

REGULAMIN REALIZACJI KWEREND I UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW MUZEUM ZAMKOWEGO W SANDOMIERZU

§1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2012 r. poz. 987, z późn.zm).
2. Ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. 2016 poz. 352 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 lipca 2016 r. w sprawie maksymalnych stawek opłat za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego nakładanych przez muzea państwowe i muzea samorządowe (Dz.U. 2016 poz. 1011).
4. Statut Muzeum Zamkowego w Sandomierzu, stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały nr XVII/198/2020 Rady Miasta Sandomierz z dnia 23 stycznia 2020 r.

§2

Definicje

Muzeum: Muzeum Zamkowe w Sandomierzu, instytucja kultury posiadająca osobowość prawną, wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Województwo Świętokrzyskie, obejmujący dane wymienione w księdze rejestrowej pod numerem - 1/22 oraz Państwowego Rejestru Muzeów pod numerem 61, z siedzibą: ul. Zamkowa 12, 27-600 Sandomierz; NIP: 864-11-06-630, Regon: 291200740.

Muzealia: rzeczy ruchome stanowiące własność Muzeum Zamkowego w Sandomierzu, wpisane do ksiąg inwentarzowych.

Cyfrowy wizerunek obiektu - należy przez to rozumieć plik graficzny używający kompresji bezstratnej o parametrach technicznych uzgodnionych z zamawiającym i dostosowanych do zamierzonego celu korzystania. Muzeum Zamkowe w Sandomierzu udostępnia pliki cyfrowe w formacie jpg lub w formatach graficznych: tiff, RAW. Każdy z plików graficznych składających się na pełną dokumentację obiektu stanowi odrębną informację sektora publicznego.

Informacje sektora publicznego związane z muzealiami i archiwaliami, będące w posiadaniu Muzeum Zamkowego w Sandomierzu, to m.in. posiadane aktualnie cyfrowe wizerunki muzealiów i archiwaliów (fotografie i skany) oraz posiadane aktualnie informacje o wartościach i treściach gromadzonych zbiorów.

Ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego, to wykorzystanie ww. informacji przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości

prawnej, w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona.

Kwerenda – fizyczne udostępnienie wybranych muzealiów oraz informacji o muzealiach osobie zainteresowanej (przedstawiciel instytucji, osoba prywatna, bez ograniczeń), odbywające się w Muzeum w terminie ustalonym przez obie strony. Zakres tematyczny oraz wybór muzealiów udostępnionych podczas kwerendy ustalane są wcześniej z pracownikiem merytorycznym, który przygotowuje kwerendę.

Kwerenda na zlecenie – udostępnienie osobie zainteresowanej (przedstawiciel instytucji, osoba prywatna, bez ograniczeń), wyników pracy badawczej pracownika merytorycznego Muzeum Zamkowego w Sandomierzu związanej z muzealiami, zawierającej informacje w zakresie ustalonym ze zlecającym.

Zestawienie wizerunków obiektów - należy przez to rozumieć plik w formacie pdf zawierający informacje graficzne oraz tekstowe o zbiorach Muzeum Zamkowego w Sandomierzu, tworzony w celu prezentacji wyników kwerendy.

Domena publiczna – należą do niej utwory, do których autorskie prawa majątkowe wygasły, gdyż minęło 70 lat od śmierci ich autora, ostatniego ze współautorów, daty rozpowszechnienia lub daty ustalenia utworu albo nie stanowią przedmiotu prawa autorskiego na podstawie art. 4 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r.

Cel niekomercyjny – działalność nienastawiona na osiągnięcie zysku, w tym m.in.: praca naukowo-badawcza, publikacja naukowa do udostępniania online, praca licencyjna, praca magisterska, praca doktorska, prelekcja konferencyjna, niekomercyjny blog popularnonaukowy/edukacyjny, niekomercyjna strona internetowa, bezpłatne wydawnictwa, materiały edukacyjne, własne badania popularno-naukowe (do użytku prywatnego).

Cel komercyjny – działalność nastawiona na osiągnięcie przychodu, w tym: różne formy reklamy, strona internetowa lub blog komercyjny, wydawnictwa dystrybuowane odpłatnie.

