

## Regulamin i cennik usług świadczonych w Archiwum Narodowym w Krakowie

### I. UWAGI OGÓLNE

1. *Regulamin i cennik usług świadczonych w Archiwum Narodowym w Krakowie*, zwany dalej „Regulaminem”, określa koszty i zasady usług świadczonych przez Archiwum Narodowe w Krakowie, określonych w art. 16 ust. 2a *ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (Dz. U. z 2018 r. poz. 217, ze zm.).
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) Archiwum – Archiwum Narodowe w Krakowie,
  - 2) *ustawa archiwalna* – *ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (Dz. U. z 2018 r. poz. 217, ze zm.),
  - 3) archiwalia – materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną przechowywaną w zasobie własnym Archiwum Narodowego w Krakowie,
  - 4) dokumentacja niearchiwalna przechowywana na podstawie umów – dokumentację osobowo-płacową i inną dokumentację pracodawców, o czasowym okresie przechowywania,
  - 5) organy władzy publicznej – polskie organy władzy rządowej i samorządowej, z wyłączeniem polskich urzędów konsularnych,
  - 6) organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości – polskie: prokuraturę, sąd, policję.
3. Regulamin stosuje się do działalności wynikającej z przechowywania na podstawie umów dokumentacji niearchiwalnej oraz wydawania na jej podstawie odpisów, kopii i wypisów, w zakresie określonym w ust. 41.
4. Archiwum wykonuje czynności z zakresu działalności nieusługowej i usługowej, polegające na wyszukiwaniu archiwaliów, prowadzeniu kwerend i sporządzaniu wypisów, odpisów i reprodukcji archiwaliów i dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej na podstawie umów.
5. Z materiałów tych mogą być wydawane zaświadczenia, uwierzytelnione: reprodukcje, odpisy, wypisy oraz reprodukcje zwykłe w postaci: kserokopii, odpisów, wypisów, reprodukcji cyfrowych (fotografie cyfrowe, skany).
6. Archiwum może odmówić wykonania usługi w przypadku złego stanu zachowania archiwaliów.
7. Archiwum nie wykonuje kserokopii z archiwaliów wytworzonych do końca XIX wieku.
8. Ust. 6 i 7 stosuje się również do zbiorów bibliotecznych.
9. Wszystkie ceny podane są w złotych polskich.

*Handwritten signature*

## II. DZIAŁALNOŚĆ NIEUSŁUGOWA

10. Do działalności nieusługowej Archiwum zalicza się:
- 1) czynności z zakresu bezpłatnego udostępniania archiwaliów w rozumieniu *ustawy archiwalnej*;
  - 2) wydawanie uwierzytelnionych reprodukcji, odpisów lub wypisów przechowywanych archiwaliów oraz wydawanie zaświadczeń na podstawie archiwaliów – z zastrzeżeniem ust. 11 i 12;
  - 3) wyszukiwanie dokumentów dla potrzeb organów władzy publicznej, z zastrzeżeniem ust. 17 oraz pod warunkiem, że Archiwum nie wykonuje przy tym zadań ciążących na zamawiającym i że zamawiający określi sprawę z zakresu swojej właściwości, do której załatwienia jest potrzebne zaznajomienie się z treścią wskazanych dokumentów;
  - 4) sporządzanie zaświadczeń, odpisów, wypisów i reprodukcji dokumentów dla potrzeb organów władzy publicznej, z zastrzeżeniem ust. 17 i 18 oraz pod warunkiem, że:
    - a) zamawiający określi sprawę z zakresu swojej właściwości, do której załatwienia wymienione reprodukcje są niezbędne, a także wskaże konkretne dokumenty objęte zamówieniem, albo;
    - b) zamawiający jest ustawowo upoważniony do zbierania określonych kategorii danych bez związku ze sprawami indywidualnymi, a także wskaże konkretne dokumenty objęte zamówieniem.

### WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ, UWIERZYTELNIONYCH REPRODUKCJI, ODPISÓW, WYPISÓW

11. Za wydanie zaświadczeń oraz uwierzytelnionych reprodukcji, odpisów lub wypisów z materiałów archiwalnych Archiwum nie pobiera opłat, z zastrzeżeniem ust. 12 i ust. 16. W sprawach wydawania zaświadczeń oraz uwierzytelnionych reprodukcji, odpisów lub wypisów z materiałów archiwalnych naliczane są opłaty skarbowe, zgodnie z *ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1827, ze zm.).
12. W sprawach wydawania zaświadczeń oraz uwierzytelnionych reprodukcji, odpisów lub wypisów Archiwum może kwalifikować wyszukiwanie dokumentów jako mające charakter usługi i pobierać przychody z tego tytułu (naliczane wg stawki określonej w ust. 31, pkt 7) – o ile wnioskodawca nie jest w stanie wskazać wystawcy i przybliżonego (z dokładnością do jednego roku) czasu powstania określonego przezeń dokumentu albo innych danych niezbędnych do identyfikacji dokumentu, a ich ustalenie przez Archiwum wymaga znacznego nakładu pracy.
13. Ust. 12 nie ma zastosowania do spraw:
- 1) ustalania losu osób zaginionych w wyniku działań wojennych,
  - 2) kombatanckich w rozumieniu *ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego* (Dz. U. z 2016 poz. 1255, ze zm.),
  - 3) emerytalno-rentowych,

- 4) uzyskania rekompensat i odszkodowania za represje ze strony władz hitlerowskich i komunistycznych (nie dotyczy spraw zwrotu i odszkodowania za mienie wywłaszczone),
- 5) uzyskania rekompensat i odszkodowania za mienie wywłaszczone, wyłącznie w rozumieniu *ustawy z dnia o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. z 2017 r. poz. 2097).

Sprawy te w całości są załatwiane nieodpłatnie.

14. Dyrektor Archiwum może odstąpić – w całości albo w części – od żądania należności z tytułów określonych w ust. 12, jeśli uzna za uprawdopodobnioną trudną sytuację materialną osoby ubiegającej się o wydanie zaświadczenia, uwierzytelnionych reprodukcji, odpisów lub wypisów.

#### KWERENDY I REPRODUKCJE WYKONYWANE NA ZAMÓWIENIE ORGANÓW WŁADZY PUBLICZNEJ ORAZ ORGANÓW ŚCIGANIA I WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI

15. Reprodukcje, odpisy i wypisy (uwierzytelnione i niepodlegające uwierzytelnieniu) zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz polskie urzędy konsularne wykonuje się nieodpłatnie.
16. Reprodukcje, odpisy i wypisy (uwierzytelnione i niepodlegające uwierzytelnieniu) zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy władzy publicznej wykonuje się nieodpłatnie w ramach limitu:
  - do 10 stron kserokopii lub wydruków reprodukcji cyfrowych (w przypadku wykonywania wydruków, nieodpłatnie – do wysokości limitu, wykonywane są również reprodukcje cyfrowe konieczne do sporządzenia wydruków)oraz
  - do 5 stron odpisów (wypisów),w odniesieniu do określonej sprawy. Za dalsze reprodukcje lub odpisy (wypisy) do tej samej sprawy pobiera się należności według stawek określonych w ust. 31.
17. W przypadku, gdy organ władzy publicznej nie jest w stanie wskazać wystawcy bądź przybliżonego (z dokładnością do jednego roku) czasu powstania określonego przezeń dokumentu albo innych danych niezbędnych do identyfikacji dokumentu, a ich ustalenie przez Archiwum wymaga znacznego nakładu pracy, Archiwum:
  - 1) udostępnia zgromadzone archiwalia w czytelnich działających w każdym z oddziałów Archiwum, gdzie na miejscu, korzystając z pomocy ewidencyjno-informacyjnych upoważniony pracownik organu władzy publicznej może samodzielnie przeprowadzić nieodpłatną kwerendę,
  - 2) może wykonać odpłatną kwerendę, za którą pobierana jest należność według stawki określonej w ust. 31, pkt 7.
18. Reprodukcje oraz odpisy (wypisy) zamawiane do własnych celów urzędowych przez obce przedstawicielstwa w Polsce wykonywane są na ogólnych zasadach podanych w niniejszym Regulaminie, chyba że umowy międzynarodowe lub ustawy stanowią inaczej.

