

## ZARZĄDZENIE NR ...88.../2016

Dyrektora Państwowego Zespołu Ludowego Pieśni i Tańca Mazowsze im. T. Sygietyńskiego  
z dnia 01.08.2016r.

w sprawie: określenia warunków ponownego wykorzystywania informacji  
publicznej

Na podstawie § 9 i 10 statutu Państwowego Zespołu Ludowego Pieśni i Tańca MAZOWSZE im. Tadeusza Sygietyńskiego, uchwalonego Uchwałą Nr 151/12 w dniu 25.06.2012 roku przez Sejmik Województwa Mazowieckiego, oraz art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. poz. 352), zarządzam, co następuje:

### § 1.

Ustala się warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej będącej w posiadaniu Państwowego Zespołu Ludowego Pieśni i Tańca MAZOWSZE im. Tadeusza Sygietyńskiego.

### § 2

2. Użyte w niniejszym zarządzeniu sformułowania i skróty oznaczają:

- 1) Mazowsze lub PZLPiT Mazowsze – Państwowy Zespół Ludowy Pieśni i Tańca „Mazowsze im. T. Sygietyńskiego;
- 2) ustawa - ustawę o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego - ustawę z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. 2016 poz. 352);
- 3) BIP - Biuletyn Informacji Publicznej PZLPiT Mazowsza, publikator teleinformatyczny stworzony w celu powszechnego udostępniania informacji publicznych; zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. Nr 10 poz. 68 z późn. zm.);
- 4) Dział IT – Dział Informatyczny PZLPiT Mazowsze;
- 6) ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego - wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej informacji sektora publicznego, będącej w posiadaniu organów Mazowsza, niezależnie od sposobu jej utrwalenia (w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej), w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona;
- 7) wnioski składane do Mazowsza drogą elektroniczną - wnioski o udostępnienie informacji publicznej kierowane w trybie przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r. poz. 1114), ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2013 r. poz. 262 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 971), na:
  - a) elektroniczny adres mailowy [sekretariat@mazowsze.waw.pl](mailto:sekretariat@mazowsze.waw.pl) i potwierdzone przez wnoszącego podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu;
  - b) wnioski składane do Mazowsza na adres e-mail [sekretariat@mazowsze.waw.pl](mailto:sekretariat@mazowsze.waw.pl).

### § 3

3.1. Przepisy o postępowaniu dotyczącym udostępniania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania znajdują zastosowanie tylko wtedy, gdy po merytorycznej ocenie treści wniesionego wniosku zostanie ustalone, że przedmiotem wniosku są informacje wytworzone lub będące w posiadaniu Mazowsza w związku z realizowanymi zadaniami publicznymi.

3.2. Podstawą kwalifikacji wniosku klienta - jako wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego - jest jego treść, a nie nazwa.

3.3. Wątpliwości, czy wniosek dotyczy informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania, rozstrzyga Dyrektor lub osoba przez niego pisemnie wyznaczona, po uprzedniej konsultacji z Kierownikiem Działu IT i radcą prawnym Mazowsza, jeżeli będzie to konieczne.

### § 4

1. Udostępnianie informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania następuje poprzez:

1) prowadzenie i aktualizowanie stron BIP;

2) rozpatrzenie pisemnie złożonego wniosku przez klienta (do wykorzystania wzór wniosku określony w załączniku nr 1 do zarządzenia).

2. Mazowsze ponosi odpowiedzialność jedynie za taką treść informacji, która została zamieszczona na BIP oraz takiej, która została udostępniona w wyniku rozpatrzenia złożonego wniosku.

3. Wyłączona jest odpowiedzialność za ponowne wykorzystanie udostępnionej lub przekazanej informacji publicznej w sposób naruszający obowiązujący porządek prawny.

4. Podmiot wykorzystujący i przetwarzający informacje sektora publicznego udostępnione przez Mazowsze:

1) ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie w sposób niezgodny z obowiązującym prawem;

2) jest uprawniony do ponownego wykorzystania w takim zakresie, w jakim uprawnienie to przysługiwało organom Mazowsza.

5. Mazowsze może nałożyć opłatę za udostępnienie na wniosek informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania, jeżeli przygotowanie informacji w sposób wskazany we wniosku związane jest z:

1) poniesieniem dodatkowych kosztów przez Mazowsze w związku ze wskazaną formą i sposobem udostępnienia informacji;

2) koniecznością dostosowania systemu teleinformatycznego oraz warunków technicznych i organizacyjnych przy udostępnianiu danych gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym.

