

Regulamin i cennik usług świadczonych w Archiwum Muzeum Zakładów Zbożowych w Kozłowie

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. *Regulamin i cennik usług świadczonych w Archiwum Muzeum Zakładów Zbożowych w Kozłowie*, zwany dalej „Regulaminem”, określa koszty i zasady usług świadczonych przez Archiwum Muzeum Zakładów Zbożowych w Kozłowie.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Archiwum Muzeum – Archiwum Muzeum Zakładów Zbożowych w Kozłowie,
 - 2) archiwalia – materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną przechowywaną w zasobie własnym Archiwum Muzeum Zakładów Zbożowych w Kozłowie,
 - 3) dokumentacja niearchiwalna przechowywana na podstawie umów – dokumentację osobowo-płacową i inną dokumentację pracodawców, o czasowym okresie przechowywania,
 - 4) organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości – polskie: prokuraturę, sąd, policję.

§ 2

1. Regulamin stosuje się do działalności wynikającej z przechowywania na podstawie umów dokumentacji niearchiwalnej oraz wydawania na jej podstawie odpisów, kopii i wypisów, w zakresie określonym w § 12.
2. Archiwum Muzeum wykonuje czynności z zakresu działalności nieusługowej i usługowej, polegające na wyszukiwaniu archiwaliów, prowadzeniu kwerend i sporządzaniu wypisów, odpisów i reprodukcji archiwaliów i dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej na podstawie umów.
3. Z materiałów określonych w ust. 2 mogą być wydawane zaświadczenia i uwierzytelnione odwzorowania: reprodukcje, odpisy, wypisy oraz reprodukcje zwykłe w postaci: kserokopii, odpisów, wypisów, reprodukcji cyfrowych (fotografie cyfrowe, skany).
4. Archiwum Muzeum może odmówić wykonania usługi w przypadku złego stanu zachowania archiwaliów.
5. Archiwum Muzeum nie wykonuje kserokopii z archiwaliów wytworzonych do końca XIX wieku.
6. Ust. 4–5 stosuje się również do zbiorów bibliotecznych.
7. Wszystkie ceny podane są w złotych polskich.

II. Działalność nieusługowa

§ 3

Do działalności nieusługowej Archiwum Muzeum zalicza się:

- 1) czynności z zakresu bezpłatnego udostępniania archiwaliów;
- 2) wydawanie uwierzytelnionych odwzorowań przechowywanych archiwaliów oraz wydawanie zaświadczeń na podstawie archiwaliów – z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 i 3;
- 3) wyszukiwanie dokumentów dla potrzeb organów władzy publicznej, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 oraz pod warunkiem, że Archiwum Muzeum nie wykonuje przy tym zadań ciężących na zamawiającym i że zamawiający określi sprawę z zakresu swojej właściwości, do której załatwienia jest potrzebne zaznajomienie się z treścią wskazanych dokumentów;
- 4) sporządzanie zaświadczeń, odpisów, wypisów i reprodukcji dokumentów dla potrzeb organów władzy publicznej, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3–4 oraz pod warunkiem, że:
 - a) zamawiający określi sprawę z zakresu swojej właściwości, do której załatwienia wymienione reprodukcje są niezbędne, a także wskaże konkretne dokumenty objęte zamówieniem,
 - b) lub zamawiający jest ustawowo upoważniony do zbierania określonych kategorii danych bez związku ze sprawami indywidualnymi, a także wskaże konkretne dokumenty objęte zamówieniem.

§ 4

Wydawanie zaświadczeń i uwierzytelnionych odwzorowań

1. Za wydanie zaświadczeń oraz uwierzytelnionych odwzorowań (reprodukcji, odpisów lub wypisów) z materiałów archiwalnych Archiwum Muzeum nie pobiera opłat, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 5 ust. 2.
2. W sprawach wydawania zaświadczeń oraz uwierzytelnionych odwzorowań Archiwum Muzeum może kwalifikować wyszukiwanie dokumentów jako mające charakter usługi i pobierać przychody z tego tytułu (naliczane wg stawki określonej w § 9 ust. 2) – o ile wnioskodawca nie jest w stanie wskazać wystawcy i przybliżonego (z dokładnością do jednego roku) czasu powstania określonego przezeń dokumentu albo innych danych niezbędnych do identyfikacji dokumentu, a ich ustalenie przez Archiwum Muzeum wymaga znacznego nakładu pracy.
3. Ust. 3 nie ma zastosowania do spraw:
 - 1) ustalania losu osób zaginionych w wyniku działań wojennych,
 - 2) kombatanckich w rozumieniu *ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego* (Dz. U. z 2020 poz. 517),
 - 3) emerytalno-rentowych,

- 4) 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. z 2017 r. poz. 2097).

Sprawy te w całości są załatwiane nieodpłatnie.

4. Dyrektor Muzeum może odstąpić – w całości albo w części – od żądania należności z tytułów określonych w ust. 3, jeśli uzna za uprawdopodobnioną trudną sytuację materialną osoby ubiegającej się o wydanie zaświadczenia lub uwierzytelnionych odwzorowań.

§ 5

Kwerendy i reprodukcje wykonywane na zamówienie organów

1. Reprodukcje, odpisy i wypisy (uwierzytelnione i niepodlegające uwierzytelnieniu) zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz polskie urzędy konsularne wykonuje się nieodpłatnie.
2. Reprodukcje, odpisy i wypisy (uwierzytelnione i niepodlegające uwierzytelnieniu) zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy władzy publicznej wykonuje się nieodpłatnie w ramach limitu:
 - 1) do 10 stron kserokopii lub wydruków reprodukcji cyfrowych (w przypadku wykonywania wydruków, nieodpłatnie – do wysokości limitu, wykonywane są również reprodukcje cyfrowe konieczne do sporządzenia wydruków)
 - 2) oraz do 5 stron odpisów (wypisów),
w odniesieniu do określonej sprawy. Za dalsze reprodukcje lub odpisy (wypisy) do tej samej sprawy pobiera się należności według stawek określonych w § 9 ust. 2.
3. W przypadku, gdy organ władzy publicznej nie jest w stanie wskazać wystawcy bądź przybliżonego (z dokładnością do jednego roku) czasu powstania określonego przezeń dokumentu albo innych danych niezbędnych do identyfikacji dokumentu, a ich ustalenie przez Archiwum Muzeum wymaga znacznego nakładu pracy, Archiwum Muzeum:
 - 1) udostępnia zgromadzone archiwalia w czytelnich działających w każdym z oddziałów Archiwum Muzeum, gdzie na miejscu, korzystając z pomocy ewidencyjno-informacyjnych upoważniony pracownik organu władzy publicznej może samodzielnie przeprowadzić nieodpłatną kwerendę,
 - 2) może wykonać odpłatną kwerendę, za którą pobierana jest należność według stawki określonej w § 9 ust. 2.
4. Reprodukcje oraz odpisy (wypisy) zamawiane do własnych celów urzędowych przez obce przedstawicielstwa w Polsce wykonywane są na ogólnych zasadach podanych w niniejszym Regulaminie, chyba że umowy międzynarodowe lub ustawy stanowią inaczej.

III. Działalność usługowa

§ 6

1. Do działalności usługowej Archiwum Muzeum zalicza się:
 - 1) wyszukiwanie informacji i danych zawartych w archiwaliach (prowadzenie kwerend),
 - 2) wykonywanie reprodukcji w postaci: kserokopii, odpisów, wypisów, reprodukcji cyfrowych (skany, fotografie cyfrowe), w tym ostatnim przypadku w postaci wydruku, zapisu na nośniku lub transmisji przez sieć teleinformatyczną,
 - 3) przechowywanie dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej na podstawie umów i sporządzanie z niej odpisów lub kopii.
2. Archiwum Muzeum nie wykonuje kwerend w celach naukowych, na zlecenie osób prywatnych bądź instytucji.
3. Archiwum Muzeum wykonuje w ramach działalności usługowej reprodukcje zbiorów bibliotecznych tylko jeżeli prawa autorskie majątkowe do danego utworu stanowią własność Skarbu Państwa, Muzeum Zakładów Zbożowych w Kozłowie, Stowarzyszenia – Muzeum „PZM-PZZ” Kozłów lub jeżeli utwór nie podlega ochronie prawnoautorskiej.

