

REGULAMIN
UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW, WIZERUNKÓW ZBIORÓW I INFORMACJI
O ZBIORACH MUZEUM REGIONALNEGO IM. HIERONIMA ŁAWNICZAKA
W KROTOSZYNIE
DO CELÓW INNYCH NIŻ ZWIEDZANIE

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2012 r. poz. 987, z późn.zm)

Ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. 2016 poz. 352 ze zm.)

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)

DEFINICJE

Muzealia – rzeczy ruchome stanowiące własność Muzeum Regionalnego im. Hieronima Ławniczaka w Krotoszynie, wpisane do inwentarza muzealiów.

Archiwalia – dokumenty piśmiennicze, ikonograficzne, audialne i audiowizualne stanowiące własność Muzeum Regionalnego im. Hieronima Ławniczaka w Krotoszynie, wpisane do inwentarza bibliotecznego, wytworzone przed 1945 r.

Zbiory niearchiwalne – dokumenty piśmiennicze, ikonograficzne, audialne i audiowizualne stanowiące własność Muzeum Regionalnego im. Hieronima Ławniczaka w Krotoszynie, wpisane do inwentarza bibliotecznego, wytworzone po 1945 r.

Informacje sektora publicznego związane z muzealiami i archiwaliami, będące w posiadaniu Muzeum Regionalnego im. Hieronima Ławniczaka w Krotoszynie, 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 – 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 i archiwaliów oraz informacji o muzealiach i archiwaliach 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 elektroniczna – udostępnienie elektronicznej ewidencyjnej bazy muzealiów lub archiwaliów osobie zainteresowanej (przedstawiciel instytucji, osoba prywatna, bez ograniczeń) odbywające się w Muzeum w terminie ustalonym przez obie strony.

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

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 przychodu, w tym:

- praca naukowo-badawcza,
- publikacja naukowa do udostępniania online,
- praca licencjacka,
- praca magisterska,
- praca doktorska,

- prezentacja konferencyjna,
- niekomercyjny blog popularnonaukowy/edukacyjny,
- niekomercyjna strona internetowa,
- wydawnictwa różnego typu oraz materiały edukacyjne rozprowadzane nieodpłatnie,
- amatorska działalność kolekcjonerska,
- badania prowadzone na własny użytek.

Cel komercyjny – działalność nastawiona na osiągnięcie przychodu, w tym:

- różne formy reklamy,
- strona internetowa lub blog komercyjny,
- wydawnictwa różnego typu oraz materiały edukacyjne rozprowadzane odpłatnie.

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Muzeum udostępnia wizerunki swoich zbiorów wyłącznie w formie cyfrowej, w formacie, który aktualnie posiada (jpg lub tiff).
2. Muzeum nie udostępnia informacji sektora publicznego, których wytwarzanie przez Muzeum nie należy do zakresu jego zadań publicznych określonych prawem, a także informacji, które są ustawowo chronione. Należą do nich m.in.:
 - a) informacje, do których prawa autorskie i prawa pokrewne przysługują podmiotom innym niż Muzeum,
 - b) informacje dotyczące bezpieczeństwa zbiorów.
3. Muzeum może odmówić zgody na ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego także w przypadku, gdy z udostępnieniem wiązałaby się konieczność podjęcia prac wykraczających poza proste czynności.
4. Wszelkie prace związane ze skanowaniem i kopiowaniem zbiorów Muzeum wykonują wyłącznie pracownicy Muzeum. W wyjątkowych sytuacjach mogą angażować się w te działania podmioty zewnętrzne, ale pod warunkiem uzyskania zgody Muzeum i na podstawie odrębnej umowy.
5. Pracownicy Muzeum nie wykonują profesjonalnych we własnym zakresie fotografii obiektów muzealnych i bibliotecznych. W wyjątkowych sytuacjach mogą zaangażować w te działania podmioty zewnętrzne, ale pod warunkiem uzyskania zgody Muzeum i na podstawie odrębnej umowy.
6. Fotografowanie zbiorów muzealnych i bibliotecznych podczas kwerend jest możliwe na zasadach omówionych z dyrektorem Muzeum. Dokumentacja wizualna udostępnionych zbiorów może być wykorzystywana jedynie do własnych celów badawczych. W przypadku chęci pozyskania wizerunków muzealiów lub archiwaliów konieczne jest złożenie wniosku o ich udostępnienie lub wykonanie fotografii.
7. Opłaty za udostępnianie zbiorów muzealnych i bibliotecznych określa Cennik usług związanych z udostępnianiem wizerunków muzealiów i archiwaliów stanowiący załącznik nr 2.
8. Udostępnianie wizerunków w celach statutowej działalności partnerskich instytucji muzealnych regulują każdorazowo odpowiednie umowy.
9. Udostępnianiem cyfrowych wizerunków obiektów dla mediów zajmuje się dyrektor Muzeum.
10. Udostępnianie wizerunków opublikowanych na stronie internetowej Muzeum Regionalnego w Krotoszynie odbywa się za zgodą dyrektora Muzeum, o ile obiekt nie został oznaczony jako domena publiczna. Użytkownicy wizerunków należących do domeny publicznej są zobowiązani do zamieszczenia informacji, że obiekt pochodzi ze zbiorów Muzeum Regionalnego im. Hieronima Ławniczaka w Krotoszynie.

