

## **CENNIK USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ ARCHIWUM PAŃSTWOWE W LESZNIE**

### **§ 1**

#### **Zakres usług**

1. Archiwum Państwowe w Lesznie (zwane dalej: Archiwum) świadczy odpłatne usługi w zakresie:
  - a) wykonywania reprodukcji z materiałów archiwalnych i zbiorów bibliotecznych z własnego zasobu,
  - b) wyszukiwania dokumentów i informacji we własnym zasobie archiwalnym.
2. Postanowień cennika z zastrzeżeniem § 3 ust.1 nie stosuje się do niestanowiących działalności usługowej:
  - a) wydawania zaświadczeń i uwierzytelnionych kopii, odpisów lub wypisów, mających w obrocie prawnym rangę zaświadczenia, a także wyszukiwania w tym celu materiałów archiwalnych,
  - b) wyszukiwania dokumentów dla potrzeb organów władzy publicznej z zastrzeżeniem, że Archiwum nie wykonuje przy tym zadań ciążących na zamawiającym oraz, że zamawiający określi sprawę z zakresu swojej właściwości, do której załatwienia potrzebne jest zapoznanie się z treścią tych dokumentów,
  - c) wykonywania w jednym egzemplarzu reprodukcji materiałów archiwalnych na potrzeby sądów, prokuratur i polskich konsulatów,
  - d) wykonywania kopii na potrzeby organów władzy publicznej, niezbędnych im do własnych celów urzędowych,

### **§ 2**

Archiwum przejmuje na przechowywanie i udostępnia dokumentację osobowo-płacową i inną o czasowym okresie przechowywania. Koszty jej przechowywania ustalane są indywidualnie. Opłaty za wykonywanie zaświadczeń i odpisów z tej dokumentacji są określone w § 6.

### **§ 3**

#### **Szczególne przypadki zastosowania cennika**

1. W sprawach wydawania zaświadczeń, uwierzytelnionych kopii, odpisów lub wypisów mających w obrocie prawnym rangę zaświadczenia, prowadzenie poszukiwań może być kwalifikowane jako usługa płatna, jeżeli wnioskodawca nie jest w stanie wskazać wystawcy szukanego dokumentu, przybliżonego (z dokładnością do jednego roku) czasu powstania dokumentu oraz innych danych niezbędnych do jego identyfikacji.
2. Ust. 1 nie ma zastosowania do spraw:
  - a) ustalenia losu osób zaginionych w wyniku działań wojennych,

- b) kombatantkich w rozumieniu ustawy o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz. U. z 2014 poz. 1206 ze zm.),
- c) emerytalno-rentowych,
- d) uzyskania rekompensat i odszkodowania za represje ze strony władz hitlerowskich i komunistycznych (nie dotyczy spraw zwrotu i odszkodowania za mienie wywłaszczone),
- e) uzyskania rekompensat i odszkodowania za mienie wywłaszczone, wyłącznie w rozumieniu ustawy o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozbawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1090).

Sprawy te w całości załatwiane są nieodpłatnie.

## § 4

### Warunki wykonywania usług

1. Usługi są świadczone w ramach aktualnych możliwości technicznych i organizacyjnych Archiwum.
2. Podstawą wykonania usługi jest pisemne zamówienie opatrzone podpisem i zawierające dane o Zamawiającym. Zamówienia są realizowane w kolejności ich wpływu przez Archiwum.
3. Osoba zlecająca poszukiwania informacji w materiałach wytworzonych przed upływem karencji zawartych w art. 16b. Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 poz. 164 oraz z 2025 r. poz. 1173) lub zamawiająca kopie z takich akt, zobowiązana jest do złożenia oświadczenia o stopniu pokrewieństwa z osobami, których wpis dotyczy (w budzących wątpliwości przypadkach Dyrektor Archiwum może żądać udowodnienia pokrewieństwa). Zamawiający występujący w imieniu osób trzecich zobowiązany jest przedstawić pełnomocnictwo lub zlecenie od osoby spokrewnionej lub spowinowaczonej z osobami, których wpis w aktach dotyczy. Zamówienie usług na rzecz osób trzecich bez ich zlecenia, jest możliwe przy spełnieniu przesłanki zawartej w art. 752 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 ze zm).
4. Niezależnie od wieku materiałów archiwalnych, Archiwum może nie podjąć się wykonania usług archiwalnych z uwagi na:
  - a) zły stan fizyczny materiałów archiwalnych,
  - b) brak możliwości technicznych realizacji zamówienia przez Archiwum,
  - c) kolizję z obowiązkowymi zadaniami archiwum i przewidywaną dużą czasochłonność lub skomplikowanie realizacji zamówienia,
  - d) w przypadku, gdy wykonanie usługi i udostępnienie spowodowałoby naruszenie prawnie chronionych interesów Państwa, jednostek organizacyjnych i obywateli, tajemnic ustawowo chronionych.
5. Z zamówieniem na wykonanie usługi reprograficznej mamy do czynienia tylko wówczas, kiedy zamawiający poda nazwę zespołu archiwalnego, sygnaturę jednostki inwentarzowej oraz numer strony lub karty, na której znajduje się żądany dokument. W każdym innym przypadku mamy do czynienia z usługą wyszukiwania, podlegającą opłacie.
6. Określone usługi reprograficzne nie będą realizowane ze względu na możliwość uszkodzenia obiektu podczas reprodukcji. Usługę mogą wykluczyć np. format, ciężar obiektu, rodzaj i gramatura papieru, sposób oprawy materiałów, pieczęcie lakowe na dokumencie, zły stan techniczny.