§ 7

Ustalanie zakresu i charakteru świadczeń

1. Usługi archiwalne, z wyłączeniem usług realizowanych w związku z wydawaniem zaświadczeń i dokumentów równorzędnych z nimi w obrocie prawnym, świadczone są na podstawie zamówienia, które powinno zawierać co najmniej dane identyfikujące osobę i adres zamawiającego, cel wykonania usługi oraz szczegółowe określenie przedmiotu usługi, formy zapłaty należności, a w razie potrzeby – szczególnych wymogów technicznych, według których zamówienie powinno być wykonane.
2. Przed podjęciem czynności z zakresu usług archiwalnych należy wyraźnie powiadomić wnioskodawcę o odpłatnym charakterze tych świadczeń i w miarę możliwości określić przybliżoną wysokość końcowej należności. Opłata jest pobierana niezależnie od wyniku poszukiwań.
3. Podjęcie działalności usługowej może zostać uzależnione od uiszczenia z góry należności bądź wpłacenia zaliczki w wysokości nie mniejszej niż 25% przewidywanej końcowej należności.
4. Kwota zaliczki jest rozliczana w ramach końcowej należności; ewentualne nadpłaty podlegają zwrotowi.

§ 8

Koszty pocztowe i bankowe

1. Do kwoty należności za wykonaną usługę dolicza się:
 - 1) kwoty opłat pobieranych od Archiwum Muzeum przez bank, z tytułu przeprowadzenia operacji związanych z zapłatą dokonywaną z zagranicy,
 - 2) koszty wysyłki zamówienia skalkulowane ryczałtowo w następującej wysokości:

- a) dla odbiorców zamieszkałych w Polsce – 8,50 PLN;
 - b) dla odbiorców zamieszkałych poza terenem Polski – 17,00 PLN.
2. Zamówienia wysyłane są przesyłką poleconą.
 3. W wypadku konieczności dodatkowego technicznego zabezpieczenia wysyłanego zamówienia istnieje możliwość doliczenia dodatkowych opłat do kosztów pocztowych określonych w ust. 1 pkt 2.
 4. Koszty wysyłki zaświadczeń i uwierzytelnionych odwzorowań wydawanych przez Archiwum Muzeum z archiwaliów oraz zaświadczeń, odpisów i kopii wydawanych przez Archiwum Muzeum z dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej na podstawie umów, pokrywa Archiwum Muzeum.

§ 9

Ustalanie cen

1. Ceny za usługi reprograficzne świadczone przez Archiwum Muzeum skalkulowane są z uwzględnieniem zryczałtowanych kosztów ochrony archiwaliów i zbiorów bibliotecznych Archiwum Muzeum przed negatywnymi skutkami ich kopiowania.
2. Stawki za realizację usług świadczonych przez Archiwum Muzeum zostały określone w tabeli poniżej:

L.p.	Rodzaj usługi	Jednostka miary	1. cecha	2. cecha	3. cecha	Cena
1.	Wyszukiwanie informacji i danych (kwerendy)	0,5h (każde rozpoczęte)	maszynopis, druk	język polski	–	50,00
2.			rękopis		–	65,00
3.			maszynopis, druk	język obcy	–	65,00
4.			rękopis		–	85,00
5.	Kopia kserograficzna, wydruk kopii cyfrowej lub klatki	szt.	format A4	monochromatyczna	z materiałów arch. i zbiorów bibliotecznych	2,00
6.			format A3			4,50
7.			format A4	wielobarwna		5,00
8.			format A3			7,50
9.	Kopia kserograficzna, wydruk kopii cyfrowej	szt.	format A4	monochromatyczna	z pomocy archiwalnych	0,70
10.	Kopia cyfrowa (skan lub	szt.	z formatu do A3	300 ppi	z oryginału	4,00
11.				600 ppi		5,00

