

Zarządzenie Nr 120/1/2018
Wójta Gminy Bojszowy
z dnia 10.01.2018 roku

**w sprawie ustalenia zasad odpłatności za udostępnienie arkusza kopii lub wydruku aktu normatywnego
lub innego aktu prawnego klientom Urzędu Gminy Bojszowy.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2017, poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 28a ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2017 poz. 1523)

§1

1. Ustala się odpłatność (pokrywającą koszt sporządzenia) za udostępnienie na wniosek arkusza kopii aktu normatywnego lub innego aktu prawnego w wysokości:
 - 1) **0,09** zł za jedną wykonaną jednostronną kopię lub wydruk czarno-biały w formacie A-4
 - 2) **0,12** zł za jedną wykonaną dwustronną kopię lub wydruk czarno-biały w formacie A-4
 - 3) **0,18** zł za jedną wykonaną jednostronną kopię lub wydruk czarno-biały w formacie A-3
 - 4) **0,30** zł za jedną wykonaną dwustronną kopię lub wydruk czarno-biały w formacie A-3.
2. W przypadku, gdy informacja udostępniona jest na elektronicznym nośniku informacji (płyta CD/ płyta DVD) stanowiącym własność Urzędu Gminy ustala się odpłatność w wysokości 1,5 zł za jeden nośnik.
3. Za przesłanie kopii lub wydruków, o których mowa w ust. 1, a także elektronicznych nośników informacji drogą pocztową pobiera się opłatę ustaloną wg cennika usług pocztowych Poczty Polskiej S.A.
4. Nie pobiera się opłaty za udostępnienie informacji publicznej za pomocą środków komunikacji elektronicznej w 2017, poz. 1219).
5. W przypadku gdy jednostkowy koszt udostępnienia wydruków (1 wniosek) nie przekracza 5 zł odstępuje się od pobrania opłaty od wnioskodawcy.

§2

1. Udostępnianie kserokopii lub wydruku aktu normatywnego zawartego w Dzienniku Ustaw lub Monitorze Polskim oraz aktów prawa miejscowego stanowiących przez Organ Gminy Bojszowy a także wyliczenia kosztów ich sporządzenia dokonuje pracownik Biura Rady Gminy.
2. Pracownik udostępniający informacje dokonuje wyliczenia kosztów wykonania wydruków i powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłat w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku,

§3

1. Udostępnienie informacji o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 następuje na wniosek, którego wzór stanowi załącznik do zarządzenia,
2. W przypadku, w którym udostępnienie informacji następuje drogą pocztową, opłaty o których mowa w § 1 ust. 1, 2 i 3 wnioskodawca uiszcza przy odbiorze przesyłki.
3. Jeżeli wnioskodawca żąda poświadczenia zgodności kopii wydanego dokumentu z oryginałem niezależnie od w/wym. kosztów pobiera się opłatę skarbową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 4

Ustalone przez pracownika koszty za wykonanie wydruków należy uiścić przelewem na rachunek bankowy Urzędu Gminy Bojszowy: BS Tychy 80 8435 0004 0000 0000 4444 0002 lub w kasie Urzędu z zastrzeżeniem postanowień § 3 ust. 2. w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o kosztach za wykonanie kopii lub wydruków zgodnie ze złożonym wnioskiem.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Nr 120/33/2012 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 27.08.2012 roku w sprawie ustalenia zasad odpłatności za udostępnienie arkusza kopii lub wydruku aktu normatywnego lub innego aktu prawnego klientom Urzędu Gminy Bojszowy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wzór wniosku

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Adres do korespondencji)

**Wójt Gminy Bojszowy
ul. Gaikowa 35
43-220 Bojszowy**

**Wniosek
o udostępnienie kopii lub wydruku aktu normatywnego lub innego aktu prawnego**

Na podstawie art. 28a ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2017r. poz. 1523) wnoszę o udostępnienie kserokopii lub wydruku aktu normatywnego lub innego aktu prawnego:

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

Sposób i forma udostępnienia aktu normatywnego lub innego aktu prawnego w formie kserokopii lub wydruku* czarno-białego w formacie(właściwie zakreślić):

- A4 jednostronnie
- A4 dwustronnie
- A3 jednostronnie
- A3 dwustronnie
- odbiór osobisty przez wnioskodawcę,
- przesłanie na e-mail
- przesłanie pocztą na adres
- Elektronicznie poprzez ePuap na adres skrytki

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. z 2016r. poz. 922 ze zm.).

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis wnioskodawcy)

* Udostępnienie kopii lub wydruków aktów normatywnych lub innych aktów prawnych jest odpłatne zgodnie z art. 28a ww. ustawy.