

Regulamin i cennik

usług świadczonych przez Archiwum Państwowe w Zielonej Górze

§ 1

1. Zasób archiwalny Archiwum dostępny jest do ponownego wykorzystywania w rozumieniu ustawy z 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524).
2. Wykorzystywanie materiałów archiwalnych jest nieodpłatne, bez ograniczeń celu i sposobu ich wykorzystania, z zastrzeżeniem ust. 3–4.
3. Ponowne wykorzystanie zasobu Archiwum podlega ograniczeniu ze względu na ustawowe przesłanki wymienione w szczególności w art. 6 ustawy z 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524) oraz z art. 16b ust. 1 i 2 ustawy archiwalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1640).
4. Warunkiem wykorzystania reprodukcji materiałów archiwalnych pochodzących z zasobu Archiwum jest zamieszczenie w opisie prezentowanych reprodukcji informacji o miejscu przechowywania oryginału, nazwy zespołu archiwalnego oraz jego sygnatury według wzoru: „Archiwum Państwowe w Zielonej Górze, nazwa zespołu archiwalnego, sygn. ...”.

§ 2

1. Na podstawie w art. 16 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164.) Archiwum Państwowe w Zielonej Górze (zwane dalej: Archiwum) świadczy odpłatnie usługi w zakresie:
 - a) wyszukiwania informacji zawartych w przechowywanych materiałach archiwalnych, należących do zasobu Archiwum,
 - b) wykonywania odwzorowań wizualnych lub dźwiękowych z materiałów archiwalnych oraz zbiorów bibliotecznych należących do zasobu Archiwum, w postaci:
 - kserokopii czyli odwzorowania na papierze w wyniku kopiowania elektrofotograficznego,
 - skanu lub zdjęcia cyfrowego wykonanego techniką digitalizacji, przy czym pod pojęciem digitalizacji należy rozumieć proces przekształcania informacji utrwalonej w postaci analogowej na postać cyfrową, niezależnie od użytego sprzętu.

c) przygotowywanie i ekspedycji przy pomocy przesyłek pocztowych rezultatów usług wyszukiwania lub wykonania odwzorowania.

2. Do działalności usługowej **nie zalicza** się:

- a) udostępnianie materiałów archiwalnych w Czytelnii Archiwum, które zgodnie z art. 16a pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 164), odbywa się bezpłatnie,
- b) wydawanie zaświadczeń i uwierzytelnionych odwzorowań mających w obrocie prawnym rangę zaświadczeń osobom fizycznym, które są stronami w postępowaniu administracyjnym zgodnie z art. 1 i art. 28 Kpa,
- c) sporządzania w jednym egzemplarzu odwzorowań dokumentów lub zaświadczeń dla potrzeb władz publicznych pod warunkiem, że:
 - zamawiający określi sprawę z zakresu swej właściwości, do której załatwienia wymienione odwzorowania dokumentów są niezbędne, a także wskaże konkretne dokumenty objęte zamówieniem,
 - zamawiający jest ustawowo upoważniony do zbierania określonych kategorii danych bez związku ze sprawami indywidualnymi.
- d) przysyłanie rezultatów usług wyszukiwania lub wykonania odwzorowania materiałów archiwalnych drogą e-mail lub pobierania ich przez Zamawiającego online za pomocą określonego indywidualnie linku do pobrania oraz związanego z tym hasła i loginu.

§ 3

- 1. Przy sporządzaniu zaświadczeń oraz uwierzytelnionych odwzorowań równorzędnych w obrocie prawnym z zaświadczeniami dla potrzeb **władz publicznych** obowiązują następujące zasady szczególne:
 - a) odwzorowania zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy władzy publicznej są wykonywane nieodpłatnie,
 - b) w przypadku, gdy realizacja zamówienia złożonego przez organ władzy publicznej pociągałaby za sobą znaczne koszty, należy uzgodnić z Zamawiającym pokrycie przezeń całości albo części niezbędnych nakładów.

§ 4

- 1. W sprawach wydawania zaświadczeń oraz równorzędnych z nimi dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego wyszukiwanie informacji zawartych w przechowywanych materiałach archiwalnych dokumentu jest kwalifikowane jako usługa, o ile Zamawiający nie jest w stanie wskazać wystawcy i przybliżonego (z dokładnością do jednego roku) czasu powstania dokumentu oraz innych danych niezbędnych do identyfikacji dokumentu, a ich ustalenie przez Archiwum wymaga znacznego nakładu pracy.

2. Zasada wymieniona w punkcie 1 nie ma zastosowania w przypadku spraw:
 - a) wyszukania dokumentów wydawanych na podstawie materiałów archiwalnych do celów emerytalno-rentowych,
 - b) ustalania osób zaginionych w wyniku działań wojennych,
 - c) uzyskania rekompensat i odszkodowania za mienie wyłączone, wyłącznie w rozumieniu ustawy o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r., Nr 169, poz. 1418 ze zm.).

Sprawy te w całości załatwiane są nieodpłatnie.