6. Archiwum ma prawo określić sposób wykonania reprografii (kserokopia, skan) w przypadku narażenia materiałów archiwalnych lub zbiorów bibliotecznych na uszkodzenia lub ze względów technicznych.
7. Nie wykonuje się kserokopii z materiałów archiwalnych wytworzonych do 1800 r.

## § 5

### Zasady wyceny usług

1. Ustala się ceny świadczonych usług według tabeli opłat.
2. Przed przystąpieniem do wykonania usługi może zostać pobrana zaliczkę do 25% wartości zamówienia.
3. Wpłacający spoza obszaru Rzeczypospolitej Polskiej wnosi należność za usługę określoną w polskich złotych PLN, wpłacając jej równowartość w wymiennej walucie obcej, przeliczoną po kursie z dnia wpłaty przez instytucję przyjmującą wpłatę dokonującą jej rozliczenia.

## § 6

### Dokumentacja osobowo - płacowa

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury w sprawie określenia maksymalnej wysokości opłat za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji o czasowym okresie przechowywania (Dz. U. z 2026 r. poz. 138) za wykonanie kopii względnie odpisów dokumentów do celów emerytalno – rentowych na podstawie przechowywanych akt osobowo – płacowych pobierane są następujące opłaty:

1. Za sporządzenie kopii świadectwa pracy – 30 zł;
2. Za sporządzenie kopii, z zastrzeżeniem pkt 3, innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia – 7 zł;
3. Za sporządzenie kopii każdej karty kartoteki zarobkowej bądź zasiłkowej albo strony listy płac – 7 zł;
4. Za sporządzenie odpisu świadectwa pracy, za każdą rozpoczętą stronę – 61 zł;
5. Za sporządzenie odpisu innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia, za każdą rozpoczętą stronę – 14 zł;
6. 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;

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

## § 7

### Obowiązujące cennika

Cennik wchodzi w życie z dniem 12 marca 2026 roku.

#### Tabela opłat

l.p	rodzaj usługi	jednostka	cecha	cecha		cena (zł)
1)	wyszukiwanie informacji i danych (kwerendy)	0,5h (każde rozpoczęte)	maszynopis, druk	język polski	---	20,00
2)			rękopis		---	25,00
3)			maszynopis, druk	język obcy	---	25,00
4)			rękopis		---	30,00
5)	kopia kserograficzna, wydruk kopii cyfrowej lub klatki mikrofilmu	szt.	format A4	monochromatyczna	---	1,00
6)			format A3		---	1,50
7)			format A4	wielobarwna	---	3,00
8)			format A3		---	4,00
9)	kopia cyfrowa (skan lub fotografia)	szt.	z formatu do A3	300 ppi	z oryginału	2,00
10)				600 ppi		3,00
11)			z formatu od A3 do	---	10,00	
12)			---	do 300 ppi	z kopii cyfrowej	0,00
13)			z mikrofilmu	---	1 klatka	1,00
14)	odpis materiału arch.	1 strona – 1800 znaków ze spacjami (każda rozpoczęta)	maszynopis, druk	język polski	---	20,00
15)			rękopis			30,00
16)			maszynopis, druk	język obcy		30,00
17)			rękopis			40,00