

CENNIK USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ ARCHIWUM PAŃSTWOWE W POZNANIU

Zakres usług

§ 1

1. Archiwum Państwowe w Poznaniu (zwane dalej: Archiwum) świadczy odpłatne usługi w zakresie:
 - a) wykonywania reprodukcji z materiałów archiwalnych, mikrofilmów i zbiorów bibliotecznych z własnego zasobu,
 - b) wyszukiwania dokumentów i informacji we własnym zasobie archiwalnym (Poszukiwania odpłatne mogą zostać przeprowadzone jedynie, gdy wnioskodawca podający dane niewystarczające do odszukania dokumentu i informacji, mimo wezwania do ich uzupełnienia, nie jest w stanie wskazać wystawcy poszukiwanego dokumentu, roku jego powstania albo innych informacji niezbędnych do identyfikacji konkretnego dokumentu lub informacji. Archiwum może jednak odmówić przeprowadzenia poszukiwań w przypadku, gdy zamawiający nie jest w stanie określić podstawowego zakresu przedmiotowego i chronologicznego poszukiwanego dokumentu lub informacji),
 - c) konserwacji materiałów spoza własnego zasobu oraz sporządzania ekspertyz konserwatorskich.
2. Do działalności usługowej nie zalicza się:
 - a) wyszukiwania dokumentów na potrzeby wydawanych zaświadczeń,
 - b) wykonywania w jednym egzemplarzu reprodukcji materiałów archiwalnych na potrzeby sądów, prokuratur i polskich konsulatów,
 - c) wykonywania kopii na potrzeby organów władzy publicznej, niezbędnych im do własnych celów urzędowych, w ilości nie większej niż 10 stron w ramach jednej sprawy. Za każdą kolejną stronę kopii naliczana jest cena podstawowa.

§ 2

Archiwum przejmuje na przechowywanie i udostępnia dokumentację osobowo-płacową i inną o czasowym okresie przechowywania. Koszty jej przechowywania ustalane są indywidualnie. Opłaty za wykonywanie zaświadczeń i odpisów z tej dokumentacji są określone w § 6.

Warunki wykonywania usług

§ 3

1. Usługi są świadczone w ramach aktualnych możliwości technicznych i organizacyjnych Archiwum.
2. Podstawą wykonania usługi jest pisemne zamówienie opatrzone podpisem i zawierające dane o Zamawiającym. Zamówienia są realizowane w kolejności ich rejestracji przez Archiwum. W przypadku zlecenia realizacji zamówienia poza kolejnością cena ulega zwiększeniu o 100%.
3. Z zamówieniem na wykonanie usługi reprograficznej mamy do czynienia tylko wówczas, kiedy zamawiający poda nazwę zespołu archiwalnego, sygnaturę jednostki inwentarzowej oraz numer strony lub karty, na której znajduje się żądany dokument. W każdym innym przypadku mamy do czynienia z usługą wyszukiwania podlegającą opłacie.

4. Zamówienie na wykonanie usługi reprograficznej powinno zawierać nazwę zespołu archiwalnego, sygnaturę jednostki inwentarzowej oraz numer strony lub karty.
5. Określone usługi reprograficzne nie będą realizowane 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.
6. Archiwum ma prawo określić sposób wykonania reprografii (kserokopia, fotografia cyfrowa, skan) w przypadku narażenia materiałów archiwalnych lub zbiorów bibliotecznych na uszkodzenia lub ze względów technicznych.
7. Nie wykonuje się kserokopii z materiałów archiwalnych wytworzonych do 1800 r.
8. W przypadku złożenia zamówienia na wykonanie reprodukcji dla potrzeb publikacji lub prezentacji reprodukcji, warunki wykonania usługi określi każdorazowo umowa między dyrektorem Archiwum a zamawiającym.

Zasady wyceny usług

§ 4

1. Ustala się ceny świadczonych usług według tabeli opłat.
2. Ceny podstawowe za usługi mogą być podwyższone do 300 % ze względu na:
 - a. reprodukcję materiałów wymagających uprzedniego przygotowania lub zabiegów konserwatorskich, oprawnych oraz zamówień wymagających wielokrotnej zmiany ustawień parametrów urządzeń kopiujących i utrudnień technicznych związanych z wykonaniem usługi,
 - b. prowadzenie przez Archiwum rozległych poszukiwań na podstawie materiałów obcojęzycznych, rękopiśmiennych lub trudno czytelnych.
3. Ustala się przedziały cen usług konserwatorsko – introligatorskich. Indywidualna wycena zależy od formatu, grubości, stopnia zniszczenia obiektu i złożoności zabiegów konserwatorskich. Cena konserwacji obiektów wielkoformatowych stanowi wielokrotność ceny za 1 kartę formatu A4.
4. Zabiegi renowacyjne nieobjęte cennikiem będą rozliczane na podstawie kalkulacji przeprowadzonej indywidualnie dla danego obiektu.
5. Wartość materiałów pomocniczych zastosowanych w zabiegach konserwatorsko – introligatorskich wyceniana jest oddzielnie.
6. Cena w zakresie ekspertyz konserwatorskich dokumentów każdorazowo będzie uzgadniana jako wynik kalkulacji poniesionych kosztów.
7. Przed przystąpieniem do wykonania usługi może zostać pobrana zaliczka:
 - a. w przypadku zlecenia poszukiwań archiwalnych zaliczkę stanowi równowartość kosztów 1 godziny 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,
 - b. w przypadku zamówienia o szacowanej wycenie wyższej niż 200 złotych, Archiwum może pobrać zaliczkę w wysokości do 25% wartości zamówienia.
8. Do kwoty należności dolicza się zryczałtowane opłaty pocztowo – bankowe poniesione przez Archiwum.
9. W rozliczeniach z zamawiającymi, którzy przebywają za granicą, dopuszczalne jest wnoszenie należności w euro lub w dolarach USA, przelewem na rachunek bankowy Archiwum – według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego, obowiązującego w dniu realizacji zamówienia.

