

CENNIK USŁUG ARCHIWALNYCH
OBOWIĄZUJĄCY W
ARCHIWUM PAŃSTWOWYM W ZAMOŚCIU

Rozdział I

Zakres stosowania cennika

§ 1

Cennik określa zasady świadczenia przez Archiwum Państwowe w Zamościu (zwane dalej Archiwum) usług w zakresie:

- a) wyszukiwania materiałów archiwalnych i informacji w zasobie archiwalnym Archiwum z wyłączeniem kwerend naukowych na zlecenie osób prywatnych i instytucji;
- b) wykonywania kopii materiałów archiwalnych ze swojego zasobu;
- c) przechowywania dokumentacji osobowej płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania oraz wykonywania jej kopii, odpisów i wypisów.

§ 2

Do działalności usługowej Archiwum regulowanej cennikiem nie zalicza się:

- a) czynności z zakresu bezpłatnego udostępniania materiałów archiwalnych w rozumieniu ustawy z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz.U. z 2006 nr 97, poz. 673);
- b) wydawania zaświadczeń i uwierzytelnionych kopii, odpisów lub wypisów mających w obrocie prawnym rangę zaświadczenia, a także wyszukiwania w tym celu materiałów archiwalnych;
- c) wyszukiwania dokumentów dla potrzeb organów władzy publicznej z zastrzeżeniem, że Archiwum nie wykonuje przy tym zadań ciążących na zamawiającym oraz pod

warunkiem, że zamawiający określi sprawę z zakresu swojej właściwości, do której załatwienia potrzebne jest zaznajomienie się z treścią tych dokumentów;

- d) sporządzania zaświadczeń, kserokopii lub kopii cyfrowych, odpisów i wypisów materiałów archiwalnych na potrzeby organów władzy publicznej, sądów, prokuratur oraz polskich placówek dyplomatycznych i konsularnych, pod warunkiem, że:
- zamawiający określi sprawę z zakresu swojej właściwości, do załatwienia której niezbędne są zamawiane kopie, odpisy i wypisy oraz wskaże poszczególne dokumenty objęte zamówieniem, lub
 - zamawiający jest ustawowo upoważniony do zbierania określonej kategorii danych bez związku ze sprawami indywidualnymi a także wskaże konkretne dokumenty objęte zamówieniem.

Rozdział II

Szczególne przypadki zastosowania cennika

§ 3

Kopie, odpisy i wypisy zamawiane do własnych celów urzędowych przez sądy, prokuratury oraz polskie placówki dyplomatyczne i konsularne wykonywane są nieodpłatnie.

§ 4

Kopie, odpisy i wypisy zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy władzy państwowej i samorządowej wykonuje się nieodpłatnie w ramach limitu: do 5 stron kserokopii lub wydruków reprodukcji cyfrowych w odniesieniu do określonej sprawy. Za dalsze kserokopie lub odpisy (wypisy) do tej samej sprawy pobiera się należności według stawek określonych w § 31.

§ 5

Za wykonanie kserokopii lub kopii cyfrowych w więcej niż jednym egzemplarzu na potrzeby sądów, prokuratur oraz polskich placówek dyplomatycznych i konsularnych, za każdy dodatkowy egzemplarz pobierana jest cena wynikająca z cennika.

§ 6

W sprawach wydawania zaświadczeń, uwierzytelnionych kopii i odpisów lub wypisów, mających w obrocie prawnym rangę zaświadczenia gdy wnioskodawca nie jest w stanie wskazać wystawcy bądź przybliżonego (z dokładnością do jednego roku) czasu powstania określonego przezeń dokumentu albo innych danych niezbędnych do identyfikacji dokumentu, a ich ustalenie przez Archiwum wymaga znacznego nakładu pracy, Archiwum:

- udostępnia zgromadzone archiwalia w czytelni, gdzie na miejscu, korzystając z pomocy ewidencyjno-informacyjnych, wnioskodawca lub upoważniony przedstawiciel wnioskodawcy może samodzielnie przeprowadzić nieodpłatną kwerendę;
- może wykonać kwerendę, jako usługę płatną, za którą pobierana jest należność według stawki określonej w § 35.

§ 7

Należności wymienione w § 3 i 7 nie mają zastosowania do spraw wymienionych w ust. § 42.

