2018-12-07

Informacja publiczna do ponownego wykorzystania

Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego – komunikaty

Zasób archiwalny Archiwum Państwowego w Białymstoku dostępny jest do ponownego wykorzystywania w rozumieniu ustawy z 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352). Wyjątki w tym zakresie dopuszczalne są ze względu na ustawowe ograniczenia dostępności materiałów archiwalnych, wynikające w szczególności z art. 6 powołanej ustawy albo z art. 16b ust. 1 i 2 ustawy z 14 lipca 1984 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz.U. 2015 poz. 1446 z późn. zm.)

Zasób archiwalny dostępny jest bez warunków w rozumieniu ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, z zastrzeżeniem obowiązku wskazania twórcy utworu będącego materiałem archiwalnym poddanym ponownemu wykorzystywaniu, do którego to utworu Skarbowi Państwa – Archiwum Państwowemu w Białymstoku przysługują autorskie prawa majątkowe albo prawa pokrewne. O zaistnieniu powyższych okoliczności zainteresowany użytkownik zostanie przez Archiwum powiadomiony.

Zasób archiwalny Archiwum Państwowego w Białymstoku dostępny jest w trybie bezwnioskowym, chyba że za złożeniem wniosku przemawiają interesy użytkownika, zgodnie z ustawą o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.

Udostępnianie materiałów archiwalnych z zasobu archiwalnego Archiwum Państwowego w Białymstoku, także w celu ponownego wykorzystywania, jest bezpłatne – w zakresie samodzielnego pozyskiwania informacji przez zainteresowanych użytkowników, zarówno tych, które są dostępne w formach tradycyjnych, jak i w systemach teleinformatycznych. Opłaty są natomiast pobierane w przypadku zlecenia przez użytkownika dostarczenia mu informacji w szczególny sposób albo w szczególnej formie, wykraczających poza standardową ofertę informacyjną Archiwum i pociągających za sobą dodatkowe koszty. Zlecenia podlegające standardowym opłatom realizowane są w archiwach państwowych w trybie usług, na podstawie upoważnienia z art. 16 ust. 2a ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – z tym jednak, że kalkulacja należności ogranicza się do ponoszonych kosztów, nie obejmując zysku.

Regulamin i cennik

usług świadczonych przez Archiwum Państwowe w Białymstoku

I. ZAKRES USŁUG ARCHIWALNYCH

1. Archiwum Państwowe w Białymstoku (dalej APB) świadczy usługi archiwalne w zakresie wyszukiwania materiałów archiwalnych, prowadzenia kwerend i sporządzania kopii materiałów archiwalnych należących do jego zasobu, przetwarzania i przekazywania danych przy użyciu systemów teleinformatycznych lub informatycznych nośników danych.

2. Z materiałów archiwalnych mogą być w APB wykonywane reprodukcje w postaci kserokopii,

wydruków, skanów oraz fotografii wykonanych aparatem cyfrowym – w tych ostatnich przypadkach przekazywanych na nośniku albo transmitowanych przez systemy teleinformatyczne.

3. Archiwum prowadzi działalność usługową polegającą na przechowywaniu, kopiowaniu dokumentacji o czasowym okresie przechowywania (kat. B), w tym dokumentacji osobowo - płacowej. Opłaty za wykonywanie odpisów i kopii dokumentacji osobowo - płacowej określa odrębne zarządzenie Dyrektora Archiwum wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury. Koszty przechowywania dokumentacji kat. B ustalane są indywidualnie w drodze negocjacji.

4. Usługi świadczone są przez APB w miarę możliwości technicznych i organizacyjnych.

5. APB zastrzega sobie możliwość nie podjęcia usług archiwalnych wymienionych w ust 1, np. ze względu na: zły stan fizyczny zbiorów, format, ciężar, rodzaj papieru, sposób oprawy materiałów archiwalnych, nie wykazania pokrewieństwa, lub brak interesu prawnego.

6. Nie są wykonywane kserokopie z fotografii, pergaminów, kruchego lub zniszczonego papieru.

7. APB nie wykonuje kserokopii z materiałów archiwalnych, bibliotecznych wytworzonych do 1918 r. włącznie. Mogą być wykonane skany lub fotografie cyfrowe.

II. CZYNNOŚCI NIEBĘDĄCE USŁUGAMI ARCHIWALNYMI

8. Do działalności usługowej APB nie zalicza się:

1) wydawania do celów prawnych zaświadczeń, uwierzytelnionych kopii (kserokopii, wydruków), odpisów, mających rangę zaświadczenia w ramach działalności administracyjnej;

2) czynności z zakresu bezpłatnego udostępniania materiałów archiwalnych, w rozumieniu *ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 164);*

3) sporządzania wypisów, odpisów i reprodukcji dokumentów dla potrzeb organów władzy publicznej, z zastrzeżeniem ust. 8 pkt. 4 i 5 oraz pod warunkiem, że:

- zamawiający określi sprawę z zakresu swojej właściwości, do której załatwienia wymienione reprodukcje (odpisy, wypisy) są niezbędne, a także wskaże poszczególne dokumenty objęte zamówieniem, albo zamawiający jest ustawowo upoważniony do zbierania określonych kategorii danych bez związku ze sprawami indywidualnymi;

