale podpisany
Jarosław Skolik
Podkarpacki Wojewódzki Inspektor
Transportu Drogowego