

## **Zarządzenie Nr 4**

Dyrektora Archiwum Państwowego w Zamościu z dnia 25 marca 2011 roku

w sprawie wprowadzenia Cennika usług świadczonych

w Archiwum Państwowym w Zamościu.

Działając na podstawie § 13 ust. 2. pkt. 7) Statutu Archiwum Państwowego w Zamościu, nadanym zarządzeniem Nr 15 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 16 sierpnia 2010 r., co następuje:

### **§ 1**

1. Wprowadzam Cennik usług świadczonych w Archiwum Państwowym w Zamościu (zwany dalej "Cennikiem") w Archiwum Państwowym w Zamościu).
2. Cennik stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

### **§ 2**

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z Cennikiem i stosowania go w praktyce.

### **§ 3**

Traci moc Zarządzenie wewnętrzne Nr 1 Dyrektora Archiwum Państwowego w Zamościu z dnia 31 lipca 2002 roku w sprawie wprowadzenia Cennika usług świadczonych w Archiwum Państwowym w Zamościu i Zarządzenie nr 1 Dyrektora Archiwum Państwowego w Zamościu z dnia 20 lipca 2006 roku w sprawie w sprawie rozszerzenia zakresu zarządzenia poprzedniego.

### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## CENNIK USŁUG ARCHIWALNYCH

### **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 placowej 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 ciężących 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 pracowni naukowej, 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, jeśli uzna za uprawdopodobnioną trudną sytuację materialną osoby ubiegającej się o zaświadczenie. Wniosek klienta o zwolnienie z ww. opłat winien być poparty stosownym pismem (np. zaświadczeniem o dochodach) lub innym (np. oświadczeniem).

### **Rozdział III** **Ogólne warunki realizacji usług**

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

§ 13 Usługi świadczone są na podstawie pisemnego lub elektronicznego zamówienia, które powinno zawierać co najmniej:

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

§ 14 Zlecenie na usługę reprograficzną powinno zawierać wskazanie:

- numeru lub nazwy zespołu archiwalnego,
- sygnatury jednostki,

- numeru strony lub karty (w przypadku akt stanu cywilnego – numeru aktu) albo jednoznaczne wskazanie w inny sposób fragmenty, które mają być skopiowane,
- 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) kserokopie – z materiałów archiwalnych aktowych wytworzonych nie wcześniej niż w 1801 r.,
- b) skany – ze wszystkich materiałów archiwalnych.

§ 21 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 oryginału przed uszkodzeniem.

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

§ 24 Kopie cyfrowe wykonuje się i wydaje formacie JPEG; na życzenie zamawiającego także w 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, za opłatą określoną w cenniku.

Dyrektor może zwolnić z opłaty zamawiającego, o ile potrzeby Archiwum i poziom techniczny 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 oryginalna, nieużywana 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 CD-R lub DVD-R i dolicza ryczałtowy koszt nośnika.

§ 31 Ustala się następujące ceny za usługi reprograficzne (o ile inaczej nie zaznaczono – za 1 sztukę):

opis usługi		Cena w zł
Kserokopia (czarno-biała)	z oryginału do A4	3 zł
	z oryginału do A3	6 zł
Wykonanie kopii cyfrowej z materiałów archiwalnych na potrzeby użytkownika do formatu A3	Do 150 dpi	6 zł
	151-300 dpi	12 zł
	pow. 301 dpi	20 zł
Kopia cyfrowa z materiału posiadanego przez Archiwum w wersji cyfrowej - 1 plik obrazkowy	format JPG	2 zł
	format TIFF	4 zł
Wydruk kopii cyfrowej w odcieniach szarości	format A4	1 zł
	Format A3	2 zł
Wydruk kopii cyfrowej barwny	format A4	2 zł
	Format A3	4 zł
Ryczałt za nośnik CD-R lub DVD-R z materiału posiadanego		2 zł
Opłata za przesłanie pocztą elektroniczną plików powyżej każdych rozpoczętych 8 MB		2 zł
Samodzielna reprografia przez zamawiającego – 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)

opis usługi	nakład (egz.)	Cena w zł
Jednorazowa publikacja w wydawnictwie periodycznym	do 500	-
	do 2 000	20
	do 10 000	30
	powyżej 10 000	50
Jednorazowa publikacja w wydawnictwie nieperiodycznym	do 100	-
	do 500	10
	do 5 000	20
	powyżej 5 000	50

b) prezentacje (nie dotyczy reklam)

opis usługi	Cena w zł
Prezentacja internetowa, telewizyjna lub filmowa	50
Prezentacja wystawiennicza, multimedialna lub w innej formie	20

c) reklamy

opis usługi	Cena w zł
Publikacja lub prezentacja w reklamie – niezależnie od medium, liczby emisji i nakładu	300

§ 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:

opis usługi		Cena w zł
Wyszukiwanie dokumentów lub informacji, kwerendy - za każde rozpoczęte 1/2 godziny poszukiwań	Materiały archiwalne w języku polskim	20
	Materiały archiwalne w języku polskim i obcym lub wyłącznie obcym	25
Odpis (wypis) z druku lub maszynopisu, z oryginału w języku polskim za każdą rozpoczętą stronę – standard 1800 znaków		30
Odpis (wypis) z rękopisu lub tekstu mieszanego (rękopis + druk lub maszynopis), z oryginału w języku polskim za każdą rozpoczętą stronę – standard 1800 znaków		50
Odpis (wypis) z druku lub maszynopisu, z oryginału w części lub całości w języku obcym za każdą rozpoczętą stronę – standard 1800 znaków		40
Odpis (wypis) z rękopisu lub tekstu mieszanego (rękopis + druk lub maszynopis), z oryginału w części lub w całości w języku obcym za każdą		60

rozpoczętą stronę – standard 1800 znaków		
Udostępnienie raportu z bazy danych lub innych pomocy archiwalnych (inwentarze, spisy) w postaci elektronicznej	w formie wydruku – za każdą stronę A4	3
	w formie elektronicznej – za każdy rozpoczęty MB	3

§ 36 zamawiający jest zobowiązany uiszczyć 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.

## **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:

opis usługi	Cena w zł
Kopia świadectwa pracy – za każdy dokument	17
Kopia innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia – za każdy dokument	4
Kopia kartoteki zarobkowej bądź zasiłkowej albo listy płac – za każdą kartę/stronę listy	4
odpis świadectwa pracy – za każdą rozpoczętą stronę	35
odpis innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia – za każdą rozpoczętą stronę	8
odpis skrócony wysokości zarobków na podstawie list płac – za każdą pozycję zestawienia (kwotę wynagrodzenia rocznego albo wynagrodzenia za krótszy okres faktycznie przepracowany w ciągu roku)	4

## **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.