

Cennik usług świadczonych przez Archiwum Państwowe w Białymstoku

I. ZAKRES USŁUG ARCHIWALNYCH

1. Archiwum Państwowe w Białymstoku (dalej APB) świadczy usługi archiwalne w zakresie wyszukiwania materiałów archiwalnych, prowadzenia kwerend i sporządzania kopii materiałów archiwalnych należących do jego zasobu, przetwarzania i przekazywania danych przy użyciu systemów teleinformatycznych lub informatycznych nośników danych.

2. Z materiałów archiwalnych mogą być w APB wykonywane reprodukcje w postaci kserokopii, wydruków, skanów oraz fotografii wykonanych aparatem cyfrowym – w tych ostatnich przypadkach przekazywanych na nośniku albo transmitowanych przez systemy teleinformatyczne.

3. Archiwum prowadzi działalność usługową polegającą na przechowywaniu, kopiowaniu dokumentacji o czasowym okresie przechowywania (kat. B), w tym dokumentacji osobowo - płacowej. Opłaty za wykonywanie odpisów i kopii dokumentacji osobowo - płacowej określa odrębne zarządzenie Dyrektora Archiwum wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury. Koszty przechowywania dokumentacji kat. B ustalane są indywidualnie w drodze negocjacji.

4. Usługi świadczone są przez APB w miarę możliwości technicznych i organizacyjnych.

5. APB zastrzega sobie możliwość nie podjęcia usług archiwalnych wymienionych w cz. I. ust 1, np. ze względu na: zły stan fizyczny zbiorów, format, ciężar, rodzaj papieru, sposób oprawy materiałów archiwalnych, nie wykazania pokrewieństwa, lub brak interesu prawnego.

6. Nie są wykonywane kserokopie z fotografii, pergaminów, kruchego lub zniszczonego papieru.

7. APB nie wykonuje kserokopii z materiałów archiwalnych, bibliotecznych wytworzonych do 1918 r. włącznie. Mogą być wykonane skany lub fotografie cyfrowe.

II. CZYNNOŚCI NIEBĘDĄCE USŁUGAMI ARCHIWALNYMI

8. Do działalności usługowej APB nie zalicza się:

1) wydawania do celów prawnych zaświadczeń, uwierzytelnionych kopii (kserokopii, wydruków), odpisów lub wypisów, mających rangę zaświadczenia w ramach działalności administracyjnej z zastrzeżeniem, iż za wykonanie kopii (kserokopii, wydruków), odpisów lub wypisów równorzędnych w obrocie prawnym z zaświadczeniami, pobierana jest należność określona w ust. 24.

2) czynności z zakresu bezpłatnego udostępniania materiałów archiwalnych, w rozumieniu *ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698, z późn. zm.)*

3) sporządzania wypisów, odpisów i reprodukcji dokumentów dla potrzeb organów władzy publicznej, z zastrzeżeniem ust. 8 pkt. 4 i 5 oraz pod warunkiem, że:

- zamawiający określi sprawę z zakresu swojej właściwości, do której załatwienia wymienione reprodukcje (odpisy, wypisy) są niezbędne, a także wskaże poszczególne dokumenty objęte zamówieniem, albo zamawiający jest ustawowo upoważniony do zbierania określonych kategorii danych bez związku ze sprawami indywidualnymi;

- wyszukiwania dokumentów dla potrzeb organów władzy publicznej, z zastrzeżeniem, że APB nie wykonuje przy tym zadań ciążących na zamawiającym, a także pod warunkiem, że zamawiający określi sprawę z zakresu swojej właściwości, do której załatwienia zaznajomienie się z treścią wskazanych dokumentów jest potrzebne,