§ 8

Odstąpienie w całości lub części od pobierania należności z tytułów określonych w cenniku nie dotyczy zaświadczeń, kopii i odpisów dotyczących spraw emerytalno-rentowych, wykonywanych na podstawie dokumentacji osobowo-płacowej o czasowym okresie przechowywania, za wykonanie których pobiera się opłatę według stawek określonych w § 41.

§ 9

Należności wynikające z cennika pobiera się niezależnie od ewentualnych opłat skarbowych, włącznie z opłatą za uwierzytelnienie, wymaganych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 10

Kopie, odpisy i wypisy zamawiane do własnych celów urzędowych przez obce przedstawicielstwa dyplomatyczne w Polsce wykonywane są na zasadach ogólnych podanych w cenniku, chyba że umowy międzynarodowe lub ustawy stanowią inaczej,

zamawiający powołujący się na szczególne zasady w tym zakresie obowiązany jest wskazać podstawę ich obowiązywania.

§ 11

Dyrektor Archiwum może odstąpić z zastrzeżeniem § 9, w całości albo w części, od żądania należności z tytułów określonych w cenniku z powodu trudnej sytuacji materialnej Użytkownika ubiegającego się o zaświadczenie. W takiej sytuacji Użytkownik odpowiednio wcześniej powinien pisemnie wystąpić do dyrektora Archiwum o zwolnienie z ww. opłat, w jasny sposób motywując powód takiej prośby.

Rozdział III

Ogólne warunki realizacji usług

§ 12

Usługi są świadczone w ramach aktualnych możliwości technicznych i organizacyjnych Archiwum.

§ 13

Usługi świadczone są na podstawie złożonego w Archiwum, wypełnionego w formie rękopiśmiennej lub elektronicznej zamówienia, które powinno zawierać co najmniej:

- a) imię, nazwisko, adres Użytkownika;
- b) szczegółowe określenie przedmiotu usługi.

Dane osobowe Użytkownika wymienione w pkt a) będą przetwarzane wyłącznie w zakresie potrzeb wykonania usługi, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) i zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Użytkownik ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.

§ 14

Zlecenie na usługę reprograficzną powinno zawierać:

- numer lub nazwę zespołu archiwalnego;
- sygnaturę jednostki;
- numer strony lub karty (w przypadku akt stanu cywilnego – numer aktu), albo jednoznaczne wskazanie w inny sposób fragmentu, który ma być skopiowany;
- w razie potrzeby określenie szczególnych wymogów technicznych, według których zamówienie powinno być wykonane.

§ 15

W przypadku zamówień na kopie aktów stanu cywilnego dopuszcza się identyfikację materiału do skopiowania poprzez wskazanie:

- siedziby parafii, okręgu bożniczego itp, wraz z wyznaniem, daty rocznej sporządzenia aktu;
- imienia i nazwiska osoby lub osób, których dotyczy akt, rodzaju aktu (urodzenia, małżeństwa, zgonu), o ile na podstawie zachowanego w księdze indeksu alfabetycznego możliwe jest ustalenie numeru aktu lub strony księgi, na której został zapisany.

§ 16

W przypadku, gdy zamówienie na usługę reprograficzną nie zawiera elementów wskazanych w § 14 lub w § 15 zamawiający może zlecić ich ustalenie przez Archiwum w drodze płatnych poszukiwań.

§ 17

Zamówienia są realizowane w kolejności ich rejestracji przez Archiwum. W przypadku zlecenia przez zamawiającego realizacji zamówienia poza kolejnością (usługa ekspresowa) cena usługi ulega zwiększeniu o 100%.

§ 18

Koszty opłat i prowizji z tytułu operacji bankowych związanych z zapłatą za usługę ponosi zamawiający.

§ 19

Zamawiający mający miejsce zamieszkania lub siedzibę poza obszarem Rzeczypospolitej Polskiej może wnieść należność za usługę w euro lub dolarach USA. Do przeliczenia cen stosuje się średni kurs NBP obowiązujący w dniu złożenia zamówienia, z dokładnością do 0,1 zł.

Rozdział IV

Usługi reprograficzne

§ 20

Archiwum wykonuje następujące usługi reprograficzne:

- a) skany – ze wszystkich materiałów archiwalnych;
- b) kserokopie – z materiałów archiwalnych aktowych wytworzonych nie wcześniej niż w 1801 r.

