

S. 0201, 020

Zarządzenie nr 9/2020

Dyrektora Archiwum Państwowego w Szczecinie

z dnia 29 kwietnia 2020 r.

w sprawie usług archiwalnych

świadczonych przez Archiwum Państwowe w Szczecinie.



RPLW/1116/2020 P
Data: 2020-04-28

Na podstawie art. 16.2a. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164), art. 16 - 20 ustawy z 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2019 r. poz. 1446), rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania (Dz. U. z 2005 r. Nr 28, poz. 240) oraz na podstawie § 13 ust. 2 pkt 7 Statutu Archiwum Państwowego w Szczecinie i § 5 ust 1. pkt. 1 Regulaminu Organizacyjnego Archiwum Państwowego w Szczecinie nadanego zarządzeniem Dyrektora Archiwum Państwowego w Szczecinie nr 5/2019 z dnia 4 lutego 2019 r zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzenie

Wprowadza się Regulamin usług archiwalnych do stosowania w Archiwum Państwowym w Szczecinie (dalej: archiwum).

§ 2

Wyłączenia w zakresie pobierania opłat

Opłat za usługi archiwalne nie pobiera się :

- 1) za czynności które zgodnie z obowiązującymi przepisami nie podlegają opłacie,
- 2) Dyrektor archiwum może zwolnić w części lub całości od obowiązku poniesienia opłaty, w szczególności wówczas jeśli zamawiający uprawdopodobni swoją trudną sytuację materialną, która uniemożliwia poniesienie opłat lub z innych powodów. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 3

Klauzula salwatoryjna

W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zarządzenia i obowiązującymi przepisami, w szczególności powstałej na skutek zmiany stanu prawnego, niniejsze zarządzenie stosuje się jedynie w zakresie w jakim daje się pogodzić z obowiązującymi przepisami.



SCP/539/2020
ID: 00730300014488

§ 4

Usługi archiwalne

1. Archiwum pobiera opłaty za wszystkie usługi jakie zgodnie z przepisami mogą podlegać opłacie.
2. W sprawach wydawania zaświadczeń oraz urzędowego potwierdzenia treści przechowywanych materiałów archiwalnych i dokumentacji o czasowym okresie przechowywania, w postaci ich uwierzytelnionych odwzorowań (odpisów, wypisów, wyciągów i reprodukcji) Archiwum może kwalifikować wyszukiwanie dokumentów i informacji jako mające charakter usługi i pobierać z tego tytułu opłaty, o ile Zamawiający nie jest w stanie wskazać wystawcy lub przybliżonego czasu powstania wymienionego przezeń dokumentu (z dokładnością do jednego roku), a ich ustalenie przez Archiwum wymaga aktywności o wysokim stopniu złożoności i czasochłonności.
3. W szczególności pobiera się opłaty za czynności z zakresu:
 - a. wyszukiwania informacji, wykonywania reprografii, przetwarzania i przekazywania danych,
 - b. kopiowania dokumentacji o czasowym okresie przechowywania, w tym dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców.

§ 5

Wyłączenia i ograniczenia w zakresie świadczonych usług

1. Archiwum nie wykonuje usług w przypadku złego stanu zachowania materiałów archiwalnych i konieczności ich zabezpieczenia konserwatorskiego.
2. Archiwum może odmówić wykonania usług z zakresu wyszukiwania informacji o wysokim stopniu złożoności i czasochłonności.
3. Wyszukiwanie dokumentów na potrzeby władzy publicznej realizuje się z zastrzeżeniem, że Archiwum nie wykonuje zadań ciężących na Zamawiającym oraz, że Zamawiający określi sprawę z zakresu swojej właściwości do której załatwienia potrzebne są poszukiwane dokumenty. W przypadku wniosku pochodzącego od organu władzy publicznej wykonuje się bezpłatnie do 12 sztuk kopii, skanów lub zdjęć (łącznie wszystkich elementów). Za każdą dodatkową stronę pobierana jest opłata z tabeli opłat niniejszego regulaminu.

4. Kwot określonych w tabeli opłat nie pobiera się w przypadku konieczności wniesienia przez zamawiającego opłaty skarbowej wymaganej na podstawie odrębnych przepisów.

§ 6

Zlecenie

Usługi archiwalne mogą być świadczone na podstawie zamówienia (zlecenia), które powinno zawierać, co najmniej dane Zamawiającego (imię, nazwisko, adres zamieszkania), szczegółowe określenie przedmiotu usługi tj. numer i nazwę zespołu archiwalnego, sygnatury akt, numery stron lub kart i inne wskazania, które pozwalają na identyfikację stron przeznaczonych do kopiowania.

