WNIOSEK

**o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego**

Nazwa podmiotu zobowiązanego:

|  |
| --- |
| Starostwo Powiatowe w Gliwicach |

Informacje o wnioskodawcy

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Wnioskodawca

Imię i nazwisko/nazwa:

|  |
| --- |
|  |

Adres do korespondencji, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres poczty elektronicznej:

|  |
| --- |
|  |

 | * Pełnomocnik

Imię i nazwisko/nazwa:

|  |
| --- |
|  |

Adres do korespondencji, a w przypadku doręczenia drogą elektroniczną adres poczty elektronicznej:

|  |
| --- |
|  |

 |

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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 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:

|  |
| --- |
|  |

 |

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):

|  |
| --- |
|  |

 |

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

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

|  |
| --- |
| Sposób przekazania informacji: * odbiór osobisty,
* przesłać pocztą,
* przesłać środkami komunikacji elektronicznej
 |
| Sposób przygotowania informacji (nie dotyczy komunikacji elektronicznej):* kopia na papierze,
* płyta DVD,
* płyta CD,
* inny nośnik:....................................................................
 |
| Forma przekazania informacji: * tekst,
* obraz/grafika,
* dźwięk (nie dotyczy wydruku),
* audiowizualna (nie dotyczy wydruku)
 |
| Format danych dla informacji w postaci elektronicznej:............................................... |

Miejscowość i data sporządzenia wniosku Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika

.......................................................... ....................................................