



RZĄD GMINY NOWY ŹMIGRÓD 	PROCEDURA DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ	<i>Nr dokumentu:</i> P/7/6	<i>Wydanie:</i> 2
		<i>Strona: 1</i>	

DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ

Opracował: (imię i nazwisko , podpis)	Zatwierdził: (imię i nazwisko , podpis)
<i>Czesława Żarnowska</i>	<i>Krzysztof Augustyn</i>
Data : 23.04.2013 r.	Data : 23.04.2013 r.
Obowiązuje od : 30.04.2013 r.	Nr egz.: 1

Niniejszy dokument jest własnością Urzędu Gminy Nowy Żmigród. Zabrania się dokonywania zmian w treści, kopiowania i rozpowszechniania bez zgody Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością.

RZĄD GMINY NOWY ŻMIGRÓD 	PROCEDURA DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ	Nr dokumentu: P/7/6	Wydanie: 2
		Strona: 2	

1. CEL PROCEDURY


Celem niniejszej procedury jest ustalenie jednolitego sposobu postępowania w Urzędzie Gminy Nowy Żmigród przy realizacji praw obywateli do informacji o sprawach publicznych, przy jednoczesnym zagwarantowaniu ochrony danych, do których dostęp jest ograniczony w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych.

2. PODZIAŁ ODPOWIEDZIALNOŚCI


Za całość działań objętych procedurą odpowiada Wójt. Odpowiedzialność poszczególnych osób została określona w pkt. 3 niniejszej procedury.

3. OPIS SPOSOBU POSTĘPOWANIA


Lp.	Osoba odpowiedzialna	Zadanie/postanowienia	Zapis
Postanowienia ogólne			
1		Podstawa prawna: - Ustawa o dostępie do informacji publicznej - Ustawa o ochronie danych osobowych	
Ograniczenia i odmowa dostępu do informacji publicznej			
2	Wójt, Z-ca Wójta, Sekretarz, wyznaczeni pracownicy	Odmowa udostępnienia informacji publicznej w Urzędzie następuje tylko w sytuacji, gdy żądana informacja objęta jest przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych. Ograniczenia dostępu stosuje się również ze względu na przepisy ustawy o ochronie danych osobowych. Odmowa następuje w formie decyzji administracyjnej. W przypadku gdy żądana informacja nie jest informacją publiczną (np. dotyczy spraw prywatnych), nie znajduje się w zasobach Urzędu lub została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nowy Żmigród nie wydaje się decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej, natomiast udziela się odpowiedzi w formie pisemnej podając przyczyny i uzasadnienie.	
Sposoby udostępniania informacji publicznej			
3		W miejscach ogólnie dostępnych znajdują się tablice informacyjne, których opis oraz sposób aktualizacji został określony w P/7/5.	
4		Sposób udostępniania informacji publicznej dot. Rady Gminy został opisany w P/7/4.	
5	Pracownicy merytoryczni, administrator systemu informatycznego	Przygotowują, uaktualniają i odpowiadają za redagowanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Nowy Żmigród, każdy z zakresu swoich zadań. Za niezwłoczne umieszczanie przekazanych przez pracownika ds. obsługi Rady Gminy i właściwych merytorycznie pracowników informacji do Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Nowy Żmigród (www.bip.nowyzmigrod.pl) odpowiada administrator systemu informatycznego Urzędu. - strona pełni funkcję urzędowego publikatora teleinformatycznego. Zakres informacji publicznych podlegających udostępnianiu na stronach Biuletynu Informacji Publicznej oraz szczegółowe terminy udostępniania tych informacji określa ustawa o dostępie do informacji publicznej.	

