

WNIOSEK O PONOWNE WYKORZYSTANIE INFORMACJI SEKTORA PUBLICZNEGO

Nazwa podmiotu zobowiązanego¹⁾:

--

I. Informacje o wnioskodawcy

☐ I.A. Dane Wnioskodawcy

Imię i nazwisko/nazwa:

--

Adres umożliwiający dostarczenie odpowiedzi, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres komunikacji elektronicznej:

--

☐ I.B. Dane Pełnomocnika (jeżeli dotyczy)

Imię i nazwisko/nazwa:

--

Adres umożliwiający dostarczenie odpowiedzi, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres komunikacji elektronicznej:

--

II. Zakres ponownego wykorzystania udostępnianej informacji sektora publicznego

Zgodnie z ustawą z dnia 11 sierpnia 2021 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, wnoszę o:

☐ II.A. udostępnienie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana

Wskazanie informacji sektora publicznego, której dotyczy wniosek:

--

☐ II.B. 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:

--

III. Wskazanie celu ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego

☐ cel komercyjny

określenie rodzaju działalności w której informacje sektora publicznego będą ponownie wykorzystywane (wskazanie dóbr, produktów lub usług):

--

☐ cel niekomercyjny

określenie rodzaju działalności w której informacje sektora publicznego będą ponownie wykorzystywane (wskazanie dóbr, produktów lub usług):

--

IV. Sposób i forma przekazania informacji sektora publicznego w celu jej ponownego wykorzystania

IV. A. Sposób przekazania informacji: ☐ odbiór osobisty, ☐ przesłać pocztą, ☐ przesłać środkami komunikacji elektronicznej

IV.B. Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej):

☐ kopia na papierze, ☐ płyta DVD, ☐ płyta CD, ☐ inny nośnik (jaki?):

--

IV.C. Forma przekazania informacji: ☐ tekst, ☐ obraz/grafika, ☐ dźwięk (nie dotyczy wydruku), ☐ audiowizualna (nie dotyczy wydruku)

IV. D. Okres dostępu sektora publicznego:

IV.E. Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym)²⁾:

--

Miejscowość i data sporządzenia wniosku

--

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

--

POUCZENIE:

¹⁾ **Nazwa podmiotu zobowiązanego** – podmiot, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego;

²⁾ **Format danych dla informacji w postaci elektronicznej (w przypadku niewskazania formatu informacja zostanie przekazana w formacie źródłowym)** – 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. z 2014 r. poz. 1114).

W przypadku niespełnienia wymogów formalnych wniosku wzywa się wnioskodawcę do usunięcia braków formalnych, wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzyżowie ul. Słowackiego 8, 38-100 Strzyżów, kontakt e-mail: mgopsstrzyzow@onet.pl, zw. dalej Administratorem, który prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych.
2. Kontakt do wyznaczonego inspektora ochrony danych: e-mail: iodo@mgops.strzyzow.pl.
3. Dane osobowe, będą przetwarzane **w celu realizacji wniosku o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego** zgodnie z ustawą z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji z sektora publicznego oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. *przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze*.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom: podmiotom usług IT u Administratora, organom kontroli i innym podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego oraz organizacji międzynarodowych.
6. Dane osobowe będą przechowywane nie dłużej, niż jest to niezbędne i w zakresie koniecznym do realizacji celów przetwarzania, tj. przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi - ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych ich usunięcia, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 2) przenoszenia danych,
 - 3) wniesienia skargi do organu nadzorczego - PUODO ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości realizacji celu przetwarzania danych osobowych.

Miejscowość i data

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika