

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) 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 konkretnej jednostki inwentarzowej. Archiwum może jednak odmówić przeprowadzenia poszukiwań w przypadku, gdy zamawiający nie jest w stanie określić podstawowego zakresu przedmiotowego i chronologicznego poszukiwanego dokumentu lub informacji),
 - b) wykonywania reprodukcji z materiałów archiwalnych, mikrofilmów i zbiorów bibliotecznych z własnego zasobu,
 - 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. 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.

4. 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.
5. Nie wykonuje się kserokopii z materiałów archiwalnych wytworzonych do 1800 r.
6. 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.
10. Opłaty za wyszukiwanie dokumentów i informacji pobiera się, jeżeli czas poszukiwań wyniósł przynajmniej 30 minut.

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 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;

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

Obowiązywanie cennika

§ 7

Cennik wchodzi w życie z dniem 19 lutego 2008 roku.

TABELA OPŁAT

Rodzaj usługi	Cena	
Kserokopie		
Kserokopia z archiwaliów wytworzonych w latach 1801 – 1918	A4	5 PLN
	A3	10 PLN
	Z formatu powyżej A4 zmniejszane do A4	10 PLN
Kserokopia z archiwaliów wytworzonych po 1918 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
Kserokopia z mikrofilmu	2 PLN	
Reprodukcje cyfrowe		
Zdjęcie cyfrowe tekstu lub ikonografii, niezależnie od formatu strony (z materiałów archiwalnych wytworzonych do 1800 r.)	4 PLN	
Zdjęcie cyfrowe tekstu lub ikonografii, niezależnie od formatu strony (z materiałów archiwalnych wytworzonych po 1800 r.)	2 PLN	
Zdjęcie cyfrowe ze zbioru bibliotecznego Archiwum	2 PLN	
Skan materiałów archiwalnych do formatu A3	150 dpi	4 PLN
	300 dpi	8 PLN
	600 dpi	30 PLN
Skan materiałów archiwalnych powyżej formatu A3 do formatu A0	150 dpi	20 PLN
	300 dpi	20 PLN
	600 dpi	60 PLN
Skan niestandardowy lub wielkoformatowy, w tym z części dokumentu (mapy, plany itp.)	Wg indywidualnych ustaleń	Wg indywidualnej wyceny
Kopia cyfrowa obiektu cyfrowego z zasobu AP (z materiałów już zdigitalizowanych)	JPG	2 PLN
	TIFF	3 PLN
Wydruk skanu lub fotografii cyfrowej (czarno-biały)	A4	2 PLN
	A3	4 PLN
Ryczałt za nośnik (płyta CD, DVD, dyskietka), jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy własnego)	2 PLN	

Rodzaj usługi		Cena
Zaliczka przy zamówieniach powyżej wartości 200 PLN		do 25% szacunkowej wartości zamówienia
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