

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 5/2017

DYREKTORA CENTRUM DZIEDZICTWA PRZYRODY GÓRNEGO ŚLĄSKA

z dnia 8 marca 2017 roku

w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego

Na podstawie § 7 ust. 6 *Statutu Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego* zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania regulamin w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Udostępnianie i przekazywanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania powierza się kierownikowi Pracowni Informacji Przyrodniczej.

§ 3

Pobieranie i rozliczanie opłat za udostępnione informacje prowadzone jest zgodnie z wewnętrznymi przepisami w zakresie gospodarki finansowo-księgowej w Centrum.

§ 4

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie obowiązują przepisy *ustawy z dnia 25 lutego 2016 roku o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego* (Dz.U. 2016, poz. 352), zwanej dalej „Ustawą”.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
dr Jerzy Pamiś

Regulamin ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, warunki ponownego wykorzystywania oraz zasady ustalania opłat za ponowne wykorzystywanie informacji, które są w posiadaniu Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska, zwanego dalej „Centrum”.
2. Zasady i tryb udostępniania informacji publicznej reguluje *Zarządzenie wewnętrzne Nr 4/2017 dyrektora Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska z dnia 8 marca 2017 r. w sprawie w sprawie zasad i trybu udostępniania informacji publicznej.*
3. Zasady i tryb udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie reguluje *Zarządzenie wewnętrzne dyrektora Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska Nr 3/2017 z dnia 8 marca 2017 roku w sprawie udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie.*

§ 2

1. Centrum udostępnia na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej w menu przedmiotowym w kategorii „Ponowne wykorzystywanie”:
 - a. warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego;
 - b. informację o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie, w tym podstawie ich obliczania oraz informację o czynnikach, które będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu nietypowych wniosków o ponowne wykorzystywanie i które mogą mieć wpływ w szczególności na koszt lub czas przygotowania lub przekazania informacji;
 - c. informację o środkach prawnych przysługujących w przypadku odmowy wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie oraz o prawie do sprzeciwu;
 - d. umowę o udzielenie wyłącznego prawa do korzystania z informacji sektora publicznego, powody jej zawarcia oraz wyniki oceny tej umowy, o ile taka umowa została zawarta.
2. Warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego, mających cechy utworu lub przedmiotu praw pokrewnych w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych* (Dz.U. 2016 poz. 666) lub stanowiących bazę danych w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych* (Dz.U. 2001 nr 128 poz. 1402 z późn. zm.), do których

przysługują autorskie prawa majątkowe lub prawa pokrewne, określa niniejszy regulamin.

3. Warunki ponownego wykorzystywania określone przez Centrum w odniesieniu do informacji sektora publicznego udostępnionych na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publiczne stanowią ofertę zawierającą te warunki.
4. Warunki ponownego wykorzystywania określone przez Centrum w odniesieniu do informacji sektora publicznego udostępnionych w inny sposób niż określony w pkt. 3 powyżej lub informacja o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie, jeżeli zostały ustalone, stanowią ofertę zawierającą te warunki lub informację.
5. Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego udostępnionych w systemie teleinformatycznym, a w szczególności na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum, lub w inny sposób, uważa się za przyjęcie przez użytkownika oferty, o której mowa w pkt. 3 albo pkt. 4 powyżej.
6. W przypadku gdy prawidłowe wykonywanie zadań publicznych wymaga ograniczenia korzystania z informacji sektora publicznego przez innych użytkowników, Centrum może zawrzeć z użytkownikiem umowę o udzielenie wyłącznego prawa do korzystania z tej informacji.
7. Umowa o udzielenie wyłącznego prawa do korzystania z informacji sektora publicznego wygasa z upływem 12 miesięcy, o ile nie została zawarta na krótszy okres czasu.
8. W trakcie trwania umowy o udzielenie wyłącznego prawa do korzystania z informacji sektora publicznego Centrum może sprawdzać jej realizację i dokonywać oceny co do dalszego jej trwania. Jeżeli w wyniku oceny Centrum stwierdzi ustanie powodów jej zawarcia, niezwłocznie wypowiada umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 3

1. Warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego:
 - a. podmiot ponownie wykorzystujący informacje sektora publicznego zawarte na stronie BIP Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska lub Ekoportalu oraz przekazywane na wniosek ma obowiązek:
 - i. wskazać źródło pozyskania informacji oraz określić czas, w którym informacja została wytworzona i pobrana od podmiotu zobowiązanego (Centrum),
 - ii. poinformowania o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej, a w szczególności do wskazania, czy informacja wykorzystana została w całości czy we fragmentach, a jeżeli tak to w jakich,
 - iii. poinformowania o zakresie odpowiedzialności podmiotu zobowiązanego (Centrum) za udostępniane lub przekazywane informacje.
 - b. w przypadku informacji, mającej cechy utworu lub przedmiotu praw pokrewnych w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie*

autorskim i prawach pokrewnych lub stanowiących bazę danych w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych*, Centrum określa warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego dla informacji przekazywanych na wniosek odrębnie dla każdego wniosku i przekazuje je wnioskodawcy, zapewnia możliwość wykorzystywania utworu lub bazy danych, do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworu lub bazy danych, w całości lub we fragmentach, oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych, pod warunkiem, że nie naruszy to *ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych* lub *ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych*, z zastrzeżeniem praw przysługujących podmiotom trzecim. W takim przypadku warunkiem ponownego wykorzystywania utworu lub bazy danych jest obowiązek poinformowania o nazwisku, imieniu lub pseudonimie twórcy, jeżeli jest znany.

- c. w przypadku informacji o której mowa w art. 16 pkt. 6 *Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (Dz.U. 2016 poz. 353), czyli informacji, która może naruszyć stan środowiska, którego informacja dotyczy, w szczególności przez ujawnienie ostoju lub siedliska roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową, Centrum określa warunki ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego dla informacji publicznych o środowisku przekazywanych na wniosek odrębnie dla każdego wniosku i przekazuje je wnioskodawcy.

2. Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska nie ponosi odpowiedzialności za:

- a. treść informacji sektora publicznego przetworzoną przez podmiot ponownie wykorzystującą tę informację,
- b. rezultaty przetworzenia informacji sektora publicznego ponownie wykorzystywanej,
- c. dalsze udostępnienie informacji sektora publicznego przez podmioty ponownie je wykorzystujące z naruszeniem przepisów regulujących ich ochronę (dot. ochrony danych osobowych, tajemnic ustawowo chronionych, ochrony prawa do prywatności itp.).

§ 4

- 1) Wniosek o ponowne wykorzystywanie, zwany dalej „Wnioskiem”, wnosi się w przypadkach, gdy informacja sektora publicznego Centrum:
 - a) nie została udostępniona na stronie podmiotowej Centrum w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - b) została udostępniona w sposób inny niż określony w pkt. 1 lit. a) i nie zostały określone warunki ponownego wykorzystywania lub opłaty za ponowne wykorzystywanie albo nie poinformowano o braku takich warunków lub opłat;
 - c) będzie wykorzystywana na warunkach innych niż zostały dla tej informacji określone;

- d) została udostępniona lub przekazana na podstawie innych ustaw określających zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami sektora publicznego, w szczególności w trybie *ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko*.
- 2) Wniosek może dotyczyć umożliwienia, przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, ponownego wykorzystywania, w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym, informacji sektora publicznego gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym Centrum.
- 3) Wniosek wnosi się w postaci papierowej albo elektronicznej. Formularze wniosków stanowią załączniki do niniejszego regulaminu:
- a) załączniki nr 1 – wniosek o udostępnienie/przekazanie i ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego,
 - b) załączniki nr 2 – wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego – dotyczy sytuacji, gdy wnioskodawca posiada informację sektora publicznego, która ma być objęta ponownym wykorzystaniem; celem wniosku jest uzyskanie rozstrzygnięcia w przedmiocie dopuszczalności oraz warunków lub opłat za ponowne jej wykorzystywanie,
 - c) załączniki nr 3 – wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego dla podmiotów wykonujących zadania publiczne – dotyczy przypadku, gdy ponowne wykorzystywanie jest dokonywane przez użytkowników będących podmiotami wykonującymi zadania publiczne w ramach działalności wykraczającej poza realizację takich zadań.
- 4) Sposoby rozpatrzenia wniosku:
- a) bezwarunkowe i bezpłatne przekazanie informacji w celu ponownego wykorzystywania,
 - b) poinformowanie, że wytworzenie żądanych informacji nie należy do zakresu zadań publicznych podmiotu,
 - c) przedstawienie oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania, czy wysokość opłat,
 - d) odmowa ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego w formie decyzji administracyjnej gdy: dostęp do informacji sektora publicznego został ustawowo ograniczony lub ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego naruszy prawa własności intelektualnej przysługujące osobom trzecim oraz opracowywanie, a w szczególności przetworzenie informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystywania oraz dostarczanie z nich wyciągów, spowoduje konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności. Wyliczenie to nie ma charakteru zupełnego.