§ 21

Ze względu na możliwości techniczne kopie wykonuje się z oryginałów o formatach nie większych niż A3. Materiały większe mogą być kopiowane we fragmentach, przy czym za każdy fragment pobierana jest cena wynikająca z cennika.

§ 22

W przypadku zamówienia kopii cyfrowej, sposób jej wykonania określa Archiwum na podstawie możliwości technicznych, w szczególności związanych z ochroną materiału oryginalnego przed uszkodzeniem.

§ 23

Przy reprodukowaniu nie dokonuje się retuszu obrazu, nie usuwa się plam, zarysowań, przebarwień itp.

§ 24

Kopie cyfrowe wykonuje się i wydaje w formacie JPEG. Na życzenie Użytkownika istnieje możliwość wykonania kopii w formacie bezstratnym TIFF.

§ 25

Archiwum może odmówić wykonania usługi reprograficznej, jeżeli mogłaby powodować ryzyko uszkodzenia materiału podczas reprodukcji albo jej wykonanie nie leży w możliwościach technicznych i organizacyjnych Archiwum.

§ 26

Dyrektor Archiwum może wyrazić zgodę, m.in. w przypadku, gdy realizacja zamówienia nie leży w możliwościach technicznych archiwum, na reprodukcję materiałów archiwalnych (kopiowanie, fotografowanie, skanowanie lub filmowanie) przez zamawiającego własnym sprzętem, na warunkach technicznych określonych przez Archiwum, w obecności pracownika Archiwum podczas wykonywania kopii. Obowiązuje wówczas opłata za wykonanie kopii zgodna z cennikiem. Dyrektor może zwolnić z opłaty zamawiającego, o ile potrzeby Archiwum i jakość techniczna kopii będą przemawiały za ich włączeniem do zasobów zdigitalizowanych Archiwum.

§ 27

Ceny podstawowe za usługi reprograficzne mogą być podwyższone o 100%, w przypadku szczególnych utrudnień związanych z wykonaniem usługi.

§ 28

Jeśli w celu uzyskania wydruku wykonuje się najpierw reprodukcję cyfrową, a potem wydruk, to na cenę składają się koszty wykonania skanu oraz wydruku, natomiast gdy obiekt był uprzednio zdigitalizowany, naliczana jest wyłącznie cena wydruku.

§ 29

Cena za wykonanie kopii cyfrowej obejmuje:

- a) jej przesłanie pocztą elektroniczną na wskazane konto (jeden transfer), pod warunkiem, że łączna wielkość zamówionych plików nie przekracza 8 MB. Za przesłanie plików łącznej objętości przekraczającej tę wielkość dolicza się kwotę za dodatkowe transfery obliczone powyżej kolejnych rozpoczętych 8 MB;
- b) zapis na nośniku dostarczonym przez zamawiającego (wyłącznie nowa płyta CD-R lub DVD-R).

§ 30

Gdy nie jest możliwe wysłanie kopii cyfrowej pocztą elektroniczną, a zamawiający składając zamówienie nie dostarczył nośnika, Archiwum dokonuje zapisu kopii na płycie CDR lub DVD-R i dolicza ryczałtowy koszt nośnika.

§ 31

Ustala się następujące ceny za usługi reprograficzne:

- a) kserokopia czarno-biała z oryginału:
 - do formatu A4: 3 zł/stronę;
 - do formatu A6: 6 zł/stronę;
- b) kserokopia kolorowa z oryginału:
 - do formatu A4: 5 zł/stronę;
 - do formatu A6: 10 zł/stronę;
- c) wykonanie kopii cyfrowej z materiałów archiwalnych na potrzeby Użytkownika – do formatu A3:
 - do rozdzielczości 150 dpi: 6 zł/stronę;
 - o rozdzielczości od 151 dpi do 300 dpi: 12 zł/stronę;
 - o rozdzielczości powyżej 301 dpi: 20 zł/stronę;
- d) kopia cyfrowa z materiału posiadanego przez Archiwum w wersji cyfrowej – 1 plik graficzny:
 - format JPEG: 2 zł/sztuka;

- format TIFF: 4 zł/sztuka;
- e) barwny wydruk kopii cyfrowej:
- format A4: 2 zł/sztuka;
 - format A3: 4 zł/sztuka;
- f) ryczałt za nośnik CD-R/RW lub DVD-R/RW: 2 zł/sztuka;
- g) opłata za przesłanie pocztą elektroniczną plików powyżej każdych rozpoczętych 8 MB: 2 zł;
- h) samodzielna reprografia przez Użytkownika:
- za każdą rozpoczętą godzinę: 30 zł.

