

## ZARZĄDZENIE NR 34/2019

**Wójta Gminy Zbuczyn**

**z dnia 05.08.2019 r.**

w sprawie postępowania przy sporządzaniu kserokopii dokumentów i kopii na nośniku elektronicznym na wniosek strony oraz w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wydanie kserokopii i kopii na nośniku elektronicznym z akt sprawy

Na podstawie art. 262 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r., poz. 2096 z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

### § 1

1. Opłaty za kserowanie dokumentów lub/i zapisywanie kopii dokumentów na nośniku elektronicznym na rzecz stron związane są ze zwrotem kosztów ponoszonych w interesie lub na żądanie strony, pobierane są w związku ze sporządzeniem kopii akt sprawy w postępowaniu administracyjnym.
2. Zwrot kosztów za wykonanie na żądanie strony usługi kserowania lub/i zapisywania kopii dokumentów na nośniku elektronicznym dotyczy sporządzania wszelkich kserokopii dokumentów lub/i zapisywania kopii na nośniku elektronicznym stanowiących akta sprawy, o których mowa w art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego, w trakcie toczącego się postępowania administracyjnego lub po jego zakończeniu.

### § 2

1. Kserokopie dokumentów lub/i kopie dokumentów zapisane na nośniku elektronicznym wydawane są na wniosek strony wyrażony:
  - 1) ustnie w formie żądania złożonego do protokołu,
  - 2) pisemnie.
2. Składając wniosek, strona ubiegająca się o wydanie kserokopii dokumentów lub/i kopii dokumentów na nośniku elektronicznym, powinna zostać poinformowana o wysokości obowiązującej odpłatności w tym zakresie oraz o konieczności wniesienia należnej opłaty na rachunek bankowy Urzędu Gminy Zbuczyn.
3. Wniosek strony o wydanie kserokopii lub/i kopii na nośniku elektronicznym z akt sprawy, powinien określać dokumenty, które należy skopiować.
4. Pracownik komórki organizacyjnej prowadzącej sprawę przekazuje niezwłocznie kopię wniosku oraz formę sporządzenia wnioskowanych kopii z akt sprawy, do Wydziału Finansowo-Księgowego Urzędu Gminy Zbuczyn.

### § 3

1. Wysokość opłaty stanowiącej zwrot kosztów związanych z kopiowaniem dokumentów lub/i zapisywaniem kopii dokumentów na nośniku elektronicznym, związanych z prowadzonym postępowaniem administracyjnym ustala się na podstawie stawek określonych w § 5 niniejszego zarządzenia.
2. Pracownik komórki organizacyjnej prowadzący sprawę:
  - 1) zaznacza w aktach sprawy dokumenty przeznaczone do skopiowania,
  - 2) oblicza wysokość należnej opłaty, na podstawie stawek określonych w § 5,

- 3) informuje wnioskodawcę o wysokości należnej opłaty oraz o konieczności jej uiszczenia na wskazany rachunek bankowy Urzędu gminy Zbuczyn nr: 36 9198 0003 0000 0101 2000 0003 w Międzygminnym Banku Spółdzielczym w Zbuczynie.
- 4) kseruje dokumenty lub/i sporządza kopię na nośniku elektronicznym,
- 5) wydaje stronie – po uprzednim udokumentowaniu uiszczenia opłaty za kserowanie i zapisywanie na nośniku elektronicznym - kserokopie dokumentów lub kopie dokumentów zapisane na nośniku elektronicznym.

§ 4

1. Uwierzytelnienie na żądanie strony odpisów lub kopii akt sprawy lub wydanie jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów podlega opłacie skarbowej zgodnie z częścią II poz. 4 Załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2019 r., poz. 1000 z późn. zm.).
2. W przypadku wykonania kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem, opłata skarbową w wysokości 5,00 zł za jedną stronę powinna zostać wniesiona na rachunek Urzędu Gminy Zbuczyn nr: 36 9198 0003 0000 0101 2000 0003 w Międzygminnym Banku Spółdzielczym w Zbuczynie.

§ 5

Wysokość odpłatności za wykonanie:

- 1) jednej sztuki kopii wynosi:
  - kserokopia jednostronna formatu A4 – 0,25 zł,
  - kserokopia dwustronna formatu A4 – 0,50 zł,
  - kserokopia jednostronna formatu A3 – 0,30 zł,
  - kserokopia dwustronna formatu A3 – 0,60 zł,
- 2) kopii akt sprawy na nośniku CD DVD – 2,00 zł.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

**WOJCI**  
*Tomasz Napuniewicz*