

# Zasady świadczenia usług archiwalnych w Archiwum Państwowym w Toruniu i Oddziale we Włocławku

## I. ZAKRES USŁUG ARCHIWALNYCH

1. Archiwum Państwowe w Toruniu (zwane dalej: Archiwum) świadczy usługi w zakresie wyszukiwania materiałów archiwalnych, prowadzenia kwerend i sporządzania kopii materiałów archiwalnych należących do zasobu.
2. Z materiałów archiwalnych mogą być w Archiwum wykonywane reprodukcje w postaci fotografii, kserokopii, wydruków oraz skanów – w tym ostatnim przypadku przekazywanych na nośniku albo transmitowanych przez sieć teleinformatyczną.
3. Ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do przechowywanej w Archiwum dokumentacji niearchiwalnej.

## II. CZYNNOŚCI NIEBĘDĄCE USŁUGAMI ARCHIWALNYMI

4. Do działalności usługowej Archiwum nie zalicza się :
  - 1) wydawania zaświadczeń i uwierzytelnionych kopii, odpisów lub wypisów, mających w obrocie prawnym rangę zaświadczenia – z zastrzeżeniem ust. 9 i 10;
  - 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. Nr 38 poz. 173 ze zmianami);
  - 3) sporządzania w jednym egzemplarzu wypisów, odpisów i reprodukcji dokumentów dla potrzeb organów władzy publicznej, z zastrzeżeniem ust. 5 i 8 oraz pod warunkiem, że:
    - a) zamawiający określi sprawę z zakresu swojej właściwości, do której załatwienia wymienione reprodukcje (odpisy, wypisy) są niezbędne, a także wskaże poszczególne dokumenty objęte zamówieniem, albo
    - b) 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.

### III. SZCZEGÓLNE ZASTOSOWANIA CENNIKA

5. Kopie oraz odpisy zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy władzy publicznej w Polsce i krajach Unii Europejskiej – z wyłączeniem sądów, organów prokuratury i polskich urzędów konsularnych – wykonuje się nieodpłatnie w ramach limitu reprodukcji 10 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 stawek podanych w ust. 22 pkt 1 i 2.
6. Kopie oraz odpisy zamawiane do własnych celów urzędowych przez sądy, organy prokuratury i polskie urzędy konsularne wykonuje się nieodpłatnie.
7. Kopie oraz odpisy zamawiane do własnych celów urzędowych przez obce przedstawicielstwa w Polsce wykonywane są na ogólnych zasadach niniejszego zarządzenia chyba, że umowy międzynarodowe lub ustawy stanowią inaczej.
8. W przypadkach, gdy realizacja zamówienia złożonego przez organ władzy publicznej pociągnąć może za sobą znaczne koszty, Archiwum ustali z zamawiającym pokrycie przezeń całości albo części niezbędnych nakładów.
9. Za wykonanie uwierzytelnionych kopii lub odpisów równorzędnych w obrocie prawnym z zaświadczeniami pobierana jest należność – za kopie w wysokości 50% ceny określonej w ust. 22 pkt 1, a za odpisy – w wysokości 33% ceny określonej w ust. 22 pkt 2.
10. W sprawach wydawania zaświadczeń oraz równorzędnych z nimi dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego (uwierzytelnionych kopii lub odpisów) Archiwum może kwalifikować wyszukiwanie dokumentów jako mające charakter usługi i pobierać 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.
11. Ust. 10 nie ma zastosowania do spraw emerytalno-rentowych, które są w całości załatwiane nieodpłatnie.
12. Należności określone w ust. 9 i 10 pobiera się niezależnie od ewentualnych opłat skarbowych, włącznie z opłatą za uwierzytelnienie, wymaganych na podstawie odrębnych przepisów.

### IV. USTALENIE ZAKRESU

#### I CHARAKTERU ŚWIADCZEŃ

13. 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, formy zapłaty należności, a w razie

potrzeby – również szczególnych wymogów technicznych, według których zamówienie powinno być wykonane.

14. Przed podjęciem czynności z zakresu usług archiwalnych Archiwum powiadamia wnioskodawcę o odpłatnym charakterze tych świadczeń i w miarę możliwości określa przybliżoną wysokość końcowej należności, z uwzględnieniem ust. 21.

#### V. ZALICZKI

15. Podjęcie działalności usługowej może zostać uzależnione od uiszczenia z góry należności bądź wpłacenia zaliczki na jej poczet.
16. Działalność usługowa związana z wydawaniem zaświadczeń i równorzędnych z nimi dokumentów może być podjęta – jeśli otrzymane podanie ma braki, o których mowa w ust. 10 – 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.
17. Archiwum może zażądać wniesienia zaliczki na poczet należności w szczególności wówczas, jeżeli świadczenie usług pociąga za sobą zaangażowanie znacznych środków. Zaliczka jest pobierana – w wysokości nie mniejszej niż 25% przewidywanej końcowej należności – zwłaszcza, gdy należność ta przekracza 500 zł.
18. Zaliczka na poczet należności, która jest ustalana według czasu pracy, może stanowić zapłatę za określoną liczbę godzin i stosownie do potrzeb może być uzupełniana.
19. Kwota zaliczki jest rozliczana w ramach końcowej należności; ewentualne nadpłaty podlegają zwrotowi.

#### VI. SZCZEGÓLNE ZASADY KSZTAŁTOWANIA CEN

20. Ceny za usługi reprograficzne świadczone przez Archiwum skalkulowane są z uwzględnieniem zryczałtowanych kosztów ochrony materiałów archiwalnych przed negatywnymi skutkami ich kopiowania.
21. W trakcie kwerendy należy dążyć do możliwie szybkiego ustalenia jej celowości. Jeśli w ciągu pierwszej godziny poszukiwań 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. Ust. 19 stosuje się odpowiednio.