Rozdział V

Publikacja lub prezentacja kopii

§ 32

Ustala się następujące ceny za zgodę na publikację lub prezentacji kopii materiałów archiwalnych z zasobu Archiwum:

- a) publikacja kopii w wydawnictwach (nie dotyczy reklam):
- jednorazowa publikacja w wydawnictwie periodycznym:
 - do 500 egz.: 0 zł;
 - od 501 do 2000 egz.: 20 zł;
 - od 2001 do 10000 egz.: 30 zł;
 - powyżej 10000 egz.: 50 zł;
 - jednorazowa publikacja w wydawnictwie nieperiodycznym:
 - do 100 egz.: 0 zł;
 - od 101 do 500 egz.: 10 zł;
 - od 501 do 5000 egz.: 20 zł;
 - powyżej 5000 egz.: 50 zł;
- b) prezentacje (nie dotyczy reklam):

- prezentacja medialna (telewizja, film, Internet): 50 zł;
 - prezentacja multimedialna, wystawiennicza lub w innej formie: 20 zł;
- c) reklamy:
- publikacja lub prezentacja w reklamie – niezależnie od medium oraz liczby emisji i nakładu: 300 zł.

§ 33

Warunkiem publikacji lub prezentacji kopii, poza jej wykorzystaniem w reklamie, jest podanie informacji, że prezentowane materiały pochodzą z zasobu Archiwum.

§ 34

W przypadku niemożności ustalenia nakładu wydawnictwa dyrektor może ustalić cenę w oparciu o ocenę komercyjnego charakteru wydawnictwa, w wysokości nieprzekraczającej maksymalnej ceny określonej dla poszczególnych rodzajów publikacji.

Rozdział VI

Usługi z zakresu informacji archiwalnej

§ 35

Ustala się następujące ceny za usługi z zakresu informacji archiwalnej:

- a) wyszukiwanie dokumentów lub informacji, kwerendy – za każde rozpoczęte $\frac{1}{2}$ godziny poszukiwań:
 - materiały archiwalne w języku polskim: 20 zł;
 - materiały archiwalne w języku polskim i obcym lub wyłącznie w języku obcym: 25 zł;
- b) odpis (wypis) z druku lub maszynopisu, z oryginału w języku polskim, za każdą rozpoczętą stronę – standard 1800 znaków: 30 zł;
- c) odpis (wypis) z rękopisu lub tekstu mieszanego (rękopis + druk lub maszynopis), z oryginału w języku polskim, za każdą rozpoczętą stronę – standard 1800 znaków: 50 zł;

- d) odpis (wypis) z druku lub maszynopisu, z oryginału w części lub całości w języku obcym, za każdą rozpoczętą stronę – standard 1800 znaków: 40 zł;
- e) odpis (wypis) z rękopisu lub tekstu mieszanego (rękopis + druk lub maszynopis), z oryginału w części lub całości w języku obcym, za każdą rozpoczętą stronę – standard 1800 znaków: 60 zł;
- f) udostępnienie raportu z bazy danych lub innych pomocy archiwalnych (inwentarze, spisy) w postaci elektronicznej:
 - w formie statycznej – wydruk A4: 3 zł/stronę;
 - w formie elektronicznej: 3 zł/MB

§ 36

Użytkownik jest zobowiązany uiścić należność za przeprowadzone poszukiwania również w przypadku ich negatywnego wyniku.

§ 37

Usługę odpłatną stanowi przekazanie części lub całości baz danych zorganizowanych według kryteriów tematycznych, z wyłączeniem udostępniania baz danych stanowiących ewidencję zasobu oraz udostępniania baz, w tym tematycznych, do wglądu w Archiwum. Udostępnianiu nie podlegają bazy danych lub rekordy bazy danych zawierające dane drażliwe.

Rozdział VII

Dokumentacja osobowo-płacowa o czasowym okresie przechowywania

§ 38

Ceny za usługi z zakresu przechowywania dokumentacji niearchiwalnej są ustalane indywidualnie w zależności od ilości przekazywanej dokumentacji i czasu jej przechowywania, przy czym należność z tego tytułu jest pobierana z góry za cały okres przechowywania.

