

**ZARZĄDZENIE Nr 64 /2012**  
**WÓJTA GMINY SADOWNE**  
**z dnia 03 stycznia 2012 r.**

**W sprawie pobierania opłat za kserokopie, wydruki, udostępnianie informacji publicznej, specyfikacji istotnych warunków zamówienia i innych dokumentów oraz sposobu uiszczenia opłat**

Działając na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 12 ust. 2 i art. 15 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej ( Dz. U. z 2001 r., Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§1**

1. Ustalam opłatę za sporządzenie kserokopii dokumentów lub danych w formacie:
  - a) 210mm x 297mm (A4) w wysokości 0,30 zł za stronę kopii czarno-białej,
  - b) 297mm x 420mm (A3) w wysokości 0,60 zł za stronę kopii czarno-białej,
  - c) 210mm x 297mm (A4) w wysokości 1,50 zł za stronę kopii kolorowej,
  - d) 297mm x 420mm (A3) w wysokości 2,50 zł za stronę kopii kolorowej.
2. Ustalam opłatę za sporządzenie wydruku dokumentów lub danych:
  - a) 210mm x 297mm (A4) w wysokości 0,30 zł za stronę wydruku czarno-białego,
  - b) 297mm x 420mm (A3) w wysokości 0,60 zł za stronę wydruku czarno-białego,
  - c) 210mm x 297mm (A4) w wysokości 1,50 zł za stronę wydruku kolorowego,
  - d) 297mm x 420mm (A3) w wysokości 2,50 zł za stronę wydruku kolorowego.
3. Za udostępnienie kopii informacji na nośnikach elektronicznych ustaliam opłatę:
  - a) płyta CD/DVD- 5,00 zł
  - b) dyskietka- 3,00 zł

**§2**

Za przesłanie drogą pocztową kopii dokumentów lub danych, o których mowa w §1 pobiera się opłatę w wysokości podanej w obowiązującym cenniku usług „Poczty Polskiej” za przesyłkę danego rodzaju i danej kategorii wagowej.

**§3**

1. Jeśli kopia dokumentów zostaje odebrana osobiście w Urzędzie Gminy opłatę o której mowa w §1 uiszcza się w kasie urzędu.
2. Jeśli kopia dokumentów zostaje przesłana drogą pocztową, opłaty o których mowa w §1 i §2 uiszcza się z góry na rachunek urzędu. Koszt przesyłki ponosi odbiorca zgodnie z §2 niniejszego zarządzenia.

#### **§4**

Ewidencja sporządzonych kopii dokumentów i rozliczenie prowadzone jest przez osoby udostępniające dokumenty.

#### **§5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.