Opłata za wykonanie materiałów reprograficznych jest uzależniona od formatu kopiowanego dokumentu - nie od formatu kopii.

Archiwum wykonuje zamówienia na bazie posiadanych możliwości technicznych i realizacyjnych.

Użytkownicy mogą samodzielnie, nieodpłatnie wykonywać fotografie cyfrowe własnym aparatem fotograficznym w/g zasad określonych w § 8.2-8.5 "Regulaminu korzystania z materiałów archiwalnych w czytelnich Archiwum Państwowego w Szczecinie".

§ 7

Warunki realizacji zamówienia

1. Przy realizacji usługi przekraczającej kwotę 150 zł Archiwum przystępuje do jej wykonania po wpłaceniu przez Zamawiającego zaliczki w wysokości 50% należności za realizację całości usługi.
2. Wydanie bądź wysłanie zamówionych materiałów zamawiającemu następuje po uiszczeniu całości należności za wykonaną usługę.

§ 8

Sposób płatności

Zamawiający dokonuje płatności przelewem na rachunek bankowy Archiwum Państwowego w Szczecinie NBP/Oddział Szczecin 65 1010 1599 0026 2622 3100 000 dla kontrahentów krajowych oraz NBP/Oddział Szczecin NBPLPLPW PL65 1010 1599 0026 2622 3100 0000 dla kontrahentów zagranicznych. Wpłacający spoza obszaru Rzeczypospolitej Polskiej wnosi należność za usługę w polskich złotych PLN wpłacając jej równowartość w walucie wymiennej przeliczonej po kursie z dnia wpłaty przez przyjmującego wpłatę i dokonują

jej rozliczenia, powiększoną o koszty opłat i prowizji operacji bankowych, które ponosi zamawiający.

[Tabela opłat]

| l.p. | rodzaj usługi | jednostka | 1. cecha | 2. cecha | 3. cecha | cena (zł) |
|------|---|---|--------------------|------------------|------------------|-----------|
| 1) | wyszukiwanie informacji i danych (kwerendy) | 0,5h (każde rozpoczęcie) | maszynopis, druk | język polski | --- | 20,00 |
| 2) | | | rękopis | | --- | 25,00 |
| 3) | | | maszynopis, druk | język obcy | --- | 25,00 |
| 4) | | | rękopis | | --- | 30,00 |
| 5) | kopia kserograficzna, wydruk kopii cyfrowej lub klatki mikrofilmu | szt. | format A4 | monochromatyczna | --- | 1,00 |
| 6) | | | format A3 | | --- | 1,50 |
| 7) | | | format A4 | wielobarwna | --- | 3,00 |
| 8) | | | format A3 | | --- | 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 | --- | | 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 | język obcy | | 30,00 |
| 17) | | | rękopis | | | 40,00 |
| 18) | nagranie dźwiękowe | 1 min. (każda rozpoczęta) | --- | --- | z oryginału | 5,00 |
| | | | | | z kopii cyfrowej | 0,00 |

§ 9

Dokumentacja osobowo-płacowa o czasowym okresie przechowywania

Wprowadza się następujące opłaty:

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 lub 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 listy płac, za każdą pozycję zestawienia (kwotę wynagrodzenia rocznego albo wynagrodzenia za krótszy okres faktycznie przepracowany w ciągu roku) – 4 zł;
7. za sporządzenie kopii każdej strony innej dokumentacji o czasowym okresie przechowywania niż dokumentacja osobowo-płacowa – 4 zł.
8. Łączna opłata od jednorazowo złożonego zamówienia na sporządzenie kopii lub odpisów dokumentacji osobowo-płacowej nie może przekroczyć kwoty 200 zł.

§ 10

Przepisy końcowe

1. Traci moc zarządzenie Nr 7/2019 Dyrektora Archiwum Państwowego w Szczecinie z dnia 01 kwietnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu usług archiwalnych świadczonych przez Archiwum Państwowe w Szczecinie.
2. Do spraw zaczętych i niezakończonych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia stosuje się zarządzenie dotychczasowe.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 kwietnia 2020 r.

DYREKTOR
Archiwum Państwowego
w Szczecinie
K. Kowalczyk
dr hab. Krzysztof Kowalczyk