#### VII. STAWKI ZA USŁUGI

22. Wprowadza się następujące stawki cen za usługi (w złotych polskich):

- 1) reprodukcje:

a) kserokopie monochromatyczne z oryginału:

➤ format A4 \_\_\_\_\_ 2

➤ format A3 \_\_\_\_\_ 4

➤ formaty większe od A3: wycena indywidualna, nie mniej niż 5 zł.

## b) fotografie:

- wykonanie fotografii cyfrowej przez Archiwum \_\_ 10
- za przygotowanie materiałów archiwalnych do filmowania, fotografowania lub skanowania własnym sprzętem zamawiającego pobiera się – z zastrzeżeniem ust 26 i 27 – **20 zł** za 1 obiekt, którego wielkość nie przekracza formatu A3. Przygotowanie obiektów o większych rozmiarach, a także korzystanie przez zamawiającego ze sztucznego oświetlenia zalicza się do utrudnień, o jakich mowa w ust. 22 pkt 4. Za fotografowanie przy użyciu dodatkowego oświetlenia pobiera się opłatę w wysokości **50 zł** za 1 obiekt. (Reprodukowanie materiałów archiwalnych własnym sprzętem zamawiającego wymaga każdorazowej zgody dyrektora Archiwum i jest dopuszczalne w szczególności w przypadku, gdy realizacja zamówienia zgodnie z uzasadnionymi wymogami technicznymi nie leży w możliwościach Archiwum.)

## c) skany

- skany obiektów ikonograficznych (bez ceny nośnika; cena transmisji sieciowej wliczona):  
(jako typowy obiekt przyjmuje się powiększenie fotograficzne; podane ceny można też stosować do innych obiektów ikonograficznych)
    - format 13\*18 standard jpg  
do 349 dpi (1 zdjęcie)\_\_\_\_\_ 20
    - format 13\*18 standard jpg  
od 350 dpi (1 zdjęcie)\_\_\_\_\_ 25
    - skany 75 dpi 600\*800 pikseli (1 zdjęcie)\_\_\_ 10
    - skany niestandardowe (1 zdjęcie)\_\_\_\_\_ 25-50
  - wydruki skanów ikonograficznych (A4):
    - czarno-białych \_\_\_\_\_ 4
    - barwnych \_\_\_\_\_ 8
  - skany dokumentów tekstowych za 1 stronę; cena bez nośnika; cena transmisji sieciowej wliczona:\_\_\_ 2  
(powyższa cena jest pobierana także, gdy zamówienie nie obejmuje transmisji)
  - wydruki skanów tekstowych (czarno-białe A4) \_\_\_ 2
- d) zapis na nośniku \_\_\_\_\_ 2

## 2) odpisy i wypisy

Ceny dotyczą każdej rozpoczętej strony (standard – 1800 znaków)

- odpisy (wypisy) z druku lub maszynopisu \_\_\_\_\_ 15
- odpisy (wypisy) z rękopisu \_\_\_\_\_ 25

## 3) informacja archiwalna

- a) wyszukiwanie dokumentów, kwerendy: 25 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 \_\_\_\_\_ 3

- transmisja elektroniczna – 1 MB \_\_\_\_\_ 2;
- 4) w przypadku specyficznych utrudnień wynikających z charakteru zamówień składanych w zakresie ust. 22 pkt 1-3 ceny za usługę mogą być ustalane indywidualnie, w wysokości wyższej o 50 % od podanej powyżej. W szczególności do utrudnień takich zalicza się:
- reprodukowanie dokumentów wielkoformatowych,
  - reprodukowanie wymagające wielokrotnych zmian ustawienia parametrów (np. niejednakowa skala obrazu, przyciemnienie/rozjaśnienie, kontrast),
  - przewodzenie kwerendy lub sporządzanie odpisów (wypisów) na podstawie trudno czytelnych dokumentów rękopiśmiennych bądź obcojęzycznych,
  - operowanie dokumentami, których stan zachowania wymaga specjalnych środków ostrożności, zabezpieczeń lub zabiegów konserwatorskich.

#### VIII. USŁUGI EKSPRESOWE

23. Cena usługi ulega podwyższeniu z tytułu realizacji zamówienia, na wniosek zamawiającego, w terminie wcześniejszym niż to wynika z terminarza realizacji zamówień – za skrócenie terminu – o 100%.
24. Ust. 23 nie stosuje się, jeśli przedmiotem zamówienia jest nie więcej niż 5 kserokopii formatu A4.
25. Terminarz ustala się zgodnie z bieżącymi możliwościami realizacji zamówień na usługi.
26. Archiwum prowadzi ewidencję zamówień na usługi tak, aby była wiadoma kolejność złożonych zamówień oraz wynikające z niej zwykłe terminy realizacji zamówień.

#### IX. WALUTY OBCE

27. 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 Narodowego Banku Polskiego, obowiązującego w dniu złożenia zamówienia.

#### X. ZBIORY BIBLIOTECZNE

28. Powyższe zalecenia, w części dotyczącej reprodukcji materiałów archiwalnych, stosuje się odpowiednio do znajdujących się w Archiwum zbiorów bibliotecznych. Cena za 1 kserokopię z druku zwartego wynosi 1 zł.

#### XI. FORMA CENNIKA

29. Wyciąg z niniejszego zarządzenia stanowi „Cennik usług świadczonych w Archiwum Państwowym w Toruniu”.

#### XII. DOSTĘPNOŚĆ CENNIKA

30. Egzemplarz cennika znajduje się w pracowni naukowej Archiwum, w miejscu widocznym i dostępnym dla użytkowników zasobu archiwalnego.