§ 5

1. Informacje sektora publicznego udostępnia się lub przekazuje w celu ich ponownego wykorzystywania bezpłatnie, z zastrzeżeniem pkt. 2-6 poniżej.
 2. Ponowne wykorzystywanie, w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym, informacji sektora publicznego gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym Centrum, jest bezpłatne, z zastrzeżeniem pkt. 3-6 poniżej.
 3. Centrum może nałożyć opłatę za ponowne wykorzystywanie, jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób lub w formie wskazanej we wniosku o ponowne wykorzystywanie wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.
 4. Ustalając wysokość opłaty, o której mowa w pkt. 3, uwzględnia się koszty przygotowania lub przekazania informacji sektora publicznego w określony sposób i w określonej formie oraz inne czynniki, które będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu nietypowych wniosków o ponowne wykorzystywanie, które mogą mieć wpływ w szczególności na koszt lub czas przygotowania lub przekazania informacji. Zaliczyć do nich można:
 - a. koszty materiałów zużytych w celu przygotowania informacji zgodnie z żądaniem zawartym we wniosku służące do utrwalenia żądanej informacji, w tym koszt płyt CD i DVD, karty SD, klucza USB oraz opakowanie przesyłki i jej zabezpieczenie;
 - b. godzinową stawkę wynagrodzenia pracownika oddelegowanego do przygotowania informacji zgodnie z wnioskiem; opłata ta obejmuje prace pracownika związaną z obsługą wniosku, wyszukaniem danych, przekształceniem ich w inny format lub digitalizację (zmianę postaci z papierowej na elektroniczną), a także czas związany z anonimizacją danych, w tym z maskowaniem, zubażaniem danych, jak i usuwaniem informacji objętych ochroną prawną na podstawie obowiązujących przepisów;
 - c. koszty związane z dostarczeniem informacji żądanych w nietypowym wniosku;
 - d. koszty wynikające z dostosowania systemu teleinformatycznego oraz warunków technicznych i organizacyjnych do realizacji wniosku o którym mowa w § 4 pkt. 2.
- Wyliczenie to nie ma charakteru zupełnego.
5. Zasady ustalania odpłatności za udostępnienie informacji o środowisku reguluje zarządzenie wewnętrzne dyrektora Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska nr 3/2017 o którym mowa w § 1 pkt. 3 niniejszego regulaminu oraz *Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 12 listopada 2010 r. w sprawie opłat za udostępnianie informacji o środowisku* (Dz.U. 2010 nr 215 poz. 1415 ze zm.).
 6. Opłaty o których mowa w pkt. 5 powyżej wynoszą:
 - a. za wyszukiwanie informacji o środowisku – 5 zł, jeżeli informacja wymaga wyszukania do 10 dokumentów; jeżeli informacja wymaga wyszukania więcej

