

Zarządzenie Nr 64/2012
Starosty Powiatu Gdańskiego
z dnia 30 sierpnia 2012 r.

w sprawie ustalenia dodatkowych kosztów związanych ze sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji publicznej w formę wskazaną we wniosku oraz ceny arkusza wydruku aktu normatywnego lub innego aktu prawnego w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim.

*Na podstawie art. 15 ust. 1 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. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 28 a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (j.t. Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1772 z późn. zm.), - **z a r z ą d z a m**, co następuje:*

§ 1

Ustala się dodatkowe koszty związane ze sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji publicznej w formę wskazaną we wniosku oraz cenę arkusza wydruku aktu normatywnego lub innego aktu prawnego, za które Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim może pobrać opłatę odpowiadającą wysokości tych kosztów.

§ 2

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim,
- 2) przekształceniu informacji, aktu normatywnego lub innego aktu prawnego – należy przez to rozumieć zmianę rodzaju lub egzemplarza nośnika:
 - a) kopiowanie/drukowanie (udostępnienie informacji, aktu normatywnego lub innego aktu prawnego na nośniku papierowym),
 - b) skanowanie – przekształcanie informacji, aktu normatywnego lub innego aktu prawnego na nośniku papierowym w jej wersję elektroniczną,
 - c) udostępnianie informacji, aktu normatywnego lub innego aktu prawnego na dyskietce/płyce CD/R/DVD/R,
- 3) sposobie udostępnienia informacji, aktu normatywnego lub innego aktu prawnego – należy przez to rozumieć sposób dostarczenia informacji do wnioskodawcy:
 - a) udostępnienie informacji/dokumentów do wglądu bezpośrednio,
 - b) przesłanie informacji pocztą elektroniczną,
 - c) przesłanie informacji pocztą na wybranym nośniku.
- 4) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o udostępnienie informacji publicznej, udostępnienie wydruku aktu normatywnego lub innego aktu prawnego.

§ 3

1. Zryczałtowane koszty udostępnienia informacji publicznej, wydruku aktu normatywnego lub innego aktu prawnego w sposób określony we wniosku lub jej przekształcenia w formę wskazaną we wniosku wynoszą odpowiednio:
 - 1) za skopiowanie danych na nośniki elektroniczne (z kosztem zakupu nośnika):
 - a) na dyskietkę – 3,50 zł
 - b) na płytę CD/DVD – 3,50 zł
 - 2) za skopiowanie danych na nośniki elektroniczne (bez kosztów zakupu nośnika):
 - a) na dyskietkę – 2,00 zł
 - b) na płytę CD/DVD – 2,50 zł
 - 3) za wydruk (kopię) w formacie A4 - czarno biała (za każdą kartkę):
 - a) jednostronnie - 0,20 zł
 - b) dwustronnie - 0,35 zł
 - 4) za wydruk (kopię) w formacie A4 - kolorowa (za każdą kartkę) :
 - a) jednostronnie - 1,00 zł
 - b) dwustronnie - 1,95 zł
 - 5) Wydruk (kopia) w formacie A3 - czarno biała (za każdą kartkę) :
 - a) jednostronnie - 0,40 zł
 - b) dwustronnie - 0,70 zł
 - 6) Wydruk (kopia) w formacie A3 - kolorowa (za każdą kartkę) :
 - a) jednostronnie - 2,00 zł
 - b) dwustronnie - 3,90 zł
 - 7) za przekształcenie informacji papierowej w elektroniczną (skanowanie do formatu PDF – Portable Document Format) – 0,05 zł za stronę.
2. Koszt przesłania kopii dokumentów lub danych przy pomocy faxu: wg cennika operatora z którym Starostwo podpisało umowę na świadczenie usług telekomunikacyjnych.
3. Do kosztów o których mowa powyżej dolicza się koszt przesłania powiadomienia wnioskodawcy o naliczeniu opłaty (list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz koszt przesyłki informacji lub wydruku pocztą na wybranym nośniku

wg aktualnego cennika operatora pocztowego z którym Starostwo zawarło umowę na świadczenie usług pocztowych.

4. W przypadku gdy wysokość opłaty, określona na podstawie ust. 1 w sposób oczywisty nie pokrywa rzeczywistych kosztów udostępnienia informacji publicznej, opłatę ustala się w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
5. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej należy składać na adres: Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański.

§ 4

Koszty, o których mowa w § 3, obejmują koszty materiałowe, koszty eksploatacji oraz amortyzacji urządzeń.

§ 5

1. Starostwo w terminie do 14 dni od złożenia wniosku powiadamia wnioskodawcę o wysokości dodatkowych kosztów, które musi ponieść w związku ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, lub wydrukiem aktu normatywnego lub innego aktu prawnego, a także informuje w jaki sposób lub w jakiej formie informacja, czy akt normatywny mogą być udostępnione bez ponoszenia dodatkowych kosztów.
2. Udostępnienie, wydruki informacji lub aktów normatywnych zgodnie z wnioskiem następuje po przedstawieniu przez wnioskodawcę dowodu uiszczenia opłaty, jeżeli wnioskodawca nie dokona zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji lub nie wycofa wniosku.
3. Jeżeli z braku środków technicznych Starostwo nie może udostępnić informacji w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem powiadamia o tym pisemnie wnioskodawcę i wskazuje, w jaki sposób i w jakiej formie żądana informacja czy akt normatywny mogą być udostępnione.

§ 6

1. Opłatę za udostępnienie informacji publicznej, aktu normatywnego lub innego aktu prawnego w sposób określony w § 3, wpłaca się na rachunek bankowy Urzędu prowadzony w Banku Millennium 56 1160 2202 0000 0001 0143 4927 lub bezpośrednio w kasie Urzędu.
2. Dowodem wpłaty jest odpowiednio potwierdzenie przelewu bankowego lub dokument kasowy KP (Kasa przyjmie).

§ 7

Nie pobiera się opłaty odpowiadającej wysokości dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, jeżeli koszty te są niższe jednorazowo niż 1 złoty.

§ 8

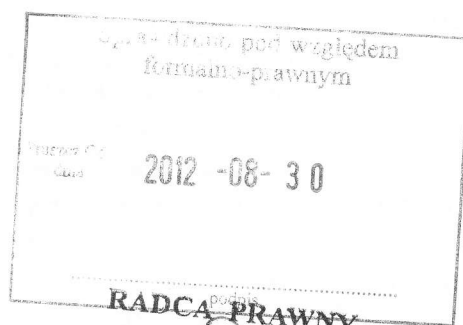
Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu oraz kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa i pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Cezary Bieniasz-Krzywiec



Robert Dargiewicz