**Ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego**

**Podstawa prawna**

Sprawy dotyczące ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego reguluje **ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego** (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1524).

Zgodnie z art. 2 pkt 8 ustawy, przez **informację sektora publicznego** rozumie się każdą treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia, w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej, będącą w posiadaniu podmiotu zobowiązanego, o którym mowa w art. 3 ustawy.

Do podmiotów zobowiązanych należą m.in.:

* jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów **ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych** (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 282),
* inne podmioty wykonujące zadania publiczne w zakresie, w jakim wytwarzają informacje publiczne.

**Definicja ponownego wykorzystywania**

Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego oznacza ich wykorzystanie przez osoby fizyczne, prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej **w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny publiczny cel**, dla którego informacja została wytworzona.

Nie stanowi ponownego wykorzystywania przekazywanie informacji sektora publicznego pomiędzy podmiotami wykonującymi zadania publiczne, wyłącznie w celu realizacji tych zadań.

**Procedura składania wniosku o ponowne wykorzystywanie**

**Kiedy należy złożyć wniosek?**

Wniosek składa się w sytuacji, gdy informacje sektora publicznego:

1. nie są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) lub na portalu danych;
2. są udostępniane w innym systemie teleinformatycznym, ale brak określenia warunków ponownego wykorzystywania lub informacji o ewentualnych opłatach;
3. mają być wykorzystywane na warunkach innych niż pierwotnie określone;
4. są udostępniane na podstawie innych ustaw regulujących dostęp do informacji publicznych.

Wniosek może również dotyczyć **zapewnienia stałego i bezpośredniego dostępu do informacji w czasie rzeczywistym**, jeżeli są one przechowywane w systemie teleinformatycznym podmiotu zobowiązanego.

**Elementy wniosku**

Wniosek powinien zawierać:

1. **Nazwę podmiotu zobowiązanego**;
2. **Dane wnioskodawcy**, w tym imię i nazwisko/nazwę oraz adres do korespondencji lub adres e-mail;
3. **Wskazanie informacji sektora publicznego**, które mają być ponownie wykorzystywane oraz warunki ich udostępnienia, jeśli są już dostępne;
4. **Cel ponownego wykorzystywania**, w tym określenie rodzaju działalności (komercyjnej lub niekomercyjnej), w ramach której będą wykorzystywane;
5. **Forma przygotowania informacji**, a w przypadku postaci elektronicznej – wymagany format danych;
6. **Preferowany sposób przekazania informacji** lub sposób dostępu do systemu teleinformatycznego, jeśli dotyczy.

Jeżeli wniosek nie spełnia wymogów formalnych, wnioskodawca otrzyma wezwanie do usunięcia braków w terminie **7 dni**. Nieusunięcie braków skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

**Sposób składania wniosku**

Wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego można złożyć:

* **Elektronicznie** – na adres e-mail: **kancelaria@mok.piotrkow.pl**;
* **Za pośrednictwem e**-**Doręczeń –** adres skrytki e-Doręczeń: AE:PL-91374-72452-UCIFS-26
* **Za pośrednictwem ePUAP** – adres skrytki ePUAP: /mokpiotrkow/skrytka
* **Pocztą tradycyjną** – na adres:
Miejski Ośrodek Kultury
aleje 3 Maja 12
97-300 Piotrków Trybunalski

**Warunki ponownego wykorzystywania**

Osoba lub podmiot wykorzystujący informacje sektora publicznego jest zobowiązany do:

1. **Podania źródła pochodzenia informacji**, daty jej wytworzenia oraz jednostki, która ją udostępniła;
2. **Poinformowania o przetworzeniu informacji**, jeśli została zmodyfikowana.

Miejski Ośrodek Kultury w Piotrkowie Trybunalskim:

* **Może określić dodatkowe warunki**, jeśli udostępniana informacja stanowi utwór, przedmiot praw pokrewnych lub bazę danych w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
* **Nie ponosi odpowiedzialności za dalsze udostępnianie i wykorzystanie informacji przez osoby trzecie**, w szczególności w sposób naruszający przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, tajemnic ustawowo chronionych lub prawa do prywatności.

**Terminy realizacji wniosku**

Udostępnienie informacji następuje **bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni** od dnia wpływu wniosku.
W przypadku konieczności przedłużenia terminu, wnioskodawca zostanie poinformowany o powodach opóźnienia i nowym terminie, który nie może przekroczyć **2 miesięcy**.

**Opłaty**

* **Informacje sektora publicznego są udostępniane bezpłatnie**.
* Opłata może zostać nałożona **jedynie w przypadku konieczności poniesienia dodatkowych kosztów** związanych z przygotowaniem informacji w określonej formie.
* Wysokość opłaty ustalana jest indywidualnie dla każdego wniosku.

**Ograniczenia ponownego wykorzystywania**

Prawo do ponownego wykorzystywania informacji może podlegać ograniczeniom w zakresie:

1. Ochrony informacji niejawnych i tajemnic ustawowo chronionych;
2. Prywatności osób fizycznych oraz tajemnicy przedsiębiorcy;
3. Informacji, których udostępnienie jest ograniczone na podstawie odrębnych przepisów;
4. Informacji wykraczających poza zakres zadań publicznych podmiotu zobowiązanego.