

REGULAMIN USŁUG ŚWIADCZONYCH W ARCHIWUM PAŃSTWOWYM W KATOWICACH

I Uwagi ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady świadczenia przez Archiwum Państwowe w Katowicach usług w zakresie określonym w art. 16 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 164 z późn. zm.).

§ 2

Ilekcóż w regulaminie jest mowa o:

- 1) *Archiwum* – należy przez to rozumieć Archiwum Państwowe w Katowicach;
- 2) *Dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Archiwum Państwowego w Katowicach;
- 3) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 164 z późn. zm.);
- 4) *archiwaliach* – należy przez to rozumieć materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną przechowywane w zasobie własnym Archiwum;
- 5) *dokumentacji niearchiwalnej* – należy przez to rozumieć dokumentację osobowo-płacową pracodawców i inną, wytworzoną przez instytucje oraz podmioty gospodarcze, o czasowym okresie przechowywania (kat. B), przechowywaną w Archiwum, która została przejęta przez Archiwum na podstawie umów cywilno-prawnych, decyzji Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, na podstawie wyroku sądu lub na podstawie art. 192a ustawy z 27 lipca 2005 r. – prawo o szkolnictwie wyższym (w brzmieniu t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2183);
- 6) *organach władzy publicznej* – należy przez to rozumieć polskie organy władzy rządowej i samorządowej;
- 7) *organach ścigania i wymiaru sprawiedliwości* – należy przez to rozumieć polskie prokuratury, sądy i policję;

- 8) *Regulaminie* – należy przez to rozumieć niniejszy *Regulamin usług świadczonych w Archiwum Państwowym w Katowicach*;
- 9) *zamawiającym* – należy przez to rozumieć osobę fizyczną i prawną składającą zamówienie na wykonanie usługi.

§ 3

Archiwum świadczy odpłatne usługi w zakresie wyszukiwania archiwaliów, prowadzenia kwerend i sporządzania reprodukcji archiwaliów i zbiorów bibliotecznych z własnego zasobu oraz z materiałów mu powierzonych, a także w zakresie czasowego przechowywania dokumentacji niearchiwalnej.

§ 4

1. Do odpłatnej działalności usługowej Archiwum nie zalicza się:
 - 1) udostępniania archiwaliów w czytelniach Archiwum, które zgodnie z art. 16c ust. 1 ustawy odbywa się bezpłatnie;
 - 2) wydawania zaświadczeń i urzędowych potwierdzeń treści przechowywanych archiwaliów w postaci ich uwierzytelnionych odwzorowań (odpisów, wypisów, wyciągów i reprodukcji) mających w obrocie prawnym rangę zaświadczeń osobom fizycznym, które są stronami w postępowaniu administracyjnym zgodnie z art. 1 i art. 28 kpa (z uwzględnieniem zastrzeżeń z § 4 ust. 2. pkt. 4 i 5);
 - 3) wyszukiwania dokumentów dla potrzeb organów władzy publicznej (z uwzględnieniem zastrzeżeń wyszczególnionych w § 4 ust. 2 pkt. 3 i 4) pod warunkiem, że Archiwum nie wykonuje przy tym zadań ciążących na zamawiającym, a zamawiający określi sprawę z zakresu swej właściwości, do której załatwienia zaznajomienie się z treścią wskazanych dokumentów jest niezbędne;
 - 4) sporządzania w jednym egzemplarzu odpisów, wypisów, wyciągów i reprodukcji dokumentów dla potrzeb organów władzy publicznej (z uwzględnieniem zastrzeżeń wyszczególnionych w § 6) pod warunkiem, że:
 - a) zamawiający określi sprawę z zakresu swej właściwości, do której załatwienia wymienione odpisy, wypisy, wyciągi i reprodukcje dokumentów są niezbędne, a także wskaże poszczególne dokumenty objęte zamówieniem,