§3

Realizacja kwerend

1. Muzeum Zamkowe w Sandomierzu udostępnia swoje zbiory do celów naukowych, badawczych, konserwatorskich oraz w celu ich publicznego prezentowania w muzeach i galeriach. Muzeum nie użycza zbiorów osobom prywatnym.
2. Kwerendy przeprowadzane w Muzeum przez osoby z zewnątrz, instytucje i firmy są bezpłatne. Osoby prywatne, instytucje i firmy mogą odpłatnie, zgodnie z obowiązującym cennikiem, zlecić przeprowadzenie kwerendy pracownikom Muzeum.
3. Kwerendy dla innych placówek muzealnych są przeprowadzane bezpłatnie.
4. W szczególnych przypadkach Muzeum zastrzega sobie prawo do odmowy przeprowadzenia kwerendy.
5. Wniosek w sprawie przeprowadzenia kwerendy powinien być kierowany w formie oficjalnego pisma do Dyrektora Muzeum, co najmniej 1 miesiąc przed planowanym terminem kwerendy.

6. Zgodę na przeprowadzenie kwerendy udziela Dyrektor Muzeum lub osoba przez niego upoważniona. Wnioskodawca otrzyma pisemną odpowiedź w terminie do 14 dni od daty wpłynięcia do Muzeum oficjalnego wniosku/pisma.
7. Termin wykonania kwerendy w zbiorach Muzeum należy ustalić drogą telefoniczną lub e-mailową z kierownikiem bądź pracownikiem danego Działu Zbiorów Muzeum, po uprzednim, pisemnym uzyskaniu zgody Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
8. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu realizacji kwerend i udostępniania zbiorów Muzeum Zamkowego w Sandomierzu.
9. Do wniosku należy dołączyć podpisany Załącznik nr 3 do Regulaminu realizacji kwerend i udostępniania zbiorów Muzeum Zamkowego w Sandomierzu .
10. Uczniowie i studenci zobowiązani są dodatkowo do przedstawienia zaświadczenia ze szkoły lub z uczelni potwierdzającego ich status.
11. Podczas kwerend prowadzonych w Muzeum możliwe jest samodzielne wykonanie fotografii muzealiów na zasadach omówionych z opiekunem działu zbiorów. Dokumentacja wizualna udostępnionych do kwerendy zbiorów może być wykorzystywana jedynie do własnych celów badawczych. W przypadku chęci pozyskania wizerunków muzealiów niezbędne jest złożenie wniosku o ich udostępnienie lub zlecenie wykonania fotografii przez Muzeum.

Wniosek o przeprowadzenie kwerendy prosimy kierować do Dyrektora Muzeum na adres: Muzeum Zamkowe w Sandomierzu: ul. Zamkowa 12, 27-600 Sandomierz; bądź elektronicznie na adres sekretariat@zamek-sandomierz.pl .

§4

Wypożyczanie muzealiów

1. Muzeum Zamkowe w Sandomierzu udostępnia swoje zbiory wyłącznie do celów naukowych, badawczych, konserwatorskich oraz w celu ich publicznego prezentowania w muzeach i galeriach. Muzeum nie użycza zbiorów osobom prywatnym.
2. Wniosek w sprawie użyczenia eksponatów winien być kierowany w formie oficjalnego pisma do Dyrektora Muzeum, co najmniej 6 miesięcy przed planowaną datą rozpoczęcia eksponowania w muzeach polskich i co najmniej 12 miesięcy przed planowaną datą rozpoczęcia eksponowania w muzeach zagranicznych.
3. Wniosek w sprawie użyczenia muzealiów z Muzeum Zamkowego w Sandomierzu powinien zawierać następujące informacje:
 - pełna nazwa instytucji wraz z adresem,
 - cel wypożyczenia (wystawa, depozyt, projekt badawczy, ekspertyza, konserwacja)
 - rzeczywisty termin odbioru i zwrotu muzealiów (datyienne),
 - dane kontaktowe do osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wystawy lub użyczenie zabytków (telefon, e-mail),
 - załącznik z wykazem muzealiów wraz z ich numerem/-ami inwentarzowym/-ymi.

W przypadku wystaw wniosek powinien zawierać dodatkowo:

- tytuł wystaw,

- opis merytoryczny planowanej wystawy,
 - notę dotyczącą planowanej publikacji i ewentualnego udziału w niej pracowników Muzeum Zamkowego w Sandomierzu,
 - miejsce eksponowania wystawy wraz z opisem warunków przechowywania i ekspozycji muzealiów oraz zabezpieczeń przed pożarem i kradzieżą,
 - rzeczywisty termin otwarcia i zamknięcia wystawy (datyienne),
 - termin wypożyczenia i zwrotu zabytków (datyienne).
4. Zgody na użyczenie muzealiów udziela Dyrektor Muzeum, po wcześniejszych konsultacjach z kierownikami, pracownikami Działów Zbiorów Muzeum, Konserwatorem Zabytków i Głównym Inwentaryzatorem Zbiorów.