*Handwritten signature*

### III. DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA

19. Do działalności usługowej Archiwum zalicza się:
  - 1) wyszukiwanie informacji i danych zawartych w archiwaliach (prowadzenie kwerend),
  - 2) wykonywanie reprodukcji w postaci: kserokopii, odpisów, wypisów, reprodukcji cyfrowych (skany, fotografie cyfrowe), w tym ostatnim przypadku w postaci wydruku, zapisu na nośniku lub transmisji przez sieć teleinformatyczną,
  - 3) przechowywanie dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej na podstawie umów i sporządzanie z niej odpisów lub kopii.
20. Archiwum nie wykonuje kwerend w celach naukowych, na zlecenie osób prywatnych bądź instytucji.
21. Archiwum wykonuje w ramach działalności usługowej reprodukcje zbiorów bibliotecznych tylko jeżeli prawa autorskie majątkowe do danego utworu stanowią własność Skarbu Państwa lub jeżeli utwór nie podlega ochronie prawnoautorskiej.

#### USTALANIE ZAKRESU I CHARAKTERU ŚWIADCZEŃ

22. Usługi archiwalne, z wyłączeniem usług realizowanych w związku z wydawaniem zaświadczeń i dokumentów równorzędnych z nimi w obrocie prawnym, świadczone są na podstawie zamówienia, które powinno zawierać co najmniej 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.
23. Przed podjęciem czynności z zakresu usług archiwalnych należy wyraźnie powiadomić wnioskodawcę o odpłatnym charakterze tych świadczeń i w miarę możliwości określić przybliżoną wysokość końcowej należności. Opłata jest pobierana niezależnie od wyniku poszukiwań.

#### ZALICZKI

24. Podjęcie działalności usługowej może zostać uzależnione od uiszczenia z góry należności bądź wpłacenia zaliczki w wysokości nie mniejszej niż 25% przewidywanej końcowej należności.
25. Kwota zaliczki jest rozliczana w ramach końcowej należności; ewentualne nadpłaty podlegają zwrotowi.

#### KOSZTY POCZTOWE I BANKOWE

26. Do kwoty należności za wykonaną usługę dolicza się:
  - 1) kwoty opłat pobieranych od Archiwum przez bank, z tytułu przeprowadzenia operacji związanych z zapłatą dokonywaną z zagranicy, oraz
  - 2) koszty wysyłki zamówienia skalkulowane ryczałtowo w następującej wysokości:
    - a) dla odbiorców zamieszkałych w Polsce – 6,00 PLN;
    - b) dla odbiorców zamieszkałych poza terenem Polski – 16,00 PLN.
27. Zamówienia wysyłane są przesyłką poleconą.

28. W wypadku konieczności dodatkowego technicznego zabezpieczenia wysyłanego zamówienia istnieje możliwość doliczenia dodatkowych opłat do kosztów pocztowych określonych w ust. 26 pkt 2.
29. Koszty wysyłki zaświadczeń i uwierzytelnionych reprodukcji, odpisów, wypisów wydawanych przez Archiwum z archiwaliów oraz zaświadczeń, odpisów i kopii wydawanych przez Archiwum z dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej na podstawie umów, pokrywa Archiwum.

#### USTALANIE CEN

30. Ceny za usługi reprograficzne świadczone przez Archiwum skalkulowane są z uwzględnieniem zryczałtowanych kosztów ochrony archiwaliów i zbiorów bibliotecznych Archiwum przed negatywnymi skutkami ich kopiowania.
31. Stawki za realizację usług świadczonych przez Archiwum zostały określone w tabeli poniżej:

REPRODUKCJE			
FORMA REPRODUKCJI (ceny za 1 sztukę)			CENA
1.	Kserokopie, wydruki czarno-białe z materiałów archiwalnych i zbiorów bibliotecznych (z zastrzeżeniem ust. 21)	format A4	2,00
		format A3	4,00
2.	Kserokopie, wydruki czarno-białe z pomocy archiwalnych (format A4)		0,20
3.	Kserokopie, wydruki barwne z materiałów archiwalnych i zbiorów bibliotecznych	format A4	4,00
		format A3	8,00
4.	Reprodukcja cyfrowa (skan lub fotografia cyfrowa)		6,00
5.	Skan z mikrofilmu		2,00
ODPISY I WYPISY			
6.	Odpis, wypis ceny dotyczą każdej rozpoczętej strony (standard – 1800 znaków)	z druku lub maszynopisu	15,00
		z rękopisu	40,00
KWERENDY			
7.	Wyszukiwanie dokumentów i informacji (kwerendy)	za ½ godz. pracy	40,00
OPŁATA ZA NOŚNIK			
8.	Płyta DVD-R za 1 sztukę		1,00

