

ZARZĄDZENIE NR 79/2026
BURMISTRZAGMINY I MIASTA GRYFÓW ŚLĄSKI
z dnia 13 sierpnia 2026 r.

w sprawie zasad ustalania i pobierania opłat za udostępnianie informacji publicznej na wnioski w przypadku wystąpienia dodatkowych kosztów związanych ze sposobem udostępnienia lub koniecznością przetworzenia informacji.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.) oraz art. 15 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie określa zasady postępowania przy ustalaniu i pobieraniu opłat od wnioskodawców w przypadku, gdy realizacja wniosku o udostępnienie informacji publicznej powoduje powstanie dodatkowych kosztów związanych:
 - 1) ze wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępnienia informacji, lub
 - 2) z koniecznością przetworzenia informacji do formy wskazanej we wniosku.
2. Udostępnienie informacji publicznej co do zasady jest bezpłatne. Opłatę pobiera się wyłącznie w przypadkach i na zasadach określonych w art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 2

1. W przypadku wniosków obejmujących znaczną liczbę dokumentów, danych lub okresów sprawozdawczych, wymagających ich zebrania, zestawienia, uporządkowania, anonimizacji, przeliczenia lub innego przetworzenia w sposób wskazany przez wnioskodawcę, właściwa komórka organizacyjna Urzędu dokonuje oceny, czy realizacja wniosku powoduje powstanie dodatkowych kosztów, o których mowa w art. 15 ustawy.
2. Przy ocenie, o której mowa w ust. 1, należy w szczególności uwzględnić:
 1. zakres rzeczowy wniosku;
 2. okres, którego dotyczy wniosek;
 3. liczbę dokumentów, zbiorów danych lub innych materiałów wymagających analizy;
 4. konieczność przeszukania archiwów lub systemów informatycznych;
 5. konieczność przetworzenia informacji do wskazanej przez wnioskodawcę formy;
 6. konieczność wykonania dodatkowych zestawień, agregacji lub obliczeń, jeżeli są one niezbędne do przygotowania informacji w żądanej formie;
 7. przewidywany rzeczywisty czas pracy pracowników związany z wykonaniem czynności powodujących powstanie dodatkowego kosztu.
3. Sama znaczna objętość informacji lub fakt, że wniosek dotyczy wielu lat, nie stanowi samodzielnej podstawy do pobrania opłaty.

§ 3

1. Do kalkulacji dodatkowego kosztu pracy pracownika przyjmuje się koszt pracy pracownika wynikający z indywidualnej stawki zaszeregowania **za każdą godzinę rzeczywistej pracy** związanej z czynnościami, o których mowa w § 2 ust. 1.
2. Czas pracy, o którym mowa w ust. 1, ustala się na podstawie rzeczywiście niezbędnego nakładu pracy, z uwzględnieniem charakteru i zakresu czynności koniecznych do wykonania wniosku.
3. Opłata za pracę pracownika jest ustalana według wzoru:

$$O = T \times ISZ$$

gdzie:

O – wysokość opłaty z tytułu dodatkowego kosztu pracy,
T – rzeczywisty czas pracy pracownika, wyrażony w godzinach,
ISZ – koszt pracy 1 godziny pracownika wynikający z indywidualnej stawki zaszeregowania.

4. Jeżeli przy realizacji jednego wniosku pracę wykonuje kilku pracowników, koszt pracy ustala się odrębnie dla każdego pracownika, a następnie sumuje.
5. Czas pracy może być rozliczany z dokładnością do 15 minut.

§ 4

1. W przypadku wystąpienia innych dodatkowych kosztów bezpośrednio związanych ze wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępnienia informacji lub koniecznością jej przetworzenia, w szczególności kosztów materiałów, nośników danych, wydruków, kopii lub przesyłki, do opłaty dolicza się ich rzeczywistą wysokość.
2. Wysokość opłaty nie może przekraczać rzeczywistych dodatkowych kosztów poniesionych lub koniecznych do poniesienia przez Gminę w związku z realizacją danego wniosku.

