

# 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 Przemysłu z dnia 2 marca 2026 roku

w sprawie cennika usług świadczonych w Archiwum Państwowym w Przemysłu

### 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

<b>Kopia cyfrowa z kopii cyfrowej</b>	<b>rozdzielczość do 300 dpi</b>
	nieodpłatnie

### 1.10. Kopia cyfrowa z księgozbioru bibliotecznego

<b>formatrozdzielczość</b>	<b>300 dpi</b>
<b>z formatu do A3</b>	2,00 zł
<b>z formatu od A3 do A1</b>	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 reprodukcji (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

<b>język dokumenturodzaj dokumentu</b>	<b>druk lub maszynopis 1 strona - 1800 znaków ze spacjami (każda rozpoczęta)</b>	<b>rękopis 1 strona - 1800 znaków ze spacjami (każda rozpoczęta)</b>
<b>polski</b>	20,00 zł	30,00 zł
<b>obcy</b>	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 negatywny 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 wyłączone, 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 stroną – 61 zł;
- e. za sporządzenie odpisu innego niż świadectwo pracy dokumentu z zakresu stosunku pracy, w tym dokumentu potwierdzającego wysokość wynagrodzenia, za każdą rozpoczętą stroną – 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.**