### § 5.

1. Ponowne wykorzystywanie informacji udostępnionej na stronie BIP, wymaga zachowania następujących warunków:

1) informacja musi zawierać wzmiankę o źródle jej pozyskania poprzez podanie pełnej nazwy PZLPiT Mazowsze;

2) należy podać datę wytworzenia lub pozyskania informacji;

3) pozyskana treść informacji nie może być modyfikowana;

4) 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;

5) poinformowanie, iż organ zobowiązany do udostępnienia informacji sektora publicznego, nie ponosi odpowiedzialności za jej przetworzenie, dalsze udostępnianie i wykorzystywanie.

2. Ponowne wykorzystywanie informacji udostępnionej na stronie internetowej [www//mazowsze.pl](http://www.mazowsze.pl), wymaga złożenia odrębnego wniosku.

#### § 6

Udostępnianie informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania następuje na wniosek, jeżeli informacja:

- 1) nie została udostępniona na stronie BIP;
- 2) ma być wykorzystana przez wnioskodawcę na warunkach innych niż zostały dla tych informacji określone;
- 3) została udostępniona lub przekazana na podstawie odrębnych przepisów określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.

#### § 7

1. Wnioski mogą być wnoszone:

- 1) w formie pisemnej, w tym z wykorzystaniem faksu;
- 2) e-mailem na adres [sekretariat@mazowsze.waw.pl](mailto:sekretariat@mazowsze.waw.pl)

2. Odpowiadając na wniosek, który zakresem żądania wykracza poza zasób informacyjny i dokumentacyjny Mazowsza, informuje się o tym wnioskodawcę, ze wskazaniem, iż Mazowsze nie jest właściwe do rozpatrzenia wniosku. W przypadku możliwości ustalenia kto jest w posiadaniu żądanych danych, wskazanym jest poinformowanie o tym wnioskodawcy.

3. Realizacji nie podlegają wnioski przesłane przez komunikatory społeczne, np. facebook, twitter.

#### § 8

1. Wnioski wpływające do Mazowsza rozpatrywane są przez Dział IT we współpracy z komórkami organizacyjnymi Mazowsza w zakresie wykonywanych przez nie zadań, określonych w Regulaminie Organizacyjnym PZLPiT Mazowsze, właściwych ze względu na przedmiot wniosku.

2. Dział IT rozpatrując wniosek współpracuje z komórkami organizacyjnymi Mazowsza właściwymi w przedmiocie wniosku, w ramach stosowania przepisów ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, w szczególności w zakresie:

- 1) przygotowywania odpowiedzi, w tym o braku możliwości ponownego wykorzystywania w sposób wskazany we wniosku;
- 2) przygotowywania oferty określającej warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie;
- 3) wydawania decyzji odmownych;
- 4) odpowiedzi i wyjaśnień dla komórek organizacyjnych Mazowsza w zakresie stosowania ustawy;
- 5) monitorowania działań podejmowanych w komórkach organizacyjnych Mazowsza;
- 6) przygotowywania sprawozdań w przedmiotowym zakresie.

3. Komórki organizacyjne Mazowsza są zobowiązane do udzielania Kierownikowi Działu IT wszelkich informacji i wyjaśnień, a także do udostępniania dokumentacji niezbędnej do załatwienia wniosku.

4. Przeniesienie informacji na elektroniczny nośnik danych jest możliwe wyłącznie w przypadku zastosowania nośnika pochodzącego z zasobów Mazowsza.

5. Przesłanie informacji przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, dokonuje Kierownik Działu IT będący użytkownikiem systemu teleinformatycznego funkcjonującego w Mazowszu.

## § 9

Wniosek o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, bez względu na sposób jego złożenia, podlega ewidencji w Rejestrze wniosków o udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, zwanym dalej „Rejestrem wniosków”, prowadzonym przez Dział IT.

## § 10

1. Wniosek, po rejestracji w Rejestrze wniosków, zgodnie z § 9 i następnie wytworzona w wyniku rozpatrzenia wniosku dokumentacja w sprawie (w tym między innymi udzielona odpowiedź), podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej w wykazie wniosków o udostępnienie informacji publicznej i informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, zwanym dalej „Wykazem”.
2. Publikacji wniosku i odpowiedzi w Wykazie dokonuje Dział IT, po przeprowadzeniu wcześniejszej anonimizacji treści.
3. Kolejność publikacji wniosków w Wykazie wynika z kolejności akceptacji do publikacji danego wniosku, a nie z daty jego wpływu.
4. Wykaz obejmuje informacje za dany rok kalendarzowy i dla następnego roku rozpoczyna się od Liczby porządkowej 1, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Pierwsza publikacja w BIP rozpocznie się dla wniosków złożonych po wejściu w życie niniejszego Zarządzenia.