§ 5

1. Przed przystąpieniem do realizacji wniosku, jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że jego realizacja spowoduje powstanie dodatkowych kosztów, pracownik prowadzący sprawę dokonuje wstępnego oszacowania tych kosztów.
2. Oszacowanie powinno w szczególności wskazywać:
 - 1) zakres czynności wymaganych do realizacji wniosku;
 - 2) przewidywany czas pracy;
 - 3) wysokość kosztu pracy według stawki określonej w § 3;
 - 4) inne przewidywane dodatkowe koszty;
 - 5) łączną wysokość przewidywanej opłaty.
3. Oszacowanie zatwierdza kierownik właściwej komórki organizacyjnej, a w przypadku braku kierownika – Burmistrz lub osoba upoważniona przez Burmistrza.

§ 6

1. Jeżeli w wyniku realizacji wniosku wystąpią dodatkowe koszty, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej, wnioskodawca zostaje powiadomiony o wysokości opłaty w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Powiadomienie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) podstawę prawną naliczenia opłaty;
 - 2) opis czynności powodujących powstanie dodatkowych kosztów;
 - 3) przewidywany nakład pracy;
 - 4) zastosowaną stawkę godzinową;
 - 5) wysokość opłaty;
 - 6) informację o możliwości zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofania wniosku.
3. Powiadomienie sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

1. W przypadku gdy wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia zmieni wniosek w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek, opłaty nie pobiera się w zakresie, którego dotyczy zmiana lub wycofanie.
2. Jeżeli wnioskodawca nie dokona zmiany wniosku ani go nie wycofa w terminie określonym w ust. 1, udostępnienie informacji następuje zgodnie z pierwotnym wnioskiem, na zasadach określonych w ustawie.

§ 8

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu są odpowiedzialni za:
 - 1) prawidłowe ustalenie zakresu czynności niezbędnych do realizacji wniosku;
 - 2) rzetelne oszacowanie czasu pracy;
 - 3) zapewnienie, aby do kalkulacji opłaty przyjmowano wyłącznie rzeczywiste i niezbędne dodatkowe koszty;
 - 4) przekazanie informacji niezbędnych do przygotowania powiadomienia o wysokości opłaty.
2. Nie wlicza się do dodatkowego kosztu pracy czasu przeznaczonego na zwykłe, bieżące wykonywanie obowiązków związanych z udostępnianiem informacji publicznej, jeżeli czynności te nie powodują dodatkowego kosztu w rozumieniu art. 15 ustawy.

§ 9

W przypadku wniosków szczególnie obszernych i przekrojowych, obejmujących dane z wielu lat, wielu komórek organizacyjnych lub wielu rodzajów dokumentów, przed ustaleniem opłaty należy

každorazowo przeprowadzić indywidualną analizę zakresu żądanej informacji i sposobu jej przygotowania.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy oraz naczelnikom wydziałów, kierownikom komórek organizacyjnych/stanowisk jednoosobowych Urzędu.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
.....
Daniel Koko
-1-



WZÓR POWIADOMIENIA O WYSOKOŚCI OPŁATY

(miejscowość, data)

Znak sprawy:

Powiadomienie o wysokości opłaty za udostępnienie informacji publicznej

Na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, związku z wnioskiem z dnia o udostępnienie informacji publicznej dotyczącej:

.....
informuję, że realizacja wniosku w żądanym zakresie i formie spowoduje powstanie dodatkowych kosztów związanych z:

.....
W szczególności konieczne jest wykonanie następujących czynności:

1.
2.
3.

Przewidywany nakład pracy wynosi:

ilość godzin × ISZ* = zł

*koszt 1 godz. pracy wynikający z indywidualnej stawki zaszeregowania.

Pozostałe przewidywane dodatkowe koszty:

..... zł

Łączna wysokość opłaty: zł

Opłata została ustalona w wysokości odpowiadającej przewidywanym dodatkowym kosztom związanym ze wskazanym przez Pana/Panią sposobem udostępnienia informacji lub koniecznością przetworzenia informacji do żądanej formy.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem nastąpi po upływie 14 dni od dnia niniejszego powiadomienia, chyba że w tym terminie wnioskodawca dokona zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

