

Wzór wniosku o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego

WNIOSEK
O PONOWNE WYKORZYSTANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO

Nazwa podmiotu zobowiązanego:

Urząd Gminy Sadlinki ul. Kwidzyńska 12 ; 82-522 Sadlinki
--

Informacje o wnioskodawcy:

Wnioskodawca	Pełnomocnik
..... (imię i nazwisko/nazwa) (imię i nazwisko)
Dane do korespondencji*	Dane do korespondencji*
..... (Adres zamieszkania lub siedziby, adres elektroniczny, nr telefonu, faxu) (Adres zamieszkania, adres elektroniczny, nr telefonu, faxu)

Na podstawie art. 21 w związku z art. 5 ustawy o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego z dnia 25 lutego 2016r. (Dz. U. z 2016r. Poz. 352) wnioskuję o udostępnienie informacji sektora publicznego:

☐ **udostępnienie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana**

Zakres informacji sektora publicznego, której dotyczy wniosek:

.....
.....

☐ **wykorzystanie informacji sektora publicznego już udostępnionej lub przekazanej**

Zakres informacji sektora publicznego, której dotyczy wniosek:

.....
.....

Warunki na jakich informacje mają być ponownie wykorzystywane oraz źródło udostępnienia lub przekazania informacji:

.....
.....

☐ **umożliwienia dostępu w czasie rzeczywistym do informacji przechowywanych w systemie teleinformatycznym**

Zakres informacji sektora publicznego, której dotyczy wniosek:

.....
.....

Okres przez który informacja będzie ponownie wykorzystywana w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym:

.....
.....

Cel ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego

- ☐ komercyjny
określenie rodzaju działalności, w której informacje będą ponownie wykorzystane (wskazanie dóbr, produktów, usług)
.....
.....
- ☐ niekomercyjny
określenie rodzaju działalności, w której informacje będą ponownie wykorzystane (wskazanie dóbr, produktów lub usług)
.....
.....

Sposób i forma przekazywania informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystania

Sposób przekazania informacji:

- ☐ odbiór osobisty
- ☐ wysyłka pocztą na wskazany adres
- ☐ wysyłka pocztą elektroniczną na wskazany adres
- ☐ wysyłka za pośrednictwem ePUAP

Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej):

- ☐ kopia na papierze
- ☐ płyta CD
- ☐ płyta DVD
- ☐ inny nośnik

Forma przekazania informacji

- ☐ tekst
- ☐ obraz/grafika
- ☐ dźwięk (nie dotyczy wydruku),
- ☐ audiowizualna (nie dotyczy wydruku)

Format danych dla informacji w postaci elektronicznej:

.....
.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r.(t.j. Dz. U. z 2016r. Poz. 922)*

.....
Miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

Uwagi:

* należy podać dane niezbędne do udzielenia odpowiedzi na wniosek zgodnie ze wskazaną formą (celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązku wynikającego z art. 3 ustawy z dnia 25 lutego 2016r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego, dane przechowywane są przez okres 5 lat, ich administratorem jest Wójt Gminy Sadlinki).

- Urząd Gminy Sadlinki zastrzega prawo nałożenia opłaty za udostępnienie informacji do ponownego wykorzystania, w przypadku o którym mowa w art. 17 ustawy o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego

- Zgodnie z art. 22 ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, udostępnienie informacji na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli informacja nie może być udostępniona w tym terminie, Urząd powiadamia w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.