Wnioski o użyczenie muzealiów ze zbiorów Muzeum prosimy kierować do Dyrektora Muzeum na adres: Muzeum Zamkowe w Sandomierzu: ul. Zamkowa 12 27-600 Sandomierz; bądź elektronicznie na adres sekretariat@zamek-sandomierz.pl. W przypadku pytań dotyczących użyczenia muzealiów ze zbiorów Muzeum, prosimy o kontakt z Głównym Inwentaryzatorem Zbiorów.

5. Decyzja o użyczeniu zabytków jest uzależniona od:
- terminu, w którym złożono wniosek,
 - planów ekspozycyjnych Muzeum Zamkowego w Sandomierzu,
 - kolejności zgłoszeń otrzymanych od innych Instytucji,
 - scenariusza wystawy,
 - stanu zachowania muzealiów objętych wnioskiem,
 - spełnienia wytycznych Muzeum w zakresie warunków przechowywania i ekspozycji muzealiów oraz zabezpieczenia przed pożarem i kradzieżą.
6. Informację o uzyskaniu zgody bądź odmowie na użyczenie muzealiów wnioskodawca otrzyma w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia do Muzeum pisma z oficjalną prośbą.
7. Udostępnienie odbywa się na podstawie umowy użyczenia oraz protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzanych w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Umowę ze strony biorącego do używania podpisuje Dyrektor lub osoba przez niego imiennie upoważniona, zaś ze strony użyczającego Dyrektor. Umowa użyczenia określa szczegółowe warunki transportu i eksponowania obiektów. Dokumenty określają w szczególności:
- cel przeniesienia,
 - miejsce przeniesienia,
 - okres, na jaki następuje przeniesienie,
 - wymagane warunki transportu,
 - wymagane warunki przechowywania, eksponowania
 - inne ustalenia.
 - Integralną częścią Umowy użyczenia jest szczegółowy wykaz muzealiów wraz z dokumentacją wizualną, opisem stanu zachowania i wyceną zabytków.
8. Muzeum zastrzega sobie prawo do odmówienia zgody na wypożyczenie obiektu z powodu złego stanu konserwatorskiego bądź własnych planów wystawienniczych.

9. Muzea zagraniczne są zobowiązane do przesłania Raportu Bezpieczeństwa (Facility Report) przed użyczeniem muzealiów. Użyczenie muzealiów potwierdza się protokołem zdawczo-odbiorczym.
10. Biorący do używania ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo użyczonych obiektów. Odpowiedzialność ta trwa od chwili formalnego przekazania do chwili zwrotu Użyczającemu potwierdzonego podpisami osób upoważnionych. Biorący do używania poniesie koszty opakowania, transportu w obie strony oraz zabezpieczenia przed uszkodzeniem.

§5

Udostępnianie wizerunków muzealiów

1. Fotografowanie i filmowanie ekspozycji, muzealiów oraz wewnątrz Muzeum Zamkowego w Sandomierzu w zakresie własnego użytku osobistego związanego ze zwiedzaniem jest bezpłatne i nie wymaga zgody Dyrektora MZS.
2. Niedozwolone jest fotografowanie i filmowanie ekspozycji, muzealiów i wewnątrz MZS przy użyciu lampy błyskowej oraz statywu, bez zgody Dyrektora MZS.
3. Niedozwolone jest fotografowanie i filmowanie tych ekspozycji, muzealiów i wewnątrz MZS, w których lub przy których widnieje informacja o zakazie fotografowania.
4. Materiał uzyskany w wyniku fotografowania i filmowania, którego przedmiotem są ekspozycje, muzealia i wewnątrz MZS, nie może być rozpowszechniany i publikowany, w tym m.in. w celach komercyjnych, bez uprzedniej i pisemnej zgody właściciela ekspozycji, muzealiów lub Dyrektora MZS.
5. Muzeum udostępnia obiekty podmiotom zewnętrznym w celach popularyzatorskich i naukowych poprzez:
 - utrwalanie i udostępnianie w formie elektronicznej wizerunku obiektów,
 - umożliwienie fotografowania i/lub nagrywania video obiektów,
 - udzielenie — na zasadzie licencji — prawa do wykorzystania wizerunku obiektów.
6. Fotografowanie i/lub nagrywanie video w celach publikowania, rozpowszechniania (w tym w celach komercyjnych) jest odpłatne i wymaga wcześniejszej pisemnej zgody Dyrektora Muzeum.
7. Fotografowanie i/lub nagrywanie video wewnątrz, ekspozycji i zbiorów, zwanych dalej „obiettami”, Muzeum Zamkowe w Sandomierzu, związane ze zwiedzaniem i z przeznaczeniem do użytku osobistego nie wymaga zgody Dyrektora Muzeum i jest bezpłatne.
8. Uzyskany w wyniku fotografowania i/lub nagrywania video materiał przedstawiający obiekty nie może być publikowany ani rozpowszechniany bez uprzedniego uzyskania pisemnej zgody Dyrektora Muzeum.
9. Ze względu na bezpieczeństwo obiektów lub ze względów technicznych Muzeum zastrzega sobie prawo do określenia sposobu udostępnienia wizerunku obiektów.
10. Udostępnienie wizerunku dzieła, do którego Muzeum Zamkowe w Sandomierzu nie posiada autorskich praw majątkowych jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody ich właściciela.
11. Wizerunki obiektów (w postaci fotografii) są udostępniane do celów poglądowych/badawczych na podstawie pozytywnego rozpatrzenia przez Dyrektora Muzeum wniosku o udostępnienie.

12. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu realizacji kwerend i udostępniania zbiorów Muzeum Zamkowego w Sandomierzu. Wniosek należy składać w sekretariacie Muzeum lub pocztą tradycyjną na adres: Muzeum Zamkowe w Sandomierzu: ul. Zamkowa 12 27-600 Sandomierz; bądź elektronicznie na adres sekretariat@zamek-sandomierz.pl.
13. Do wniosku należy dołączyć podpisany Załącznik nr 3 do Regulaminu realizacji kwerend i udostępniania zbiorów Muzeum Zamkowego w Sandomierzu.
14. Koszt przygotowania wizerunku obiektu w formie fotografii lub skanu określa §7 Opłaty.
15. Udostępnienie wizerunku obiektów będących własnością Muzeum Zamkowego w Sandomierzu celem reprodukcji w różnego rodzaju publikacjach, kopiowania, do celów naukowo-badawczych, a także wydawanie zgody na reprodukcję wizerunków dzieł i zgody na filmowanie, następuje na podstawie pozytywnego rozpatrzenia przez Dyrektora Muzeum wniosku o udostępnienie oraz podpisaniu przez obie strony Umowy licencyjnej.
16. Zamawiający jest zobowiązany do opatrzenia wizerunków obiektów opisem wskazanym przez Muzeum.
17. Muzeum udostępnia swoje obiekty jedynie wówczas, gdy nie narusza to praw autorskich oraz praw i dóbr osobistych osób trzecich.
18. Muzeum udostępnia swoje obiekty jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesów Muzeum i nie stoi w sprzeczności w szczególności:
 - z wizerunkiem Muzeum;
 - z działalnością badawczą, edukacyjną, popularyzatorską i promocyjną Muzeum.
19. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Muzeum może odmówić wyrażenia zgody na wykonanie zamówienia bez podania przyczyn odmowy.
20. W szczególnych przypadkach zamówienie może nie być zrealizowane również w wyniku decyzji kustosa odpowiedzialnego za zbiory, już po uzyskaniu zgody Dyrektora Muzeum (w szczególności ze względu na zły stan zachowania obiektu lub inne przeciwwskazania konserwatorskie).
21. Zasady wykorzystania wizerunku są regulowane w odrębnej umowie licencyjnej zawartej pomiędzy Muzeum a Zamawiającym.
22. Wykorzystanie przez Zamawiającego wizerunku obiektu w sposób odmienny od określonego we wniosku jest niedozwolone.
23. Udostępnienie wizerunku obiektu odbywa się po podpisaniu umowy i uregulowaniu przez Zamawiającego stosownej opłaty na podstawie wystawionej przez Muzeum faktury.
24. Za zgodą Zamawiającego wyrażoną we wniosku o udostępnienie wizerunku obiektu faktura zostanie przesłana na wskazany we wniosku adres.
25. Zamawiający zobowiązany jest do uiszczenia opłaty przelewem w terminie 14 dni od dnia wystawienia przez Muzeum faktury.
26. Muzeum Zamkowe w Sandomierzu udostępnia wizerunki obiektów będących własnością Muzeum (do których przysługują mu autorskie prawa majątkowe pozwalające na dysponowanie wizerunkiem dzieła).
27. Muzeum zastrzega sobie możliwość odmowy udostępniania cyfrowych wizerunków obiektów wraz z podaniem uzasadnienia, na podstawie art. 23 ust. 4 i 5 Ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U.