3. Należności za usługi określone w cenniku są pobierane niezależnie od ewentualnych opłat skarbowych wymaganych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5

1. Usługi świadczone są w ramach aktualnych możliwości technicznych i organizacyjnych Archiwum.
2. Podstawą wykonania usługi jest pisemne zamówienie zawierające: dane identyfikujące osobę i adres zamawiającego, cel wykonania usługi oraz szczegółowe określenie przedmiotu usługi, formy zapłaty należności, a w razie potrzeby – szczególnych wymogów technicznych, według których zamówienie powinno być wykonane.
3. Zamówienie może być wniesione za pomocą poczty na adres Archiwum bądź rejestrowanego doręczenia elektronicznego umożliwiającego jednoznaczną identyfikację nadawcy.
4. Zamówienia są realizowane według kolejności wpływu do Archiwum.
5. Z zamówieniem na wykonanie usługi odwzorowań mamy do czynienia tylko wówczas, kiedy zamawiający wskaże konkretne dane (nazwę zespołu archiwalnego, sygnaturę jednostki inwentarzowej, numer strony) umożliwiające identyfikację jednostki archiwalnej z żadaną informacją. W każdym innym przypadku mamy do czynienia z usługą wyszukiwania informacji podlegającą opłacie (prowadzenie kwerend).
6. Archiwum nie wykonuje szeroko zakrojonych kwerend (badań naukowych, genealogicznych). W celu odszukania dokumentów, należy wskazać dane identyfikujące poszukiwane akta, miejsce ich wytworzenia oraz zawężony do 3 lat czas powstania.
7. Opłacie za wyszukiwanie informacji podlegają poszukiwania przekraczające 30 min badań.
8. Badań nie przeprowadza się w materiałach archiwalnych, dla których sporządzono cyfrowe kopie, które zostały udostępnione w serwisie szukajwarchiwach.gov.pl. Materiały w tej formie udostępnia się bezpłatnie.
9. Archiwum sporządza i wydaje równorzędne w obrocie prawnym uwierzytelnione kserokopie dokumentów. Odpisy dokumentów sporządzane są tylko w przypadku, gdy wykonanie kserokopii mogłoby wpłynąć na strukturę materiałów archiwalnych.
10. Czas realizacji zamówienia na usługę ustala się zgodnie z bieżącymi możliwościami Archiwum, średnio do 30 dni

kalendarzowych. W przypadku czasochłonnego zlecenia, przekraczającego wskazane 30 dni, wnioskodawca zostanie poinformowany o przybliżonym okresie realizacji zadania.

11. Do wykonywanych usług zalicza się przygotowanie przesyłek pocztowych np. w celu wysłania mikrofilmów materiałów archiwalnych lub publikacji bibliotecznych.

12. Jeżeli przepisy w art. 16b. ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164.) ograniczają dostęp do informacji zawartych w materiałach archiwalnych, Zamawiający jest zobowiązany przedstawić dowody uprawniające do dostępu do tych danych lub przedstawić szczególne uprawnienia nadrzędne w stosunku do tych ograniczeń.

§ 6

1. Archiwum przystępuje do realizacji usługi po poinformowaniu Zamawiającego o przewidywanej wysokości należności za usługę oraz po uzyskaniu jego akceptacji i wpłaceniu przez niego opłaty wskazanej w kalkulacji. Należność za całość zrealizowanej usługi jest pobierana niezależnie od wyniku poszukiwań.

2. Rodzaje, specyfikacja oraz ceny realizowanych usług są wyszczególnione w § 10.

3. Zlecenia na nietypowe, nieprzekraczające możliwości Archiwum usługi możliwe są do realizacji na podstawie zindywidualizowanej umowy (odwzorowanie dokumentów pergaminowych, obiektów trójwymiarowych, pieczęci lub operowanie dokumentami, których stan zachowania wymaga specjalnych środków ostrożności lub zabiegów konserwatorskich).

4. Archiwum zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości należności końcowej, w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć przed rozpoczęciem jej realizacji. Zamawiający zostanie poinformowany o zwiększonym koszcie przed dalszą realizacją zadania, jego kontynuacja nastąpi po akceptacji nowej kalkulacji.

§ 7

1. Archiwum **domyślnie** wykonuje reprodukcje o parametrach technicznych:

- a) kopia cyfrowa – skan lub fotografia kolorowa;
- b) kserokopie czarnobiałe;
- c) kopie (cyfrowe i ksero) do formatu A3;
- d) rozdzielczość kopii cyfrowej 300 dpi.

2. Reprodukcje cyfrowe z materiałów o niewielkich rozmiarach wykonywane są na jednej kopii formatu A3.

3. Kopie cyfrowe wysyłane są na wskazany e-mail do rozmiaru 20 MB. Powyżej tej wielkości udostępniane są do pobrania z serwera Archiwum za pomocą wysłanego w wiadomości e-mail linku.