4) w sprawach wydawania zaświadczeń oraz równorzędnych z nimi dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego (uwierzytelnionych kopii lub odpisów) APB może kwalifikować wyszukiwanie dokumentów jako mające charakter usługi i pobierać przychody z tego tytułu – o ile wnioskodawca nie jest w stanie wskazać wystawcy oraz przybliżonego (z dokładnością do jednego roku) czasu powstania określonego przezeń dokumentu albo innych danych niezbędnych do identyfikacji dokumentu lub jego części potrzebnej w sprawie, a ich ustalenie przez archiwum wymaga znacznego nakładu pracy,

5) w przypadkach, gdy realizacja zamówienia złożonego przez organ władzy publicznej pociągałaby za sobą znaczne koszty, APB uzgadnia z zamawiającym pokrycie przezeń całości albo części niezbędnych nakładów.

III. SZCZEGÓLNE ZASTOSOWANIA CENNIKA

9. Za wykonanie uwierzytelnionych kserokopii, wydruków lub odpisów równorzędnych w obrocie prawnym z zaświadczeniami pobierana jest należność – za kserokopie i wydruki w wysokości 50% ceny podstawowej określonej w ust. 24 pkt. 1 lit. a i d, zaś za odpisy – w wysokości 33% ceny podstawowej określonej w ust. 24 pkt. 2.

10. Kserokopie, wydruki oraz odpisy zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy władzy publicznej – z wyłączeniem sądów, organów prokuratury i polskich urzędów konsularnych – wykonywane są nieodpłatnie w ramach limitu reprodukcji 5 stron lub odpisów (wypisów) 2 dokumentów – w odniesieniu do określonej sprawy. Za ewentualne dalsze reprodukcje lub odpisy do tej samej sprawy pobierane są należności według stawek określonych w ust. 24.

11. Kopie oraz odpisy, wypisy zamawiane do celów urzędowych przez sądy, organy prokuratury i polskie urzędy konsularne należy wykonywać nieodpłatnie.

12. Kopie oraz odpisy, wypisy zamawiane do celów urzędowych przez obce przedstawicielstwa w Polsce powinny być wykonywane na ogólnych zasadach podanych w niniejszym cenniku, chyba że umowy międzynarodowe lub ustawy stanowią inaczej.

13. Ust. 8 pkt 4 i ust. 9 nie mają zastosowania do spraw:

- a/ ustalania losu osób zaginionych w wyniku działań wojennych,
- b/ kombatanckich w rozumieniu ustawy o kombatanach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz.U. z 2002 r., nr 42 poz. 371 ze zm.),
- c/ emerytalno-rentowych,

d/ uzyskania rekompensat i odszkodowania za represje ze strony władz hitlerowskich i komunistycznych (nie dotyczy spraw zwrotu i odszkodowania za mienie wyłączone),

e/ uzyskania rekompensat i odszkodowania za mienie wyłączone, wyłącznie w rozumieniu ustawy 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.).

Sprawy te w całości są załatwiane nieodpłatnie.

14. Należności określone w ust. 8 pkt. 1 pobiera się niezależnie od ewentualnych opłat skarbowych, wymaganych na podstawie odrębnych przepisów.

IV. USTALENIE ZAKRESU I CHARAKTERU ŚWIADCZEŃ

15. Usługi archiwalne świadczone są na podstawie zamówienia, które musi zawierać, co najmniej dane o zamawiającym, celu usługi oraz szczegółowe określenie przedmiotu usługi, formy zapłaty należności, a w razie potrzeby – również szczególnych wymogów technicznych, według których zamówienie powinno być wykonane.

16. Działalność usługowa związana z wydawaniem zaświadczeń i równorzędnych z nimi dokumentów może być podjęta po uprzednim wezwaniu wnioskodawcy do uzupełnienia podania w przypadku, gdy wniesione podanie ma braki, o których mowa w ust. 8 pkt. 4.

17. Przed podjęciem czynności z zakresu usług archiwalnych (jeśli wnioskodawca nie wyrazi chęci samodzielnych poszukiwań) osoba wykonująca poszukiwania powinna poinformować wnioskodawcę o odpłatnym charakterze tych świadczeń i określić przybliżoną wysokość końcowej należności oraz uzyskać potwierdzenie przyjęcia kosztów. W trakcie kwerendy należy dążyć do szybkiego ustalenia jej wyników.