§ 2

UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI NA WNIOSEK

1. Wniosek o udostępnienie składa się w formie papierowej z podpisem osoby składającej wniosek lub w formie elektronicznej z podpisem wnioskodawcy.
 - a) Wniosek składany osobiście lub wysłany przesyłką pocztową na adres:
Muzeum Regionalne im. Hieronima Ławniczaka w Krotoszynie,
Mały Rynek 1, 63-700 Krotoszynie

- b) Wniosek składany elektronicznie na adres mailowy: muzeum@krotoszyn.pl
- c) Wzór wniosku o udostępnienie stanowi załącznik nr 1.

§ 3

TERMIN I SPOSÓB ROZPOZNANIA WNIOSKU

1. Wniosek rozpatruje się nie później niż w terminie 14 dni od dnia jego złożenia. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia wniosku w powyższym terminie, możliwe jest przedłużenie terminu rozpatrzenia wniosku do dwóch miesięcy, po zawiadomieniu wnioskodawcy o przyczynach opóźnienia.
2. Wniosek wypełniony niepoprawnie, nie będzie rozpatrywany. Jeżeli wnioskodawca, mimo informacji o konieczności naniesienia poprawek, nie dokona odpowiedniego uzupełnienia lub korekty – wniosek będzie odrzucony.
3. Po rozpoznaniu wniosku, Muzeum:
 - a) przekazuje informację sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania lub wyraża zgodę na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego będącej w posiadaniu wnioskodawcy, bez określania warunków ponownego wykorzystywania,
 - b) określa warunki ponownego wykorzystania, w tym wysokość opłaty i przedstawia je wnioskodawcy,
 - c) odmawia udostępnienia informacji lub wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.
4. W przypadku przyjęcia oferty przez wnioskodawcę, Muzeum udziela mu odpowiedniej licencji. Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty jest równoznaczny z wycofaniem wniosku.
5. W przypadku otrzymania sprzeciwu wnioskodawcy wobec warunków udostępnienia, Muzeum rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystywanie.

§ 4

OPLATY

1. Ustalając wysokość stawek za ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego uwzględnia się koszty wynikające z gromadzenia, produkowania, reprodukowania, rozpowszechniania oraz ochrony i ustalania praw do udostępnianej lub przekazywanej informacji.
 - a) kwerendy, w tym kwerendy elektroniczne prowadzone są nieodpłatnie. Wyniki kwerend na zlecenie udostępniane są nieodpłatnie, jeśli czas niezbędny do wykonania kwerendy przez pracownika Muzeum nie przekroczy 1 godziny,
 - b) za wykonanie kwerendy na zlecenie wykraczającej poza 1 godzinę pracy pracownika Muzeum, pobierana jest opłata w wysokości **30.00 zł** za każdą kolejną rozpoczętą godzinę pracy. O wysokości opłaty zlecający zostanie poinformowany przed rozpoczęciem realizacji kwerendy.
 - c) w uzasadnionych wypadkach Muzeum może odmówić realizacji kwerendy,
 - d) Kwerendy realizowane w celach statutowej działalności partnerskich instytucji muzealnych prowadzone są nieodpłatnie.
2. Udostępnianie cyfrowych wizerunków zbiorów muzealnych i bibliotecznych dla celów niekomercyjnych o charakterze badawczym, naukowym, edukacyjnym następuje nieodpłatnie jeśli wniosek obejmuje do 10 wizerunków.
 - a) w przypadku wniosków obejmujących większą ilość wizerunków, pobierana jest opłata w wysokości **15.00 zł** za każdy kolejny.
3. Udostępnianie cyfrowych wizerunków muzealiów dla celów komercyjnych wiąże się z opłatą w wysokości **120.00 zł** za sztukę, archiwaliów **60.00 zł** za sztukę, a zbiorów niearchiwalnych **30.00 zł** za sztukę.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Muzeum może ustalić opłatę ulgową lub zwolnić z opłaty za udostępnienie wizerunków.
5. Opłaty za realizację wniosku uiszcza wnioskujący na podstawie wystawionego rachunku.
6. Opłaty dokonuje się przelewem na numer konta: **65 1090 1157 0000 0000 1502 8777** (Santander Bank).

