

ZARZĄDZENIE NR 55.2026
BURMISTRZA MIASTA I GMINY KUNÓW

z dnia 7 kwietnia 2026 r.

**w sprawie ustalenia zasad oraz wysokości opłat za udostępnianie kopii dokumentów wynikających
z wykonywania zadań publicznych**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436) i art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz art. 73 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691) i art. 178 § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111, 497, 621, 622, 769, 820, 1414, 1417, 1804 i 1863 oraz z 2026 r. poz. 347), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wykonanie kopii dokumentu wynikające z wykonywania zadań publicznych przez organy gminy następuje na pisemny lub złożony do protokołu wniossek.

2. Podstawą pobrania opłaty za kopię dokumentu będzie wniosek o jego wykonanie, na nośniku papierowym lub elektronicznym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór zestawienia należnej opłaty wraz z potwierdzeniem odbioru wykonanych kopii dokumentów, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Opłata za wykonanie kopii dokumentu stanowi wyłącznie równowartość poniesionych kosztów jej wykonania.

§ 2. 1. Wysokość opłaty uzależniona jest od sposobu udostępnienia informacji oraz od sposobu jej przekształcenia we wskazaną formę i wynosi odpowiednio:

- 1) za sporządzenie jednej strony kserokopii czarno-białej formatu A-4 - 0,30 zł brutto (słownie: trzydzieści groszy);
- 2) za sporządzenie jednej strony kserokopii czarno-białej formatu A-3 - 0,60 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt groszy);
- 3) za sporządzenie jednej strony kserokopii „kolorowej” formatu A-4 – 1,00 zł brutto (słownie: jeden złoty);
- 4) za sporządzenie jednej strony kserokopii „kolorowej” formatu A-3 – 2,00 zł brutto (słownie: dwa złote);
- 5) zapis na elektronicznym nośniku:
 - a) skanowanie materiałów do rozmiaru A-4 – 1,00 zł netto (słownie: jeden złoty) za sztukę plus koszt nośnika;
 - b) skanowanie materiałów do rozmiaru A-3 – 1,00 zł netto (słownie: jeden złoty) za sztukę plus koszt nośnika;
- 6) za przesłanie informacji pocztą na wskazany adres – koszt opłaty listu za potwierdzeniem odbioru;
- 7) zapis na płycie CD wraz z nośnikiem 1,20 zł brutto/szt.

2. Wpłaty należności dokonuje się przelewem na konto bankowe prowadzone przez Bank Spółdzielczy w Ostrowcu Świętokrzyskim nr 52 8507 0004 2001 0016 3864 0004 lub w kasie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 100/12 Burmistrza Miasta i Gminy Kunów z dnia 2 maja 2012 r. w sprawie ustalenia opłat za sporządzanie kopii dokumentów, zmienione zarządzeniem nr 188/17 Burmistrza Miasta i Gminy Kunów z dnia 29 sierpnia 2017 r.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Kunów

Lech Łodej

Kunów, dnia
Imię i nazwisko
Adres.....
Telefon.....

Urząd Miasta i Gminy w Kunowie
ul. Warszawska 45B
27-415 Kunów

WZÓR
WNIOSEK
O WYDANIE KOPII DOKUMENTU Z AKT SPRAWY

1. Proszę o wydanie kopii następującego
dokumentu:.....

- ilość kopii..... ,
- forma udostępnienia kopii: papierowa/elektroniczna*.

2. Proszę o potwierdzenie dokumentu za zgodność z oryginałem tak/nie**

Podstawa prawna: część II pkt 4 załącznika do ustawy z dnia 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1154, 1795 i 1847).

Złożenie podpisu pod wnioskiem potwierdza jednocześnie zapoznanie się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej ochrony danych osobowych w Gminie Kunów, stanowiącej załącznik do niniejszego wniosku.

.....
(data i czytelny podpis osoby składającej wniosek)

*Nie potrzebne skreślić

**Dotyczy opłaty skarbowej w przypadku żądania poświadczenia zgodności wydawanej kopii z oryginałem.
Obowiązek uiszczenia opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o wydanie kopii i nie dotyczy podatników zwolnionych z opłaty zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej. Opłata skarbową za wydanie uwierzytelnionej kserokopii wynosi 5,00 zł od każdej pełnej lub następnej strony. Opłatę należy uiścić w kasie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów lub przelewem na konto bankowe prowadzone przez Bank Spółdzielczy w Ostrowcu Świętokrzyskim nr 52 8507 0004 2001 0016 3864 0004.

Burmistrz Miasta i Gminy Kunów

Lech Łodej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1, z 2018 r. Nr 127, str. 2 oraz z 2021 r. Nr 74, str. 35, zwanym dalej „RODO”) informuję, że:

Tożsamość administratora i dane kontaktowe:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych jest **Burmistrz Miasta i Gminy Kunów, działający w imieniu Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie**, z siedzibą przy ul. Warszawskiej 45B, 27-415 Kunów.