Zniżki i zwolnienia z opłat

§ 5

Archiwum udziela zniżek w opłatach za usługi reprograficzne:

1. Pracownikom naukowym, studentom oraz pracownikom archiwów państwowych udziela się zniżki w wysokości 60% cen za usługi reprograficzne świadczone w związku z pracami badawczymi.
2. Zniżki stosuje się do zamówień nieprzekraczających łącznej ilości 100 sztuk kserokopii i 50 skanów (lub fotografii cyfrowych), złożonych w jednym roku kalendarzowym w Archiwum.
3. Za pracowników naukowych uważa się absolwentów wyższych uczelni, którzy w zgłoszeniu użytkownika albo w zamówieniu usługi zadeklarowali cel naukowy i podali temat pracy.
4. Dyrektor Archiwum może uznać osobę, która legitymuje się dorobkiem pisarskim i prowadzi w Archiwum poszukiwania o charakterze naukowym, a niebędącą absolwentem wyższej uczelni, za spełniającą warunki do korzystania z ulgi przysługującej pracownikom naukowym.

Dokumentacja o czasowym okresie przechowywania

§ 6

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji 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:

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 stroną – 35 zł;
5. Za sporządzenie odpisu innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia, za każdą rozpoczętą stroną – 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;

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

Obowiązywanie cennika

§ 7

Cennik wchodzi w życie z dniem 29 września 2008 roku.

TABELA OPŁAT

Rodzaj usługi	Format	Cena
Kserokopie		
Kserokopia z archiwaliów wytworzonych po 1801 r.	A4	2 PLN
	A3	4 PLN
	Z formatu powyżej A4 zmniejszane do A4	4 PLN
Kserokopia ze zbiorów bibliotecznych	A4	2 PLN
	A3	4 PLN
Reprodukcje cyfrowe		
Zdjęcie cyfrowe tekstu lub ikonografii, niezależnie od formatu strony z materiałów archiwalnych (usługa dostępna tylko w Archiwum Państwowym w Poznaniu Oddział w Pile)		2 PLN
Skan materiałów archiwalnych do formatu A3	300 dpi	8 PLN
	600 dpi	30 PLN
Skan materiałów archiwalnych powyżej formatu A3 do formatu A1	300 dpi	20 PLN
	600 dpi	60 PLN
Skan wielkoformatowy (powyżej formatu A1)	Wg indywidualnych ustaleń	Wg indywidualnych ustaleń
Wydruk skany (czarno-biały)	A4	2 PLN
	A3	4 PLN
Ryczałt za nośnik (płyta CD, DVD), jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy własnego		2 PLN

Rodzaj usługi		Cena
Wyszukiwanie dokumentów, informacji		
Wyszukiwanie dokumentów, informacji, realizacja kwerend tematycznych w materiałach archiwalnych polskojęzycznych (cena za 1 godzinę poszukiwań)		50 PLN
Wyszukiwanie dokumentów, informacji, realizacja kwerend tematycznych w materiałach archiwalnych polsko i obcojęzycznych (cena za 1 godzinę poszukiwań)		70 PLN
Wyszukiwanie dokumentów, informacji, realizacja kwerend tematycznych w materiałach archiwalnych obcojęzycznych (cena za 1 godzinę poszukiwań)		90 PLN
Zaliczka przy zamówieniach powyżej wartości 200 PLN		do 25% szacunkowej wartości zamówienia
Odpisy, wypisy		
Odpis (wypis) z druku lub maszynopisu <i>(za każdą rozpoczętą stronę – standard 1800 znaków)</i>		50 PLN
Odpis (wypis) z rękopisu lub tekstu mieszanego (rękopis + druk lub maszynopis) <i>(za każdą rozpoczętą stronę – standard 1800 znaków)</i>		100 PLN
Zryczałtowane opłaty pocztowo – bankowe		
Przesyłka na terenie Polski		8 PLN
Wysyłka za granicę		30 PLN
Usługi konserwatorsko – introligatorskie		
Renowacja opraw (naprawa oryginalnych)		20-100 PLN
Rekonstrukcja opraw (wykonanie nowych)		30-120 PLN
Renowacja bloku księgi lub poszytu (naprawa nieznacznie uszkodzonego)		20-80 PLN
Rekonstrukcja bloku księgi lub poszytu (scalenie obiektu)		60-150 PLN
Konserwacja 1 karty formatu A4	Lekko uszkodzonej (czyszczenie, prostowanie, podklejanie drobnych rozdarć)	1-5 PLN
	Silnie uszkodzonej (uzupełnienie ubytków, dublowanie, wzmacnianie struktury papieru)	10-30 PLN