#### OGÓLNE ZASADY WYKONYWANIA USŁUG REPROGRAFICZNYCH

32. Jeśli w celu uzyskania wydruku wykonuje się najpierw reprodukcję cyfrową, a potem wydruk, to na cenę końcową składają się koszty wykonania reprodukcji cyfrowej oraz wydruku, z zastrzeżeniem ust. 16.
33. Jeśli wydruk wykonywany jest z obiektu uprzednio zdigitalizowanego, naliczana jest wyłącznie cena wydruku.
34. Ze względów bezpieczeństwa Archiwum nie ma możliwości zapisu zamówień realizowanych w wersji elektronicznej (kopie cyfrowe) na informatycznych nośnikach

danych dostarczanych przez użytkowników (np. płyty CD, DVD-R, przenośne dyski, pamięci masowe, karty pamięci, itp).

#### WYKORZYSTYWANIE ARCHIWALIÓW

35. Zasób archiwalny Archiwum dostępny jest do ponownego wykorzystywania w rozumieniu *ustawy z 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego* (Dz. U. z 2016 r. poz. 352, ze zm.).
36. Wykorzystywanie archiwaliów możliwe jest nieodpłatnie, bez ograniczeń celu i sposobu ich wykorzystania, z zastrzeżeniem ust. 37–38.
37. Ponowne wykorzystanie zasobu Archiwum podlega ograniczeniu ze względu na ustawowe przesłanki wymienione w szczególności w art. 6 *ustawy z 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego* (Dz. U. z 2016, poz. 352, ze zm.) oraz z art. 16b ust. 1 i 2 *ustawy archiwalnej*.
38. Warunkiem wykorzystania reprodukcji archiwaliów pochodzących z zasobu Archiwum jest zamieszczenie w opisie prezentowanych reprodukcji informacji o miejscu przechowywania oryginału oraz jego sygnatury według wzoru: „Archiwum Narodowe w Krakowie, nazwa zespołu archiwalnego, sygn. ...”.

#### DOKUMENTACJA NIEARCHIWALNA

##### PRZECHOWYWANA NA PODSTAWIE UMÓW

39. Ceny za przechowywanie dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej na podstawie umów ustalane są każdorazowo indywidualnie, po zapoznaniu się z ilością i rodzajem akt.
40. Za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej na podstawie umów pobierane są opłaty określone w tabeli poniżej (na podstawie *Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 10 lutego 2005 r. 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).

LP.	CZYNNOŚĆ	CENA
1)	sporządzenie kopii świadectwa pracy	17,00
2)	sporządzenie kopii, z zastrzeżeniem pkt 3, innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia	4,00
3)	sporządzenie kopii każdej karty kartoteki zarobkowej bądź zasiłkowej albo strony listy płac	4,00
4)	sporządzenie odpisu świadectwa pracy, za każdą rozpoczętą stronę	35,00
5)	sporządzenie odpisu innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia, za każdą rozpoczętą stronę	8,00
6)	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)	4,00

41. Łączna opłata od jednorazowo złożonego zamówienia za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej na podstawie umów, nie może przekroczyć kwoty 200,00.

#### IV. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

42. Administratorem danych osobowych podanych przez zamawiającego w celu realizacji zamówienia przez Archiwum jest Archiwum z siedzibą w Krakowie (kod 30-960) przy ul. Siennej 16, tel. 12 422 40 94, e-mail: [sekretariat@ank.gov.pl](mailto:sekretariat@ank.gov.pl). Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Archiwum – tel. 12 422 40 94 w. 29, e-mail: [iod@ank.gov.pl](mailto:iod@ank.gov.pl).
43. Dane osobowe podane przez zamawiającego w celu realizacji zamówienia są przez Archiwum gromadzone i przetwarzane, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), w celu realizacji zamówienia.
44. Podanie danych osobowych przez zamawiającego jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania może skutkować odmową realizacji zamówienia.
45. Odnosnie danych osobowych przekazanych przez zamawiającego, zamawiający ma w dowolnym momencie prawo do:
  - 1) żądania od Archiwum dostępu do danych,
  - 2) sprostowania danych,
  - 3) usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania,
  - 4) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
  - 5) przenoszenia danych,
  - 6) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych.
46. Zamawiający ma ponadto prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, w wypadku gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
47. Dane osobowe przekazane przez zamawiającego nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami tych danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
48. Dane osobowe przekazane przez zamawiającego będą przechowywane w Archiwum przez okres zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w archiwach państwowych.

