WNIOSEK

**o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego**

Nazwa podmiotu zobowiązanego1):

|  |
| --- |
|  |

Dotyczy zadań realizowanych przez Urząd Gminy w Lipnie

I. Informacje o wnioskodawcy

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * I.A. Wnioskodawca   Imię i nazwisko/nazwa:   |  | | --- | |  |   Adres do korespondencji, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres poczty elektronicznej:   |  | | --- | |  | | * I.B. Pełnomocnik   Imię i nazwisko/nazwa:   |  | | --- | |  |   Adres do korespondencji, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres poczty elektronicznej:   |  | | --- | |  | |

II. Zakres ponownego wykorzystania udostępnianej informacji sektora publicznego

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 15 marca 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego wnoszę o:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * II.A. udostępnienie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana | Zakres 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 informacji:   |  | | --- | |  | |

III. Cel ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * cel komercyjny   określenie rodzaju działalności w której informacje będą ponownie wykorzystane (wskazanie dóbr, produktów lub usług):   |  | | --- | |  | | * cel niekomercyjny   określenie rodzaju działalności w której informacje będą ponownie wykorzystane (wskazanie dóbr, produktów lub usług):   |  | | --- | |  | |

|  |
| --- |
| IV. Okres przez który informacja będzie ponownie wykorzystywana  w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym |

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

|  |
| --- |
| V. A. Sposób przekazania informacji: odbiór osobisty, przesłać pocztą, przesłać środkami komunikacji elektronicznej |
| V.B. Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej):    kopia na papierze, płyta DVD, płyta CD, inny nośnik: |
| V.C. Forma przekazania informacji: tekst, obraz/grafika, dźwięk (nie dotyczy wydruku), audiowizualna (nie dotyczy wydruku) |
| V.D. 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

1) **Nazwa podmiotu zobowiązanego** – podmiot, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352);

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).