12.			z formatu od A3 do A0	–		25,00		
13.	fotografia)		–	do 300 ppi	z kopii cyfrowej	1,50		
14.			z mikrofilmu	–	1 klatka	3,50		
15.		1 strona –	maszynopis, druk			55,00		
16.	Odpis z materiałów archiwalnych	1800 znaków ze spacjami (każda rozpoczęta)		język polski	–			
			rękopis				85,00	
17.				maszynopis, druk		język obcy		90,00
18.				rękopis		język obcy		85,00
19.	Nagranie dźwiękowe lub video	1 min. (każda rozpoczęta)	–	–	z kopii cyfrowej	2,00		
20.	Opłata za nośnik	szt.	płyta DVD-R	–	–	2,00		

§ 10

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, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 pkt 1.
2. Jeśli wydruk wykonywany jest z obiektu uprzednio zdigitalizowanego, naliczana jest wyłącznie cena wydruku.
3. Kopie cyfrowe wykonywane są domyślnie w formacie jpg. Wykonanie kopii w innym formacie wymaga indywidualnego uzgodnienia z Archiwum Muzeum.
4. Ze względów bezpieczeństwa Archiwum Muzeum nie ma możliwości zapisu zamówień realizowanych w wersji elektronicznej (kopie cyfrowe) na informatycznych nośnikach danych dostarczanych przez użytkowników (np. płyty CD, DVD-R, przenośne dyski, pamięci masowe, karty pamięci itp).

§ 11

Zasady wykorzystywania archiwaliów

1. Zasób archiwalny Archiwum Muzeum dostępny jest do ponownego wykorzystywania.
2. Wykorzystywanie archiwaliów możliwe jest nieodpłatnie, bez ograniczeń celu i sposobu ich wykorzystania, z zastrzeżeniem ust. 3–4.
3. Ponowne wykorzystanie zasobu Archiwum Muzeum podlega ograniczeniu ze względu na ochronę danych niejawnych.

1. Prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.
2. Prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy. Ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji, oraz przypadku gdy osoba fizyczna lub przedsiębiorca rezygnują z przysługującego im prawa.
3. Prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniu w zakresie informacji będących informacjami sektora publicznego, do których dostęp jest ograniczony na podstawie innych ustaw. Ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniu w zakresie informacji:
 - I. powiązanych z depozytami znajdującymi się w posiadaniu podmiotu zobowiązanego, o ile ich właściciele umownie wyłączyli możliwość ich udostępniania lub przekazywania w całości lub w określonym zakresie;
 - II. do których prawa autorskie i prawa pokrewne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, 1293, 1669, 2245 i 2339), prawa do baz danych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. poz. 1402, z 2004 r. poz. 959, z 2007 r. poz. 662 i 1238 oraz z 2018 r. poz. 2339), prawa do odmian roślin w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 2003 r. o ochronie prawnej odmian roślin (Dz. U. z 2018 r. poz. 432), prawa własności przemysłowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 776, z 2018 r. poz. 2302 oraz z 2019 r. poz. 501) lub prawa własności przemysłowej podlegającego ochronie na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa Unii Europejskiej, przysługują podmiotom innym niż podmioty zobowiązane;
 - III. będących w posiadaniu muzeum, w przypadku gdy pierwotnym właścicielem autorskich praw majątkowych lub praw pokrewnych były podmioty inne niż podmioty zobowiązane, a czas trwania tych praw nie wygasł.
4. Warunkiem wykorzystania reprodukcji archiwaliów pochodzących z zasobu Archiwum Muzeum jest wykupienie dodatkowej licencji.

§ 12

Dokumentacja niearchiwalna przechowywana na podstawie umów

1. Ceny za przechowywanie dokumentacji archiwalnej dotyczącej dokumentacji pracowniczej – pracowników „PZZ” Kozłów oraz niearchiwalnej przechowywanej na podstawie umów ustalane są każdorazowo indywidualnie, po zapoznaniu się z ilością i rodzajem akt.
2. Za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej na podstawie umów pobierane są opłaty określone w tabeli poniżej.