- wyszukiwania dokumentów dla potrzeb organów władzy publicznej, z zastrzeżeniem, że APB nie wykonuje przy tym zadań ciążących na zamawiającym, a także pod warunkiem, że zamawiający określi sprawę z zakresu swojej właściwości, do której załatwienia zaznajomienie się z treścią wskazanych dokumentów jest potrzebne,

4) w sprawach wydawania zaświadczeń oraz równorzędnych z nimi dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego (uwierzytelnionych kopii lub odpisów) APB może kwalifikować wyszukiwanie dokumentów jako mające charakter usługi i pobierać przychody z tego tytułu – o ile wnioskodawca nie jest w stanie wskazać wystawcy oraz przybliżonego (z dokładnością do jednego roku) czasu powstania określonego przezeń dokumentu albo innych danych niezbędnych do identyfikacji dokumentu lub jego części potrzebnej w sprawie, a ich ustalenie przez archiwum wymaga

znacznego nakładu pracy,

5) w przypadkach, gdy realizacja zamówienia złożonego przez organ władzy publicznej pociągałaby za sobą znaczne koszty, APB uzgadnia z zamawiającym pokrycie przezeń całości albo części niezbędnych nakładów.

III. SZCZEGÓLNE ZASTOSOWANIA CENNIKA

9. Kopie oraz odpisy, wypisy zamawiane do celów urzędowych przez sądy, organy prokuratury i polskie urzędy konsularne oraz organy władzy publicznej wykonywane są nieodpłatnie.

10. Kopie oraz odpisy, wypisy zamawiane do celów urzędowych przez obce przedstawicielstwa w Polsce powinny być wykonywane na ogólnych zasadach podanych w niniejszym cenniku, chyba, że umowy międzynarodowe lub ustawy stanowią inaczej.

11. Ust. 8 pkt 4 nie ma zastosowania do spraw:

1) ustalania losu osób zaginionych w wyniku działań wojennych,

2) kombatanckich w rozumieniu ustawy o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 276 z późn. 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 o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz. 2097).

Sprawy te w całości są załatwiane nieodpłatnie.

IV. USTALENIE ZAKRESU I CHARAKTERU ŚWIADCZEŃ

12. Usługi archiwalne świadczone są na podstawie zamówienia, które musi zawierać, co najmniej dane o zamawiającym, celu usługi oraz szczegółowe określenie przedmiotu usługi, formy zapłaty należności, a w razie potrzeby – również szczególnych wymogów technicznych, według których zamówienie powinno być wykonane.

13. Działalność usługowa związana z wydawaniem zaświadczeń i równorzędnych z nimi dokumentów może być podjęta po uprzednim wezwaniu wnioskodawcy do uzupełnienia podania w przypadku, gdy wniesione podanie ma braki, o których mowa w ust. 8 pkt. 4.

14. Przed podjęciem czynności z zakresu usług archiwalnych (jeśli wnioskodawca nie wyrazi chęci samodzielnych poszukiwań) osoba wykonująca poszukiwania powinna poinformować wnioskodawcę o odpłatnym charakterze tych świadczeń i określić przybliżoną wysokość końcowej

należności oraz uzyskać potwierdzenie przyjęcia kosztów. W trakcie kwerendy należy dążyć do szybkiego ustalenia jej wyników.

V. ZALICZKI

15. Podjęcie działalności usługowej może zostać uzależnione od uiszczenia z góry należności bądź wpłacenia zaliczki w wysokości nie mniejszej niż 50 % przewidywanej końcowej należności na jej poczet.

16. Zaliczka na poczet należności, która jest ustalana według czasu pracy, może stanowić zapłatę za określoną liczbę godzin. Jeśli w ciągu wstępnych poszukiwań stanowiących równowartość wpłaconej zaliczki nie uda się odnaleźć zamówionych danych, lecz ich występowanie w zasobie nie zostanie zarazem wykluczone, APB powinno porozumieć się z zamawiającym, co do ewentualnej kontynuacji kwerendy i stosownie do potrzeb zaliczka może być uzupełniona.

17. Kwota zaliczki jest rozliczana w ramach końcowej należności. W razie negatywnych wyników poszukiwań nie podlega zwrotowi. Wszelkie nadpłaty i niedopłaty podlegają rozliczeniu po wykonaniu usługi.