V. ZALICZKI

18. Podjęcie działalności usługowej może zostać uzależnione od uiszczenia z góry należności bądź wpłacenia zaliczki w wysokości nie mniejszej niż 50 % przewidywanej końcowej należności na jej poczet.

19. Zaliczka na poczet należności, która jest ustalana według czasu pracy, może stanowić zapłatę za określoną liczbę godzin. Jeśli w ciągu wstępnych poszukiwań stanowiących równowartość wpłaconej zaliczki nie uda się odnaleźć zamówionych danych, lecz ich występowanie w zasobie nie zostanie zarazem wykluczone, APB powinno porozumieć się z zamawiającym, co do ewentualnej kontynuacji kwerendy i stosownie do potrzeb zaliczka może być uzupełniona.

20. Kwota zaliczki jest rozliczana w ramach końcowej należności. W razie negatywnych wyników poszukiwań nie podlega zwrotowi. Wszelkie nadpłaty i niedopłaty podlegają rozliczeniu po wykonaniu usługi.

VI. ZASADY KSZTAŁTOWANIA CEN

21. Ceny za usługi reprograficzne świadczone przez Archiwum skalkulowane są z uwzględnieniem zryczałtowanych kosztów ochrony archiwaliów przed negatywnymi skutkami ich kopiowania.

22. Kwoty wymienione w ust. 21 mają charakter stawek podstawowych.

23. W przypadku specyficznych utrudnień wynikających z charakteru zamówień składanych w zakresie ust. 24 pkt 1-3 ceny za usługę są zwiększone o 100%.

W szczególności do utrudnień takich zalicza się:

- a) reprodukovanie dokumentów wielkoformatowych, np. map, planów,
- b) reprodukovanie wymagające wielokrotnych zmian ustawienia parametrów, (np. niejednakowa skala obrazu, przyciemnienie/rozjaśnienie, kontrast, zwiększenie rozdzielczości, obróbki elektronicznej),
- c) fotografie złożonych obiektów trójwymiarowych, głównie pieczęci,
- d) prowadzenie kwerendy lub sporządzanie odpisów (wypisów) na podstawie trudno czytelnych dokumentów rękopiśmiennych bądź obcojęzycznych,
- e) operowanie dokumentami, których stan zachowania wymaga specjalnych środków ostrożności, zabezpieczeń lub zabiegów konserwatorskich.

2. reprodukcje dokumentów wielkoformatowych np. mapy, plany powyżej formatu A3 wykonywane winny być za pomocą skanera lub aparatu cyfrowego. W przypadku wykonania kilku zdjęć z 1 obiektu (np. mapy, planu, dokumentu) koszt 1 zdjęcia lub skanu został określony w ust. 24 pkt. 1 lit. b.

VII. STAWKI PODSTAWOWE

24. Wprowadza się następujące stawki podstawowe cen za usługi (w złotych polskich) za kserokopię, wydruk, skan, fotografię:

1) reprodukcje:

a) kserokopie monochromatyczne z oryginału:

- ⤴ format A4 - 2 zł
- ⤴ format A3 - 4 zł

b) skany lub fotografie cyfrowe zapisane w formacie JPG

- ⤴ oryginał o formacie A4 – 2,00 zł
- ⤴ oryginał o formacie A3 – 3,00 zł
- ⤴ oryginał powyżej A3 – 4,00 zł

c) skan z mikrofilmu – 2 zł

d) wydruki skanów oraz z fotografii wykonanych aparatem cyfrowym:

- format A4 – 2 zł
- format A3 – 4 zł

e) kopiowanie posiadanej wersji cyfrowej za 1 obiekt - 2 zł (cena bez nośnika)

f) reprodukcja cyfrowa (skan lub fotografia cyfrowa zapisana w formacie TIFF- dopłata w kwocie 5 zł za sztukę skanu lub fotografii cyfrowej

g) reprodukovanie materiałów archiwalnych własnym sprzętem zamawiającego jest dopuszczalne, po uzyskaniu zgody Dyrektora lub osoby upoważnionej

2) odpisy i wypisy

Ceny dotyczą każdej rozpoczętej strony (standard – 1800 znaków)

- ⤴ z druku lub maszynopisu – 15 zł
- ⤴ z rękopisu – 25 zł

3) informacja archiwalna

a) wyszukiwanie dokumentów, kwerendy:

- ⤴ 40 zł za 1 godzinę pracy,

b) udostępnianie raportów z archiwalnych baz danych: (charakter usługowy ma

przekazanie części albo całości baz danych zorganizowanych według kryteriów tematycznych; nie stanowi natomiast usługi archiwalnej udostępnianie baz danych stanowiących ewidencję zasobu ani – włącznie z bazami tematycznymi – udostępnienie do wglądu, w archiwum):

✧ wydruk – 1 strona – 2 zł

✧ transmisja elektroniczna, lub zapis na nośniku (bez ceny nośnika) – 1 Mb - 1 zł

25. Skanowanie materiałów archiwalnych wykonuje się w sytuacji, gdy APB nie posiada ich kopii cyfrowej. W razie złożenia zamówienia na wydruk kopii materiałów archiwalnych, które nie posiadają skanów, do jego ceny doliczana jest opłata za skanowanie lub fotografowanie.

26. Udostępnienie materiałów archiwalnych nie uprawnia korzystającego do ich samodzielnego reprodukowania, bez uzyskania zgody APB.

27. Zamówienia realizowane są zgodnie z kolejnością zgłoszeń. Istnieje możliwość wcześniejszego wykonania zamówienia, za dopłatą w wysokości 100% kosztów zamówienia.

VIII. KOSZTY POCZTOWE, BANKOWE I MATERIAŁOWE

28. Do kwoty należności wykonanej usługi dolicza się koszty przesyłki, koszty materiałowe (np. CD, DVD) oraz kwoty opłat pobieranych przez bank od APB z tytułu przeprowadzenia operacji związanych z zapłatą. Koszty wysyłki zaświadczeń i uwierzytelnionych kopii, odpisów, wypisów wydawanych przez APB z materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej z zasobu APB oraz zaświadczeń, odpisów i kopii wydawanych przez APB z dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej na podstawie umów pokrywa APB.

IX. WALUTY OBCE

29. W rozliczeniach z zamawiającymi, którzy przebywają za granicą, dopuszczalne jest wnoszenie należności w euro lub dolarach USA, przelewem na rachunek bankowy APB - według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego, obowiązującego w dniu złożenia zamówienia. Archiwum nie realizuje czeków bankowych.

X. ZBIORY BIBLIOTECZNE

30. Cena za 1 kserokopię z druku zwartego i ciągłego format A4 wynosi 2 zł, format A3 – 4 zł. Może być ona podniesiona i ustalona indywidualnie.

XI. POSTANOWIENIE KOŃCOWE

31. Archiwum ma prawo określić sposób wykonania kopii (kserokopie, fotografie, skan) w przypadku narażenia materiałów archiwalnych na uszkodzenie lub ze względów technicznych.

32. W przypadku posiadania przez Archiwum nośnika wtórnego materiałów archiwalnych, bibliotecznych (np. zapis cyfrowy), kopie wykonuje się z w. nośników.

33. Zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 90, poz. 631.z 2006 r.) kopiowane mogą być tylko fragmenty opublikowanych materiałów, nie większe niż 1 arkusz wydawniczy.

34. Do celów genealogicznych Archiwum wydaje niewierzytelnione kopie dokumentów.
35. Cennik obowiązuje od dnia 14 lutego 2012 r.