## § 11.

Kierownicy komórek organizacyjnych Mazowsza ponoszą odpowiedzialność za przygotowanie oraz przekazanie informacji i danych, będących w posiadaniu kierowanej przez niego komórki organizacyjnej, zgodnie z właściwością rzeczową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Mazowsza, celem przygotowania odpowiedzi na wniosek przez Kierownika Działu IT.

## § 12

1. Informacje na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego udostępnia się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w ciągu 14 dni licząc od daty złożenia wniosku, Kierownik Działu IT w porozumieniu z właściwą ze względu na przedmiot wniosku komórką organizacyjną, powiadamia wnioskodawcę o powodach opóźnienia i wskazuje nowy termin w jakim informacja zostanie udostępniona, nie później niż w ciągu 2 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku.
3. W odpowiedzi na wniosek zawiera się informację, iż przekazane dane są zgodne ze stanem na konkretnie wskazany dzień.

## § 13

1. Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego stanowiącej utwór bądź bazę danych, do których prawa pierwotne przysługują podmiotom innym niż Mazowszu, może być wykonywane, pod warunkiem, że nie narusza przepisów:
  - 1) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
  - 2) ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych;
  - 3) ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. - Prawo własności przemysłowej;
  - 4) umów międzynarodowych lub przepisów prawa Unii Europejskiej.
2. Zapewnia się możliwość swobodnego wykorzystywania utworu lub baz danych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworu lub baz danych, w całości lub części oraz

wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów, do których przysługują Mazowszu Wrocław prawa autorskie pierwotne, pod warunkiem, że nie narusza to ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy.

§ 15

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu IT.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik: wzór wniosku o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego

  
DYREKTOR  
PZSIT "Mazowsze" im. T. Sygietyńskiego  
Jacek Boniecki



## Ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego

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. Podstawowym celem ustawy jest wprowadzenie do krajowego porządku prawnego trybu oraz zasad ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego, które zostały określone w pkt 5 preambuły dyrektywy 2003/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 listopada 2003 r.

Zgodnie z definicją Komisji Europejskiej, informację sektora publicznego stanowią wszelkiego rodzaju dane tworzone i gromadzone przez jednostki sektora publicznego (tj. np. dane prawne, meteorologiczne, finansowe, gospodarcze, statystyki, mapy cyfrowe) umożliwiające ich agregację i udostępnianie w postaci nowych produktów bądź usług (elektronicznych), a więc dających możliwość ponownego wykorzystania w usługach sektora prywatnego – bazy danych, systemy nawigacyjne, historyczne zestawienia statystyczne, prognozy, usługi finansowe, ubezpieczeniowe, zdrowotne, gospodarcze, prawne, itp.

**Przez ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego należy rozumieć** wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej informacji sektora publicznego, będącej w posiadaniu podmiotów obowiązanych do udostępnienia informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, niezależnie od sposobu jej utrwalenia (w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej), w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona.

Prawo do dostępu do informacji sektora publicznego podlega ograniczeniom wynikającym z przepisów ustawy o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (art. 6 ustawy).

### Zasady udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego

Ponownemu wykorzystywaniu podlega informacja sektora publicznego:

- udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PZLPiT Mazowsze
- przekazana na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego (sugerowany wzór wniosku w załączeniu)

**Wniosek** o ponowne wykorzystywanie wnosi się w przypadkach, gdy informacja sektora publicznego:

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

### Wnioski mogą być wnoszone:

- w formie pisemnej Sekretariacie PZLPiT Mazowsze przy ul. Świerkowej 2 w Otrębusach, w tym z wykorzystaniem faksu (+48 22 22 2088800);
- e-mailem na adres [sekretariat@mazowsze.waw.pl](mailto:sekretariat@mazowsze.waw.pl)

Wniosek winien spełniać warunki formalne wskazane w art. 21 ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.

W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku, Mazowsze wezwie 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 nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia wniosku w powyższym terminie, możliwe jest przedłużenie załatwienia sprawy do 2 miesięcy, po zawiadomieniu wnioskodawcy o przyczynach opóźnienia.

Po rozpatrzeniu i akceptacji wniosku Mazowsze:

- przekazuje informację sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez określania warunków ponownego wykorzystywania;
- informuje o braku warunków ponownego wykorzystywania w przypadku posiadania informacji sektora publicznego przez wnioskodawcę (wyraża zgodę na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego);
- składa ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie;
- odmawia, w drodze decyzji, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

Wnioskodawca, który otrzymał ofertę może w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy albo zawiadomić organ zobowiązany 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 Dyrektor Mazowsza, w drodze decyzji, rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie.