Lp.	Forma udostępnienia	Cel	Opłata
1.	Kwerenda i kwerenda elektroniczna w kolekcji muzealiów lub bibliotece	Niekomercyjny/ komercyjny	Bezpłatnie
2.	Kwerenda na zlecenie	Niekomercyjny/ komercyjny	Do 1 godziny bezpłatnie, każda kolejna godzina – 30.00 zł
3.	Udostępnienie do ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego - wizerunków muzealiów w postaci skanu lub fotografii cyfrowej (jpg/tiff)	Niekomercyjny	Do 10 sztuk bezpłatnie każda kolejna – 15.00 zł
		Komercyjny	120.00 zł / szt.
4.	Udostępnienie do ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego - wizerunków archiwaliów w postaci skanu lub fotografii cyfrowej (jpg/tiff)	Niekomercyjny	Do 10 sztuk bezpłatnie każda kolejna – 15.00 zł
		Komercyjny	60.00 zł / szt.
5.	Udostępnienie do ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego - wizerunków zbiorów niearchiwalnych w postaci skanu lub fotografii cyfrowej (jpg/tiff)	Niekomercyjny	Do 10 sztuk bezpłatnie każda kolejna – 15.00 zł
		Komercyjny	30.00 zł / szt.

§ 5

REALIZACJA WNIOSKU

1. Realizacja wniosku następuje po wniesieniu stosownej opłaty przez wnioskodawcę.
2. Realizacja wniosku może nastąpić przed wniesieniem stosownej opłaty, jeśli pisemnie określono termin i wysokość opłaty.
3. Od złożenia wniosku do zakończenia jego realizacji Muzeum powinno mieć możliwość kontaktu z wnioskującym.

§ 6

ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI

MUZEUM REGIONALNE IM. HIERONIMA ŁAWNICZAKA W KROTOSZYNIE

Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za:

1. Szkody spowodowane pozyskaniem informacji sektora publicznego lub ponownym wykorzystaniem informacji sektora publicznego z naruszeniem warunków udostępniania i ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego.
2. Szkody spowodowane przez dalsze udostępnienie informacji sektora publicznego przez podmioty ponownie ją wykorzystujące z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym dalsze udostępnianie informacji sektora publicznego z naruszeniem przepisów regulujących ich ochronę m.in. przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy o ochronie baz danych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych itd.

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE WIZERUNKÓW CYFROWYCH
MUZEALIÓW/ARCHIWALIÓW/ZBIORÓW NIEARCHIWALNYCH BĘDĄCYCH W POSIADANIU
MUZEUM REGIONALNEGO IM. HIERONIMA ŁAWNICZAKA W KROTOSZYNIE**

Imię i nazwisko			
Nazwa instytucji			
Adres NIP/REGON			
Kontakt (adres e-mail, nr telefonu)			
Cel udostępnienia*		niekomercyjny (związany z działalnością nie nastawioną na osiągnięcie przychodu)	
		komercyjny (związany z działalnością nastawioną na osiągnięcie przychodu)	
Informacja szczegółowa dotycząca celu udostępnienia (autor, tytuł publikacji / tytuł pracy naukowej, rodzaj produktu, adres strony www, itp.)			
Zamawiane wizerunki muzealiów/archiwaliów/zbiorów niearchiwalnych:			
Lp.	Nr. inwentarza:	Autor/producent (jeśli znany):	Nazwa obiektu:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

* zaznaczyć właściwe

Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną RODO i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Muzeum Regionalne im. Hieronima Ławniczaka w Krotoszynie, w celu rozpoznania i realizacji wniosku.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem udostępniania zbiorów i informacji o zbiorach Muzeum Regionalnego im. Hieronima Ławniczaka w Krotoszynie do celów innych niż zwiedzanie.

Zobowiązuję się do podania w stosownym miejscu następujących informacji identyfikacyjnych: nazwa/tytuł obiektu, którego wizerunek został mi udostępniony, autor, numer inwentarza oraz informacja o właścicielu obiektu: ze zbiorów Muzeum Regionalnego im. Hieronima Ławniczaka w Krotoszynie (ewentualnie: ze zbiorów Muzeum Regionalnego w Krotoszynie).

