

Cennik usług

Cennik usług Archiwum Państwowego w Gdańsku

Zarządzenie nr 1
Dyrektora Archiwum Państwowego w Gdańsku
z dnia 30 kwietnia 2020 roku

CENNIK USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ ARCHIWUM PAŃSTWOWE W GDAŃSKU

Zakres usług

§ 1

1. Archiwum Państwowe w Gdańsku (zwane dalej: Archiwum) świadczy odpłatne usługi w zakresie:
 - prowadzenia kwerend tematycznych, genealogicznych, innych
 - wyszukiwania dokumentów i informacji we własnym zasobie archiwalnym w celu wydania zaświadczeń lub równorzędnych z nimi dokumentów (uwierzytelnionych kopii) do obrotu prawnego gdy wnioskodawca nie jest w stanie wskazać wystawcy bądź przybliżonego (z dokładnością do jednego roku) czasu powstania określonego dokumentu albo innych danych do jego identyfikacji, a ustalenie ich przez Archiwum wymaga znacznego nakładu pracy. Ponadto Archiwum może odmówić przeprowadzenia poszukiwań w przypadku, gdy zamawiający nie jest w stanie określić podstawowego zakresu przedmiotowego i chronologicznego poszukiwanego dokumentu lub informacji
 - wykonywania reprodukcji z materiałów archiwalnych i zbiorów bibliotecznych własnego zasobu w postaci kserokopii i skanów
2. Do działalności usługowej nie zalicza się:
 - udostępniania materiałów archiwalnych w pracowni naukowej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst. jedn.- Dz. U. z 2018 r., poz. 217) oraz Zarządzeniem Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych nr 24 z dnia 18 maja 2017 roku w sprawie organizacji udostępniania materiałów archiwalnych w archiwach państwowych,
 - wyszukiwania dokumentów na potrzeby wydawanych zaświadczeń (poza sytuacją określoną w § 1, ust. 1, pkt b),
 - wykonywania w jednym egzemplarzu reprodukcji materiałów archiwalnych na potrzeby sądów, prokuratur i polskich konsulatów,
 - wykonywanie kopii na potrzeby organów władzy i instytucji publicznych, niezbędnych im do własnych celów urzędowych, w ilości nie większej niż 50 stron w ramach jednej sprawy. Za każdą kolejną stronę kopii naliczana jest cena podstawowa.

Warunki wykonywania usług

§ 2

1. Usługi są świadczone w ramach aktualnych możliwości technicznych i organizacyjnych Archiwum.
2. Podstawą wykonania każdej usługi jest pisemne zamówienie oraz wpłata zaliczki. Zamówienia są realizowane w kolejności ich rejestracji przez Archiwum.
3. Do kwoty należności za usługę dolicza się zryczałtowane opłaty pocztowe poniesione przez Archiwum.
4. W przypadku zamówienia reprodukcji w formie elektronicznej dodatkowo dolicza się zryczałtowaną opłatę za nośnik elektroniczny (płyta CD, DVD).
5. Przed przystąpieniem do wykonania usługi zostanie pobrana zaliczka:
 - w przypadku zlecenia poszukiwań archiwalnych zaliczkę stanowi równowartość kosztów dwóch godzin pracy przy wyszukiwaniu dokumentów. Kwota wniesionej zaliczki nie podlega zwrotowi i jest rozliczana w ramach końcowej należności za wykonaną usługę. Zleceniodawca pokrywa należność za wykonane poszukiwania również w przypadku negatywnego wyniku przeprowadzonych poszukiwań
 - w przypadku każdego innego zamówienia powyżej 100,00 PLN (słownie: sto 00/00 PLN) Archiwum pobiera zaliczkę w wysokości 50% wartości zamówienia.
6. Określone usługi reprograficzne mogą nie być zrealizowane ze względu na możliwość uszkodzenia obiektu podczas reprodukcji. Usługę mogą wykluczyć np. format, ciężar obiektu, rodzaj i gramatura papieru, sposób oprawy materiałów, pieczęcie lakowe na dokumencie, zły stan techniczny.
7. Archiwum ma prawo określić sposób wykonania reprografii (kserokopia, skan) w przypadku narażenia materiałów archiwalnych lub zbiorów bibliotecznych na uszkodzenie lub ze względów technicznych.
8. Jeśli obiekt wytworzony po 1874 r. posiada kopię użytkową, reprodukcja zostanie wykonana z tej kopii, za wyjątkiem kopii uwierzytelnionych.
9. Nie wykonuje się kserokopii z materiałów archiwalnych wytworzonych do 1874 r. oraz kartotek meldunkowych Gdańska i Elbląga.
10. W przypadku zleceń nietypowych brane są pod uwagę następujące ewentualne czynniki mające wpływ na wysokość opłat albo na czas przygotowania lub przekazania informacji:
 - konieczność zaangażowania zewnętrznego specjalisty lub podwykonawcy;
 - konieczność przeprowadzenia ekspertyz w sprawie wpływu realizacji zlecenia na stan fizyczny materiałów archiwalnych;
 - zakres przetworzenia informacji niezbędnego dla realizacji zlecenia.

Terminy realizacji usług reprograficznych

§ 3

1. Wykonanie kserokopii monochromatycznych i skanów – do 30 dni.

Zbiory biblioteczne

§ 4

1. Ze zbiorów bibliotecznych znajdujących się w Archiwum wykonuje się reprodukcje zgodnie z cenami wskazanymi w § 5.

Tabela opłat

§ 5

1. Reprodukcje

- o Kserokopie monochromatyczne z oryginału:

Format	Cena za stronę
format A4	1 zł
format A3	1,50 zł
kolorowa format A4	3 zł
kolorowa format A3	4 zł

- o Skany obiektów ikonograficznych i tekstowych (nie większych niż format A3):

Rodzaj i format	Cena za skan lub za czynność
skan (1 obiektu do wielkości A3) - w formacie JPG lub TIF do 300 dpi	2 zł
skan (1 obiektu do wielkości A3) - w formacie JPG lub TIF do 600 dpi	3 zł
skan (1 obiektu od wielkości A3 do A2)	10 zł
skan z kopii cyfrowej (do 300 dpi) - po sprawdzeniu czy taka kopia jest dostępna	0 zł
wydruk skanu lub fotografii cyfrowej (format A4) - czarno-biały	1 zł
wydruk skanu lub fotografii cyfrowej (format A3) - czarno-biały	1,50 zł
wydruk skanu lub fotografii cyfrowej (format A4) - kolorowy	3 zł
wydruk skanu lub fotografii cyfrowej (format A3) - kolorowy	4 zł
zryczałtowana opłata za nośnik elektroniczny (płyta CD, DVD)	2 zł

- o Za reprodukcje obiektów wielkoformatowych, sprawiających trudności przy wykonywaniu reprodukcji (np. pieczęci), wymagających dużego nakładu pracy ze strony operatora ceny reprodukcji ustalane będą indywidualnie.

1. Informacja archiwalna

Wyszukiwanie dokumentów, kwerendy tematyczne za każde rozpoczęte pół godziny pracy

Rodzaj dokumentacji	Cena za pół godziny
materiał w języku polskim (maszynopis, druk)	20 zł
materiał w języku polskim (rękopis)	25 zł
materiał w języku obcym (maszynopis, druk)	25 zł
materiał w języku obcym (rękopis)	30 zł

1. Zryczałtowane opłaty pocztowo-bankowe

- przesyłka na terenie Polski - 5 zł
- wysyłka za granicę - 10 zł

2. Opłaty za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii o czasowym okresie przechowywania (Dz. U. z 2005 r., nr 28, poz. 240) za wykonanie kopii względnie odpisów dokumentów do celów emerytalno-rentowych na podstawie przechowywanych akt osobowo-płacowych pobierane są następujące opłaty:

Format	Cena kopii
kopia świadectwa pracy	17 zł
kopia innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia	4 zł
kopia każdej karty kartoteki zarobkowej bądź zasiłkowej albo strony listy płac	4 zł
odpis świadectwa pracy, za każdą rozpoczętą stronę	35 zł
odpis innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia, za każdą rozpoczętą stronę	8 zł
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 zł

1. Łączna opłata od jednorazowo złożonego zamówienia nie może przekroczyć kwoty 200 zł.

Do kwoty należności za usługę nie dolicza się zryczałtowanej opłaty pocztowej za przesyłkę.

Odwołania i skargi

§ 7

1. Od decyzji dyrektora Archiwum Państwowego w sprawie odmowy udostępnienia materiałów archiwalnych, w tym również udostępnienia w celu ponownego wykorzystywania, służy, w terminie 14 dni od doręczenia lub ogłoszenia decyzji, odwołanie w trybie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23).
1. Oferta Archiwum Państwowego w zakresie opłat, a także świadczenia realizowane w trybie usług archiwalnych mogą być zaskarżone przed organem właściwym w sprawach ochrony konkurencji i konsumentów.

Obowiązywanie cennika

§ 8

Cennik wchodzi w życie z dniem 18 maja 2020 roku.