#### **Warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego PZLPiT Mazowsze**

Określa się następujące warunki dla ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego udostępnionych na stronach Biuletynu Informacji Publicznej:

1. informacja musi zawierać wzmiankę o źródle jej pozyskania poprzez podanie pełnej nazwy Państwowego Zespołu Ludowego Pieśni i Tańca Mazowsze im. T. Sygietyńskiego;
2. należy podać datę wytworzenia lub pozyskania informacji;
3. pozyskana treść informacji nie może być modyfikowana;
4. 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;
5. poinformowanie, iż organ zobowiązany do udostępnienia informacji sektora publicznego, nie ponosi odpowiedzialności za jej przetworzenie, dalsze udostępnianie i wykorzystywanie.

#### **Informacja o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego**

Informacja sektora publicznego wytworzona w PZLPiT Mazowsze jest udostępniana lub przekazywana w celu ponownego wykorzystywania, co do zasady, bezpłatnie. Zgodnie z art. 17 ust. 1 i 2 ustawy, można nałożyć opłatę za ponowne wykorzystywanie, jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób wskazany we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów. Ustalając wysokość opłaty, uwzględnia się koszty przygotowania lub przekazania informacji sektora publicznego w określony sposób i w określonej formie, a także inne czynniki, które będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu nietypowych wniosków o ponowne wykorzystanie, które mogą mieć wpływ na koszt lub czas przygotowania lub przekazania informacji. Łączna wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio związanych z przygotowaniem i przekazaniem informacji publicznej celem ponownego wykorzystania w określony sposób i w określonej formie.

W przypadku umożliwienia ponownego wykorzystywania, w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym, informacji sektora publicznego gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym, wnioskodawca zobowiązany może zostać do uiszczenia opłaty uwzględniającej koszty wynikające z dostosowania systemu teleinformatycznego oraz warunków technicznych i organizacyjnych do realizacji wniosku o ponowne wykorzystywanie.

#### **Środki prawne przysługujące w przypadku odmowy wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie oraz o prawie do sprzeciwu**

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 2016 r. poz. 23 z późn. zm.).



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. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.) 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.

Załącznik: wzór wniosku



## WNIOSEK o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego

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

Dotyczy zadań realizowanych przez PZLPIT Mazowsze

### I. Informacje o wnioskodawcy

<input type="checkbox"/> I.A. Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa: <input type="text"/> Adres do korespondencji, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres poczty elektronicznej: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> I.B. Pełnomocnik Imię i nazwisko/nazwa: <input type="text"/> Adres do korespondencji, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres poczty elektronicznej: <input type="text"/>
--	---

### II. Zakres ponownego wykorzystania udostępnianej informacji sektora publicznego

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 15 marca 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego wnoszę o:

<input type="checkbox"/> II.A. udostępnienie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana	Zakres informacji sektora publicznego, której dotyczy wniosek: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> II.B. wykorzystanie informacji sektora publicznego już udostępnionej lub przekazanej	Zakres informacji sektora publicznego, której dotyczy wniosek: <input type="text"/>  Warunki na jakich informacje mają być ponownie wykorzystywane oraz źródło udostępnienia lub przekazania informacji: <input type="text"/>

### III. Cel ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego

<input type="checkbox"/> cel komercyjny określenie rodzaju działalności w której informacje będą ponownie wykorzystane (wskazanie dóbr, produktów lub usług): <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> cel nlekomercyjny określenie rodzaju działalności w której informacje będą ponownie wykorzystane (wskazanie dóbr, produktów lub usług): <input type="text"/>
--	---

IV. Okres przez który informacja będzie ponownie wykorzystywana w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym

### V. Sposób i forma przekazania informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystania

V.A. Sposób przekazania informacji: <input type="checkbox"/> odbiór osobisty, <input type="checkbox"/> przesłać pocztą, <input type="checkbox"/> przesłać środkami komunikacji elektronicznej	
V.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:	<input type="text"/>
V.C. Forma przekazania informacji: <input type="checkbox"/> tekst, <input type="checkbox"/> obraz/grafika, <input type="checkbox"/> dźwięk (nie dotyczy wydruku), <input type="checkbox"/> audlowizualna (nie dotyczy wydruku)	
V.D. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym) <sup>2)</sup> :	<input type="text"/>

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

- 1) **Nazwa podmiotu zobowiązanego** – podmiot, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352);
- 2) **Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym)** – 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. z 2014 r. poz. 1114).