

Zarządzenie NR OR.0050.97.2021
WÓJTA GMINY DĄBRÓWNO

z dnia 23 sierpnia 2021 r.

**w sprawie postępowania przy sporządzaniu kopii dokumentów na wniosek strony oraz w sprawie
ustalenia wysokości opłaty za wydanie kopii z akt.**

Na podstawie art. 73 i 262 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 735 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Opłaty za kopie dokumentów na rzecz stron pobierane są w związku z postanowieniami art. 73 i 262 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

2. Opłata za wykonanie na żądanie strony usługi kopiowania dotyczy sporządzania kopii dokumentów i ich wydania, w trakcie toczącego się postępowania administracyjnego oraz po jego zakończeniu.

§ 2. Kopie dokumentów wydawane są na wniosek strony wyrażony na piśmie. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Wysokość opłaty ustala się jako iloczyn wydanych stron i stawki opłaty określonej w § 6 niniejszego zarządzenia. W przypadku wydania kopii dokumentów na informatycznym nośniku - płyta CD opłatę, o której mowa w zdaniu pierwszym, powiększa się o kwotę 6 zł.

2. Za wydanie kopii dokumentów elektronicznych, które są w aktach sprawy w wersji elektronicznej, na informatycznym nośniku - płycie CD - pobiera się opłatę w wysokości 6 zł za każdy wydany nośnik.

§ 4. Pracownik komórki organizacyjnej prowadzącej sprawę:

- 1) zaznacza w aktach sprawy dokumenty przeznaczone do skopiowania,
- 2) oblicza wysokość należnej opłaty, zgodnie § 3.
- 3) informuje wnioskodawcę o wysokości należnej opłaty oraz o konieczności jej uiszczenia na wskazany rachunek bankowy Urzędu Gminy w Dąbrównie.
- 4) kopiuje dokumenty,
- 5) wydaje stronie kopie dokumentów, po uprzednim udokumentowaniu przez stronę uiszczenia opłaty za sporządzenie kopii i uiszczenia opłaty skarbowej, jeśli taka sytuacja występuje,
- 6) formularz wniosku o wydanie kopii, po wypełnieniu przez wnioskodawcę i pracownika, zostaje włączony do akt sprawy.

§ 5. 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.

§ 6. Stawka opłaty za wykonanie dla strony kopii wynosi:

Kopia	czarno-biała	kolorowa
dokument jednostronny formatu A4	1,00	1,50
dokument dwustronny formatu A4	2,00	3,00
dokument jednostronny formatu A3	2,00	3,00
dokument dwustronny formatu A3	3,00	4,00

§ 7. 1. Udostępnienie dokumentów winno nastąpić niezwłocznie, jednak nie później niż w okresie 7 dni licząc od dnia złożenia wniosku.

2. Dokumenty udostępniane są w sposób określony przez wnioskodawcę we wniosku, o którym mowa w § 2.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Dąbrówno

Piotr Zwaliński

Załącznik do zarządzenia Nr Or.0050.97.2021

Wójta Gminy Dąbrówno

z dnia 23 sierpnia 2021 r.

..... dnia

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Adres)

Urząd Gminy w Dąbrównie

ul. Kościuszki 21

14-120 Dąbrówno

Wniosek o wydanie kopii z akt sprawy

Wnoszę o wydanie kopii następujących dokumentów:

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

z akt sprawy prowadzonej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie znak sprawy:

Oświadczam, że zostałem poinformowany o kosztach sporządzenia i wydania kopii dokumentów, o które wnioskuję.

Dokumenty należy przekazać:¹⁾

- 1) odbiór osobisty przez wnioskodawcę,
- 2) przesłać pocztą na adres wskazany przez wnioskodawcę.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Adnotacja Urzędu Gminy w Dąbrównie:

Oplata za sporządzenie i wydanie kopii wynosi:

.....

.....
(pieczęć i podpis pracownika Urzędu)

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych:

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, s. 1) informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych zbieranych i przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Dąbrównie jest Wójt Gminy Dąbrówno z siedzibą w Dąbrównie, ul. Kościuszki 21, 14-120 Dąbrówno.

2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@dabrownopl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu niezbędnym do wypełnienia obowiązku prawnego na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).

¹⁾Niepotrzebne skreślić

4. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane innym odbiorcom wyłącznie na podstawie przepisów prawa.

5. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia 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.

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i prawo do ich sprostowania. Ma Pani/Pan prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, którego konsekwencją będzie niewypełnienie obowiązku prawnego,

9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Potwierdzam, że z powyższym zapoznałam/em się:

.....

(czytelny podpis wnioskodawcy)