<p>RZĄD GMINY NOWY ŻMIGRÓD</p> 	<p>PROCEDURA DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ</p>	Nr dokumentu: P/7/6	Wydanie: 2
		Strona: 3	

6	Pracownicy merytoryczni	<p>Informacja publiczna jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej.</p> <p>Udostępnienie informacji publicznej na pisemny wniosek (F1 - „Wniosek o udostępnienie informacji publicznej”) następuje w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, chyba że:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informacja nie może być udostępniona w terminie 14 dni, wówczas należy powiadomić o powodach opóźnienia oraz o terminie jej udostępnienia, który nie może przekraczać 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku, - za jej udostępnienie ma być pobrana opłata, - nie może być udostępniona w sposób i w formie określonej we wniosku, - wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek. <p>W przypadku, gdy żądający udostępnienia informacji publicznej składa wniosek za pośrednictwem poczty, może on mieć także formę zwykłego pisma, pod warunkiem, że będzie ono jednoznacznie wskazywać zakres, sposób i formę udostępnienia informacji publicznej.</p>	
7	Wójt, Z-ca Wójta, Sekretarz, pracownicy merytoryczni	<p>Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonej we wniosku, udzielający informacji powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie. W takim przypadku, jeżeli w terminie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się w drodze decyzji administracyjnej.</p>	
8	Wójt	<p>W przypadku, gdy wniosek dotyczy spraw wchodzących w zakres działania kilku stanowisk merytorycznych Wójt ustala wiodącego pracownika odpowiedzialnego za terminowe przygotowanie zbiorczej informacji. Stanowiska merytoryczne współpracujące odpowiadają za stronę merytoryczną informacji w części objętej ich zakresem działania.</p>	
9	Pracownicy merytoryczni	<p>W sprawach skomplikowanych pod względem prawnym, w razie uzasadnionych wątpliwości, co do możliwości udostępnienia informacji, z uwagi na wynikające z przepisów ograniczenia, stanowiska organizacyjne odpowiedzialne za udostępnianie informacji, winny niezwłocznie występować o opinie prawne, które przygotowuje Radca Prawny Urzędu.</p>	
Ponowne wykorzystywanie informacji publicznej			
10	Pracownicy merytoryczni	<p>Ponowne wykorzystywanie informacji publicznej - oznacza wykorzystywanie przez osoby fizyczne oraz osoby prawne jak i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej informacji publicznej lub każdej jej części, będącej w posiadaniu podmiotów, 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.</p>	

<p>RZĄD GMINY NOWY ŻMIGRÓD</p> 	<p>PROCEDURA DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ</p>	Nr dokumentu: P/7/6	Wydanie: 2
		<p>Strona: 4</p>	


11	<p>Zasady udostępniania informacji publicznych będących w posiadaniu Urzędu Gminy w celu ich ponownego wykorzystywania</p> <p>Ponownemu wykorzystywaniu podlega informacja publiczna:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nowy Żmigród pod adresem: (www.bip.nowyżmigrod.pl) 2. udostępniona w inny sposób niż w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu gminy nowy Żmigród (w serwisie internetowym www.nowyżmigrod.eu, 3. przekazana na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej.
12	<p>Warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej</p> <p>Informacje publiczne udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej:</p> <p>- Jeżeli dla informacji publicznej udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej , nie określono odrębnych warunków ponownego wykorzystywania , to podmioty wykorzystujące te informacje w celu ich ponownego wykorzystywania są zobowiązane do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) poinformowania o źródle pozyskania informacji, 2) wskazania czasu wytworzenia i pozyskania informacji publicznej , 3) dalszego udostępnienia innym użytkownikom informacji w pierwotnie pozyskanej formie, 4) poinformowania o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej. <p>- Informacje publiczne udostępniane na wniosek: Osoby udostępniające informacje publiczną mogą określać ewentualne warunki udostępniania informacji publicznych w celu ponownego wykorzystywania odrębnie dla każdego wniosku i przekazywać je wnioskodawcy.</p>
13	<p>Sposób korzystania z informacji publicznych spełniających cechy utworu lub stanowiących bazę danych.</p> <p>Urząd Gminy zapewnia możliwość dowolnego wykorzystywania utworu lub bazy danych , w celach komercyjnych, oraz 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 lub ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych , z zastrzeżeniem praw przysługujących podmiotom trzecim .</p> <p>Osoby udostępniające informację publiczną o których mowa w 2, mogą określić inne warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej w zakresie dopuszczonym przez art.23b ust2 i 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.</p>

<p>RZĄD GMINY NOWY ŻMIGRÓD</p> 	<p>PROCEDURA DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ</p>	Nr dokumentu: P/7/6	Wydanie: 2
		<p>Strona: 5</p>	


