

## **REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ORAZ PONOWNEGO WYKORZYSTANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ**

### **w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu**

Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb załatwiania w ZGM w Zawierciu spraw związanych z udostępnianiem oraz ponownym wykorzystaniem informacji publicznej.

#### **§ 1. Informacja publiczna**

1. Każda informacja o sprawach publicznych stanowi informację publiczną i podlega udostępnieniu i ponownemu wykorzystaniu a w szczególności obejmuje informacje dotyczące wykonywania zadań publicznych, sposobie ich realizacji i skutkach, statusie prawnym i organizacyjnym jednostki, przedmiocie działalności i kompetencjach, majątku którym dysponuje jednostka, danych publicznych, wglądu do dokumentów urzędowych zawierających informację publiczną.

#### **§ 2. Prawo do informacji publicznej**

1. Prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienia do uzyskania informacji publicznej w tym wglądu do dokumentów zawierających informację publiczną i przysługuje każdemu.
2. Żądający informacji nie musi wykazywać się jakimkolwiek interesem prawnym lub faktycznym aby otrzymać informację, za wyjątkiem żądania informacji przetworzonej.
3. W przypadku, gdy wnioskodawca żąda udostępnienia informacji, która zostanie uznana za przetworzoną, wymaga się od wnioskodawcy przedstawienia uzasadnienia szczególnej istotności wnioskowanych informacji dla interesu publicznego. Brak takiego uzasadnienia skutkuje odmową udzielania informacji publicznej.
4. Informacja przetworzona to taka informacja, którą na dzień złożenia wniosku Zakład nie dysponuje i aby ją udostępnić muszą zostać podjęte dodatkowe czynności (np. należy dokonać stosownych analiz, obliczeń, zestawień statystycznych, opisu spraw itp.) oraz będzie wymagać zaangażowania określonych środków osobowych i finansowych.
5. Informacja przetworzona, która została zebrana dla potrzeb Zakładu, a także i informacja przetworzona już chociażby raz udostępniana, a która jest nadal aktualna, traci charakter informacji przetworzonej i jest udostępniana w normalnym trybie.

#### **§ 3. Udostępnianie informacji publicznej**

1. Powszechność dostępu do informacji publicznej jest realizowana poprzez:
  - a). zamieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, zwanego dalej BIP
  - b). wywieszenie lub wyłożenie informacji w miejscach ogólnie dostępnych w siedzibie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu
  - c). udostępnienie informacji na wniosek



2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w BIP jest udostępniana na wniosek.
3. Jeżeli wniosek ma charakter ustny, o ile jest to możliwe, informacja powinna być udostępniona niezwłocznie ustnie lub pisemnie. Jeżeli ze względu na okoliczności sprawy informacji nie może być udostępniona niezwłocznie, należy pouczyć wnioskodawcę o możliwość wniesienia wniosku pisemnego.
4. Udostępnienie informacji na wniosek pisemny następuje zawsze na piśmie.
5. Wniosek powinien zawierać oznaczenie osoby lub podmiotu będącego wnioskodawcą, treść skierowanego pytania, podpis wnioskodawcy. Wnioskodawca może ponadto określić sposób i formę, w jakiej domaga się udostępnienia informacji.
6. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej powinien być zawsze zgłaszany w języku polskim.
7. Formularz wniosku jest dostępny w sekretariacie ZGM oraz na stronie internetowej BIP. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.
8. Nie złożenie wniosku na formularzu, nie ma wpływu na sposób rozpatrzenia sprawy.
9. Tworzy się rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej. Rejestr prowadzi pracownik sekretariatu ZGM.
10. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku należy w tym terminie powiadomić wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia oraz o terminie udostępnienia informacji nie dłuższym jednak niż dwa miesiące od dnia złożenia wniosku.
12. Komórki organizacyjne ZGM – udostępniają informację publiczną dotyczącą zakresu ich działania w sposób i w formie zgodnych z wnioskiem, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje Zakład nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie określonych we wniosku.
13. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie jakie określił wnioskodawca we wniosku wówczas Dyrektor Zakładu powiadamia wnioskodawcę na piśmie o przyczynie braku możliwości udostępnienia informacji publicznej zgodnie z wnioskiem, wskazując w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona.

W takim przypadku, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji u m a r z a s i ę .

