

Zarządzenie nr ... 4/2020
Dyrektora Archiwum Państwowego w Radomiu
z dnia 28 kwietnia 2020 r.

w sprawie Cennika za usługi świadczone przez Archiwum Państwowe w Radomiu

Na podstawie art. 16 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 164) oraz § 13 ust. 2 pkt. 7 Statutu Archiwum Państwowego w Radomiu nadanego Decyzją nr 17/2009 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 29 maja 2009 r. w sprawie nadania statutu Archiwum Państwowego w Radomiu zmienionego Decyzją Nr 26 z dnia 20 stycznia 2014 r. zmieniającej decyzję w sprawie nadania statutu Archiwum Państwowego w Radomiu i Zarządzeniem Nr 36 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 19 lipca 2017 r. zmieniającego decyzję w sprawie nadania statutu Archiwum Państwowego w Radomiu, zarządza się co następuje:

- § 1. Wprowadza się Cennik za usługi świadczone przez Archiwum Państwowe w Radomiu wraz Tabelą opłat w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Traci moc Zarządzenie Nr 2/2016 Dyrektora Archiwum Państwowego w Radomiu z dnia 22 czerwca 2016 r. w sprawie cennika za usługi świadczone przez Archiwum Państwowe w Radomiu.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 kwietnia 2020 r.

DYREKTOR
Archiwum Państwowego
w Radomiu
mgr Kazimierz Jaroszek

Cennik

usług świadczonych przez Archiwum Państwowe w Radomiu

Zakres usług

§ 1

1. Archiwum Państwowe w Radomiu (zwane dalej: Archiwum) świadczy odpłatne usługi w zakresie:
 - a. prowadzenia kwerend - wyszukiwania dokumentów we własnym zasobie archiwalnym,
 - b. wykonywania reprodukcji kopii cyfrowych, materiałów archiwalnych, pomocy archiwalnych i zbiorów bibliotecznych z własnego zasobu.
2. Do działalności usługowej nie zalicza się:
 - a. udostępniania dokumentów w czytelniach,
 - b. przekazania dokumentów z magazynu do odpłatnego kopiowania w pracowni reprograficznej, jeśli zamawiający określił wystawcę dokumentu, rok jego powstania i inne informacje niezbędne do identyfikacji tego dokumentu,
 - c. wykonywanie kopii i poszukiwań w zasobie Archiwum materiałów archiwalnych na potrzeby postępowań prawno-administracyjnych.
3. Nie stosuje się zapisu ust. 2 ppkt. c do zamówienia przekraczającego 20 stron. Za każdą stronę kopii powyżej 20 pobiera się opłatę w wysokości określonej w Tabeli opłat.
4. Archiwum przechowuje i udostępnia dokumentację osobowo-płacową i inną o czasowym okresie przechowywania. Opłaty za wykonywanie zaświadczeń, odpisów i kopii z dokumentacji osobowo-płacowej regulują odrębne przepisy.

Warunki wykonania usług

§ 2

1. Usługi są świadczone w ramach aktualnych możliwości technicznych i organizacyjnych Archiwum.
2. Podstawą wykonania usługi jest zamówienie. Zamówienia są realizowane w kolejności ich rejestracji przez Archiwum.
3. Archiwum może odmówić wykonania kwerendy w przypadku otrzymania niewystarczających danych.
4. Określone usługi reprograficzne nie będą realizowane ze względu na możliwość uszkodzenia obiektu podczas reprodukcji. Usługę mogą wykluczyć np. format, ciężar, objętość obiektu, rodzaj nośnika, sposób scalenia materiałów, odciski pieczętnie lub brak możliwości technicznych.
5. Archiwum ma prawo określić sposób wykonania reprografii z oryginałów w przypadku narażenia

materiałów archiwalnych lub zbiorów bibliotecznych na uszkodzenie.

6. Jeśli obiekt posiada kopię użytkową (wykonaną na podstawie kopii wzorcowej), reprodukcja zostanie wykonana z tej kopii.
7. Nie wykonuje się reprodukcji:
 - z materiałów archiwalnych wytworzonych przed 1800 rokiem,
 - ze starodruków i cymeliów przechowywanych w zbiorach biblioteki Archiwum,
 - ze zbiorów bibliotecznych objętych prawami autorskimi,
 - z materiałów, których kopie są już dostępne w sieciach rozległych.
8. W przypadku złożenia zamówienia na wykonanie reprodukcji dla potrzeb publikacji lub prezentacji, warunki wykonania usługi każdorazowo określi umowa między dyrektorem Archiwum a zamawiającym.
9. Za wykonanie kopii ze zbiorów bibliotecznych Archiwum zapisy tabeli opłat stosuje się odpowiednio.

Zasady wyceny usług

§ 3

1. Ustala się ceny świadczonych usług według tabeli opłat stanowiącą załącznik do Cennika.
2. Przed przystąpieniem do wykonania usługi może zostać pobrana zaliczka:
 - a. w przypadku zamówienia reprograficznego o szacowanej wycenie wyższej niż 300 złotych w wysokości 60 złotych,
 - b. w przypadku zlecenia kwerendy zaliczka wynosi 60 złotych. Negatywny wynik kwerendy oznacza że zaliczka stanowi całość należności i nie podlega zwrotowi. W przypadku pozytywnego wyniku kwerendy zaliczka jest rozliczana w ramach końcowej należności.
3. W przypadku zamówienia wysyłki pocztowej wykonanych kopii, do kwoty należności dolicza się zryczałtowane opłaty pocztowo-bankowe i koszty nośników zgodnie tabelą opłat.
4. W rozliczeniach z zamawiającymi, którzy przebywają za granicą, dopuszczalne jest wnoszenie należności w walucie obcej niż złoty polski, przelewem na rachunek bankowy Archiwum - według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego, obowiązującego w dniu realizacji zamówienia.
5. W szczególnych przypadkach możliwe jest uiszczenie opłaty za usługę z góry.

Tabela opłat

l.p.	rodzaj usługi	jednostka miary	1) cecha	2) cecha	3) cecha	cena (zł)
1.	wyszukiwanie informacji i danych (kwerendy)	0,5 h (każde rozpoczęte)	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	1 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	1 szt.	plik	---	ze zbiorów zdigitalizowanych	0,00
10.			z formatu do A3	300 ppi	z oryginału	2,00
11.				600 ppi		3,00
12.			z formatu od A3 do A0	---		10,00
13.	wysyłka kopii	1 przesyłka	poczta elektroniczna lub FTP	---	kopie cyfrowe	0,00
14.			poczta tradycyjna	załączona 1 płyta CD-R lub DVD-R		2,00
15.				na terenie Polski	---	8,00
16.				za granicę	---	16,00
17.						