- niż 10 dokumentów, pobiera się dodatkową opłatę, mnożąc kwotę 5 zł przez liczbę dodatkowych dokumentów i przez współczynnik różnicujący 0,1;
- b. za przekształcenie informacji polegające na skanowaniu dokumentów – 0,10 zł za każdą stronę;
 - c. za udostępnienie informacji w formie elektronicznej na nośniku danych: 1,50 zł za płytę DVD oraz 1,40 zł za płytę CD;
 - d. po uzyskaniu zgody wnioskującego, pobiera się opłatę równą kosztowi zakupu nośnika, jeżeli wniosek dotyczy udostępnienia informacji na nośniku innym niż płyta CD lub DVD;
 - e. za sporządzanie kopii dokumentów lub danych w formie wydruków lub kserokopii:
 - i. 0,15 zł za stronę kopii czarno-białej w formacie 210mm x 297mm (A4),
 - ii. 0,30 zł za stronę kopii czarno-białej w formacie 297mm x 420mm (A3),
 - iii. 1,50 zł za stronę kopii kolorowej w formacie 210mm x 297mm (A4),
 - f. za przesłanie kopii dokumentów lub danych drogą pocztową pobiera się opłatę w wysokości podanej w obowiązującym cenniku usług pocztowych lub kurierskich operatora, który obsługuje Centrum, za przesyłkę danego rodzaju i danej kategorii wagowej; dodatkową opłatę przy odbiorze przesyłki ponosi wnioskodawca.
7. W sytuacji gdy udostępnienie lub przekazanie informacji sektora publicznego następuje odpłatnie, to:
- a. opłatę za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego uiszcza się po jej ustaleniu, w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia o wysokości opłaty, przez wpłatę do kasy, na rachunek bankowy Centrum o numerze: 37 1500 1445 1214 4003 4418 0000 lub przy odbiorze przesyłki;
 - b. udostępnienie lub przekazanie informacji następuje po przedstawieniu dowodu wpłaty.
8. Centrum wskazuje, na żądanie wnioskodawcy, sposób obliczenia opłaty za ponowne wykorzystywanie w odniesieniu do złożonego przez wnioskodawcę wniosku o ponowne wykorzystywanie.
9. Łączna wysokość opłaty, o której mowa w pkt. 8, nie może przekroczyć sumy kosztów poniesionych bezpośrednio w celu przygotowania lub przekazania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania w określony sposób i w określonej formie.

§ 6

Rejestr udostępnianych i przekazywanych informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania prowadzi kierownik Pracowni Informacji Przyrodniczej.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego
Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska z dnia 8 marca 2017 r.**

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE/PRZEKAZANIE I PONOWNE WYKORZYSTYWANIE
INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO CENTRUM DZIEDZICTWA PRZYRODY GÓRNEGO ŚLĄSKA
Cz. A (wypełnia wnioskodawca)**

Data sporządzenia wniosku	
Imię i nazwisko	
Adres korespondencyjny / e-mail	
Nazwa użytkownika informacji*	
Miejsce pracy/nauki	
Zakres wniosku (wskazanie inf. sektora publ., która będzie ponownie wykorzystywana; dokładny opis danych lub wykaz dokumentów, których dotyczy wnioski)	
Sposób przekazania informacji (wskazanie: formatu danych dla formy elektronicznej, adresu na który należy przesłać inf. jeśli jest inny niż powyżej itp.)	
Cel ponownego wykorzystywania (komercyjny/niekomercyjny; określenie rodzaju działalności, w której inf. sektora publ. będą ponownie wykorzystywane, w tym wskazanie: dóbr, produktów lub usług)	

* jeżeli dane udostępnianie są osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, a wnioskodawca (osoba fizyczna) jest uprawniona do jej reprezentacji.

Cz. B (wypełnia Centrum)

Numer/Data wpływu/Data załatwienia			
Osoba opiniująca wniosek	<i>formalnie:</i>	<i>merytorycznie:</i>	
Sposób rozpatrzenia wniosku* (pozytywnie/negatywnie/inny)			
Sposób przekazania informacji			
Warunki ponownego wykorzystania (nr umowy, inne)			
Okres wykorzystywania**			
Opłata za udostępnienie informacji (wysokość i sposób naliczenia: ilość wyszukanych dokumentów, ilość skopiowanych/zeskanowanych stron, format i kolor druku, opłata za nośnik)			
Opłata za przesłanie informacji (poczta/kurier)			
Nr rachunku/KP/wyciągu bankowego			

* decyzja w załączeniu.

** okresu, przez który Centrum będzie umożliwiała ponowne wykorzystywanie inf. sektora publicznego w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym; dotyczy wniosków o których mowa w § 4 pkt 2 regulaminu.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 Nr 133 poz. 883 z późn. zm.).

