

## **REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG PRZEZ ARCHIWUM PAŃSTWOWE W OPOLU**

### **Rozdział 1 Uwagi ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin określa zasady świadczenia przez Archiwum Państwowe w Opolu usług określonych w art. 16 ust. 2a Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r., poz. 553 z późn. zm.).

#### **§ 2**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Archiwum – należy rozumieć Archiwum Państwowe w Opolu;
2. ustawie archiwalnej – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r., poz. 553z późn. zm.);
3. materiałach archiwalnych – należy przez to rozumieć materiały archiwalne wchodzące do narodowego zasobu archiwalnego, zgodnie z definicją zapisaną w art. 1 ustawy archiwalnej, przechowywane w Archiwum Państwowym w Opolu;
4. dokumentacji niearchiwalnej - należy przez to rozumieć dokumentację niestanowiącą materiałów archiwalnych, o czasowym okresie przechowywania, zgodnie z definicją zapisaną w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy archiwalnej;
5. dokumentacji osobowo-płacowej – należy przez to rozumieć dokumentację niearchiwalną, wytworzoną przez pracodawców, przechowywaną w Archiwum Państwowym w Opolu na podstawie umów cywilno-prawnych;
6. organach władzy publicznej – należy przez to rozumieć polskie organy władzy rządowej i samorządowej;
7. organach ścigania i wymiaru sprawiedliwości – należy przez to rozumieć prokuratury, sądy i policję;

8. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin świadczenia usług przez Archiwum Państwowe w Opolu;
9. Cenniku – należy przez to rozumieć Cennik usług świadczonych przez Archiwum Państwowe w Opolu.
10. Zamawiającym – należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną, a także jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, składającą zamówienie na wykonanie usługi.

### **§ 3**

1. Archiwum wykonuje usługi archiwalne w zakresie wyszukiwania informacji i danych zawartych w materiałach archiwalnych, przetwarzania tych informacji i danych, a także sporządzania wyciągów, wypisów, odpisów albo odwzorowań wizualnych i przekazywania danych przy użyciu systemów teleinformatycznych lub informatycznych nośników danych.
2. Postanowień Regulaminu oraz Cennika nie stosuje się do usług wykonywanych na bazie dokumentacji osobowo-płacowej, przechowywanej w Archiwum na podstawie umów cywilno-prawnych. W takim przypadku zastosowanie mają zapisy 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).

### **§ 4**

1. Z materiałów archiwalnych mogą być wydawane wyciągi, wypisy, odpisy albo odwzorowania wizualne (wydruki ze skanów potwierdzone za zgodność z oryginałem), zaświadczenia, oraz skany i wydruki ze skanów.
2. W przypadku złego stanu zachowania materiałów, Archiwum może odmówić wykonania usługi.
3. Wyciągi, wypisy i odpisy wydawane są tylko w wypadku, gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe wykonanie odwzorowania wizualnego (skanu).

### **§ 5**

1. Do działalności nie mającej charakteru usługowego Archiwum zalicza się:
  - 1.1 udostępnianie materiałów archiwalnych w czytelnich:

- 1.2 wydawanie uwierzytelnionych wydruków ze skanów oraz zaświadczeń osobom, które są stronami w postępowaniu administracyjnym, zgodnie z art. 28 kpa, z uwzględnieniem zastrzeżeń §5 ust. 2 pkt 2.4 Regulaminu;
- 1.3 sporządzanie skanów i wydruków ze skanów dla potrzeb władz publicznych z zastrzeżeniem, że:
  - a) Zamawiający określi sprawę z zakresu swojej właściwości, do załatwienia której wymienione skany i wydruki ze skanów są niezbędne, a także wskaże konkretne dokumenty objęte zamówieniem;
  - b) Zamawiający jest ustawowo upoważniony do zbierania określonych kategorii danych bez związku ze sprawami indywidualnymi, a także wskaże konkretne dokumenty objęte zamówieniem.
- 2 Przy sporządzaniu skanów i wydruków ze skanów dla potrzeb władz publicznych obowiązują następujące zasady:
  - 2.1 skany i wydruki ze skanów zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy władzy publicznej, wykonywane są nieodpłatnie w odniesieniu do określonej sprawy, z zastrzeżeniem postanowień §5 ust. 2 pkt 2.2;
  - 2.2 w przypadku większej ilości skanów i wydruków ze skanów (powyżej: 10 stron wydruków ze skanów, 10 stron skanów, 5 stron odpisów, wypisów), Archiwum - w odniesieniu do nadwyżki ponad wymienioną ilość - może zwrócić się z wnioskiem o pokrycie kosztów związanych z ich wykonaniem, przy czym wysokość takich kosztów określa Cennik;
  - 2.3 skany i wydruki ze skanów zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości oraz polskie urzędy konsularne, wykonuje się bez względu na ich liczbę, bezpłatnie;
  - 2.4 skany i wydruki ze skanów zamawiane do własnych celów przez obce przedstawicielstwa w Polsce wykonywane są odpłatnie, na podstawie opłat określonych w Cenniku chyba, że umowy międzynarodowe lub ustawy stanowią inaczej;
  - 2.5 w przypadku, gdy organ władzy publicznej nie jest w stanie wskazać wystawcy, przybliżonego, z dokładnością do jednego roku, czasu powstania dokumentu lub innych danych niezbędnych do identyfikacji, a ich ustalenie wymagałoby znacznego nakładu pracy, Archiwum może:

- a) udostępnić materiały archiwalne w czytelni, gdzie na miejscu, korzystając z pomocy ewidencyjno-informacyjnych, upoważniony przez organ władzy publicznej pracownik, samodzielnie i nieodpłatnie przeprowadzi poszukiwania;
  - b) wykonać odpłatne poszukiwania, za które pobrana będzie należność według opłat określonych w Cenniku.
3. Przy sporządzaniu skanów i wydruków ze skanów na potrzeby Zamawiających, innych niż władze publiczne, o których mowa w ust. 2, stosuje się zasady określone w Cenniku.
4. Do spraw załatwianych w całości nieodpłatnie należą sprawy:
- a) ustalenia losu osób zaginionych w wyniku działań wojennych;
  - b) kombatantkie w rozumieniu ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (tekst jedn. - Dz. U. z 2018 r., poz. 276 z późn. zm.);
  - c) uzyskania rekompensat i odszkodowania za represje ze strony władz hitlerowskich i komunistycznych (nie dotyczy spraw zwrotu i odszkodowania za mienie wywłaszczone);
  - d) uzyskania rekompensat i odszkodowania za mienie wywłaszczone, wyłącznie w rozumieniu ustawy z dnia 08 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);
  - e) emerytalno - rentowe.

## **Rozdział 2**

### **Rodzaje i zakres usług**

#### **§ 6**

1. Do działalności usługowej Archiwum zalicza się:
  - a) wyszukiwanie informacji i danych zawartych w materiałach archiwalnych;
  - b) wykonywanie skanów materiałów archiwalnych;
  - c) wykonywanie wydruków ze skanów, zapis odwzorowań na nośniku lub przekazywanie danych przy użyciu systemów teleinformatycznych.
2. Skany - w zależności od rozmiaru danych stanowiących rezultat zamówienia:
  - a) zapisywane są na nośnikach (CD/DVD) – maksymalnie do 4,7 GB na jednym nośniku, przy czym możliwe jest wykorzystanie większej liczby nośników. Ze

- względów bezpieczeństwa dane przekazywane są wyłącznie na nośnikach dostarczonych przez Archiwum.
- b) przekazywane są za pomocą poczty elektronicznej – jeżeli sumaryczna wielkość danych do przesłania w załączniku nie przekracza 5 MB, przy czym nie przewiduje się możliwości wysyłania wielu maili do jednego zamówienia;
  - c) udostępnione zostają do samodzielnego pobrania przez klienta za pomocą transferu sieciowego poprzez dedykowany portal www, zarządzany przez Archiwum – jeżeli sumaryczna wielkość danych do udostępnienia nie przekracza 500 MB.
3. Nie przewiduje się możliwości wykonywania przez Archiwum kwerend w celach naukowych oraz kwerend o wysokim stopniu złożoności i pracochłonności.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady wykonywania usług**