14. W sytuacji, gdy wnioskodawca:

- a). zwraca się o udostępnienie informacji, która nie ma charakteru informacji publicznej
- b). zwraca się o udostępnienie informacji w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, a która podlega udostępnieniu na podstawie innych przepisów
- c). zwraca się o udostępnienie informacji, która została już opublikowana w BIP-ie Zakładu
- d). zwraca się o udzielenie informacji, której Zakład nie posiada powiadamia się pisemnie wnioskodawcę o przyczynie niemożliwości udostępnienia informacji publicznej.

#### § 4. Ograniczenia w dostępie do informacji publicznej

1. Dostęp do informacji publicznej podlega ograniczeniu:

- a). w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych
- b). ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy. Ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji oraz w przypadku, gdy osoba fizyczna lub przedsiębiorca rezygnują z przysługującego im prawa.



## § 5. Odmowa udostępniania informacji publicznej

1. Odmowa udostępniania informacji publicznej podlegającej ograniczeniu w jej dostępie oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej w przypadku, o którym mowa w § 3 ust 13 następuje w drodze wydania decyzji.
2. Do decyzji stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, z tym, że:
  - a). odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni
  - b). uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji zawiera także imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnianiu informacji, oraz oznaczenia podmiotów, ze względu na których dobra, o których mowa w § 4 ust. 1b, wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji.

## § 6. Koszty udostępniania informacji publicznej

1. Dostęp do informacji jest bezpłatny, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli w wyniku udostępniania informacji publicznej na wniosek, Zakład będzie musiał ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku wnioskodawca musi być powiadomiony o wysokości opłaty. Powiadomienie zawiera informację o rzeczywiście poniesionych kosztach, sposobie ich wyliczenia i wskazuje miejsce i sposób wniesienia opłaty.
4. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.

## § 7. Ponowne wykorzystywanie informacji publicznej

1. Ponowne wykorzystywanie informacji publicznej 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 publicznej w celu ponownego wykorzystywania, 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.

Zasady oraz tryb ponownego wykorzystywania informacji publicznej są określone w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2014 poz. 782 z późn. zm.).

2. Ponownemu wykorzystaniu podlega informacja publiczna:

- a). udostępniona na stronie internetowej ZGM Zawiercie, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej
- b). udostępniona w inny sposób, aniżeli określony w pkt 1. (np.: wywieszenie informacji publicznej w budynku Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu, broszury informacyjne, foldery)
- c). przekazana na wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej,

3. W przypadku, gdy dla danej informacji publicznej udostępnionej w BIP ZGM Zawiercie nie zostały określone inne warunki ponownego wykorzystywania, osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej wykorzystujące te informacje w celu ich ponownego wykorzystywania zobowiązane są do:

- podania źródła ich pochodzenia (wskazania strony, z której informacje zostały pozyskane),
- poinformowania o źródle,



- poinformowania o czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej.
- udostępniania innym użytkownikom informacji wyłącznie w pierwotnie pozyskanej formie,
- informowania o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej,
- poinformowania o sposobie i formie przetworzenia informacji ponownie wykorzystanej (podania kto i kiedy dokonał przetworzenia informacji).
- nie modyfikowania pozyskanej informacji publicznej.

#### 4. W odniesieniu do informacji publicznych udostępnianych na wniosek.

W przypadku informacji publicznych udostępnianych na wniosek, Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu określi warunki udostępnienia informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania odrębnie dla każdego wniosku i przekaze je wnioskodawcy.

#### 5. Wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznych.

- Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej/na stronie internetowej jest przekazywana w celu jej ponownego wykorzystania na wniosek.
- Wniosek o udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania będącej w posiadaniu Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu składa się na formularzu, którego wzór został określony w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 17.01.2012 r. (Dz. U. z.2012 r. poz. 94) - załącznik Nr 2 do Regulaminu
- Wniosek o ponowne wykorzystanie informacji publicznej można złożyć w dowolnej formie, w szczególności formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.z 2014, poz. 1114)
- Wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych podmiot zobowiązany może przedłużyć załatwienie sprawy o kolejne 20 dni, po zawiadomieniu wnioskodawcy w terminie 20 dni od dnia otrzymania wniosku.