VI. STAWKI PODSTAWOWE

18. Wprowadza się następujące stawki podstawowe cen za usługi (w złotych polskich):

1) wykonywanie reprodukcji:

a) kserokopia monochromatyczna z oryginału, wydruk kopii cyfrowej lub klatki mikrofilmu (1 szt.):

- format A4 - 1,00 zł

- format A3 - 1,50 zł

b) kserokopia wielobarwna z oryginału, wydruk kopii cyfrowej lub klatki mikrofilmu (1 szt.):

- format A4 - 3,00 zł

- format A3 - 4,00 zł

b) kopia cyfrowa (skan lub fotografia) z oryginału formatu do A3 (1 szt.):

- wielkość do 300 dpi – 2,00 zł

- wielkość do 600 dpi – 3,00 zł

c) kopia cyfrowa (skan lub fotografia) z oryginału formatu powyżej A3 do A1 (1 szt.) – 10,00 zł

d) kopia cyfrowa (skan lub fotografia) z mikrofilmu (1 klatka) – 1,00 zł

e) dodatkowe usługi związane z wykonywaniem kopii cyfrowych:

1.	Kopiowanie posiadanej wersji cyfrowej cena za 1 obiekt	0,00 zł

2.	Retusz elektroniczny (np. korekta barw lub kontrastu, łączenie obrazów). Cena pobierana jest za każdy obrabiany lub łączony plik	20,00 zł
3.	Cena zryczałtowana za 1 nośnik CD-R lub DVD-R, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy własnego	2,00 zł

2) wykonywanie odpisu materiału archiwalnego:

Ceny dotyczą każdej rozpoczętej strony (standard – 1800 znaków ze spacjami):

- z druku lub maszynopisu w języku polskim – 20 zł

- z rękopisu w języku polskim – 30 zł

- z druku lub maszynopisu w języku obcym – 30 zł

- z rękopisu w języku obcym – 40 zł

3) wyszukiwanie informacji i danych (kwerendy):

- maszynopis, druk w języku polskim (za każde rozpoczęte 0,5 godziny) – 20,00 zł

- rękopis w języku polskim (za każde rozpoczęte 0,5 godziny) – 25,00 zł

- maszynopis, druk w języku obcym (za każde rozpoczęte 0,5 godziny) – 25,00 zł

- rękopis w języku obcym (za każde rozpoczęte 0,5 godziny) – 30,00 zł

19. Jeśli w celu uzyskania wydruku wykonuje się najpierw kopię cyfrową, a potem wydruk, to na cenę końcową składają się koszty wykonania kopii cyfrowej oraz wydruku z zastrzeżeniem ust. 8 pkt. 4.

20. Zamówienia realizowane są zgodnie z kolejnością zgłoszeń. Istnieje możliwość wcześniejszego wykonania zamówienia, za dopłatą w wysokości 100% kosztów zamówienia.

VII. KOSZTY POCZTOWE I BANKOWE

21. Do kwoty należności za wykonaną usługę dolicza się:

1) kwoty opłat pobieranych od Archiwum przez bank, z tytułu przeprowadzenia operacji związanych z zapłatą dokonywana z zagranicy,

2) koszty wysyłki zamówienia skalkulowane ryczałtowo w następującej wysokości:

a) dla odbiorców zamieszkałych w Polsce – 6,00 PLN;

b) dla odbiorców zamieszkałych poza terenami Polski – 16,00 PLN.

22. Zamówienia wysyłane są przesyłką poleconą.

23. W wypadku konieczności dodatkowego technicznego zabezpieczenia wysyłanego zamówienia istnieje możliwość doliczenia dodatkowych opłat do kosztów pocztowych określonych w ust. 21 pkt 2.

VIII. WALUTY OBCE

24. W rozliczeniach z zamawiającymi, którzy przebywają za granicą, dopuszczalne jest wnoszenie należności w euro lub dolarach USA, przelewem na rachunek bankowy APB - według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego, obowiązującego w dniu złożenia zamówienia. Archiwum nie realizuje czeków bankowych.

IX. ZBIORY BIBLIOTECZNE

25. Cena za 1 kserokopię z druku zwartego i ciągłego format A4 wynosi 1,00 zł, format A3 – 1,50 zł. Może być ona podniesiona i ustalona indywidualnie.

X. WYKORZYSTYWANIE ARCHIWALIÓW

26. 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, z późn. zm.).

27. Wykorzystywanie archiwaliów możliwe jest nieodpłatnie, bez ograniczeń celu i sposobu ich wykorzystania, z zastrzeżeniem ust. 28-29.

28. 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 r. poz. 352, z późn. zm.) oraz w art. 16b ust. 1 i 2 *ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 164).*

29. 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 Państwowe w Białymstoku, nazwa zespołu archiwalnego, sygn.. ...".

XI. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

30. Administratorem danych osobowych podanych przez zamawiającego w celu realizacji

zamówienia przez Archiwum jest Archiwum Państwowe, ul. Adama Mickiewicza 101, 15 - 257 Białystok, tel. 85 743 56 03, e-mail: sekretariat_ap@bialystok.ap.gov.pl. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Archiwum – tel. *85 743 56 03 w. 113,* e-mail: iodo@bialystok.ap.gov.pl.

31. 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.

32. Podanie danych osobowych przez zamawiającego jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania może skutkować odmową realizacji zamówienia.

33. Odnośnie 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.

34. Zamawiający ma 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.

35. Dane osobowe przekazane przez zamawiającego nie będą podlegały udostępnianiu podmiotom trzecim. Odbiorcami tych danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

36. Dane osobowe przekazane przez zamawiającego będą przechowywane w Archiwum przez okres zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w archiwach państwowych.