

Regulamin i 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 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. CZYNNOSCI NIEBĘDĄCE USŁUGAMI ARCHIWALNYMI

8. Do działalności usługowej APB nie zalicza się:

1) wydawania do celów prawnych zaświadczeń, uwierzytelnionych kopii (kserokopii, wydruków), odpisów, mających rangę zaświadczenia w ramach działalności administracyjnej;

2) czynności z zakresu bezpłatnego udostępniania materiałów archiwalnych, w rozumieniu ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 164);

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. Kopie oraz odpisy, wypisy zamawiane do celów urzędowych przez sądy, organy prokuratury i polskie urzędy konsularne oraz organy władzy publicznej wykonywane są nieodpłatnie.

10. 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.

11. Ust. 8 pkt 4 nie ma zastosowania do spraw:

- 1) ustalania losu osób zaginionych w wyniku działań wojennych,
- 2) kombatanckich w rozumieniu ustawy o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 276 z późn. zm.),
- 3) emerytalno-rentowych,
- 4) uzyskania rekompensat i odszkodowania za represje ze strony władz hitlerowskich i komunistycznych (nie dotyczy spraw zwrotu i odszkodowania za mienie wywłaszczone),
- 5) uzyskania rekompensat i odszkodowania za mienie wywłaszczone, wyłącznie w

rozumieniu ustawy o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz. 2097).

Sprawy te w całości są załatwiane nieodpłatnie.

IV. USTALENIE ZAKRESU I CHARAKTERU ŚWIADCZEŃ

12. 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.

13. 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.

14. 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

15. 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.

16. 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.

17. 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. STAWKI PODSTAWOWE

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

1) wykonywanie reprodukcji:

a) kserokopia monochromatyczna z oryginału, wydruk kopii cyfrowej lub klatki mikrofilmu (1 szt.):

- format A4 - 1,00 zł

- format A3 - 1,50 zł

b) kserokopia wielobarwna z oryginału, wydruk kopii cyfrowej lub klatki mikrofilmu (1 szt.):

- format A4 - 3,00 zł

- format A3 - 4,00 zł

b) kopia cyfrowa (skan lub fotografia) z oryginału formatu do A3 (1 szt.):

- wielkość do 300 dpi – 2,00 zł

- wielkość do 600 dpi – 3,00 zł

c) kopia cyfrowa (skan lub fotografia) z oryginału formatu powyżej A3 do A1 (1 szt.) – 10,00 zł

d) kopia cyfrowa (skan lub fotografia) z mikrofilmu (1 klatka) – 1,00 zł

e) dodatkowe usługi związane z wykonywaniem kopii cyfrowych:

1.	Kopiowanie posiadanej wersji cyfrowej cena za 1 obiekt	0,00 zł
2.	Retusz elektroniczny (np. korekta barw lub kontrastu, łączenie obrazów). Cena pobierana jest za każdy obrabiany lub łączony plik	20,00 zł
3.	Cena zryczałtowana za 1 nośnik CD-R lub DVD-R, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy własnego	2,00 zł

2) wykonywanie odpisu materiału archiwalnego:

Ceny dotyczą każdej rozpoczętej strony (standard – 1800 znaków ze spacjami):

- z druku lub maszynopisu w języku polskim – 20 zł

- z rękopisu w języku polskim – 30 zł

- z druku lub maszynopisu w języku obcym – 30 zł

- z rękopisu w języku obcym – 40 zł

3) wyszukiwanie informacji i danych (kwerendy):

- maszynopis, druk w języku polskim (za każde rozpoczęte 0,5 godziny) – 20,00 zł

- rękopis w języku polskim (za każde rozpoczęcie 0,5 godziny) – 25,00 zł
- maszynopis, druk w języku obcym (za każde rozpoczęcie 0,5 godziny) – 25,00 zł
- rękopis w języku obcym (za każde rozpoczęcie 0,5 godziny) – 30,00 zł

19. Jeśli w celu uzyskania wydruku wykonuje się najpierw kopię cyfrową, a potem wydruk, to na cenę końcową składają się koszty wykonania kopii cyfrowej oraz wydruku z zastrzeżeniem ust. 8 pkt. 4.

