ZARZADZENIE NR 20/2019
BURMISTRZA GŁOWNA
z dnia 31 stycznia 2019 r.

w sprawie postępowania przy sporządzaniu kserokopii dokumentów na wniosek strony, uwierzytelniania dokumentów na wniosek strony oraz w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wydanie kserokopii z akt

Na podstawie art. 73 w związku z 262 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 2096, poz. 1629) oraz z części II poz. 4 załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2018 r. 1044, poz. 1293, poz. 1592, poz. 1669, poz. 1716)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Opłaty za kserowanie dokumentów na rzecz stron związane są ze zwrotem kosztów ponoszonych z tego tytułu przez Urząd Miejski w Głownie (dalej: Urząd).

2. Zwrot kosztów za wykonie na żądanie strony usługi kserowania, dotyczy sporządzania wszelkich kserokopii dokumentów 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 wydawane są na wniosek strony wyrażony pisemnie lub ustnie do protokołu.

2. Składając wniosek, strona ubiegająca się o wydanie kserokopii dokumentów, zostaje poinformowana o wysokości opłaty w tym zakresie oraz o konieczności wniesienia należnej opłaty na rachunek bankowy Urzędu.

3. Wniosek strony składany w formie pisemnej może zostać złożony na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia. Wniosek strony wyrażony w formie ustnej powinien określać dokumenty, które należy skopiować – załącznik nr 1 do zarządzenia wypełnia w tym przypadku pracownik komórki organizacyjnej prowadzący sprawę.

4. Pracownik komórki organizacyjnej prowadzącej sprawę przekazuje kopię wniosku do kasy Urzędu.

§ 3. 1. Wysokość opłaty stanowiącej zwrot kosztów kserowania dokumentów, związanych z prowadzonym postępowaniem administracyjnym jest ustalana, jako iloczyn liczby stron danego formatu przeznaczonych do kserowania oraz stawki za kserowaną stronę. Stawki za ksero strony danego formatu określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Pracownik komórki organizacyjnej prowadzącej sprawę:

1) oblicza wysokość należnej opłaty,
2) informuje wnioskodawcę o wysokości należnej opłaty oraz o konieczności jej uiszczenia na wskazany rachunek bankowy Urzędu,
3) kseruje dokumenty,

4) wydaje stronie – po uprzednim udokumentowaniu uiszczenia opłaty za kserowanie, kserokopie dokumentów – formularz wniosku o wydanie kserokopii, po wypełnieniu przez wnioskodawcę i pracownika, zastaje włączony do akt sprawy.

3. W przypadku braku możliwości wykonania w Urzędzie kserokopii dokumentu, ze względu na jego format lub inne obiektywne przyczyny, wnioskodawcę za jego zgodą można obciążyć kosztami usług ksero, zleconych na zewnątrz.

4. Koszty, o których mowa w ust. 3, stanowią wartość usług zleconych na zewnątrz oraz koszty dojazdu pracownika Urzędu do punktu usług, jeżeli znajduje się on poza miejscowością siedziby Urzędu.

§ 4. Poświadczenie na żądanie strony duplikatu, odpisu, wyciągu, wypisu lub kopii akt sprawy podlega opłacie skarbowej zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

Burmistrz Głowna
/-/
Grzegorz Janeczek

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 20/2019
z dnia 31 stycznia 2019 r.

..... Głowno, dnia ……

……
(imię, nazwisko, adres osoby składającej wniosek)

WNIOSEK O WYDANIE KSEROKOPII Z AKT SPRAWY

Wnoszę o wydanie kserokopii następujących dokumentów:

..……..…….....

…….....
z akt sprawy prowadzonej w Urzędzie Miejskim w Głownie, w Referacie:

…….....

…….....

…….
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Adnotacja Urzędu:

Koszty kserokopii:

1. czarno-białej:
   1) kserokopia jednostronna formatu A4 - …… szt. x stawka …….. - …….
   2) kserokopia dwustronna formatu A4 - …… szt. x stawka …….- …….
   3) kserokopia jednostronna formatu A3 - …… szt. x stawka ……...- …….
   4) kserokopia dwustronna formatu A3 - …… szt. x stawka …….- …….
   5) kserokopia jednostronna mapy formatu A4 – …… szt. x stawka ……...- ……
   6) kserokopia dwustronna mapy formatu A3 – …… szt. x stawka …….- ……
2. kolorowej:
   1) kserokopia jednostronna formatu A4 - …… szt. x stawka ……...- …….
   2) kserokopia dwustronna formatu A4 - …… szt. x stawka …….- …….
   3) kserokopia jednostronna formatu A3 - ….. szt. x stawka …….- …….
   4) kserokopia dwustronna formatu A3 - …… szt. x stawka …….- …….
   5) kserokopia jednostronna mapy formatu A4 – …… szt. x stawka ……...- ……
   6) kserokopia dwustronna mapy formatu A3 – …… szt. x stawka …….- ……
3. Koszty usług ksero, zleconych na zewnątrz: ……
   .....

Łącznie do zapłaty: …… zł (słownie: …….. złotych)

.....
(podpis pracownika)

Oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a o kosztach i o procedurze wydania kserokopii.

……..
(podpis wnioskodawcy)

Adnotacja Urzędu:
wydano kserokopie zgodnie z wnioskiem

.....
(podpis pracownika)

Załączniki:

☐ dowód wniesienia opłaty za kserokopie na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Głownie

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 20/2019
z dnia 31 stycznia 2019 r.

Stawki za wykonywane kserokopie

Wysokość odpłatności za wykonanie jednej sztuki kserokopii wynosi:

1. czarno-białej:
   1) kserokopia jednostronna formatu A4 – 0,20 zł
   2) kserokopia dwustronna formatu A4 – 0,30 zł
   3) kserokopia jednostronna formatu A3 – 0,50 zł
   4) kserokopia dwustronna formatu A3 – 0,60 zł
   5) kserokopia jednostronna mapy formatu A4 – 1 zł
   6) kserokopia dwustronna mapy formatu A3 – 1,50 zł

2. kolorowej:
   1) kserokopia jednostronna formatu A4 – 0,80 zł
   2) kserokopia dwustronna formatu A4 – 0,90 zł
   3) kserokopia jednostronna formatu A3 – 2,00 zł
   4) kserokopia dwustronna formatu A3 – 2,50 zł
   5) kserokopia jednostronna mapy formatu A4 – 2 zł
   6) kserokopia dwustronna mapy formatu A3 – 3 zł

Burmistrz Głowna
/-/
Grzegorz Janeczek