

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG ARCHIWALNYCH

ARCHIWUM GŁÓWNEGO AKT DAWNYCH

I. ZAKRES USŁUG ARCHIWALNYCH

1. Archiwum Główne Akt Dawnych w Warszawie (dalej AGAD) wykonuje **odpłatnie** kopie materiałów archiwalnych oraz książek należących do jego zasobu.
2. AGAD **nieodpłatnie** świadczy usługi w zakresie:
 - a) wyszukiwania dokumentów dla potrzeb sądów, prokuratur i polskich placówek dyplomatycznych oraz organów władzy publicznej, pod warunkiem, że Archiwum nie wykonuje przy tym zadań ciężących na zamawiającym, oraz że zamawiający dokładnie określi zakres poszukiwań,
 - b) wyszukiwania dokumentów dla osób prywatnych pod warunkiem, że wnioskodawca poda dane poszukiwanej osoby oraz miejscowość i rok zdarzenia; dotyczy głównie poszukiwań genealogicznych,
 - c) wydawania zaświadczeń i uwierzytelnionych kopii, odpisów lub wypisów, mających w obrocie prawnym rangę zaświadczenia, zgodnie z ustawą z dn. 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. nr 225, poz. 1635),
 - d) sporządzania uwierzytelnionych kopii do 10 stron, zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej z dn. 16.11.2006 r. (Dz. U. nr 225, poz. 1635) (powyżej 10 stron – odpłatnie).

II. ZASADY WYKONYWANIA KOPII

1. Zamówienia na kopie mogą być składane w Pracowni Naukowej (dalej PN) i sekretariacie AGAD oraz przesyłane pocztą tradycyjną, mailową lub poprzez elektroniczny formularz dostępny na stronie AGAD – https://agad.gov.pl/?page_id=1609.
2. Z materiałów archiwalnych i książek opublikowanych do 1945 r. wykonuje się wyłącznie skany.
3. Z książek opublikowanych po 1945 r. wykonuje się kopie w ilości nieprzekraczającej 1 arkusza wydawniczego (ok. 22 stron) zgodnie z Ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994, nr 24, poz. 83 z późn. zm.).
4. Z materiałów archiwalnych posiadających mikrofilm lub z kopii posiadanej wersji cyfrowej wykonuje się wyłącznie skan lub wydruk z kopii plików cyfrowych.
5. Nie kopiuje się fragmentów map i planów.
6. Przy skanowaniu nie dokonuje się retuszu obrazu, nie likwiduje się plam, zarysowań, przebarwień itp.
7. W przypadku braku technicznych możliwości wykonania zamówionego rodzaju kopii, AGAD zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania zamówienia.
8. Skany są wykonywane w rozdzielczości 300 dpi.

III. OPŁATY

1. Ceny podstawowe – materiały archiwalne oraz książki opublikowane do 1945 r.:

a) skan z oryginału o formacie:

A5-A2 – 3 zł

A1 – 25 zł

A0 – 50 zł,

b) skan z mikrofilmu lub kopii posiadanej wersji cyfrowej – 1,50 zł,

c) wydruk z oryginału, mikrofilmu lub kopii posiadanej wersji cyfrowej w formacie:

A4 czarno-biały – 2 zł

A3 czarno-biały – 3 zł

A4 kolor – 4 zł

A3 kolor – 6 zł,

d) kserokopia wyłącznie z książek opublikowanych po 1945 r. w formacie:

A4-A3 czarno-biały – 1 zł.

2. Ceny podwyższone:

a) skan z oryginału o niestandardowym formacie:

-) format oryginału większy niż A0 – cena minimalna 75 zł (końcowa cena ustalana po konsultacji z Sekcją Reprografii i Digitalizacji),

-) skan obiektu trójwymiarowego, np. pieczęci – 10 zł,

-) skan inicjału, filigranów itp. – 6 zł.

3. W szczególnych przypadkach ceny za usługi reprograficzne mogą być ustalane indywidualnie w wysokości wyższej w związku z utrudnieniami, do których zalicza się:

a) reprodukcje wymagające wielokrotnych zmian ustawienia parametrów (np. niejednakowa skala obrazu, przyciemnienie/rozjaśnienie, kontrast),

b) operowanie dokumentami, których stan zachowania wymaga specjalnych środków ostrożności, zabezpieczeń lub zabiegów konserwatorskich.

IV. TERMINY

1. Czas realizacji zamówień na usługi odpłatne ustala się zgodnie z bieżącymi możliwościami, średnio do 30 dni.

2. Zamawiający ma 30 dni, od daty otrzymania kopii, na zgłoszenie zastrzeżeń odnośnie do ich wykonania. Po tym terminie reklamacje nie będą uwzględniane.

**V. REGULOWANIE
OPŁAT**

1. Informacja o opłacie jest przesyłana pocztą elektroniczną lub tradycyjną listem poleconym. Opłata za wykonane kopie jest pobierana przed ich wysłaniem/odebraniem.
2. Wysyłka kopii następuje po wpłaceniu należnej kwoty przez Zamawiającego na konto AGAD.
3. AGAD przesyła zamówione kopie cyfrowe elektronicznie na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail.
4. W szczególnych przypadkach kopie cyfrowe mogą zostać przesłane na płycie, pocztą tradycyjną listem poleconym.
5. Kopie uwierzytelnione są przesyłane pocztą tradycyjną listem poleconym.
6. Rachunek za usługi reprograficzne wystawiany jest na życzenie Zamawiającego.
7. Opłaty za wykonane usługi mogą być dokonywane wyłącznie przelewem na konto AGAD: NBP O/O W-wa 86 1010 1010 0008 9522 3100 0000; przelew z zagranicy: SWIFT – NBPL PLPW 86 1010 1010 0008 9522 3100 0000.

Warszawa, 2 stycznia 2017 r.