

Cennik

CENNIK USŁUG ŚWIADCZONYCH W ARCHIWUM PAŃSTWOWYM W PRZEMYŚLU

obowiązujący od 2.03.2026 r. zgodnie z Zarządzeniem nr 4/2026

Dyrektora Archiwum Państwowego w Przemyślu z dnia 2 marca 2026 roku

w sprawie cennika usług świadczonych w Archiwum Państwowym w Przemyślu

I REPRODUKCJE

1.1. Kopie kserograficzne, wydruk kopii cyfrowych

formatrodzaj kopii	monochromatyczna	wielobarwna
A4	1,00 zł	3,00 zł
A3	1,50 zł	4,00 zł

1.2. Kopie zamawiane do własnych celów urzędowych przez: sądy, organy prokuratury, polskie urzędy konsularne są wykonywane nieodpłatnie.

1.3. Kopie zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy władzy publicznej (z wyłączeniem organów wymienionych w punkcie 1.2.) są wykonywane nieodpłatnie w ramach limitu 30 kopii w odniesieniu do jednej sprawy. Za ewentualne dalsze kopie do tej samej sprawy pobierana jest należność według stawek podstawowych podanych w części 1.1.

1.4. Kopie zamawiane do własnych celów urzędowych przez obce przedstawicielstwa w Polsce są wykonywane na ogólnych zasadach podanych w niniejszym cenniku, chyba, że umowy międzynarodowe lub ustawy stanowią inaczej.

1.5. W przypadku gdy realizacja zamówienia złożonego przez organ władzy publicznej pociągałaby za sobą znaczne koszty, archiwum może uzgodnić z zamawiającym pokrycie przezeń całości albo części niezbędnych nakładów.

1.6. Kopie kserograficzne wykonywane z księgozbioru bibliotecznego

formatrodzaj kopii	monochromatyczna	wielobarwna
A4	1,00 zł	3,00 zł
A3	1,50 zł	4,00 zł

1.7. Archiwum wykonuje w ramach działalności usługowej reprodukcje zbiorów bibliotecznych tylko w przypadku, gdy prawa autorskie majątkowe do danego utworu stanowią własność Skarbu Państwa lub jeżeli utwór nie podlega ochronie prawnoautorskiej.

1.8. Kopie cyfrowe (skany lub fotografie) z oryginału

formatrozdzielczość	300 dpi	600 dpi
z formatu do A3	2,00 zł	3,00 zł
z formatu od A3 do A2	10,00 zł	-

1.9. Kopia cyfrowa z kopii cyfrowej

Kopia cyfrowa z kopii cyfrowej	rozdzielczość do 300 dpi
	nieodpłatnie

1.10. Kopia cyfrowa z księgozbioru bibliotecznego

formatrozdzielczość	300 dpi
z formatu do A3	2,00 zł
z formatu od A3 do A1	10,00 zł

1.11. Materiały o większych rozmiarach mogą być kopiowane we fragmentach, przy czym za każdy fragment naliczana jest opłata wynikająca z tabeli w punkcie 1.1. i 1.8.

1.12. Z dokumentów wytworzonych przed rokiem 1800 nie wykonuje się kserokopii.

1.13. Nie wykonuje się reprodukcji dokumentów, jeżeli istnieje możliwość uszkodzenia dokumentu podczas jego reprodukowania (usługę mogą wykluczyć np. format, ciężar lub objętość obiektu, sposób oprawy, zły stan techniczny, rodzaj i gramatura papieru).

II ODPISY

2.1. Odpisy materiałów archiwalnych

język dokumenturodzaj dokumentu	druk lub maszynopis 1 strona - 1800 znaków ze spacjami (każda rozpoczęta)	rękopis 1 strona - 1800 znaków ze spacjami (każda rozpoczęta)
polski	20,00 zł	30,00 zł
obcy	30,00	40,00 zł

2.2. Archiwum zastrzega, że w przypadku niemożności pełnego odczytu dokumentu, nie wykonuje odpisów. Powyższe ma na celu uniknięcie ryzyka poświadczenia nieprawdy poprzez błędny odczyt i błędną interpretację treści dokumentu.

2.3. Odpisy zamawiane do własnych celów urzędowych przez: sądy, organy prokuratury, polskie urzędy konsularne są wykonywane nieodpłatnie.

2.4. Odpisy zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy władzy publicznej (z wyłączeniem organów wymienionych w punkcie 2.3.) są wykonywane nieodpłatnie w ramach limitu odpisów 2 dokumentów – w odniesieniu do jednej sprawy. Za ewentualne dalsze odpisy do tej samej sprawy pobierana jest należność według stawek podstawowych podanych w części 2.1.

2.5. Odpisy zamawiane do własnych celów urzędowych przez obce przedstawicielstwa w Polsce są wykonywane na ogólnych zasadach podanych w niniejszym cenniku, chyba, że umowy międzynarodowe lub ustawy stanowią inaczej.

III INFORMACJA ARCHIWALNA

3.1. Wyszukiwanie informacji i danych za 0,5 h (każde rozpoczęte pół godziny), także przy negatywnym wyniku.

Język dokumentu rodzaj dokumentu	druk lub maszynopis	rękopis
polski	20,00 zł	25,00 zł
obcy	25,00 zł	30,00 zł

3.2. Archiwum zastrzega, że nie realizuje kwerend naukowych, których realizacja wymaga nadmiernych nakładów czasu i pracy, ze szkodą dla podstawowych zadań z zakresu działalności archiwalnej.

3.3. W sprawach wydawania zaświadczeń oraz równorzędnych z nimi dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego (uwierzytelnionych kopii lub odpisów) – o ile wnioskodawca nie jest w stanie wskazać 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 kwalifikuje wyszukiwanie dokumentów jako usługę i pobiera przychody z tego tytułu.

3.4. Punkt 3.3. nie ma zastosowania do spraw:

Emerytalno-rentowych;

Ustalania losu osób zaginionych w wyniku działań wojennych;

Kombatanckich w rozumieniu *Ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego* (Dz.U. 1991 nr 17 poz. 75, ze zm.);

Uzyskania rekompensat i odszkodowania za mienie wywłaszczone, wyłącznie w rozumieniu *Ustawy z dnia 8 lipca 2005 r. o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz.U. 2005 nr 169 poz. 1418 ze zm.).

3.5. Dyrektor archiwum może odstąpić – w całości lub w części – od żądania należności z tytułów określonych w punkcie 3.3 jeśli uzna za uprawdopodobnioną trudną sytuację materialną osoby ubiegającej się o zaświadczenie.

IV KOPIE I ODPISY Z DOKUMENTACJI O CZASOWYM OKRESIE PRZECHOWYWANIA OSOBOWO-PŁACOWEJ

4.1. Za sporządzenie odpisu lub kopii przechowywanej dokumentacji osobowej lub płacowej pobiera się opłaty w wysokości:

- a. za sporządzenie kopii świadectwa pracy – 30 zł;
- b. za sporządzenie kopii, z zastrzeżeniem lit. c, innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia – 7 zł;
- c. za sporządzenie kopii każdej karty kartoteki zarobkowej bądź zasiłkowej albo strony listy płac – 7 zł;
- d. za sporządzenie odpisu świadectwa pracy, za każdą rozpoczętą stronę – 61 zł;
- e. za sporządzenie odpisu innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia, za każdą rozpoczętą stronę – 14 zł;
- f. za 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) – 7 zł.
- g. opłaty, o których mowa w lit. a-f, uwzględniają kwotę podatku od towarów i usług.

4.2. Łączna opłata od jednorazowo złożonego zamówienia nie może przekroczyć kwoty 350 zł.

4.3. Kopie i odpisy z dokumentacji o czasowym okresie przechowywania o charakterze osobowo-płacowym zamawiane do własnych celów urzędowych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych są wykonywane nieodpłatnie w ramach limitu kopii 30 dokumentów/stron (według klasyfikacji zawartej w powyższej tabeli) lub odpisów 2 dokumentów – w odniesieniu do określonej sprawy. Za ewentualne dalsze kopie lub odpisy do tej samej sprawy pobierana jest należność według stawek podanych w powyższej tabeli.

4.4. Kopie i odpisy z dokumentacji osobowo-płacowej zamawiane do własnych celów urzędowych przez Sądy i Prokuraturę są wykonywane nieodpłatnie.

V KOSZTY DODATKOWE

5.1. Koszty przesyłki reprodukcji pokrywa zamawiający. Ustala się zryczałtowane opłaty za przesyłkę:

5.1.1. krajową: 10,00 zł

5.1.2. zagraniczną: 15,00 zł

5.2. W przypadku wypożyczenia mikrofilmów zamawiający pokrywa koszty przesyłki w ich pełnej wysokości

5.3. W przypadku reprodukcji cyfrowych do ceny usługi dolicza się koszt nośnika reprodukcji.

5.4. Koszty opłat i prowizji z tytułu operacji bankowych związanych z opłatą za usługę ponosi zamawiający.

VI INFORMACJE DODATKOWE

6.1. Archiwum świadczy usługi w ramach posiadanych możliwości organizacyjnych i technicznych.

6.2. Archiwum może zażądać wniesienia zaliczki na poczet należności w szczególności, jeżeli świadczenie usług pociąga za sobą zaangażowanie znacznych środków. Zaliczka – w wysokości nie mniejszej niż 25% przewidywanej końcowej należności – jest wskazana zwłaszcza, gdy należność ta przekracza 500 zł. Zaliczka na poczet należności, która jest ustalana według czasu pracy, może stanowić zapłatę za określoną liczbę godzin i stosownie do potrzeb może być uzupełniana. Kwota zaliczki jest rozliczana w ramach końcowej należności; ewentualne nadpłaty podlegają zwrotowi.

6.3. W rozliczeniach z zamawiającymi, którzy przebywają za granicą, wnosi się należność za usługę w polskich złotych PLN, wpłacając jej równowartość w wymiennej walucie obcej, przeliczoną według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego, obowiązującego w dniu złożenia zamówienia, wraz z kosztami opłat i prowizji o których mowa w punkcie 5.4.

6.4. Usługi wykonywane w ramach współpracy - archiwalnej, naukowej, wystawienniczej - pomiędzy Archiwum Państwowym w Przemyślu a instytucjami publicznymi krajowymi i zagranicznymi wykonywane są na zasadach regulowanych porozumieniami o współpracy.

VII CZYNNOŚCI NIE BĘDĄCE USŁUGAMI ARCHIWALNYMI DO KTÓRYCH NIE MA ZASTOSOWANIA NINIEJSZY CENNIK

7.1. Wydawanie zaświadczeń i uwierzytelnionych kopii, odpisów lub wypisów mających w obrocie prawnym rangę zaświadczenia z zastrzeżeniem części 3 punkt 3.3.

7.2. Czynności z zakresu bezpłatnego udostępniania materiałów archiwalnych, w rozumieniu **Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach** (Dz. U. 1983 Nr 38 poz. 173 z późn. zmianami).

7.3 Sporządzanie w jednym egzemplarzu wypisów, odpisów i reprodukcji dokumentów dla potrzeb organów władzy publicznej, z zastrzeżeniem części 1 punkt 1.3 i 1.5 oraz pod warunkiem, że:

1. zamawiający określi sprawę z zakresu swojej właściwości, do której załatwienia wymienione reprodukcje (odpisy, wypisy) są niezbędne, a także wskaże poszczególne dokumenty objęte zamówieniem, albo

2. zamawiający jest ustawowo upoważniony do zbierania określonych kategorii danych bez związku ze sprawami indywidualnymi.

7.4. Wyszukiwanie dokumentów dla potrzeb organów władzy publicznej, z zastrzeżeniem, że archiwum 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.

NUMERY KONT BANKOWYCH

Numer konta Archiwum Państwowego w Przemyślu, na które należy dokonać wpłaty za zrealizowaną usługę:

Narodowy Bank Polski Oddział Rzeszów

(SWIFT – Code) **NBPLPLPW**

(IBAN – Code) **PL43101015280063052231000000**

Przy dokonywaniu wpłaty w tytule przelewu prosimy podać numer sprawy.

Numer konta Urzędu Miejskiego w Przemyślu, na które należy dokonać opłaty skarbowej:

VeloBank

89 1560 0013 2787 7120 6000 0003

Poniżej zamieszczono plik dotyczący cennika obowiązującego w tutejszym Archiwum do dnia 29 kwietnia 2020 r., wprowadzonego Zarządzeniem nr 1/2008 r. Dyrektora Archiwum Państwowego w Przemyślu z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie cen za usługi.