14	<p>Tryb wnioskowy udostępniania informacji publicznych w celu ponownego wykorzystywania</p> <p>2. Udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania następuje na wniosek, w przypadkach gdy:</p> <p>a.informacja publiczna nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nowy Żmigród, chyba że została udostępniona w inny sposób i zostały określone warunki jej ponownego wykorzystywania, albo</p> <p>b.wnioskodawca zamierza wykorzystywać informację publiczną na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone.</p> <p>Wniosek składa się na formularzu określonym w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie wzoru wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 94). Wniosek może być złożony w formie dokumentu papierowego lub w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (F2 – „Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej”)</p>
15	<p>KOSZTY</p> <p>Urząd Gminy w Nowym Żmigrodzie może nałożyć opłatę za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania, jeżeli udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania w sposób określony we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.</p> <p>Można nałożyć opłatę uwzględniając koszty przygotowania i przekazania informacji publicznej w określony sposób i w określonej formie oraz związane z wpływem innych czynników, jakie będą brane pod uwagę przy nietypowych wnioskach o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej w rozumieniu art.23c ust.2 ustawy o dostępie do informacji publicznej a w szczególności :</p> <p>a. koszty elektronicznych nośników danych,</p> <p>b. koszty materiałów eksploatacyjnych wykorzystanych do sporządzenia wydruków i kserokopii,</p> <p>c. koszty pracy dodatkowej ,</p> <p>d. koszty przekazania informacji publicznej (koszty przesyłki)</p> <p>Wysokość opłaty nie może przekroczyć sumy poniesionych kosztów bezpośrednio w celu przygotowania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania w określony sposób i w określonej formie.</p>



16	<p>Środki prawne przysługujące w przypadku odmowy przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania , określenia warunków ponownego wykorzystywania lub wysokości opłaty:</p> <p>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 pracownik w drodze decyzji , rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania informacji publicznej lub o wysokości opłat.</p> <p>2. Od decyzji o odmowie przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania oraz do decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania informacji publicznej oraz /lub o wysokości opłat stosuje przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego z tym, że:</p> <p>a) odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni;</p> <p>b) uzasadnienie decyzji o odmowie ponownego wykorzystywania informacji publicznej na podstawie art. 23g 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 Urząd Gminy uzyskał dany utwór.</p> <p>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 , z tym ,że :</p> <p>- przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi;</p> <p>- skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę .</p>
----	---

RZĄD GMINY NOWY ŻMIGRÓD 	PROCEDURA DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ	<i>Nr dokumentu:</i> P/7/6	<i>Wydanie:</i> 2
		<i>Strona: 7</i>	

17	<p>Zasady odpowiedzialności Urzędu Gminy</p> <p>Urząd Gminy nie ponosi odpowiedzialności za ponowne wykorzystywanie udostępnionej lub przekazanej informacji publicznej w sposób naruszający obowiązujący porządek prawny.</p> <p>Urząd Gminy nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystywanie informacji będącej utworem lub bazą danych przez podmiot ponownie wykorzystujący informacje publiczną w zakresie przekraczającym uprawnienia do wykorzystania utworu lub bazy danych przysługujące Urzędowi Gminy .</p> <p>W zakresie nie objętym powyższą a regulacją zasady udostępniania informacji publicznych celem ponownego wykorzystywania w sposób szczegółowy unormowane zostały w Rozdziale 2a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.</p> <p>Wnioski rejestrowane są zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt w kolejności wpływu oraz zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy sprawie procedury załatwiania spraw z zakresu dostępu do informacji publicznej w Urzędzie Gminy w Nowym Żmigrodzie</p>
18	<p>Monitorowanie informacji publicznej</p> <p>Pracownicy na bieżąco monitorują tryb, zakres i formę udostępniania informacji publicznej. W razie stwierdzenia niezgodności podejmują działania korygujące / zapobiegawcze zgodnie z Procedurą P/8/1 „Wewnętrzny audit jakości, działania korygujące i zapobiegawcze”</p> <p>Na podstawie prowadzonych rejestrów oraz zapisów przekazują informacje dotyczące udzielania informacji publicznej oraz wykonywania innych zadań wynikających z niniejszej procedury w celu przedstawienia na przeglądzie systemu zarządzania jakością</p>

