

ZARZĄDZENIE NR 4.2012
STAROSTY OPATOWSKIEGO

z dnia 22 lutego 2012 r.

w sprawie ustalenia zasad pobierania odpłatności za wydanie wydruków informacji publicznej, aktów normatywnych i innych aktów prawnych lub dokumentów

Na podstawie art. 28a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172, z późn. zm.), art. 10 i art. 15 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.), art. 39¹ i art. 73 §1-2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.), art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się zasady pobierania odpłatności za wydanie wydruków informacji publicznej, aktów normatywnych i innych aktów prawnych lub dokumentów na pisemny wniosek wnioskodawcy w Starostwie Powiatowym w Opatowie, zwanym dalej „urzędem”, z zastrzeżeniem §2.

2. Poprzez:

- informację publiczną należy rozumieć każdą informację o sprawach publicznych stanowiącą informację publiczną w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej i podlegającą udostępnieniu i ponownemu wykorzystywaniu na zasadach i w trybie określonym w ww. ustawie
- akty normatywne i inne akty prawne należy rozumieć akty zawierające przepisy powszechnie obowiązujące, ogłaszane w dziennikach urzędowych.
- dokument należy rozumieć akta sprawy w szczególności dokumentację tekstową, fotograficzną, rysunkową, zawierającą informacje potrzebne przy rozpatrywaniu danej sprawy oraz odzwierciedlającą przebieg jej załatwiania i rozstrzygania.

§ 2. Dostęp do informacji publicznej, zbiorów aktów prawa miejscowego stanowiących przez powiat lub zawartych w nich aktów normatywnych i innych aktów prawnych lub dokumentów jest bezpłatny w formach:

- 1) informacji ustnej,
- 2) wglądu do dokumentów urzędowych posiadających status informacji publicznej w siedzibie urzędu,
- 3) wstępu na posiedzenia organów kolegialnych,
- 4) przegrania informacji na nośniku CD-ROM lub DVD-ROM wnioskodawcy,
- 5) przesłania za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

§ 3. Zabronione jest korzystanie z zewnętrznych nośników danych ze względu na bezpieczeństwo systemu informatycznego, zgodnie z zapisami Polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Opatowie.

§ 4. 1. Informacja publiczna, akt normatywny i inny akt prawny lub dokument, które nie zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, są udostępniane na wniosek skierowany do urzędu (wzór stanowi załącznik nr 1) za odpłatnością :

- a) za sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A4, A3,
- b) zapisanie informacji na nośniku informatycznym CD-ROM lub DVD-ROM będących własnością urzędu.

2. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust. 1 reguluje załącznik Nr 3.

3. Wnioskodawca, w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku zostanie powiadomiony o wysokości opłaty związanej z wydaniem kopii danych, sporządzonej na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje do 14 dni od dnia wpłaty należności na konto urzędu chyba, że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.

5. Opłatę uiszcza się przez wpłatę na rachunek bankowy urzędu.

6. W przypadku, gdy dodatkowy koszt udostępnienia danych nie przekracza 1 zł odstępuje się od pobrania opłaty od wnioskodawcy.

7. Jeżeli wnioskodawca żąda poświadczenia zgodności kopii wydanego dokumentu z oryginałem niezależnie od ww. kosztów, pobiera się opłatę skarbową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Wydanie dokumentu, o którym mowa w ust. 7 dokonuje się w przypadku uzasadnionego ważnego interesu strony.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Starostwa Powiatowego w Opatowie.

§ 6. Traci moc zarządzenie Nr 10/10 Starosty Opatowskiego z dnia 12 marca 2010 r.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Opatowski

Bogusław Włodarczyk

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4.2012

Starosty Opatowskiego

z dnia 22 lutego 2012 r.

Zalacznik1.pdf

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej, aktów normatywnych i innych aktów prawnych lub dokumentów

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 4.2012

Starosty Opatowskiego

z dnia 22 lutego 2012 r.

Opatów, dnia

.....
/pieczęć nagłówkowa i znak sprawy/

KOSZTORYS

Na podstawie art. 28a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172, z późn. zm.), art. 10 i art. 15 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), art. 39¹ i art. 73 §1-2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) oraz zarządzenia Nr Starosty Opatowskiego z dnia w sprawie ustalenia zasad pobierania odpłatności za wydanie wydruków informacji publicznej, aktów normatywnych i innych aktów prawnych, za wydanie wydruków informacji publicznej, aktów normatywnych lub innych aktów prawnych na wniosek z dnia Pana/Pani skierowany do Starostwa Powiatowego w Opatowie informuję, iż należy uiścić następującą opłatę:

Wykonanie usługi	Ilość [szt.]	Cena netto [w PLN]	Wartość netto [w PLN]	Podatek VAT [w PLN]	Wartość brutto [w PLN]
1	2	3	4	5	6
za sporządzenie kopii dokumentów lub danych w formacie A4, A3					
zapisanie informacji na nośniku informatycznym CD-ROM lub DVD-ROM będących własnością urzędu					

Razem do zapłaty

Powyższą należność należy uiścić na konto Starostwa Powiatowego w Opatowie: Bank Spółdzielczy nr konta: 22 8493 0004 0120 0000 5018 0002 z dopiskiem „opłata za wydanie kopii dokumentów”. Dokonując wpłaty w BS w Kielcach O/Opatów, nie pobierana jest prowizja.

Pouczenie:

Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje do 14 dni od dnia wpłaty należności na konto Starostwa chyba, że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.

Otrzymują:

1. Wnioskodawca
2. Wydział Finansowy w/m
3. A/a

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 4.2012

Starosty Opatowskiego

z dnia 22 lutego 2012 r.

**OPŁATY ZA WYDANIE WYDRUKÓW
INFORMACJI PUBLICZNEJ,
AKTÓW NORMATYWNYCH I INNYCH AKTÓW PRAWNYCH
LUB DOKUMENTÓW**

§ 1. Ustala się opłaty dla:

Format dokumentu	Koszt netto	Uwagi
A4	0,52 zł	Wydruk jednostronny, czarno – biały
A4	1,02 zł	Wydruk dwustronny, czarno – biały
A3	1,04 zł	Wydruk jednostronny, czarno – biały
A3	2,04 zł	Wydruk dwustronny, czarno – biały

§ 2. Ustala się opłaty dla:

Nośnik	Koszt netto	Uwagi
CD ROM	0,70 zł	Nośnik będący własnością urzędu
DVD ROM	1,00 zł	Nośnik będący własnością urzędu

§ 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.