#### **§ 7**

1. Usługi archiwalne świadczone są na podstawie pisemnego zamówienia.
2. Zamówienie powinno zawierać dane identyfikujące Zamawiającego i adres zwrotny (na jaki należy przesłać przedmiot zrealizowanej usługi) oraz określać przedmiot i cel wykonania usługi, a także - w razie takiej potrzeby - formułować wymogi techniczne, według których zamówienie powinno być wykonane.
3. W przypadku, gdy przepisy prawa ograniczają dostęp do informacji wskazanych w zamówieniu, wówczas osoba zamawiająca, zobowiązana jest do wykazania stosownego uprawnienia, o którym mowa w Ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r., poz. 553, z późn. zm.).
4. Przed podjęciem czynności związanych z realizacją usługi, osoba zamawiająca informowana jest o odpłatnym charakterze świadczonych usług.
5. Realizacja usługi podejmowana jest po uzyskaniu akceptacji ze strony osoby zamawiającej odpłatnego charakteru świadczonych usług.
6. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach Dyrektor Archiwum może udzielić zgody na nieodpłatne wykonanie usługi.

## **§ 8**

Publikowanie skopiowanych materiałów archiwalnych podlega ograniczeniom wynikającym z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn. - Dz. U. z 2018 r. poz. 1191 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE nr L119/1), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).

## **§ 9**

1. Dyrektor Archiwum może odmówić wykonania usługi z uwagi na:
  - a) zły stan materiałów archiwalnych;
  - b) brak możliwości technicznych realizacji zamówienia;
  - c) konieczność naruszenia pierwotnej struktury obiektu w celu wykonania reprodukcji;
  - d) ograniczenia prawne.
2. Skany wykonuje się zgodnie ze standardami obowiązującymi w archiwach państwowych.
3. Z uwagi na zabezpieczenie materiałów archiwalnych nie przewiduje się możliwości ponownego wykonywania skanów z materiałów, dla których wcześniej wykonano kopie wzorcowe, zgodne ze standardami obowiązującymi w archiwach państwowych.
4. W przypadku złożenia zamówienia na skany posiadające kopie wzorcowe cena za usługę obliczana jest z uwzględnieniem kosztów przygotowania kopii użytkowej.

## **§ 10**

1. 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 100 % kosztu zamówienia. W szczególności do utrudnień takich zalicza się:
  - a) reprodukcje dokumentów pergaminowych;

- b) reprodukowanie wymagające wielokrotnych zmian ustawiania parametrów (niejednakowa skala obrazu, przyciemnianie, rozjaśnianie, kontrast, kopiowanie w innym formacie niż format oryginału);
- c) reprodukowanie pieczęci woskowych i lakowych.

#### **§ 11**

1. Jeżeli w celu uzyskania wydruku wykonuje się najpierw skan, a następnie wydruk, to na cenę końcową składają się koszty wykonania skanu oraz wydruku.
2. Jeżeli w celu uzyskania wydruku wykonuje się najpierw kopię użytkową, a następnie wydruk, to na cenę końcową składają się koszty wykonania kopii użytkowej oraz wydruku.
3. W przypadku obiektu formatu większego niż A2 (maksymalnie do A0) istnieje możliwość wykonania skanu, ale wówczas obiekt zostanie zreprodukowany w częściach odpowiadających wielkością formatowi A2. W takim przypadku cena za wykonaną usługę będzie wielokrotnością ceny za wykonanie reprodukcji formatu A2.
4. Zamawiający ponosi koszty zapisania skanów na nośnikach (CD/DVD) jeżeli taki sposób przekazania skanów wynika z zamówienia lub braku innych możliwości technicznych.

#### **§ 12**

Zamówienia realizowane są zgodnie z kolejnością zgłoszeń.

### **Rozdział 4**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 13**

1. W rozliczeniach z zamawiającymi, dopuszczalne jest wnoszenie należności wyłącznie w formie bezgotówkowej, przelewem na wskazany rachunek bankowy Archiwum.
2. Koszty opłat i prowizji bankowych związanych z opłatą za usługę obciążają Zamawiającego.
3. Wszelka gotówka przesłana do Archiwum będzie zwracana Zamawiającemu.

**§ 14**

Zmiana postanowień niniejszego Regulaminu wymaga zachowania trybu właściwego dla jego ustanowienia.