2016 r., poz. 352 ze zm.), a także w innych przypadkach określonych obowiązującymi przepisami prawa.

28. Udostępnianie wizerunków opublikowanych na stronie internetowej Muzeum Zamkowego w Sandomierzu odbywa się na podstawie wniosku o udostępnienie wizerunku, jeśli obiekt, którego sprawa dotyczy nie został oznaczony jako domena publiczna. Użytkownicy wizerunków należących do domeny publicznej są zobowiązani do zamieszczenia informacji, że obiekt pochodzi ze zbiorów Muzeum Zamkowego w Sandomierzu, oraz podać tytuł dzieła oraz imię i nazwisko jego autora.

§6

Ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego

1. Ponownemu wykorzystywaniu podlega informacja sektora publicznego:
 - 1) Udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Muzeum Zamkowego w Sandomierzu: <https://bip.sejmik.kielce.pl/688-muzeum-zamkowe-w-sandomierzu.html>
 - 2) Udostępniona w serwisie internetowym Muzeum Zamkowego w Sandomierzu: <http://www.zamek-sandomierz.pl/>
 - 3) Przekazana na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.
2. Warunki udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania dla informacji udostępnianych na wniosek określa szczegółowo Zarządzenie nr 9/2017 Dyrektora Muzeum Zamkowego w Sandomierzu z dnia 22 lutego 2017 r. w sprawie wprowadzenia procedur o dostępie do informacji publicznej w Muzeum Zamkowym w Sandomierzu.
3. Informacje oraz wnioski do pobrania o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego dostępne są w Biuletynie informacji Publicznej MZS: <http://bip.sejmik.kielce.pl/690-zasady-udostepniania-informacji-publicznej/5222-udostepnienie-informacji-publicznej.html>

§7

Oplaty

1. Wykonywanie kwerendy w zbiorach Muzeum

Rodzaj zlecenia na kwerendę	Oплата za godzinę pracy pracownika Muzeum
Zlecenie do celów naukowych	40,00
Zlecenie do pozostałych celów	80,00

2. Oplata za wykonanie kserokopii materiałów będących w posiadaniu naszego Muzeum

Rozmiar	Oplata za jedną stronę w zł
---------	-----------------------------

A4	0,20
A3	0,40
Dokumenty archiwalne	2,00

3. Opłata za udzielenie licencji na prawo do jednokrotnego wykorzystania reprodukcji obiektów muzealnych

Zakres wykorzystania reprodukcji	Opłata w zł
W projekcie prac konserwatorskich, architektonicznych, plastycznych, scenograficznych itp.	20,00 – 300,00
W publikacjach w formie książek, broszur, folderów, czasopism	20,00 – 500,00
W publikacjach w formie kalendarzy, plakatów, druków reklamowych	100,00 – 1000,00

4. Inne usługi

Rodzaj	Parametry	Opłata za jedną stronę w zł
Obróbka graficzna (retusz, korekta kolorystyczna, konwersja)	1 strona	60,00/1godz.
Skanowanie materiałów różnych (np. dokumentów)	1 pozycja (do formatu A-4)	10,00
Archiwizacja materiału na płycie CD/DVD	do 300 MB powyżej 300MB	20 30
Kopiowanie płyt CD, DVD (w cenę wliczono nośnik)		30
Skanowanie filmów analogowych (w formacie 24x36mm, 6x4,5 cm, 6x6 cm, 6x9 cm) w wersji pozytywowej bez retuszu – archiwizacja cyfrowa negatywów na płycie CD (w wersji pozytywowej); format zapisu: jpg, TIFF, bmp (wg uzgodnień)	300 dpi (1 klatka) 600 dpi (1 klatka) 2400 dpi (1 klatka) wyższej	0,40a-0,45b-0,50c 0,50a-0,55b-0,60c 1,50a-1,55b-1,60c do uzgodnienia a neg. cięty (5 kl.) b neg. rolka c neg. pojedynczy Płyta CD (z pudełkiem 3,0)
Skanowanie fotografii (do wielkości A3) - archiwizacja na płycie CD	300 dpi (1sztuka) 600 dpi (1 sztuka)	0,70 1,50 Płyta CD (z pudełkiem) 3,0

5. Opłaty za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania uiszczą się przelewem lub przekazem na konto Muzeum:

Bank Spółdzielczy w Sandomierzu PL 27 9429 0004 2001 0015 9971 0001.