RZĄD GMINY NOWY ŻMIGRÓD 	PROCEDURA DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ	<i>Nr dokumentu:</i> P/7/6	<i>Wydanie:</i> 2
		<i>Strona:</i> 8	

4. Załączniki

- F1 - P/7/6 „Wniosek o udostępnienie informacji publicznej”
- F2 - P/7/6 „Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej”

KONIEC

Nazwisko i imię / Jednostka:

Adres zamieszkania / siedziba:

Nr telefonu:

WNIOSEK*

O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 10 ust. 1 Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001r. (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 z późn.zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

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

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:**

- dostęp do przeglądania informacji w Urzędzie
 przesłanie informacji na adres Wnioskodawcy
 odbiór osobiście przez Wnioskodawcę

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:*

- przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres E-mail:
.....
- przesłanie informacji na adres Wnioskodawcy***
.....
- przesłanie informacji na jednym z poniższych nośników:
 Płyta DVD
 CD-ROM
 Inny nośnik (podać jaki)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. (Dz U Nr 133, poz. 883 z późn. zm.)

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Wnioskodawcy

Pobrano opłatę w wysokości

Data/podpis pracownika

Uwagi:

* Wniosek należy przesłać na adres właściwy Urzędu Gminy Nowy Żmigród (*dane adresowe Urzędu Gminy Nowy Żmigród dostępne są na stronie internetowej www.nowyzmigrod.eu tel/fax .0134415605 0134482637*)

** proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem

*** wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wyżej w danych Wnioskodawcy

Urząd Gminy Nowy Żmigród zastrzega sobie prawo pobierania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art.15 Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001r. (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 z późn.zm.)

**WNIOSEK
O PONOWNE WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Nazwa podmiotu zobowiązanego¹:

--

I. Informacje o wnioskodawcy

<input type="checkbox"/> .A. Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa: <table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"> <tr> <td></td> </tr> </table> 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: <table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"> <tr> <td></td> </tr> </table> Numer telefonu (opcjonalnie) <table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"> <tr> <td></td> </tr> </table>				<input type="checkbox"/> .B. Pełnomocnik Imię i nazwisko: <table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"> <tr> <td></td> </tr> </table> Adres zamieszkania (albo adres do korespondencji jeżeli jest inny niż adres zamieszkania), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej: <table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"> <tr> <td></td> </tr> </table> Numer telefonu (opcjonalnie) <table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"> <tr> <td></td> </tr> </table>			

II. Zakres ponownego wykorzystywania udostępnionej 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 wykorzystania	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek:
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 2001r. o dostępie do informacji publicznej albo zawiadomienie o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystania ³⁾	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek: Źródło oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystywania (w przypadku informacji pozyskanej z Internetu podać adres dostępu): Format danych informacji publicznej, której dotyczy wniosek:

III Cel ponownego wykorzystywania informacji publicznej

<input type="checkbox"/> cel komercyjny <input type="checkbox"/> 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) ⁵ : <input type="checkbox"/> kopia na papierze, <input type="checkbox"/> płyta DVD, <input type="checkbox"/> płyta CD <input type="checkbox"/> inny nośnik(podać jaki): <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td> </tr> </table>	
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)	
IV. D. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym) ⁵⁾ : <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td> </tr> </table>	

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

--	--

miejscowość

data

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

--

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

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002r. Nr 153, poz.1271, z 2004r. Nr 240, poz. 2407, z 2005r. Nr 64, poz.565 i Nr 132, poz.1110, z 2010r. Nr 182. poz. 1228 oraz z 2011r. Nr 2004, 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 wykorzystania informacji publicznej, albo zawiadomienia o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystania.

⁵ Format zgodny z wymogami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z 2006r. Nr 12, poz. 65 i Nr 73. poz. 501, z 2008r. Nr 127, poz. 817, z 2009r. Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 40, poz. 230, , Nr 167. poz. 1131 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011r. Nr 112, poz. 654, Nr 185, poz. 1092 i Nr 204, poz. 1195).