

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora Archiwum Państwowego w Bydgoszczy Nr 2 z dnia 29 kwietnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia cennika usług świadczonych w Archiwum Państwowym w Bydgoszczy.

Cennik usług świadczonych w Archiwum Państwowym w Bydgoszczy

I. Zakres usług

§ 1

1. Materiały archiwalne są udostępniane bezpłatnie w czytelniach i sieciach teleinformatycznych.
2. Opłaty są pobierane jeśli użytkownik zażąda, aby wskazaną przezeń treść dostarczyć mu w szczególny sposób lub w szczególnej formie, a to wymaga poniesienia dodatkowych kosztów na specjalne przygotowanie i wykonanie.
3. Kopie z materiałów archiwalnych wykonywane są w postaci kserokopii monochromatycznych (czarno-białych) i kolorowych oraz kopii cyfrowych.
4. Archiwum może uchylić się od przyjęcia zlecenia, z uwagi na stan materiałów archiwalnych, rozmiar i rodzaj zamówienia oraz związany z tym brak możliwości technicznych i kadrowych wykonania usługi.

§ 2

Do działalności usługowej nie zalicza się:

1. Udostępniania archiwaliów w czytelniach, które zgodnie z art. 16 pkt 1 Ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. 2020, poz.164) udostępnia się bezpłatnie.
2. Udostępnienia do wglądu w czytelniach Archiwum baz danych stanowiących ewidencję zasobu oraz udostępniania materiałów archiwalnych w internecie, a także samodzielnego wykonywania z nich kopii.
3. Wydawania zaświadczeń i uwierzytelnionych kopii, odpisów lub wypisów mających w obrocie prawnym rangę zaświadczeń (*z uwzględnieniem zastrzeżeń z § 3*).
4. Sporządzania w jednym egzemplarzu wypisów, odpisów i reprodukcji dokumentów dla potrzeb władz publicznych (*z uwzględnieniem zastrzeżeń wyszczególnionych w § 3*) pod warunkiem, że:
 - zamawiający określi sprawę z zakresu swej właściwości, do której załatwienia wymienione reprodukcje (odpisy i wypisy) są niezbędne, a także wskaże poszczególne dokumenty objęte zamówieniem (Archiwum nie wykonuje zadań ciężących na zamawiającym);
 - zamawiający jest ustawowo upoważniony do zbierania określonych kategorii danych.

§ 3

Przy sporządzaniu wypisów, odpisów i reprodukcji dokumentów dla potrzeb władz publicznych oraz mających w obrocie prawnym rangę zaświadczeń, obowiązują następujące zasady szczegółowe:

1. Kopie oraz odpisy zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy władzy publicznej, z wyłączeniem sądów, prokuratur i polskich urzędów konsularnych, są wykonywane nieodpłatnie w ramach limitu wykonania reprodukcji do 100 stron dokumentów lub odpisów (wypisów) 2 dokumentów, w odniesieniu do określonej sprawy. Za ewentualne dalsze reprodukcje lub odpisy do tej samej sprawy pobiera się należność według kosztów podstawowych.
2. Kopie oraz odpisy zamawiane do własnych celów urzędowych przez sądy, organy prokuratury i polskie urzędy konsularne wykonuje się nieodpłatnie.
3. Kopie oraz odpisy zamawiane do własnych celów urzędowych przez obce przedstawicielstwa w Polsce są wykonywane na ogólnych zasadach podanych w niniejszym zarządzeniu, chyba że umowy międzynarodowe lub ustawy stanowią inaczej.
4. W przypadku, gdy realizacja zamówienia złożonego przez organ władzy publicznej pociągałaby za sobą znaczne koszty, powyżej limitu określonego w pkt.1, należy uzgodnić z zamawiającym pokrycie przezeń całości albo części niezbędnych nakładów.
5. W sprawach wydawania zaświadczeń oraz równorzędnych z nimi dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego, wyszukanie dokumentu jest kwalifikowane jako usługa, o ile wnioskodawca nie jest w stanie wskazać wystawcy i przybliżonego (z dokładnością do jednego roku) czasu powstania dokumentu oraz innych danych niezbędnych do identyfikacji dokumentu, a ich ustalenie przez Archiwum wymaga znacznego nakładu pracy.
6. Zasady wymienione w punkcie 5 nie mają zastosowania w przypadku dokumentów wydawanych na podstawie materiałów archiwalnych do celów emerytalno-rentowych, które w całości są wydawane bezpłatnie.
7. Wydawanie zaświadczeń, kopii, wypisów i odpisów z dokumentacji niearchiwalnej niegdyś przejętej na przechowanie odpłatne w ramach usług archiwalnych jest odpłatne na zasadach określonych w § 14.
8. Za wykonanie uwierzytelnionych kopii lub odpisów równorzędnych w obrocie prawnym z zaświadczeniami, pobiera się tylko opłaty skarbowe.
9. Dyrektor Archiwum może odstąpić- w całości albo w części - od żądania należności z tytułu określonych usług, jeśli uzna za uprawdopodobnioną trudną sytuację materialną osoby ubiegającej się o zaświadczenie urzędowe.
10. W czasie, gdy biegnie okres trwałości projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, kopie wykonane za pomocą sprzętu nabytego w ich ramach, są udostępniane bezpłatnie, o ile umowa danego projektu nie stanowi inaczej.