- b) zamawiający jest ustawowo upoważniony do zbierania określonych kategorii danych bez związku ze sprawami indywidualnymi, a także wskaże poszczególne dokumenty objęte zamówieniem;
- 5) wydawania zaświadczeń i urzędowych potwierdzeń treści przechowywanej dokumentacji przebiegu studiów, przejętej na podstawie art. 192a ustawy z 27 lipca 2005 r – prawo o szkolnictwie wyższym (w brzmieniu t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2183), w postaci ich uwierzytelnionych odwzorowań (odpisów, wypisów, wyciągów i reprodukcji) mających w obrocie prawnym rangę zaświadczeń.
2. Przy sporządzaniu zaświadczeń oraz uwierzytelnionych odpisów, wypisów, wyciągów i reprodukcji (równorzędnych w obrocie prawnym z zaświadczeniami) dla potrzeb organów władzy publicznej i osób fizycznych obowiązują następujące zasady szczegółowe:
- 1) odpisy, wypisy, wyciągi i reprodukcje zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy władzy publicznej z wyłączeniem urzędów konsularnych, są wykonywane nieodpłatnie w ramach limitu reprodukcji 10 stron lub odpisów (wypisów) 2 stron dokumentów, w odniesieniu do określonej sprawy, za ewentualne dalsze odpisy, wypisy, wyciągi i reprodukcje do tej samej sprawy pobiera się należność według opłat określonych w *Cenniku usług świadczonych przez Archiwum Państwowe w Katowicach*;
 - 2) odpisy, wypisy, wyciągi i reprodukcje zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz polskie urzędy konsularne, są wykonywane bez względu na ich liczbę nieodpłatnie;
 - 3) w przypadku, gdy wyszukanie dokumentów dla potrzeb organu władzy publicznej pociągałby za sobą znaczne koszty, należy uzgodnić z zamawiającym pokrycie przezeń całości albo części niezbędnych nakładów;
 - 4) w sprawach wydawania zaświadczeń oraz równorzędnych z nimi dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego wyszukanie dokumentu jest kwalifikowane jako usługa płatna, 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;
 - 5) w całości na podstawie archiwaliów nieodpłatnie załatwiane są sprawy do celów:
 - a) emerytalno-rentowych,
 - b) ustalania losu osób zaginionych w wyniku działań wojennych,

- c) kombatancich w rozumieniu ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2039 z późn. zm.),
 - d) uzyskania rekompensat i odszkodowania za represje ze strony władz hitlerowskich i komunistycznych (nie dotyczy spraw zwrotu i odszkodowania za mienie wyłączone),
 - e) uzyskania rekompensat i odszkodowania za mienie wyłączone, wyłącznie w rozumieniu ustawy z dnia 8 lipca 2005 r. o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 2097 z późn. zm.);
- 6) należności określone w pkt 4 są pobierane niezależnie od ewentualnych opłat skarbowych wymaganych na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) Dyrektor może odstąpić w całości albo w części od żądania należności z tytułów określonych usług, jeśli uzna za uprawdopodobnioną trudną sytuację materialną lub z innych powodów osoby ubiegającej się o zaświadczenie urzędowe.
3. W sprawach wydawania zaświadczeń oraz urzędowych potwierdzeń treści przechowywanych archiwaliów w postaci ich uwierzytelnionych odwzorowań (odpisów, wypisów, wyciągów i reprodukcji) naliczane są opłaty skarbowe na podstawie zapisów ustawy z dnia 16 listopada 2006 o opłacie skarbowej (t.j. Dz.U. z 2022 r poz. 2142 z późn. zm).

II Rodzaje i zakres usług Archiwum

§ 5

1. Za zgodą Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej wykonuje się usługi płatne z archiwaliów polegające na:
 - 1) wyszukaniu informacji i danych zawartych w archiwaliach;
 - 2) kopiowaniu oraz przetwarzanie i przekazywanie danych przy użyciu systemów informatycznych.
2. Reprodukcje z zasobu bibliotecznego Archiwum wykonuje się w zakresie usług płatnych.

3. Reprodukcyjne z archiwaliów i zbiorów bibliotecznych wykonywane są w postaci kserokopii oraz skanów, z ograniczeniami określonymi w § 9 i fotografii cyfrowych oraz w postaci ich wydruków, z ograniczeniami określonymi w § 11.
4. Usługi są świadczone w ramach aktualnych możliwości technicznych i organizacyjnych Archiwum.
5. Archiwum zastrzega sobie możliwość odmowy wykonania usługi, o której mowa w ust. 1 pkt 1 jeżeli kwerenda cechuje się wysokim stopniem złożoności i pracochłonności, a także w przypadku otrzymania danych niewystarczających do przeprowadzenia poszukiwań.

§ 6

1. Udostępnianie dokumentacji niearchiwalnej odbywa się w postaci wystawianych przez Archiwum odpisów i kopii z tej dokumentacji lub w czytelni Sekcji dokumentacji niearchiwalnej i akt wyborczych w Oddziale I.
2. Opłaty za wystawiane odpisy i kopie dokumentacji niearchiwalnej określone są w *Cenniku usług świadczonych przez Archiwum Państwowe w Katowicach* z zastrzeżeniem, o którym mowa § 4 ust.1 pkt 5.

