

Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

Przez **informację sektora publicznego** należy rozumieć każdą treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia, będącą w posiadaniu podmiotów zobowiązanych do udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania.

Przez **ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego** należy rozumieć wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, informacji sektora publicznego, w celach komercyjnych lub niekomercyjnych, innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona.

Ponownym wykorzystywaniem informacji **nie jest** udostępnianie lub przekazanie informacji innemu podmiotowi wykonującemu zadania publiczne wyłącznie w celu realizacji takich zadań.

Każdej osobie przysługuje prawo do ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego w postaci:

- Informacji udostępnionych na stronie BIP (bip.pupgdynia.pl), a także na stronie w serwisie internetowym PUP (gdynia.praca.gov.pl),
- Informacji przekazanych na wniosek o ponowne wykorzystywanie.

I. Warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego:

Informacje udostępnia się lub przekazuje bezpłatnie, za wyjątkiem sytuacji kiedy jej przygotowanie lub przekazanie w sposób lub w formie wskazanych we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.

Osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, wykorzystujące ponownie informacje sektora publicznego, są zobowiązane do:

- Poinformowania o źródle pochodzenia, czasie wytworzenia i pozyskania informacji od Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni;
- Udostępniania innym użytkownikom informacji w pierwotnie pozyskanej formie;
- Informowania o przetworzeniu informacji.

Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni nie ponosi odpowiedzialności za rezultaty przetwarzania informacji ponownie wykorzystywanej.

II. Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego zawiera:

1. Nazwę podmiotu zobowiązanego (Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni);
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.
7. Wskazanie okresu, przez który informacja będzie ponownie wykorzystywana w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym tj. okres, przez który podmiot zobowiązany (Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni) będzie umożliwiał ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

Przykładowy wzór wniosku dostępny poniżej w załącznikach.

III. Wniosek należy przekazać do Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni w jednej z niżej

wymienionych form:

W formie papierowej:

- **za pośrednictwem operatora pocztowego** z dopiskiem „Informacja publiczna” lub **osobiście**, na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni, ul. H. Kołłątaja 8. 81-332 Gdynia
- poprzez **wrzucenie do skrzynki podawczej** znajdującej się na zewnątrz budynku Urzędu

W formie elektronicznej:

- **na elektroniczną skrzynkę ePUAP Urzędu:** /PUP_Gdynia/SkrytkaESP
- **mailowo** na adres pup@pupgdynia.pl
- **poprzez platformę praca.gov.pl** w zakładce: usługi elektroniczne – wnioski o usługi i świadczenia z urzędu – wnioski pozostałe – pismo do urzędu

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 doręczenia wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

Rozpatrzenie wniosku następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli rozpatrzenie wniosku w tym terminie nie jest możliwe, Wnioskodawca zostanie powiadomiony o przyczynach opóźnienia w przekazaniu informacji oraz o nowym terminie, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia tego wniosku.

IV. Środki prawne przysługujące w przypadku odmowy wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie oraz o prawie do sprzeciwu:

Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni po rozpatrzeniu wniosku może:

1. Przekazać informację sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania bez określania warunków ponownego wykorzystywania;
2. Poinformować o braku warunków ponownego wykorzystywania w przypadku posiadania informacji sektora publicznego przez wnioskodawcę;
3. Złożyć ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania lub informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie;
4. Odmówić, w drodze decyzji, wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

Wnioskodawca, który otrzymał ofertę, o której mowa w pkt. IV ppkt.3, może w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy albo zawiadomić podmiot zobowiązany o jej przyjęciu. Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty jest równoznaczny z wycofaniem wniosku.

W przypadku otrzymania sprzeciwu, Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni w drodze decyzji, rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie.

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.

Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o ponowne wykorzystywanie stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi 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.

Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni nie ponosi odpowiedzialności za dalsze udostępnianie lub ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, w szczególności udostępnionych na stronach [tut. Urzędu](#) (przez podmioty powtórnie je wykorzystujące) z naruszeniem przepisów regulujących ochronę tych informacji.

Obowiązek informacyjny wobec osób występujących o dostęp do informacji znajduje się w zakładce [Ochrona danych osobowych](#)

 Do prawidłowego wypełniania formularzy PDF należy używać programu Adobe Acrobat Reader
Załączniki:

Nazwa pliku	Typ pliku	Rozmiar
Wzór wniosku o ponowne wykorzystanie informacji publicznej		866.38 KB

Podmiot publikujący Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni

Wytworzył Beata Sparzak 2023-10-24

Publikujący Michał Waligóra - Redaktor BIP 2018-12-10 11:26

Modyfikacja Daria Abraham - Administrator BIP 2023-10-24 08:29