

Procedura związana ze złożeniem wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

1. Wniosek o ponowne wykorzystywanie, zwany dalej „wnioskiem”, wnosi się w przypadkach, gdy informacje sektora publicznego:
 - a) nie są udostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej lub w portalu danych;
 - b) są udostępnione w sposób inny niż określony w pkt a) i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystywania lub opłaty za ponowne wykorzystywanie albo nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat;
 - c) będą wykorzystywane na warunkach innych niż zostały dla tych informacji określone;
 - d) są udostępnione lub zostały przekazane na podstawie innych ustaw określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.
2. Wniosek może dotyczyć umożliwienia ponownego wykorzystywania, w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym, informacji sektora publicznego gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym podmiotu zobowiązanego.
3. Wniosek zawiera w szczególności:
 - a) nazwę podmiotu zobowiązanego;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) wskazanie celu ponownego wykorzystywania, w tym określenie rodzaju działalności, w której informacje sektora publicznego będą ponownie wykorzystywane, w szczególności wskazanie dóbr, produktów lub usług;
 - e) wskazanie formy przygotowania informacji sektora publicznego, a w przypadku postaci elektronicznej - także wskazanie formatu danych;
 - f) wskazanie sposobu przekazania informacji sektora publicznego, o ile nie została udostępniona lub przekazana w inny sposób, albo sposobu i okresu dostępu do informacji gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w ust. 2.
4. Wniosek wnosi się w postaci papierowej na adres 00-056 Warszawa, ul. Kredytowa 1, albo w postaci elektronicznej na adres sekretariat@ethnomuseum.pl
5. 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.
6. Rozpatrzenie wniosku następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
7. Jeżeli wniosek o ponowne wykorzystywanie nie może zostać rozpatrzony w terminie 14 dni, podmiot zobowiązany 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.
8. Podmiot zobowiązany po rozpatrzeniu wniosku, z wyjątkiem wniosku, o którym mowa w ust. 2:
 - a) przekazuje informację sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez określania warunków ponownego wykorzystywania;
 - b) informuje o braku informacji sektora publicznego wskazanych we wniosku;

- c) informuje o braku warunków ponownego wykorzystywania w przypadku posiadania informacji sektora publicznego przez wnioskodawcę;
 - d) składa ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie lub w przypadku, gdy nie ma obowiązku tworzenia informacji sektora publicznego, ich przetwarzania 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, informację o przyczynach braku możliwości przekazania informacji sektora publicznego i wskazanie, w jaki sposób lub w jakiej formie informacje sektora publicznego mogą zostać przekazane;
 - e) odmawia, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.
9. Wnioskodawca, który otrzymał ofertę, o której mowa w ust. 8 pkt d), 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.
10. W przypadku otrzymania sprzeciwu podmiot zobowiązany, rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie lub w przypadku, gdy nie ma obowiązku tworzenia informacji sektora publicznego, ich przetwarzania 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, odmawia wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.
11. Podmiot zobowiązany, odmawia wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, w przypadku gdy prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniom określonym w art. 6 ustawy z dnia 11.08.2021 roku o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora finansów publicznych.
12. Podmiot zobowiązany po rozpatrzeniu wniosku, o którym mowa w ust. 2:
- a) składa ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie, przy czym od oferty nie przysługuje sprzeciw;
 - b) informuje o braku możliwości ponownego wykorzystywania w sposób wskazany we wniosku lub ze względu na format, w jakim informacje sektora publicznego miałyby być udostępniane;
 - c) odmawia, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.
13. Wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty zawiadamia podmiot zobowiązany o przyjęciu oferty. Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty jest równoznaczny z wycofaniem wniosku.