

# Ponowne wykorzystanie informacji

2013-10-25

Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego to wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej informacji publicznej lub każdej jej części, będącej w posiadaniu podmiotów obowiązanych do udostępnienia informacji sektora publicznego, w celu ponownego wykorzystania, 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.

Ponownemu wykorzystywaniu podlega informacja publiczna:

1. udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej,
2. udostępniona w inny sposób niż w Biuletynie Informacji Publicznej,
3. udostępniona w centralnym repozytorium,
4. przekazana na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej.

## Podstawa prawna

Przez informację sektora publicznego należy rozumieć każdą treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia, w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej, będącą w posiadaniu podmiotów obowiązanych jej udostępnienia lub przekazywania w celu ponownego wykorzystania na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego ([Dz. U. poz. 352](#)) oraz rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej ([Dz. U. poz. 68](#)).

Podmiot zobowiązany, który przekazuje informacje publiczne w celu ponownego wykorzystywania z użyciem systemów teleinformatycznych, jest obowiązany do stosowania formatów danych oraz protokołów komunikacyjnych i szyfrujących, umożliwiających odczyt maszynowy. Podmiot ten nie jest zobowiązany do tworzenia informacji sektora publicznego, ich przetwarzania (przekształcania dokumentów w formę żadaną przez wnioskodawcę) w sposób lub w formie wskazanych we wniosku o ponowne wykorzystywanie oraz sporządzania z nich wyciągów, jeżeli spowoduje to konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności (podjęcia nieproporcjonalnie dużego wysiłku).

## Warunki, tryb oraz zasady ponownego wykorzystywania informacji publicznej

Przekazanie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania następuje:

1. bezwnioskowo, w przypadku informacji udostępnionych:
  - na stronie Biuletynu Informacji Publicznej,
  - w inny sposób niż w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - w centralnym repozytorium.
2. na wniosek, w przypadkach gdy:
  - informacja publiczna nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej lub w centralnym repozytorium,
  - została udostępniona w sposób inny niż określony w lit. a i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystywania lub opłaty 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.

## Warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej dla informacji publicznych udostępnianych w BIP oraz pozostałych serwisach internetowych Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie:

Jeśli dla danej informacji publicznej w ten sposób udostępnionej nie zostały określone inne 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 (np.: adresie www BIP RDOŚ w Szczecinie, adresie www innego źródła/serwisu Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie udostępniającego informację, wskazanie nośnika lub źródła emisji), czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej od Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie,
2. udostępniania innym użytkownikom informacji w pierwotnie pozyskanej formie,
3. informowania o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej.

## Warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej dla informacji publicznych udostępnianych na wniosek:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie określa ewentualne warunki udostępniania informacji publicznych w celu ponownego wykorzystywania odrębnie dla każdego wniosku i przekazuje je Wnioskodawcy.

Zgodnie z art. 21 w ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego ([Dz. U. poz. 352](#)), wniosek zawiera w szczególności:

1. nazwę podmiotu zobowiązanego,
2. informacje o wnioskodawcy, w tym imię i nazwisko albo nazwę oraz adres umożliwiający 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, o którym mowa w ust. 2.

Wniosek zawiera także wskazanie okresu, przez który podmiot zobowiązany będzie umożliwiał ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym.

W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku wzywa się wnioskodawcę do usunięcia braków formalnych, wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej można złożyć w formie dokumentu papierowego lub w formie dokumentu elektronicznego. Wniosek można przesłać pocztą/kurierem na adres urzędu lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: [sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl) lub na skrzynkę podawczą Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie za pomocą platformy [ePUAP](#). Wniosek skierowany za pomocą poczty elektronicznej nie musi być opatrzony tzw. bezpiecznym podpisem elektronicznym.

Podmiot zobowiązany po rozpatrzeniu wniosku:

1. przekazuje informację sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez określania 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 lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie,
4. odmawia, w drodze decyzji, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

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

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie zapewnia możliwość wykorzystywania utworu lub bazy danych, do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworu lub bazy danych, w całości lub w 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 2016 r. poz. 666 z późn. zm.](#)) lub ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych ([Dz. U. poz. 1402 z późn. zm.](#)), z zastrzeżeniem praw przysługujących podmiotom trzecim.

## Zasady odpowiedzialności Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie nie ponosi odpowiedzialności za:

1. za treść informacji publicznych przetworzonych przez podmiot ponownie wykorzystujący te informacje,
2. szkody spowodowane pozyskaniem informacji publicznych lub ponownym wykorzystaniem informacji publicznej z naruszeniem warunków udostępniania i ponownego wykorzystania informacji publicznej zamieszczonej na stronach Biuletynu Informacji Publicznej oraz pozostałych serwisach Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, udostępnianej na wniosek lub pozyskanej w inny sposób,
3. szkody spowodowane przez dalsze udostępnienie informacji publicznej przez podmioty ponownie ją wykorzystujące z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym dalsze udostępnianie informacji publicznej z naruszeniem przepisów regulujących ich ochronę m.in. przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy o ochronie baz danych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie informacji najewnych itd.

## Oplaty

Udostępnianie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania jest bezpłatne. Jednakże udostępniający może nałożyć opłatę, jeżeli przygotowanie informacji publicznej w sposób wskazany we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów. Nakładając opłaty, udostępniający uwzględnia koszt przygotowania i przekazania informacji publicznej w określony sposób i w określonej formie oraz inne czynniki, jakie będą brane pod uwagę przy nietypowych wnioskach o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej, które mogą mieć wpływ w szczególności na koszt lub czas przygotowania i przekazania informacji.

## Terminy

Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznych rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jednakże w sytuacjach skomplikowanych termin ten może zostać przedłużony do 2 miesięcy, po wcześniejszym zawiadomieniu wnioskodawcy (w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosku). Natomiast w przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku, wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia braków. Wnioskodawca ma wówczas 7 dni od otrzymania wezwania na usunięcie braków, w przeciwnym razie wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

## Sposoby realizacji wniosku

Podmiot udostępniający informację publiczną do ponownego wykorzystywania powinien przedstawić wnioskodawcy ofertę, określającą warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznych oraz opłaty z tym związane.

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

## Odmowa i tryb odwoławczy

Odmowa udostępnienia informacji publicznej w celu ponownego jej wykorzystywania następuje w przypadku, gdy dostęp do informacji podlega ograniczeniom lub gdy mogą zostać naruszone prawa własności intelektualnej przysługujące osobom trzecim. Odmowa następuje w drodze decyzji.

W zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego ([Dz. U. poz. 352](#)), 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](#)).

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 2016 r. poz. 718](#)) z tym że:

1. przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi,
2. skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skargę.