Lp.	Czynność	Cena
1)	sporządzenie kopii świadectwa pracy	25,00
2)	sporządzenie kopii, z zastrzeżeniem pkt 3, innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia	15,00
3)	sporządzenie kopii każdej karty kartoteki zarobkowej bądź zasiłkowej albo strony listy płac	5,00
4)	sporządzenie odpisu świadectwa pracy, za każdą rozpoczętą stronę	55,00
5)	sporządzenie odpisu innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia, za każdą rozpoczętą stronę	10,00
6)	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)	10,00

3. Łączna opłata od jednorazowo złożonego zamówienia za sporządzenie odpisu lub kopii dokumentacji archiwalnej oraz niearchiwalnej przechowywanej na podstawie umów, nie może przekroczyć kwoty 400,00.

IV. Podmiot pobierający opłaty w rozumieniu ustawy o działalności gospodarczej

§ 13

Podmiotem pobierającym opłaty za wykonanie usług archiwalnych wymienionych w powyższym regulaminie oraz cenniku jest Stowarzyszenie - Muzeum Przedsiębiorstwo Zbożowo-Młynarskie Polskie Zakłady Zbożowe "PZM-PZZ" Kozłów, z siedzibą w Kozłowie, pod adresem: Kozłów 19, 32-241 Kozłów, wpisane do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000886007, NIP: 6591551840, REGON: 388316432.

V. Przetwarzanie danych osobowych

§ 14

1. Administratorem danych osobowych podanych przez zamawiającego w celu realizacji zamówienia przez Archiwum Muzeum Zakładów Zbożowych w Kozłowie jest Muzeum Zakładów Zbożowych w Kozłowie, z siedzibą w Kozłowie, pod adresem: Kozłów 19, 32-241 Kozłów, wpisane do wykazu muzeów, prowadzonego przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, pod numerem: 963, REGON: 521140976 oraz Stowarzyszenie - Muzeum Przedsiębiorstwo Zbożowo-Młynarskie Polskie Zakłady Zbożowe "PZM-PZZ" Kozłów, z siedzibą w Kozłowie, pod adresem: Kozłów 19, 32-241 Kozłów, wpisane do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru

Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000886007, NIP: 6591551840, REGON: 388316432.

2. Kontakt z administratorem danych osobowych – tel. 12 400 48 07 w. 1, e-mail: biuro@mzzk.pl. Z administratorem danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Dane osobowe podane przez zamawiającego w celu realizacji zamówienia są przez Archiwum Muzeum gromadzone i przetwarzane, w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c *ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.*, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, dalej: „RODO”) oraz wykonywaniem przez administratora zadań, w celu realizacji zamówienia.
4. Podanie danych osobowych przez zamawiającego jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania może skutkować odmową realizacji zamówienia.
5. Odnośnie danych osobowych przekazanych przez zamawiającego, zamawiający ma w dowolnym momencie prawo do:
 - 1) żądania od Archiwum Muzeum dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii,
 - 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych,
 - 4) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
6. Zamawiający ma ponadto prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w wypadku gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Dane osobowe przekazane przez zamawiającego nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim.
8. Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń. Sytuacja dotyczy głównie podmiotów świadczących usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym m.in. poczta e-mail oraz podmiotów, z którymi Archiwum Muzeum zawarło umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Archiwum Muzeum systemów informatycznych.
9. Dane osobowe przekazane przez zamawiającego będą przechowywane w Archiwum Muzeum przez okres niezbędny do realizacji zamówienia, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

Koszty licencji o której mowa w § 11, ust. 4

Lp.	Czynność	Cena
1)	Licencja na wykorzystanie dokumentacji – 1 rok, za każdą stronę	10,00
2)	Licencja na wykorzystanie zdjęć – 1 rok, za każde zdjęcie	150,00
3)	Licencja na wykorzystanie materiałów filmowych – 1 rok, za każdy jeden	650,00

Karta rabatu

Lp.	Rodzaj	Rabat %
1)	Zakup licencji na okres dłuższy niż 5 lat	25
2)	Zakup licencji na okres dłuższy niż 11 lat	45