**ZARZĄDZENIE NR 78/2022**

* + - 1. **Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej**

**z dnia 22 kwietnia 2022 r.**

**w sprawie postępowania przy udostępnianiu dokumentacji akt sprawy na wniosek strony oraz w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wydanie kserokopii z akt sprawy.**

Na podstawie art. 73 i art. 74 oraz 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. Udostępnienie stronie akt sprawy odbywa się na wniosek strony wyrażony:

1) ustnie w formie żądania złożonego do protokołu,

2) pisemnie.

2. Ustala się wzór wniosku o udostępnienie akt sprawy, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Dopuszcza się stosowanie innych wniosków z zastrzeżeniem, że powinny one jasno określać żądania strony co do przedmiotu, zakresu i sposobu udostępnienia akt sprawy.

4. Przyjęcie w celu udostępniania akt sprawy wymaga wcześniejszego umówienia się z pracownikiem komórki organizacyjnej prowadzącej sprawę telefonicznie, osobiście lub drogą e-mailową, z wyprzedzeniem co najmniej jednego dnia roboczego.

5. Strona przeglądając akta sprawy nie może naruszyć integralności udostępnionych akt, w szczególności rozszywać, przekładać lub przemieszczać dokumentów. Rozłożenia lub wyjęcia dokumentów z akt sprawy dokonuje wyłącznie pracownik urzędu.

6. Strona ma prawo do samodzielnego sporządzania notatek i odpisów, oraz sporządzania kopii udostępnionych akt sprawy za pomocą własnych urządzeń takich jak: telefon komórkowy, tablet, aparat fotograficzny itp.

7. Na okoliczność udostępniania akt sprawy sporządza się protokół lub notatkę, opatrzoną podpisami strony oraz pracownika urzędu.

**§ 2**

1. Wprowadza się opłaty za wydanie stronie postępowania kserokopii z akt sprawy, o których mowa w art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego, w trakcie toczącego się postępowania administracyjnego lub po jego zakończeniu. Opłaty te są związane ze zwrotem kosztów ponoszonych przez Urząd Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.

2. Ustala się koszt wykonania kserokopii jednej strony dokumentacji:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kserokopia jednostronna czarno-biała** | **Koszt** |
| format A4 | 1,00 zł |
| format A3 | 1,50 zł |

3. W przypadku, gdy dokument akt sprawy ma format większy niż A3, dokument ten można skopiować w częściach - koszt wykonania kserokopii ustala się na podstawie ilości kartek A4 zużytych do jej wykonania.

4. Kserokopię udostępnionych akt sprawy wykonuje się tylko w kolorze czarno –białym.

**§ 3**

1. Wysokość opłaty za wydanie stronie postępowania kserokopii z akt sprawy stanowi iloczyn ilości stron udostępnianej dokumentacji oraz kosztu wykonania kserokopii jednej strony. Opłata powinna zostać wniesiona w kasie lub bezpośrednio na wskazany rachunek Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.

2. Pracownik komórki organizacyjnej prowadzącej sprawę:

1) przyjmuje wniosek strony o wydanie kserokopii dokumentów - w przypadku żądania złożonego do protokołu pracownik dokonuje adnotacji w aktach sprawy o ilości kserokopii dokumentów i wysokości opłaty w aktach sprawy,

2) zaznacza w aktach sprawy dokumenty przeznaczone do skopiowania,

3) oblicza wysokość należnej opłaty,

4) informuje wnioskodawcę o wysokości należnej opłaty oraz o konieczności jej uiszczenia w kasie urzędu lub na wskazany rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej,

5) kseruje dokumenty,

6) wydaje stronie – po uprzednim udokumentowaniu uiszczenia opłaty za wydanie kserokopii – kserokopie dokumentów,

**§ 4**

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 (t. j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1923 z późn. zm.). Opłata skarbowa powinna zostać wniesiona w kasie urzędu lub na wskazany rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.

**§ 5**

1. W przypadku, gdy strona postępowania działa przez pełnomocnika, przedkłada stosowne pełnomocnictwo. Ustala się wzór pełnomocnictwa, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Dopuszcza się złożenie pełnomocnictwa na innym formularzu, z zastrzeżeniem, że powinno wskazywać dane mocodawcy i osoby upoważnionej (adres zamieszkania, serię i nr dowodu osobistego, PESEL) oraz zakres upoważnienia.

3. Udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej zgodnie z częścią IV Załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t. j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1923 z późn. zm.). Opłata skarbowa powinna zostać wniesiona w kasie urzędu lub na wskazany rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.

**§ 6**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi oraz Naczelnikom Wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.

**§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 78/2022
Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej
z dnia 22 kwietnia 2022 r

.................................. Kazimierza Wielka, dnia .......................

 /imię i nazwisko/

..................................
..................................
 /adres/

**Wniosek o udostępnienie akt sprawy**

rodzaj, temat dokumentacji: .......................................................................................................

 ……………………………………………………...…………….

 ……………………………………………………………………

 ……………………………………………………………………

daty skrajne dokumentacji: od roku........................................... do roku.....................................

nazwa komórki organizacyjnej,

która dokumentację wytworzyła ..................................................................................................

i zgromadziła:

cel i uzasadnienie udostępnienia .................................................................................................

dokumentacji: ……………………………………………………………………

 ……………………………………………………………………

 ……………………………………………………………………

 ……………………………………………………………………

Sposób udostępnienia: kopia / kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem /
(\*nieodpowiednie skreślić) wgląd w akta sprawy \*

 …………………………

 /podpis wnioskodawcy/

Potwierdzenie odbioru dokumentacji

……………………………………..

 /data i podpis wnioskodawcy/

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Należy wpłacić ........... PLN w kasie urzędu lub na wskazany rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej,

tytułem opłaty za kopię dokumentów (ilość stron, rozmiar ................................................)

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 78/2022
Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej
z dnia 22 kwietnia 2022 r

Kazimierza Wielka, dnia .......................

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

 (imię i nazwisko mocodawcy)

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

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

 (adres)

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

(seria i nr dowodu osobistego, PESEL)

**PEŁNOMOCNICTWO**

Stosownie do dyspozycji art. 32 i 33 Kodeksu postępowania administracyjnego, niniejszym

**Upoważniam**

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

(imię i nazwisko pełnomocnika, PESEL, seria i nr dowodu osobistego)

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

(adres zamieszkania pełnomocnika, w razie pokrewieństwa wpisać stopień)

**do reprezentowania mnie w sprawie (podać czynność):**

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

(w treści powinien znaleźć się numer sprawy kopii, o którą zwraca się wnioskodawca)

Niniejsze pełnomocnictwo zachowuje ważność do dnia .......................

 ……………………………

 Podpis mocodawcy

\*w przypadku osób prawnych: podpisy zgodnie ze sposobem reprezentacji wskazanym w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego.

Opłata za pełnomocnictwo wynosi 17 zł (zwolnione z opłaty jest pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu, rodzeństwu lub gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony z opłaty skarbowej). Opłatę należy uiścić w kasie urzędu lub na wskazany rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.

**Uzasadnienie**

W myśl art. 73 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 735 z późn. zm.) do obowiązku organu prowadzącego sprawę należy umożliwienie stronie sporządzania notatek i kopii, a w ramach tego obowiązku organ ten powinien umożliwić stronie uzyskanie kopii. Opłaty za kserowanie dokumentów na rzecz stron związane są ze zwrotem kosztów ponoszonych przez Urząd Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.

Mając na uwadze powyższe, wprowadzenie niniejszego zarządzenia jest w pełni uzasadnione.