Data i podpis wnioskującego

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Regionalne im. Hieronima Ławniczaka w Krotoszynie, z siedzibą przy ul. Mały Rynek 1, 63-700 Krotoszyn.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest p. Arkadiusz Brodziak, z którym można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Urząd Miejski w Krotoszynie, ul. Kołłątaja 7, 63-700 Krotoszyn lub e-mail: iod@um.krotoszyn.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach:
 - a) realizacji zadań statutowych Muzeum,
 - b) promocyjnych,
 - c) edukacyjnych,
 - d) związanych z zawarciem oraz wykonaniem umowy, której Pani/Pan jest stroną;
 - e) związanych z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,
 - f) związanych z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym,
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą:
 - podmioty uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa,
 - osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych,
 - podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych,
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres:
 - niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa,
 - w przypadku organizacji konkursów oraz akcji promocyjnych, warsztatów i zajęciach edukacyjnych, w których Pani/Pan może wziąć udział – będziemy przetwarzać Pani/Pana dane przez czas ich trwania i okres rozliczenia,
 - w celu rozliczalności tj. udowodnienia przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych będziemy przechowywać dane przez okres, w którym Muzeum Regionalne w Krotoszynie zobowiązane jest do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i umożliwienia kontroli ich spełnienia przez organy publiczne,
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych zgodnie z art. 15 rozporządzenia, oraz prawo ich sprostowania zgodnie z art. 16 rozporządzenia, usunięcia, ograniczenia przetwarzania zgodnie z art. 17 i 18 rozporządzenia, prawo do przenoszenia danych zgodnie z art. 20 rozporządzenia, prawo wniesienia sprzeciwu zgodnie z art. 21 rozporządzenia.
8. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, zgoda ta może być w każdej chwili wycofana, bez wpływu na zgodność z prawem wcześniej wykonanych czynności przetwarzania.
9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

**CENNIK USŁUG ZWIĄZANYCH Z UDOSTĘPNIANIEM WIZERUNKÓW MUZEALIÓW,
ARCHIWALIÓW I ZBIORÓW NIEARCHIWALNYCH BĘDĄCYCH W POSIADANIU
MUZEUM REGIONALNEGO IM. HIERONIMA ŁAWNICZAKA W KROTOSZYNIE**

Lp.	Działanie	Charakterystyka obiektu	Cel	Cena
1.	Zgoda na wykonanie fotografii i udzielenie licencji na wykorzystanie wizerunku cyfrowego muzealium 300 dpi/tiff	Obiekty o małe, nie wymagające zabiegów konserwatorskich i asysty podczas fotografowania	niekomercyjny	15.00 zł
			komercyjny	60.00 zł
		Obiekty duże lub wymagające zabiegów konserwatorskich i asysty podczas fotografowania	niekomercyjny	35.00 zł
			komercyjny	150.00 zł
2.	Wykonanie skanu/ i udzielenie licencji na wykorzystanie wizerunku cyfrowego muzealium 300 dpi/tiff	Muzealia płaskie (dwuwymiarowe) do formatu A4, digitalizowane za pomocą skanera	niekomercyjny	25.00 zł
			komercyjny	125.00 zł
		Muzealia płaskie (dwuwymiarowe) od formatu A4, digitalizowane za pomocą skanera	niekomercyjny	50.00 zł
			komercyjny	250.00 zł
3.	Wykonanie skanu i udzielenie licencji na wykorzystanie wizerunku cyfrowego archiwaliu 300 dpi/tiff	Dokumenty płaskie (dwuwymiarowe) do formatu A4, digitalizowane za pomocą skanera	niekomercyjny	30.00 zł
			komercyjny	90.00 zł
		Dokumenty płaskie (dwuwymiarowe) od formatu A4, digitalizowane za pomocą skanera	niekomercyjny	40.00 zł
			komercyjny	120.00 zł
4.	Wykonanie skanu i udzielenie licencji na wykorzystanie wizerunku cyfrowego zasobu niearchiwalnego 300 dpi/tiff	Dokumenty płaskie (dwuwymiarowe) do formatu A4, digitalizowane za pomocą skanera	niekomercyjny	10.00 zł
			komercyjny	20.00 zł
		Dokumenty płaskie (dwuwymiarowe) od formatu A4, digitalizowane za pomocą skanera	niekomercyjny	25.00 zł
			komercyjny	50.00 zł
5.	Profesjonalne fotografowanie lub filmowanie wystawy stałej	Wybrany fragment ekspozycji, pod nadzorem pracownika, przy zachowaniu zaleceń konserwatorskich	niekomercyjny	1 zdjęcie – 10.00 zł 1 godzina zdjęć – 25.00 zł
			komercyjny	1 zdjęcie – 25.00 zł 1 godzina zdjęć – 75.00 zł
6.	Kserokopie zasobów bibliotecznych muzeum	Materiały archiwalne	format A4	2.50 zł / strona
			format A3	5.00 zł / strona
		Materiały niearchiwalne	format A4	1.00 zł / strona
			format A3	2.00 zł / strona

W uzasadnionych przypadkach dyrektor Muzeum może ustalić opłatę ulgową lub zwolnić z opłaty za udostępnienie wizerunków muzealiów, archiwaliów i zbiorów niearchiwalnych.