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

VII. KOSZTY POCZTOWE I BANKOWE

21. Do kwoty należności za wykonaną usługę dolicza się:
- 1) kwoty opłat pobieranych od Archiwum przez bank, z tytułu przeprowadzenia operacji związanych z zapłatą dokonywana z zagranicy,
 - 2) koszty wysyłki zamówienia skalkulowane ryczałtowo w następującej wysokości:
 - a) dla odbiorców zamieszkałych w Polsce – 6,00 PLN;
 - b) dla odbiorców zamieszkałych poza terenami Polski – 16,00 PLN.

22. Zamówienia wysyłane są przesyłką poleconą.

23. W wypadku konieczności dodatkowego technicznego zabezpieczenia wysłanego zamówienia istnieje możliwość doliczenia dodatkowych opłat do kosztów pocztowych określonych w ust. 21 pkt 2.

VIII. WALUTY OBCE

24. 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.

IX. ZBIORY BIBLIOTECZNE

25. Cena za 1 kserokopię z druku zwartego i ciągłego format A4 wynosi 1,00 zł, format A3 – 1,50 zł. Może być ona podniesiona i ustalona indywidualnie.

X. WYKORZYSTYWANIE ARCHIWALIÓW

26. Zasób archiwalny Archiwum dostępny jest do ponownego wykorzystywania w rozumieniu *ustawy z 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego* (Dz.U. z 2016 r. poz. 352, z późn. zm.).

27. Wykorzystywanie archiwaliów możliwe jest nieodpłatnie, bez ograniczeń celu i sposobu ich wykorzystania, z zastrzeżeniem ust. 28-29.

28. Ponowne wykorzystanie zasobu Archiwum podlega ograniczeniu ze względu na ustawowe przesłanki wymienione w szczególności w art. 6 ustawy z 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2016 r. poz. 352, z późn. zm.) oraz w art. 16b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 164).

29. Warunkiem wykorzystania reprodukcji archiwaliów pochodzących z zasobu Archiwum jest zamieszczenie w opisie prezentowanych reprodukcji informacji o miejscu przechowywania oryginału oraz jego sygnatury według wzoru: „Archiwum Państwowe w Białymstoku, nazwa zespołu archiwalnego, sygn.. ...”.

XI. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

30. Administratorem danych osobowych podanych przez zamawiającego w celu realizacji zamówienia przez Archiwum jest *Archiwum Państwowe, ul. Adama Mickiewicza 101, 15 - 257 Białystok, tel. 85 743 56 03, e-mail: sekretariat_ap@bialystok.ap.gov.pl*. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Archiwum – tel. 85 743 56 03 w. 113, e-mail: iodo@bialystok.ap.gov.pl.

31. Dane osobowe podane przez zamawiającego w celu realizacji zamówienia są przez Archiwum gromadzone i przetwarzane, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), w celu realizacji zamówienia.

32. Podanie danych osobowych przez zamawiającego jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania może skutkować odmową realizacji zamówienia.

33. Odnośnie danych osobowych przekazanych przez zamawiającego, zamawiający ma w dowolnym momencie prawo do:

- 1) żądania od Archiwum dostępu do danych,
- 2) sprostowania danych,
- 3) usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania,
- 4) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- 5) przenoszenia danych,
- 6) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych.

34. Zamawiający ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, w wypadku gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

35. Dane osobowe przekazane przez zamawiającego nie będą podlegały udostępnianiu podmiotom trzecim. Odbiorcami tych danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

36. Dane osobowe przekazane przez zamawiającego będą przechowywane w Archiwum przez okres zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w archiwach państwowych.