Wniosek może być również złożony w formie dokumentu papierowego na adres:  
Zakład Gospodarki Mieszkaniowej  
ul. Krzywa 3  
42-400 Zawiercie

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

Możliwość wykorzystywania utworu lub bazy danych do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworu lub bazy danych w całości lub we fragmentach lub częściach oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych dopuszczalne jest pod warunkiem, że nie narusza to ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. Nr 128, poz. 1402 z późn. zm.) oraz z zastrzeżeniem praw przysługujących podmiotom trzecim. Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu nie ponosi odpowiedzialności za ponowne wykorzystywanie udostępnionej lub przekazanej informacji publicznej w sposób naruszający obowiązujący porządek prawny oraz za wykorzystywanie utworu lub bazy danych przez podmiot ponownie wykorzystujący informację publiczną w zakresie przekraczającym uprawnienia do wykorzystywania utworu lub bazy danych przysługujące Dyrektorowi Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu.

7. Informacje publiczne są udostępniane w celu ich ponownego wykorzystania bezpłatnie z zastrzeżeniem sytuacji gdy przygotowanie informacji w sposób wskazany we wniosku wymaga poniesienia dodatkowych kosztów. Opłata uwzględnia koszty przygotowania i przekazania informacji oraz inne czynniki, które będą mieć wpływ na koszt lub czas przygotowania i

przekazania informacji w celu ponownego wykorzystania w określony sposób i w określonej formie.

8. Zasady ponownego wykorzystania informacji publicznej nie dotyczą:

- a). informacji publicznych, których udostępnianie zostało uzależnione od wykazania interesu prawnego lub faktycznego
- b). przekazywania informacji publicznych między podmiotami wykonującymi zadania publiczne, w celu realizacji zadań określonych prawem

§ 8 .W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

DYREKTOR

mgr inż. Grzegorz Wyszomirski

## WNIOSEK

### O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art.2ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej(Dz. U. z 2014 r.poz.782.ze zm) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie :

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

#### SPOSÓB/FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI \*:

Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres.....

Odbiór osobiście przez wnioskodawcę

Inna forma.....

#### DANE WNIOSKODAWCY \*\*

Imię i nazwisko/nazwa podmiotu:.....

Adres zamieszkania/siedziba.....

Telefon, fax:.....e-mail:.....

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wyszczególnionych powyżej dla potrzeb niezbędnych do realizacji niniejszego wniosku(zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r.poz.1182 ze zm.).*

.....

Miejscowość ,data

.....

podpis wnioskodawcy

\*proszę zakreślić właściwe pole

\*\*podanie danych jest dobrowolne; skuteczne doręczenie odpowiedzi na wniosek jest uzależnione od podania prawidłowych danych adresowych

(Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu zastrzega prawo pobrania opłaty od udostępnionych informacji –zgodnie z §6 pkt.2 Regulaminu udostępniania oraz ponownego wykorzystania informacji publicznej w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu)



# Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji publicznej

Nazwa podmiotu zobowiązanego<sup>1)</sup>:

## I. Informacje o wnioskodawcy

<input type="checkbox"/> I.A. Wnioskodawca Imię i nazwisko/nazwa: <input type="text"/> 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: <input type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> I.B. Pełnomocnik Imię i nazwisko/nazwa: <input type="text"/> Adres zamieszkania (albo adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania), a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną dodatkowo adres poczty elektronicznej: <input type="text"/> Numer telefonu (opcjonalnie): <input type="text"/>
--	---

## II. Zakres ponownego wykorzystywania udostępnionej informacji publicznej

Na podstawie art. 23g ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.<sup>2)</sup>) wnoszę o:

II.A. <input type="checkbox"/> udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/>
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 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, albo zawiadomienie o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania <sup>3)</sup>	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/> Źródło oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystywania (w przypadku informacji pozyskanej z Internetu podać adres dostępu): <input type="text"/> Format danych informacji publicznej, której dotyczy wniosek: <input type="text"/>

## III. Cel ponownego wykorzystywania informacji publicznej

cel komercyjny     cel niekomercyjny

## IV. Sposób i forma przekazania informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania

IV.A. Sposób przekazania informacji <sup>4)</sup> : <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): <input type="checkbox"/> kopia na papierze, <input type="checkbox"/> płyta DVD, <input type="checkbox"/> płyta CD, <input type="checkbox"/> inny nośnik (podać jaki): <input type="text"/>
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 informacji zostanie przekazana w formacie źródłowym <sup>5)</sup> ): <input type="text"/>

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 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).

2) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 204, 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 wykorzystywania informacji publicznej, albo zawiadomienia o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania.

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

e