Z administratorem można się skontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby administratora, e-mailem: urząd@kunow.pl, telefonicznie: 412613174.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych:

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną - adres email: iod@kunow.pl, pisemnie na adres: ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów lub telefonicznie: 412613174 wew. 68.

Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania:

Art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego), art. 6 ust. 1 lit. a RODO (tzn. przetwarzanie jest realizowane na podstawie wyrażonej zgody) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi). Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji zadań własnych gminy oraz przewidzianych w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz innych ustaw, które nakładają na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum oraz w związku z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych:

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w zakresie realizowanych przez niego obowiązków, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające), a także innym podmiotom upoważnionym do pozyskania Pani/Pana danych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

Okres przechowywania danych:

Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w przepisach prawa (tj. § 63 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.), a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa (okres wskazany w ww. rozporządzeniu).

Przekazanie danych poza EOG

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Prawa podmiotów danych:

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, do ograniczania przetwarzania tych danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do żądania ich usunięcia po upływie okresu, o którym mowa powyżej. Realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych osobowych, a także m.in. z zasadami wynikającymi z przepisów prawa i zasadami archiwizacji. Osobie, której dane przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano na podstawie wcześniej wyrażonej zgody.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji w tym profilowanie:

W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531 03 00.

Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych:

Podanie danych osobowych, co do zasady wynika z przepisu prawa. W wypadku, gdy podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do załatwienia sprawy, ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości załatwienia sprawy.

WZÓR
ZESTAWIENIE NALEŻNEJ OPŁATY ZA WYDANIE KOPII DOKUMENTU

I. Ilość wykonanych kopii dokumentu.....

- 1) kserokopia jednej strony czarno-biała formatu A4 – 0,30 zł x ilość kopii _____ = _____ zł
- 2) kserokopia jednej strony czarno-biała formatu A3 – 0,60 zł x ilość kopii _____ = _____ zł
- 3) kserokopia jednej strony kolorowej formatu A4 – 1,00 zł x ilość kopii _____ = _____ zł
- 4) kserokopia jednej strony kolorowej formatu A3 – 2,00 zł x ilość kopii _____ = _____ zł
- 5) zeskanowana jednej strony kopia dokumentu A4 – 1,00 zł x ilość kopii _____ = _____ zł
- 6) zeskanowana jednej strony kopia dokumentu A3 – 1,00 zł x ilość kopii _____ = _____ zł
- 7) za każdą płytę CD lub DVD – 1,20 zł x ilość kopii _____ = _____ zł
- 8) inny nośnik niż CD lub DVD – _____ zł x ilość kopii _____ = _____ zł

II. Ilość wykonanych kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem*:

- 1) Ilość kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem ____ x 5,00 zł *= ____ zł suma opłaty ____ zł

Wartość łącznie..... zł.

POTWIERDZAM ODBIÓR KOPII DOKUMENTU

.....

/Data/

.....

/Podpis/

*zgodnie z częścią II pkt 4 załącznika do ustawy z dnia 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1154, 1795 i 1847).

Burmistrz Miasta i Gminy
Kunów

Lech Łodej

Uzasadnienie

Wydanie niniejszego zarządzenia wynika z konieczności uregulowania zasad oraz ustalenia wysokości opłat za udostępnianie kopii dokumentów w związku z realizacją zadań publicznych przez Gminę w Kunów.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej, podmiot udostępniający informację publiczną może pobrać opłatę odpowiadającą kosztom poniesionym w związku ze wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępnienia informacji lub koniecznością jej przekształcenia w formę wskazaną we wniosku. Również przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Ordynacji podatkowej przewidują możliwość sporządzania kopii akt oraz dokumentów na wniosek strony.

Wprowadzenie niniejszego zarządzenia ma na celu zapewnienie przejrzystości i jednolitości zasad udostępniania dokumentów oraz ustalenia opłat w wysokości odpowiadającej rzeczywistym kosztom ponoszonym przez urząd, w tym kosztom materiałów eksploatacyjnych, zużycia sprzętu i energii elektrycznej oraz nośników danych.

Dotychczas obowiązujące regulacje w tym zakresie, określone zarządzeniem nr 100/12 Burmistrza Miasta i Gminy Kunów z dnia 2 maja 2012 r., zmienionym zarządzeniem nr 188/17 z dnia 29 sierpnia 2017 r., wymagają aktualizacji.

Przyjęte w zarządzeniu stawki opłat zostały skalkulowane w sposób zapewniający ich adekwatność do rzeczywistych kosztów ponoszonych przez urząd, bez generowania dodatkowych dochodów.

Mając na uwadze powyższe, wydanie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Opracował:

Referat Organizacyjny