III Zasady formalne wykonywania usług z archiwaliów

§ 7

1. Usługi świadczone są na podstawie pisemnego zamówienia po akceptacji przez Dyrektora lub upoważnionych przez niego pracowników.
2. Zamówienie musi zawierać co najmniej dane o zamawiającym i szczegółowe określenie przedmiotu usługi. Zamówienie na usługę reprograficzną musi zawierać numer lub nazwę zespołu archiwalnego, sygnaturę jednostki i numer strony lub karty, a w przypadku akt metrykalnych i stanu cywilnego także rodzaj zdarzenia metrykalnego i numer aktu. W razie potrzeby w zamówieniu powinny zostać określone wymogi techniczne, według których zamówienie powinno zostać zrealizowane.
3. Jeżeli przepisy prawa ograniczają dostęp do informacji wskazanych w zamówieniu, wówczas zamawiający jest zobowiązany do wskazania, że posiada szczególne uprawnienia

albo realizuje cele korzystając ze szczególnej ochrony prawnej, które to uprawnienia lub cele są nadrzędne w stosunku do tych ograniczeń.

4. Wyszukiwanie informacji i danych zawartych w materiałach archiwalnych z zasobu Archiwum jest kwalifikowane jako usługa płatna jeżeli wnioskodawca nie jest w stanie wskazać: wystawcy szukanego dokumentu, przybliżonego czasu powstania dokumentu oraz innych danych niezbędnych do jego identyfikacji, a ich ustalenie wymaga znacznego nakładu pracy.
5. Przy wyszukiwaniu informacji i danych zawartych w archiwaliach, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 postępuje się według następujących zasad:
 - 1) archiwum przystępuje do realizacji kwerendy po poinformowaniu zamawiającego o odpłatnym charakterze usługi, wysokości opłat i przewidywanej wysokości końcowego rachunku oraz po uzyskaniu jego akceptacji;
 - 2) opłata za całość kwerendy jest pobierana niezależnie od wyniku poszukiwań;
 - 3) Archiwum nie pobiera opłaty za poszukiwania w dostępnych pomocach ewidencyjnych (np. bazy danych, indeksy, inwentarze), o ile czas poszukiwań nie przekroczył 0,5 godziny;
 - 4) podjęcie działalności usługowej może zostać uzależnione od uiszczenia z góry należności bądź wpłacenia zaliczki w wysokości 25% przewidywanej końcowej należności z zastrzeżeniem, że:
 - a) kwota ustalonej zaliczki nie jest mniejsza niż kwota wynikająca z *Cennika usług świadczonych przez Archiwum Państwowe w Katowicach* za pierwsze 0,5 godziny kwerendy,
 - b) wpłacona kwota podlega rozliczeniu w rachunku końcowym,
 - c) nie wpłacenie zaliczki przez zamawiającego jest traktowane jako rezygnacja z zamówienia usługi;
6. Archiwum przystępuje do realizacji innych usług niż wymienione w ust. 5 po poinformowaniu Zamawiającego o wysokości opłat oraz po wpłaceniu przez niego opłaty za całość usługi.
7. Ceny usług nietypowych nie wymienionych w *Cenniku usług świadczonych przez Archiwum Państwowe w Katowicach* ustalane są indywidualnie po otrzymaniu zamówienia.

§ 8

1. Zamieszczanie reprodukcji wykonanych z archiwaliów w publikacjach jest bezpłatne.
2. Publikowanie skopiowanych archiwaliów podlega ograniczeniom wynikającym z przepisów ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1446 z późn. zm.) oraz przepisów o prawnej ochronie dóbr osobistych i danych osobowych.

IV Zasady techniczne wykonywania usług i wynikające z nich ograniczenia

§ 9

1. Kierując się zasadami właściwego zabezpieczenia zasobu archiwalnego, stanowiącego część dziedzictwa narodowego ustala się, że nie wykonuje się kserokopii z archiwaliów starszych niż 100 lat, za wyjątkiem materiałów wielkoformatowych (mapy, plany techniczne, plakaty, itp.). Termin ten oblicza się w rozkładzie rocznym (np. w 2020 roku reprodukowane mogą być archiwalia w tej formie wytworzone po 1 stycznia 1919 roku).
2. Nie wykonuje się kserokopii ze starodruków (publikacji wydanych przed 1800 rokiem) z zasobu bibliotecznego.
3. Z dokumentacji wymienionej w ust. 1 i 2 możliwe jest wykonanie kopii cyfrowej (udostępnianej w formie nośnika cyfrowego lub wydruku z tegoż),
4. Dyrektor może odmówić wykonania usługi z archiwaliów (w tym wytworzonych w okresie młodszym niż 100 lat od ich wytworzenia) z uwagi na:
 - 1) zły stan zachowania archiwaliów, co określa jednostkowa, pisemna opinia archiwalnych służb konserwatorskich, która nie podlega odwołaniu;
 - 2) brak możliwości technicznych realizacji zamówienia (w tym na reprodukcje map, plakatów, pieczęci oraz innych materiałów o znacznych rozmiarach przestrzennych – dwu i trójwymiarowych);
 - 3) konieczność naruszenia pierwotnej struktury registraturalnej obiektu w celu wykonania reprodukcji (np. sprucia poszytów).
 - 4) Dyrektor może odmówić wykonania usługi ze zbiorów bibliotecznym z uwagi na ich zły stan zachowania lub brak możliwości technicznych realizacji zamówienia,

