

Karta sprawy
Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

I. Tytuł sprawy

Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

II. Podstawy prawne

Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego

III. Wymagane dokumenty

1. 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.
2. Wniosek powinien zawierać w szczególności następujące informacje:
 - 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, które będą ponownie wykorzystywane, a jeżeli są już udostępniane lub zostały przekazane, warunki ponownego wykorzystywania, na jakich mają być ponownie wykorzystywane, oraz źródło udostępniania lub przekazania;
 - 4) wskazanie celu ponownego wykorzystywania, 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:
 - a) sposobu przekazania informacji sektora publicznego, o ile nie są udostępniane lub nie zostały przekazane w inny sposób, albo
 - b) sposobu i okresu dostępu do informacji gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 39 ust. 2 ustawy.
3. Wniosek wnosi się w postaci papierowej albo elektronicznej.
4. Wniosek o ponowne wykorzystywanie wnosi się do podmiotu zobowiązanego w przypadkach, gdy informacje sektora publicznego:
 - 1) nie są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej lub w portalu danych;
 - 2) są udostępniane w innym systemie teleinformatycznym niż określony w pkt 1 i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystywania lub opłaty za ponowne wykorzystywanie albo nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat;
 - 3) będą wykorzystywane na warunkach innych niż zostały dla tych informacji określone;
 - 4) są udostępniane lub zostały przekazane na podstawie innych ustaw określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego.
5. W przypadku niespełnienia wymogów 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.

IV. Wymagane opłaty

Brak, ale jeżeli w wyniku udostępnienia informacji sektora publicznego podmiot zobowiązany ponosi dodatkowe koszty związane z przygotowaniem lub przekazaniem informacji w sposób lub w formie wskazanych we wniosku o ponowne wykorzystywanie, wówczas można pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom. Koszty mogą obejmować koszty czynności związanych z anonimizacją lub ze środkami zastosowanymi w celu ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa.

V. Sposób i miejsce składania dokumentów

- 1) przesłać pocztą na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie
ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin,
- 2) złożyć osobiście w siedzibie Urzędu przy ul. Artura Grottgera 4 w Lublinie (parter) w godzinach pracy Urzędu: poniedziałek – piątek: 7:30 – 15:30,
- 3) za pomocą środków komunikacji elektronicznej:
 - poczta elektroniczna – info@lubelskie.pl,
 - Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej - <https://epuap.gov.pl>,
 - Adres doręczeń Elektronicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie: AE:PL-50810-20039-CIIGV-27.

VI. Termin załatwienia sprawy

Rozpatrzenie wniosku następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli wniosek 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.

VII. Tryb odwoławczy

1. Wnioskodawca, który otrzymał ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie lub w przypadku, o którym mowa w art. 10 ust. 4 ustawy, informację o przyczynach braku możliwości przekazania informacji sektora publicznego i wskazanie, w jaki sposób lub w jakiej formie informacje sektora publicznego mogą zostać przekazane, może w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty, złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy albo zawiadomić 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 lub w przypadku, o którym mowa w art. 10 ust. 4, odmówi wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

2. Organem odwoławczym od decyzji o odmowie wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego oraz od decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie jest minister właściwy do spraw informatyzacji.

VIII. Informacje dodatkowe

Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie określa warunki udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania odrębnie dla każdego wniosku i przekazuje je wnioskodawcy.

Jeśli dla danej informacji publicznej udostępnionej w BIP Urzędu Marszałkowego Województwa Lubelskiego w Lublinie nie zostały określone inne, odrębne warunki ponownego wykorzystywania, osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej wykorzystujące te informacje w celu ich ponownego wykorzystywania są zobowiązane do informowania o:

- 1) źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji od podmiotu zobowiązanego,
- 2) przetworzeniu informacji sektora publicznego ponownie wykorzystywanych,
- 3) fakcie, iż Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie nie ponosi odpowiedzialności za dalsze udostępnianie lub ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, w szczególności udostępnionych na stronie BIP Urzędu, w tym między innymi za dostępność, poprawność, aktualność, kompletność lub jakość udostępnianych lub przekazywanych informacji.

IX. Komórka odpowiedzialna za załatwienie sprawy

Departament Organizacyjno-Prawny
ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin
tel. 81 4416648, 81 4416646

X. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO¹ informujemy, że:

1. Administratorem, który odpowiada za przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Lubelskie reprezentowane przez Marszałka Województwa Lubelskiego z siedzibą przy ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, adres e-mail: info@lubelskie.pl, www.lubelskie.pl.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować pod adresem: ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, (adres e-mail: iod@lubelskie.pl).

3. Pani/Pana dane będą przetwarzane wyłącznie w celu rozpatrywania wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego oraz w celu archiwalnym. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z:

- a) art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego,
- b) art. 5 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 6 ust. 1 i 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

4. Pani/Pana dane mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora m.in. operatorom pocztowym i kurierom, dostawcom systemów informatycznych i usług, w tym Lubelskiemu Centrum Innowacji i Technologii, z zastrzeżeniem zapewnienia odpowiedniej ochrony danych osobowych.

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

5. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres archiwalny wynoszący zgodnie z wymaganiami prawnymi² przez 5 lat, a następnie dokumentacja zostanie poddana procedurze ekspertyzy archiwalnej. Okres przechowywania może zostać wydłużony przez Archiwum Państwowe.

6. Ma Pani/Pan prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych osobowych skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

² Zostały one określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.