§ 8

2. Archiwum nie wykonuje usług z uwagi na:

- e) zły stan zachowania materiału archiwalnego;
- f) z powodu braku możliwości technicznych realizacji zamówienia;
- g) konieczność naruszenia pierwotnej struktury fizycznej obiektu w celu wykonania reprodukcji.

3. Dyrektor może odmówić wykonania odwzorowań z materiałów archiwalnych, do których dostęp podlega ograniczeniu na podstawie uregulowań zawartych w art. 16b. ust.1 i ust. 2. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164.).

§ 9

1. Opłaty za usługi archiwalne pobierane są wyłącznie w złotych polskich.

2. Należności z tytułu wykonanej **usługi archiwalnej** należy przekazywać na konto Narodowego Banku Polskiego Oddział Okręgowy Zielona Góra nr rachunku PL 88 1010 1704 0014 8522 3100 0000, kod BIC NBPLPLPW, wraz z podaniem **w tytule przelewu danych pozwalających na identyfikację wnioskodawcy oraz znaku sprawy.**

3. Należności z tytułu **opłaty skarbowej** należy wpłacać na konto Urzędu Miasta Zielona Góra, PKO BP, PL 83 1020 5402 0000 0002 0248 5258 – BIC: BPKOPLPW **wraz z podaniem w tytule przelewu danych pozwalających na identyfikację wnioskodawcy oraz znaku sprawy.** Kopię dowodu wpłaty należy przesłać na adres Archiwum.

4. Koszty operacji bankowych (prowizji i opłat bankowych, etc.) ponosi zamawiający.

5. W przypadku przesłania do Archiwum kwoty niższej niż wymagana lub w przypadku żądania zwrotu nadpłaconej kwoty, powstałe w związku z tym dodatkowe koszty ponosi zamawiający.

6. Przesyłanie przesyłek drogą e-mail lub za pomocą wskazanego linku do pobrania jest bezpłatne.

7. Do kwoty należności za wykonaną usługę dolicza się opłaty pocztowe – według zryczałtowanych kosztów przygotowania i ekspedycji wysyłki naliczonych przez Poczta Polską S.A. lub innego operatora (wyszczególnione w § 10).

8. Przesyłki listowe wysyłane są pocztą **poleconą ekonomiczną**. Istnieje możliwość złożenia zamówienia na realizację usługi i sporządzenia wysyłki priorytetowej na wyraźne wskazanie przez zamawiającego. Koszt z tego tytułu pokrywa zleceniodawca.

9. Koszt wysyłki zaświadczeń i uwierzytelnionych odwzorowań wydawanych przez Archiwum z materiałów archiwalnych na terenie kraju pokrywa Archiwum.

§ 10

W związku z realizacją usług Archiwum pobiera następujące opłaty:

a) opłaty z tytułu wyszukiwania informacji:

l.p.	rodzaj usługi	jednostka	1 cecha	2 cecha	3 cecha	cena (zł)
1)	wyszukiwanie	0,5h (każde rozpoczęte)	maszynopis druk	język polski	---	20,00
2)	informacji		rękopis		---	25,00
3)	i danych		maszynopis druk	język obcy	---	25,00
4)	(kwerendy)		rękopis		---	30,00

b) opłaty z tytułu wykonywania kopii

l.p.	rodzaj usługi	jednostka	1 cecha	2 cecha	3 cecha	cena (zł)
1)	kopia	szt.	format A4	monochromatyczna	---	1,00
2)	kserograficzna,		format A3		---	1,50
3)	wydruk kopii		format A4	wielobarwna	---	3,00
4)	cyfrowej lub klatki mikrofilmu		format A3		---	4,00
5)	kopia cyfrowa (skan lub fotografia)	szt.	z formatu do A3	300 ppi	z oryginału	2,00
6)				600 ppi		3,00
7)			z formatu od A3 do	---		10,00
8)			---	do 300 ppi	z kopii cyfrowej	0,00
9)			z mikrofilmu	---	1 klatka	1,00
10)	odpis materiału arch.	1 strona – 1800 znaków ze spacjami (każda rozpoczęta)	maszynopis,	język polski	---	20,00
11)			rękopis			30,00
12)			maszynopis,	język obcy		30,00
13)			rękopis			40,00
14)	nagranie dźwiękowe	1 min. (każda rozpoczęta)	---	---	z oryginału	5,00
					z kopii cyfrowej	0,00

c) opłaty tytułu zryczałtowanych kosztów przygotowania i ekspedycji kopii przy pomocy Poczty Polskiej S.A. lub innego operatora

l.p.	rodzaj usługi	jednostka miary	cena (zł)
1)	Koszty przygotowania i ekspedycji przesyłki listowej poleconej na terenie Polski	1 przesyłka	15,00
2)	Koszty przygotowania i ekspedycji przesyłki paczkowej na terenie Polski	1 przesyłka	19,00
3)	Koszty przygotowania i ekspedycji przesyłki listowej poleconej poza granicami kraju	1 przesyłka	28,00
6)	Koszty przygotowania i ekspedycji przesyłki paczkowej poza granicami kraju	1 przesyłka	97,00