§ 10

W przypadku specyficznych utrudnień wynikających z charakteru składanych zamówień ceny za usługi mogą być wyższe niż podane, szczególnie w sytuacji, w której podana cena nie zapewniłaby zwrotu kosztów poniesionych na wykonanie usługi. W takich wypadkach do podanej ceny dolicza się 200% wartości zamówienia. W szczególności do utrudnień takich zalicza się:

- 1) reprodukcje dokumentów pergaminowych;
- 2) reprodukcje wymagające wielokrotnych zmian ustawienia parametrów (np. niejednakowa skala obrazu, przyciemnienie, rozjaśnienie, kontrast, kopiowanie w innym formacie niż format oryginału);
- 3) reprodukcje obiektów trójwymiarowych, np. pieczęci;
- 4) prowadzenie kwerendy czasochłonnej lub sporządzanie odpisów (wypisów) na podstawie trudno czytelnych dokumentów rękopiśmiennych bądź obcojęzycznych;
- 5) operowanie dokumentami, których stan zachowania wymaga specjalnych środków ostrożności, zabezpieczeń lub zabiegów konserwatorskich;
- 6) obróbkę cyfrową reprodukcji cyfrowych.

§ 11

1. 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.
2. Jeśli wydruk wykonywany jest z obiektu uprzednio zdigitalizowanego, naliczana jest wyłącznie cena wydruku.

V Koszty pocztowe, bankowe, waluty obce

§ 12

1. Zamawiający uiszczają należności na wskazane konto bankowe w walucie PLN.
2. W rozliczeniach z zamawiającymi, którzy przebywają za granicą, dopuszczalne jest wnoszenie należności w walutach: EURO lub USD, przelewem na wskazany rachunek bankowy, według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu wpłaty należności na konto Archiwum.

3. Do kwoty należności za usługi dolicza się zryczałtowane koszty przesyłki, w następującej wysokości:
 - 1) dla odbiorców zamieszkałych w Polsce – 10 zł;
 - 2) dla odbiorców zamieszkałych poza terenem Polski – 20 zł.
4. Koszty opłat pobieranych przez banki od Archiwum z tytułu przeprowadzenia operacji bankowej obciążają zamawiającego.
5. Nadpłata powstała z winy zamawiającego zwracana jest w formie bezgotówkowej na wskazane konto po potrąceniu prowizji z tytułu opłat bankowych.
6. Kwota nadpłaty, o której mowa w ust. 5 nie jest zwracana jeżeli koszt jej zwrotu przewyższa kwotę nadpłaty.
7. Należność za usługi przekazana w innej formie niż przelew bankowy zwracana jest zamawiającemu.

VI Przetwarzanie danych osobowych

§ 13

1. Administratorem danych osobowych podanych przez zamawiającego w celu realizacji zamówienia przez Archiwum jest Archiwum Państwowe, ul. Józefowska 104, 40-145 Katowice, tel. 32 208-78-01, e-mail: kancelaria@katowice.ap.gov.pl. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Archiwum – e-mail: iod@katowice.ap.gov.pl.
2. Dane osobowe podane przez zamawiającego w celu realizacji zamówienia są przez Archiwum gromadzone i przetwarzane, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c 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.
3. Podanie danych osobowych przez zamawiającego jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania może skutkować odmową realizacji zamówienia.
4. 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 przetwarzani;
 - 4) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;

- 5) przenoszenia danych;
 - 6) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych.
5. Zamawiający ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, w wypadku gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy, o których mowa w ust. 2.
6. Dane osobowe przekazane przez zamawiającego nie będą podlegały udostępnianiu podmiotom trzecim. Odbiorcami tych danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
7. Dane osobowe przekazane przez zamawiającego będą przechowywane w Archiwum przez okres zgodny z przepisami prawa określony w jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w archiwach państwowych.