II. Tryb wykonywania usług

§ 4

1. Usługi archiwalne - z wyjątkiem usług realizowanych w związku z wydawaniem zaświadczeń i równorzędnych z nim dokumentów - świadczone są na podstawie zamówienia pisemnego złożonego w Archiwum lub za pośrednictwem systemów teleinformatycznych.

2. Zamówienie powinno zawierać dane osobowe, w tym adresowe zamawiającego, szczegółowe określenie przedmiotu usługi oraz formy zapłaty należności, a w razie potrzeby - również wymogi techniczne, według których zamówienie powinno być wykonane.
3. Zamawiający przed podjęciem czynności związanych z zakresem usług archiwalnych winien być poinformowany o odpłatnym charakterze świadczonych usług i przybliżonej końcowej wartości usługi.
4. Gdy warunki i koszty wykonania usługi nie wynikają z informacji na formularzu zamówienia lub zostało ono złożone korespondencyjnie, to po złożeniu zamówienia należy opracować kalkulację wstępną kosztów jej realizacji (wstępną informację o kosztach). Po jej akceptacji przez zamawiającego, Archiwum przystąpi do realizacji zamówienia.
5. Jeżeli otrzymane zamówienie nie zawiera danych wymienionych w pkt. 2, to działalność usługowa związana z wydawaniem zaświadczeń i równorzędnych z nimi dokumentów może być podjęta, po uprzednim wezwaniu zamawiającego do uzupełnienia podania, pod rygorem pozostawienia go bez dalszego biegu.
6. Kopie z materiałów archiwalnych, w stosunku do których zachodzi podejrzenie ograniczenia ich udostępniania, mogą zostać wykonane tylko po pozytywnym rezultacie wszczętego postępowania wyjaśniającego i podjęciu stosownej decyzji o udostępnieniu i umorzeniu postępowania, zgodnie z art. 16e Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. 2020, poz. 164) w trybie wynikającym z Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2020, poz. 256).

§ 5

Archiwum może odmówić wykonania usługi z uwagi na stan zachowania akt lub brak możliwości technicznych, w szczególności:

1. Nie wykonuje się kserokopii z materiałów archiwalnych wytworzonych przed 1800 r.
2. Nie wykonuje się kserokopii z materiałów archiwalnych zachowanych w złym stanie technicznym.
3. W przypadku, gdy zwykle kserokopiowanie mogło by narazić archiwalia na uszkodzenia, wykonuje się kserokopie z możliwej do wykonania kopii cyfrowej.

§ 6

Wyszukiwanie i przygotowanie przez pracowników Archiwum materiałów do reprodukcji podlega opłatom dodatkowym, o których mowa w § 9 pkt 1.

§ 7

1. Zamawiający uiszczają należności za usługi na konto bankowe Archiwum.
2. W rozliczeniach z zamawiającymi, którzy przebywają za granicą, dopuszczalne jest wnoszenie należności w euro lub dolarach USA, przelewem na rachunek bankowy Archiwum, według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu złożenia zamówienia.

III. Zasady kształtowania cen usług

§ 8

1. W kosztorysach usług wykonania kopii uwzględnia się koszty, które są dodatkowe w porównaniu z korzystaniem z materiałów archiwalnych w czytelnich i udostępnianiem w sieciach teleinformatycznych.
2. Wyszukanie przez Archiwum informacji przeznaczonej do ponownego wykorzystywania, zlecone przez użytkownika, w całości są odpłatne.
3. Gdy kopia dostępna do pobrania z systemu teleinformatycznego nie zaspokaja potrzeb zamawiającego, to wykonanie innej kopii, w tym z zasobów cyfrowych tzw. głębokiego przechowywania, jest odpłatne.
4. Do kwoty należności za usługi dolicza się koszty przesyłki oraz kwoty opłat pobieranych przez bank od Archiwum z tytułu przeprowadzenia operacji związanych z zapłatą.

§ 9

Podjęcie realizacji dużego zamówienia, a zwłaszcza takiego, którego wycena przekracza kwotę 100 zł., może zostać uzależnione od uiszczenia z góry należności bądź wpłacenia zaliczki (opłaty wstępnej) w wysokości 50% ustalonej ceny. Zaliczka podlega rozliczeniu w rachunku końcowym (końcowej informacji o kosztach).

Archiwum nie udziela ulg na wykonanie kopii.

IV. Koszty podstawowe usług reprograficznych

§ 10

1. Przy ustalaniu kosztów reprografii cyfrowej uwzględnia się rozmiar kopii oraz jej rodzaj.
2. Koszt kopii z obiektów wielkoformatowych zależy od ilości kopii lub wydruków składających się na obraz kopiowanego obiektu (wielokrotność formatu A4, A3 itp.).
3. Ceny reprodukcji obiektów wielkoformatowych (większych niż A3) oraz innych sprawiających trudności przy wykonywaniu (np. pieczęci i innych obiektów trójwymiarowych) i wymagających dużego nakładu pracy ze strony operatora (np. wielokrotnej zmiany ustawienia parametrów) mogą być ustalane na podstawie zindywidualizowanej umowy.
4. Ze skanów mogą być wykonywane wydruki czarno - białe i kolorowe do formatu A1 .
5. Skany są udostępniane na płytach CD i DVD lub za pomocą sieci teleinformatycznych.
6. Cena transmisji sieciowej jest wliczona w koszty wykonania skanu. Wydruki wykonuje się po opłaceniu ich kosztów zgodnie z cennikiem.

§ 11

Ceny typowych usług reprograficznych są następujące:

Lp.	Rodzaj usługi	Jednostka miary	Cena
1	Kopie kserograficzne, wydruki z kopii cyfrowych:		
	- monochromatyczne formatu A4	strona	1 zł
	- monochromatyczne formatu A3	strona	1,5 zł
	- wielobarwna formatu A4	strona	3 zł
	- wielobarwna formatu A3	strona	4 zł
2	Kopie cyfrowe (w tym fotografie cyfrowe):		
	- kopie cyfrowe formatu do A 3 w rozdzielczości 300 ppi	sztuka	2 zł
	- kopie cyfrowe formatu do A 3 w rozdzielczości 600 ppi	sztuka	3 zł
	- kopie formatu A 3 do A 1	sztuka	10 zł
	- kopie z kopii cyfrowej	sztuka	0 zł

§ 12

Z dokumentów, które nie mogą być reprodukowane, pracownicy Archiwum mogą wykonać odpis (wypisy). Koszt ich wykonania jest następujący:

Rodzaj odpisu	Jednostka miary	Cena
- z maszynopisu, druku w języku polskim	1 strona – 1800 znaków ze spacjami	20 zł
- rękopisu w języku polskim	1 strona – 1800 znaków ze spacjami	30 zł
- z maszynopisu, druku w języku obcym	1 strona – 1800 znaków ze spacjami	30 zł

V. Wyszukiwanie informacji

§ 13

1. W ramach usług archiwalnych pracownicy mogą wyszukiwać dokumenty, przeprowadzać kwerendy tematyczne i udostępniać wyniki z archiwalnych komputerowych baz danych indeksowych i innych tematycznych zbiorów danych.
2. Koszty wyszukiwania informacji są następujące:

Lp.	Rodzaj usługi	Jednostka miary	Cena
1	Wyszukiwanie informacji i danych w:	0,5 h (każde rozpoczęte)	
	- w maszynopisach i drukach w języku polskim	0,5 h	20 zł

	- w rękopisach w języku polskim	0,5 h	25 zł
	- w maszynopisach i drukach w języku obcym	0,5 h	25 zł
	- w rękopisach w języku obcym	0,5 h	30 zł

VI. Dokumentacja o czasowym okresie przechowywania

§ 14

1. Za wykonanie kserokopii i odpisów dokumentów do celów emerytalno- rentowych z przejętych na odpłatne przechowywanych akt osobowo-płacowych pobierane są opłaty określone w paragrafie 12, 13 i 14.
2. Za sporządzenie odpisu skróconego wysokości zarobków (wyciągu z list płac):
 - 4 zł za każdy rok zestawienia.
3. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii o czasowym okresie przechowywania (Dz. U. 2005 Nr 28 poz. 240). Maksymalna opłata od złożonego jednorazowego zamówienia nie może przekroczyć kwoty 200 zł.
4. Nie pobiera się opłat za odpisy i zaświadczenia do celów emerytalno – rentowych wydanych na podstawie materiałów archiwalnych.

Załącznik:

1. Zestawienie cen usług świadczonych przez Archiwum Państwowe w Bydgoszczy od 1 maja 2020 r.

Załącznik Nr 1
do cennika usług AP w Bydgoszczy

Zestawienie cen niektórych usług świadczonych przez Archiwum Państwowe w Bydgoszczy
obowiązujących od 1.05.2020

Lp.	Rodzaj usługi	Jednostka miary	Cena
1	Wyszukiwanie informacji i danych (kwerendy) za każde rozpoczęte 0,5 h :		
	- w maszynopisach i drukach w języku polskim	0,5 h (każde rozpoczęte)	20 zł
	- w rękopisach w języku polskim	0,5 h (każde rozpoczęte)	25 zł
	- w maszynopisach i drukach w języku obcym	0,5 h (każde rozpoczęte)	25 zł
	- w rękopisach w języku obcym	0,5 h (każde rozpoczęte)	30 zł
2	Kopie kserograficzne i wydruki:		
	- monochromatyczna formatu A4	strona kopii	1 zł
	- monochromatyczna formatu A3	strona kopii	1,5 zł
	- wielobarwna formatu A4	strona kopii	3 zł
	- wielobarwna formatu A3	strona kopii	4 zł
3	Kopie cyfrowe:		
	- kopie cyfrowe (w tym fotografie cyfrowe) formatu do A 3 w rozdzielczości 300 ppi	szt.	2 zł
	-- kopie cyfrowe (w tym fotografie cyfrowe) formatu do A 3 w rozdzielczości 600 ppi	szt.	3 zł
	- kopie z kopii cyfrowej (w tym fotografie cyfrowe) formatu A 3 do A 1	szt.	10 zł
	- kopie z kopii cyfrowej	szt.	0 zł
4	Odpisy:		
	- z maszynopisu, druku w języku polskim	1 strona – 1800 znaków ze spacjami	20 zł
	- rękopisu w języku polskim	1 strona – 1800 znaków ze spacjami	30 zł
	- z maszynopisu, druku w języku obcym	1 strona – 1800 znaków ze spacjami	30 zł
	- rękopisu w języku obcym	1 strona – 1800 znaków ze spacjami	40 zł
5	Ryczałt za płytę CD	szt.	1,5 zł