§ 39

Z dokumentacji o czasowym okresie przechowywania wykonywane są odpisy, wypisy i kserokopie, na zasadach określonych w art K. 16 ust. 2a i art. 51o ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 673) oraz w rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania (Dz. U. z 2005 r. nr 28, poz. 240). Ceny za usługi z tego zakresu uwzględniają koszty związane z przechowywaniem dokumentacji i sporządzaniem jej odpisów lub kopii, w szczególności koszty wyszukania dokumentów, koszty przygotowania dokumentów do skopiowania lub sporządzenia odpisu, koszty sporządzenia odpisu lub kopii, koszty zapewnienia dokumentacji odpowiednich warunków przechowywania.

§ 40

W przypadku wykonywania odpisów kopii i wypisów z dokumentacji osobowo-płacowej o czasowym okresie przechowywania łączna opłata od jednorazowo złożonego zamówienia nie może przekroczyć 200 zł.

§ 41

Ustala się następujące ceny za odpisy kopie i wypisy z dokumentacji osobowo-płacowej:

- a) kopia świadectwa pracy: 17 zł/dokument;
- b) kopia innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia: 4 zł/dokument;
- c) kopia kartoteki zarobkowej bądź zasiłkowej albo listy płac: 4 zł/karta lub strona listy;
- d) odpis świadectwa pracy: 35 zł/rozpoczęta strona;
- e) odpis innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia: 8 zł/rozpoczęta strona;
- f) odpis skrócony wysokości zarobków na podstawie listy płac: 4 zł za każdą pozycję zestawienia (kwotę wynagrodzenia rocznego albo wynagrodzenia za krótszy okres faktycznie przepracowany w ciągu roku).

Rozdział VIII

Zniżki i zwolnienia z opłat

§ 42

Nieodpłatnie wydawane są zaświadczenia i uwierzytelnione kopie, odpisy lub wypisy, mające w obrocie prawnym rangę zaświadczenia, oraz prowadzone są poszukiwania niezbędne do ich wydania, w celu:

- a) świadczeń emerytalno-rentowych, z wyjątkiem wykonywania odpisów, wypisów i kopii dokumentacji osobowo-płacowej o czasowym okresie przechowywania, udokumentowania losu osób zaginionych w wyniku działań wojennych;
- b) udokumentowania działalności kombatanckiej, równorzędnej z działalnością kombatancką oraz podlegania represjom wojennym i okresu powojennego w rozumieniu ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. nr 42 poz. 371 z późn. zm.);
- c) udokumentowania prawa do rekompensat uzyskania rekompensat i odszkodowania za represje ze strony władz hitlerowskich i komunistycznych (nie dotyczy spraw zwrotu i odszkodowania za mienie wywłaszczone);
- d) udokumentowania prawa do rekompensat na podstawie ustawy z dnia 8 lipca 2005 r. o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1418 ze zm.).

Rozdział IX

Zaliczki, koszty pocztowe

§ 43

Podjęcie działalności usługowej z zakresu prowadzenia poszukiwań archiwalnych jest uzależnione od uiszczenia z góry zaliczki na jej poczet.

§ 44

Kwota zaliczki jest rozliczana w ramach końcowej należności za zrealizowaną usługę.

§ 45

Nie podlegają zwrotowi ewentualne nadpłaty wynikające z różnic kursów bankowych.

§ 46

Zaliczka nie podlega zwrotowi również w razie negatywnych wyników poszukiwań.

§ 47

Koszty wysyłki zamówienia skalkulowane ryczałtowo w następującej wysokości:

- dla odbiorców zamieszkałych w Polsce: 5,00 zł;
- dla odbiorców zamieszkałych na terenie Europy: 10,00 zł;
- w wypadku konieczności dodatkowego technicznego zabezpieczenia wysyłanego zamówienia istnieje możliwość doliczenia dodatkowych opłat do ww. kosztów pocztowych.

§ 48

Koszty wysyłki zaświadczeń i uwierzytelnionych kopii, odpisów, wypisów wydawanych przez Archiwum z materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej z zasobu własnego Archiwum oraz dokumentacji niearchiwalnej, przechowywanej na podstawie umów, pokrywa Archiwum.

Jakub Żygawski

Dyrektor

Archiwum Państwowego w Zamościu

(podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym)