

## **Cennik usług świadczonych w Archiwum Państwowym w Płocku**

### **§ 1. Zakres usług**

1. Archiwum Państwowe w Płocku wraz z Oddziałami w Kutnie i Łęczycy (zwane dalej Archiwum) świadczy usługi w zakresie wyszukiwania materiałów archiwalnych (kategorii A), prowadzenia kwerend i sporządzania kopii materiałów archiwalnych należących do jego zasobu, przetwarzania danych przy użyciu nośników teleinformatycznych lub informatycznych nośników danych.
2. Z materiałów archiwalnych mogą być wykonywane reprodukcje w postaci: kserokopii, wydruków oraz skanów i fotografii (wykonywanych aparatem cyfrowym) transmitowanych przez sieć teleinformatyczną.
3. Archiwum prowadzi również działalność usługową, polegającą na kopiowaniu dokumentacji niearchiwalnej o czasowym okresie przechowywania (kategorii B), w tym dokumentacji osobowo-płacowej. Z dokumentacji osobowo-płacowej wydawane są kserokopie, odpisy lub skany dokumentów. Kwestie opłat za te usługi reguluje § 7 niniejszego cennika.
4. Archiwum może odmówić wykonania kopii z materiałów archiwalnych w przypadku złego stanu ich zachowania. Archiwum ma prawo określić sposób wykonania kopii (kserokopie, fotografie, skan) w przypadku ryzyka narażenia materiałów archiwalnych na uszkodzenie lub ze względów technicznych.
5. W przypadku posiadania przez Archiwum nośnika wtórnego materiałów archiwalnych (zapis cyfrowy), kopie wykonuje się z ww. nośników.
6. Do celów genealogicznych Archiwum wydaje niewierzytelne kopie dokumentów.
7. Wszystkie przychody z tytułu usług świadczonych przez Archiwum z tytułu wyszukiwania informacji i kopiowania dokumentów zasilają budżet dochodów Państwa.
8. Wszystkie stawki, o których mowa w niniejszym cenniku wyrażone są w PLN (w złotych polskich).

### **§ 2. Czynności nie będące usługami archiwalnymi**

Do działalności usługowej Archiwum nie zalicza się:

1. Wydawania zaświadczeń i uwierzytelnionych kopii, odpisów lub wypisów, mających w obrocie prawnym rangę zaświadczenia;
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. 2020, poz. 164)
3. Sporządzania w jednym egzemplarzu wypisów, odpisów i reprodukcji dokumentów dla potrzeb organów władzy publicznej, z zastrzeżeniem § 3. ust. 1 oraz pod warunkiem, że:
  - 1) Zamawiający określi sprawę z zakresu swojej właściwości, do której załatwienia wymienione reprodukcje (odpisy, wypisy) są niezbędne, a także wskaże poszczególne dokumenty objęte zamówieniem, albo
  - 2) Zamawiający jest ustawowo upoważniony do zbierania określonych kategorii danych bez związku ze sprawami indywidualnymi.
4. Wyszukiwania dokumentów dla potrzeb organów władzy publicznej, z zastrzeżeniem, że Archiwum 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.

### **§ 3.**

#### **Szczególne zastosowania cennika**

1. Kopie oraz odpisy zamawiane do własnych celów urzędowych przez sądy, organy prokuratury i polskie urzędy konsularne wykonywane są nieodpłatnie.
2. Kopie oraz odpisy zamawiane do własnych celów urzędowych przez obce przedstawicielstwa w Polsce wykonywane są na ogólnych zasadach podanych w niniejszym Cenniku, chyba że umowy międzynarodowe lub ustawy stanowią inaczej.
3. Kopie oraz odpisy zamawiane do własnych celów urzędowych przez inne podmioty, niż wymienione w ust. 1 i ust. 2 podlegają opłatom wg. stawek wymienionych w § 6.
4. W sprawach wydawania zaświadczeń oraz równorzędnych z nimi dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego (uwierzytelnionych kopii lub odpisów) Archiwum kwalifikuje wyszukiwanie dokumentów jako mające charakter usługi i pobiera przychody z tego tytułu - o ile 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.
5. Ust. 4 nie ma zastosowania do spraw emerytalno-rentowych, które są załatwiane nieodpłatnie za wyjątkiem kosztów odpisów i kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania wg. zasad określonych w § 7.

### **§ 4.**

#### **Zakres i charakter świadczonych usług**

1. Usługi archiwalne - z wyłączeniem usług realizowanych w związku z wydawaniem zaświadczeń i równorzędnych z nimi dokumentów - świadczone są na podstawie zamówienia, które powinno zawierać co najmniej dane o zamawiającym i jego potrzebach oraz szczegółowe określenie przedmiotu usługi, a w razie potrzeby również szczególnych wymogów technicznych, według których zamówienie powinno być wykonane.
2. Jeśli wnioskodawca nie wyrazi chęci samodzielnego prowadzenia poszukiwań, przed podjęciem czynności z zakresu usług archiwalnych Archiwum powiadomi wnioskodawcę o odpłatnym charakterze tych świadczeń i w miarę możliwości określi przybliżoną wysokość końcowej należności.
3. Działalność usługowa związana z wydawaniem zaświadczeń i równorzędnych z nimi dokumentów może być podjęta nawet, gdy otrzymane podanie ma braki, o których mowa w § 3. ust. 4 - po uprzednim wezwaniu wnioskodawcy do uzupełnienia podania, pod rygorem pozostawienia go bez dalszego biegu, lub uiszczenia z góry należności bądź wpłacenia zaliczki na jej poczet - za ustalenie przez Archiwum brakujących składników podania.

### **§ 5.**

#### **Zaliczki**

1. Podjęcie działalności usługowej uzależnione jest od wniesienia zaliczki w wysokości adekwatnej do czasu poszukiwań, uzależnionej od postaci (maszynopis, druk, rękopis) i języka (polski, obcy), w jakich sporządzono materiały archiwalne. Zaliczka jest wnoszona minimum w wysokości odpowiadającej pół godziny poszukiwań.

2. Zaliczka może stanowić zapłatę za określoną liczbę godzin poszukiwań. Jeśli w ustalonym czasie nie uda się odnaleźć zamówionych danych, lecz ich występowanie w zasobie nie zostanie zarazem wykluczone, Archiwum powinno porozumieć się z zamawiającym, co do ewentualnej kontynuacji kwerendy i wniesienia opłaty adekwatnej do czasu dodatkowych poszukiwań. Jeżeli faktyczny czas poszukiwań okaże się krótszy niż liczba godzin przyjęta przy ustalaniu kwoty zaliczki, nadpłata jest rozliczana w ramach zamawianych reprodukcji lub na życzenie klienta ulega zwrotowi.
3. Kontynuacja poszukiwań, o których mowa w ust. 2 następuje dopiero po zaksięgowaniu wniesionej wpłaty na rachunku bankowym Archiwum.

## § 6.

### Zasady kształtowania cen i stawki

1. Ceny za usługi mają charakter stawek jednolitych, od których nie stosuje się żadnych zniżek i upustów.
2. Do kryteriów branych pod uwagę przy kształtowaniu cen za usługi archiwalne należy w szczególności kalkulacja kosztów oraz: nasilenie typowych utrudnień wynikających z indywidualnych zamówień (np. kwerenda w aktach rękopiśmiennych).
3. Ustala się następujące stawki cen za usługi w walucie PLN (w złotych polskich).

l.p.	rodzaj usługi	jednostka miary	1. cecha	2. cecha	3. cecha	cena (zł)
1)	wyszukiwanie informacji i danych (kwerendy)	0,5h (każde rozpoczęte)	maszynopis, druk	język polski	---	20,00
2)			rękopis			---
3)			maszynopis, druk	język obcy	---	25,00
4)			rękopis			---
5)	kopia kserograficzna, wydruk kopii cyfrowej lub klatki mikrofilmu*	szt.	format A4	monochromatyczna	---	1,00
6)			format A3			1,50
7)			format A4			3,00
8)			format A3	wielobarwna	---	4,00
9)	kopia cyfrowa (skan lub fotografia)	szt.	z formatu do A3	300 ppi	z oryginału	2,00
10)				600 ppi		3,00
11)			z formatu od A3 do A1	---		10,00
12)			---	do 300 ppi	z kopii cyfrowej	0,00
13)			z mikrofilmu	---	1 klatka	1,00
14)	odpis materiału arch.	1 strona – 1800 znaków ze spacjami (każda rozpoczęta)	maszynopis, druk	język polski	---	20,00
15)			rękopis			30,00
16)			maszynopis, druk			30,00
17)			rękopis	język obcy	40,00	
18)	nagranie dźwiękowe	1 min. (każda rozpoczęta)	---	---	z oryginału	5,00
					z kopii cyfrowej	0,00

\*Powyżej formatu A3 nalicza się wg. wielokrotności kosztów formatu A4

4. Z materiałów posiadających reprografię cyfrowe wykonuje się wyłącznie wydruki i kopie z plików cyfrowych.
5. Reprografię cyfrowe wykonuje się i wydaje w domyślnym formacie JPEG; na życzenie klienta Archiwum wykonuje i wydaje reprografię cyfrowe w innych formatach, z zastrzeżeniem, iż są one osiągalne w ramach posiadanych przez Archiwum możliwości techniczno-sprzętowych.
6. Przy reprodukowaniu nie dokonuje się retuszu obrazu, nie likwiduje się plam, zarysowań, przebarwień itp.
7. Dyrektor Archiwum może odstąpić od pobierania opłat, o której mowa w tabeli opłat o ile czynność o której mowa związana jest ze wspólną realizacją przez Archiwum i drugą stronę projektów, przedsięwzięć lub innych.
8. Wyliczenie kosztów Zamówienia na reprografię odbywa się na podstawie złożonego zamówienia; w przypadku podania przez zamawiającego błędnej ilości reprografii - przy nadwyżce wpłaty Archiwum nie dokonuje zwrotów, przy niedopłacie - pobiera należną kwotę niedopłaty.
9. Wydawane pliki cyfrowe z jednego Zamówienia o łącznej objętości do 20 Mb przesyłane są za pośrednictwem poczty e-mail, natomiast powyżej wskazanej objętości pliki cyfrowe przesyłane są wyłącznie poprzez chmurę danych udostępnioną czasowo przez Archiwum on-line.

#### **§ 7.**

#### **Wysokość opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania (osobowo-płacowej)**

1. Zgodnie z Rozporządzeniem 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. Nr 28, poz. 240) ustala się następującą wysokość opłat:
  - 1) Za sporządzenie kopii świadectwa pracy - 17 zł;
  - 2) Za sporządzenie kopii, z zastrzeżeniem pkt 3, innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia - 4 zł;
  - 3) Za sporządzenie kopii każdej karty kartoteki zarobkowej bądź zasiłkowej albo strony listy płac - 4 zł;
  - 4) Za sporządzenie odpisu świadectwa pracy, za każdą rozpoczętą stronę - 35 zł;
  - 5) Za sporządzenie odpisu innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia, za każdą rozpoczętą stronę - 8 zł;
  - 6) Za sporządzenie odpisu skróconego 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.
2. Łączna opłata od jednorazowo złożonego zamówienia nie może przekroczyć kwoty 200 zł.

#### **§ 8.**

#### **Waluty obce, koszty bankowe i przewalutowania**

1. W rozliczeniach z zamawiającymi, którzy przebywają za granicą, dopuszczalne jest wnoszenie należności wyłącznie w walucie polskiej (w PLN - w polskich złotych) wyłącznie przelewem na rachunek bankowy Archiwum.
2. Wszelkie koszty bankowe (prowizje i inne opłaty obciążają zamawiającego).

3. Archiwum nie przyjmuje należności w postaci czeków, zapłaty kartami kredytowymi i debetowymi.