**Załącznik nr 2 do *Regulaminu ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego*
Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska z dnia 8 marca 2017 r.**

**WNIOSEK O PONOWNE WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO
CENTRUM DZIEDZICTWA PRZYRODY GÓRNEGO ŚLĄSKA**

Cz. A (wypełnia wnioskodawca)

Data sporządzenia wniosku	
Imię i nazwisko	
Adres korespondencyjny /adres mailowy (e-mail)	
Nazwa użytkownika informacji*	
Miejsce pracy/nauki	
Zakres wniosku (wskazanie inf. sektora publ., która będzie ponownie wykorzystywana; dokładny opis danych lub wykaz dokumentów, których dotyczy wnioszek)	
Źródło pozyskania informacji (wskazanie źródła oraz daty wcześniejszego pozyskania inf. sektora publ.)	
Cel ponownego wykorzystywania (komercyjny/niekomercyjny; określenie rodzaju działalności, w której inf. sektora publ. będą ponownie wykorzystywane, w tym wskazanie: dóbr, produktów lub usług)	

* jeżeli dane udostępnianie są osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, a wnioskodawca (osoba fizyczna) jest uprawniona do jej reprezentacji.

Cz. B (wypełnia Centrum)

Numer/Data wpływu/Data załatwienia			
Osoba opiniująca wniosek	<i>formalnie:</i>	<i>merytorycznie:</i>	
Sposób rozpatrzenia wniosku* (pozytywnie/negatywnie/inny)			
Źródło udostępnienia/przekazania informacji			
Sposób przekazania informacji			
Warunki ponownego wykorzystywania (nr umowy, inne)			
Okres wykorzystywania**			

* decyzja w załączeniu.

** okresu, przez który Centrum będzie umożliwiała ponowne wykorzystywanie inf. sektora publicznego w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym; dotyczy wniosków o których mowa w § 4 pkt 2 regulaminu.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z *ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych* (Dz.U. 1997 Nr 133 poz. 883 z późn. zm.).

**Załącznik nr 3 do Regulaminu ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego
Centrum Dziedzictwa Przyrody Górnego Śląska z dnia 8 marca 2017 r.**

**WNIOSEK O PONOWNE WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO
CENTRUM DZIEDZICTWA PRZYRODY GÓRNEGO ŚLĄSKA
dla podmiotów wykonujących zadania publiczne**

(gdy ponowne wykorzystywanie jest dokonywane w ramach działalności wykraczającej poza realizację zadań publicznych)

Cz. A (wypełnia wnioskodawca)

Data sporządzenia wniosku	
Imię i nazwisko* osoby, która sporządziła wniosek	
Podmiot sektora publicznego	
Adres korespondencyjny /adres mailowy (e-mail)	
Zakres wniosku (wskazanie inf. sektora publ., która będzie ponownie wykorzystywana; dokładny opis danych lub wykaz dokumentów, których dotyczy wniosek)	
Sposób przekazania informacji (wskazanie: formatu danych dla formy elektronicznej, adresu na który należy przesłać inf. jeśli jest inny niż powyżej itp.)	
Cel ponownego wykorzystywania (komercyjny/niekomercyjny; określenie rodzaju działalności, w której inf. sektora publ. będą ponownie wykorzystywane, w tym wskazanie: dóbr, produktów lub usług)	

* osoba fizyczna uprawniona do reprezentacji wnioskodawcy – podmiotu sektora publicznego

Cz. B (wypełnia Centrum)

Numer/Data wpływu/Data załatwienia			
Osoba opiniująca wniosek	<i>formalnie:</i>	<i>merytorycznie:</i>	
Sposób rozpatrzenia wniosku* (pozytywnie/negatywnie/inny)			
Źródło udostępnienia/przekazania informacji			
Sposób przekazania informacji			
Warunki ponownego wykorzystywania (nr umowy, inne)			
Okres wykorzystywania**			

* decyzja w załączeniu.

** okresu, przez który Centrum będzie umożliwiała ponowne wykorzystywanie inf. sektora publicznego w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym; dotyczy wniosków o których mowa w § 4 pkt 2 regulaminu.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 Nr 133 poz. 883 z późn. zm.).