**Regulamin udostępniania kopii cyfrowych obiektów  
 ze zbiorów Muzeum Archeologiczno-Historycznego w Elblągu  
w celu ponownego wykorzystania**

Podstawa prawna:

1. art. 25 ust. 2 ustawy o muzeach z dn. 21.11.1996 (Dz. U. z 2020 r. poz. 902).
2. Ustawa o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego z dnia 11.08.2016 r. (Dz. Ustaw 2021, poz. 1641)

**§ 1.**

Na zamówienie podmiotów zewnętrznych Muzeum Archeologiczno-Historyczne w Elblągu (zwane dalej Muzeum) oferuje usługi w zakresie udostępniania kopii cyfrowych do ponownego wykorzystania. Usługi wykonywane są na podstawie zamówienia (wg wzoru – załącznik nr 1) skierowanego do Dyrektora Muzeum. Koszty usług określone zostały w niniejszym Regulaminie.

**§ 2.**

Zgodę na wykonanie usługi wyraża Dyrektor lub Główny Inwentaryzator.

**§ 3.**

Zamawiający zobowiązany jest zapoznać się z obowiązującym cennikiem i zasadami realizacji zamówienia. Szczegóły dotyczące zamówień ustala się bezpośrednio z pracownikiem Działu Inwentaryzacji, konserwacji i digitalizacji zbiorów Muzeum.

**§ 4.**

1. Zamówienie powinno zawierać (według wzoru – Załącznik nr 1):
   1. podstawowe informacje o zamawiającym: imię, nazwisko/nazwa firmy, adres kontaktowy, PESEL, NIP;
   2. szczegółowe określenie przedmiotu usług – wskazanie obiektów wraz z nr inwentarzowym lub opisem;
   3. specyfikacja techniczna usługi: rozdzielczość; typ zapisu itp.;
   4. sposób wykorzystania dzieła:
      * do użytku prywatnego bez prawa do publikacji;
      * do badań naukowych bez prawa do publikacji;
      * do badań naukowych z prawem do publikacji (tytuł);
      * do jednorazowej publikacji (tytuł);
      * do celów komercyjnych (jakich);
      * umieszczenie na ekspozycji muzealnej (miejsce i tytuł ekspozycji);
      * inne.
2. Zamówienie można składać w formie papierowej: Muzeum Archeologiczno-Historyczne w Elblągu Bulwar Zygmunta Augusta 11 82-300 Elbląg lub elektronicznej: [muzeumel@muzeum.elbląg.pl](mailto:muzeumel@muzeum.elbląg.pl).
3. Złożenie zamówienia na usługi jest równoznaczne z akceptacją zasad wykonania usługi oraz towarzyszących jej opłat i nie wymaga odrębnych umów.

**§ 5.**

1. Opłaty za realizację zamówień ustalane są wg cennika zawartego w niniejszym Regulaminie (§10).
2. Wszystkie kwoty zostały poddane w kwocie netto.
3. Opłatę za realizację zamówienia uiszcza się w PLN na podstawie wystawionej faktury przelewem na rachunek bankowy Muzeum: 16 8313 0009 5200 0153 2000 0010.

4) W szczególnych przypadkach Muzeum może zrezygnować z pobrania opłat, obniżyć ich stawki lub ustalić inny sposób rozliczenia.

5) Pracownicy Muzeum są zwolnieni z opłat za udostępnianie fotografii we własnych publikacjach naukowych, popularno-naukowych i innych własnych publikacjach niekomercyjnych.

6) Zamówienie zostaje zrealizowane w ciągu 7 dni roboczych od daty uiszczenia opłaty za zamówienie.

**§ 6.**

1) Muzeum może odmówić wyrażenia zgody na wykonanie zamówienia, bez podania przyczyn odmowy.

1. W czasie realizacji zamówienia Muzeum powinno mieć możliwość kontaktu telefonicznego/elektronicznego z Zamawiającym.

3) Zamawiający, wykorzystując kopie cyfrowe, zobowiązany jest do przestrzegania zasad osobistego prawa autorskiego. W przypadku publikacji zobowiązany jest do podania podstawowych danych dotyczących obiektu, jego pochodzenia, przechowywania oraz autora fotografii.

4) Zamawiający nie może udostępniać materiałów przekazanych przez Muzeum innym podmiotom ani wykorzystywać ich do innych celów niż określonych w zamówieniu.

**§ 7.**

* + - 1. Muzeum może wyrazić zgodę na wykonanie kopii cyfrowej przez podmiot zewnętrzny.
      2. W przypadku wykonywania kopii cyfrowej przez podmiot zewnętrzny, zamawiający ponosi koszt przygotowania obiektu określony w niniejszym Regulaminie (§10).

**§ 8.**

1) Każdemu przysługuje prawo do złożenia wniosku o udostępnienie i/lub przekazanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania.

2) Prawo do ponownego wykorzystywania podlega jednak ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w ustawie, w tym z uwagi na ochronę wynikającą z praw autorskich i praw pokrewnych,   
w szczególności gdy prawa te przysługują podmiotom innym niż Muzeum lub pierwotnym właścicielem autorskich praw majątkowych lub praw pokrewnych były podmioty inne niż Muzeum, a czas trwania tych praw nie wygasł.

**§ 9.**

W przypadkach spornych, wynikających z realizacji zamówienia, stosuje się postanowienia Kodeksu Cywilnego.

**§ 10**

1) Cennik opłat udostępniania wizerunków obiektów ze zbiorów Muzeum:

a) udostępnienie istniejącej kopii cyfrowej – od 50,00 do 100,00 PLN netto za jednorazowe udostępnienie;

b) wykonanie kopii cyfrowej i udostępnienie – od 150,00 do 200,00 PLN netto za jeden skan lub fotografię cyfrową zapisaną na nośniku cyfrowym;

c) przygotowanie obiektu do wykonania kopii cyfrowej dla podmiotów zewnętrznych – od 100,00 do 150,00 PLN netto;

d) w postaci nagrania dźwięku lub obrazu na nośnik cyfrowy – od 60,00 do 80,00 PLN netto zł za każdą rozpoczętą godzinę nagrania;

e) w sposób lub w postaci innych niż określone w pkt a-d – od 90,00 do 120,00 PLN netto za każdą rozpoczętą godzinę koniecznej pracy pracownika Muzeum.

2) Ustalone regulaminem ceny mogą ulec zmianie, jeżeli charakter usług uzasadnia potrzebę zastosowania indywidualnej wyceny.

3) Usługi nieobjęte wyceną mogą być wykonywane na podstawie odrębnej umowy, która określa ich zakres i cenę.

**§ 11.**

Niniejszy Regulamin jest udostępniony dla podmiotów zamawiających na stronie internetowej Muzeum.

***Załącznik nr 1 – wzór zamówienia na wykonanie i udostępnianie kopii cyfrowych obiektów***

……………………………………..

*(Miejscowość, data)*

**Zamówienie na udostępnienie/wykonanie *kopii cyfrowych obiektów*  
ze zbiorów Muzeum Archeologiczno – Historycznego w Elblągu**

Zamawiający:

*NAZWA INSTYTUCJI/IMIĘ, NAZWISKO*

*ADRES*

*NIP*

*REGON*

*TEL. KONTAKTOWY*

*E-MAIL*

1. Opis zamówienia:

3 Dane techniczne:

*Rozdzielczość, typ zapisu*

4. Sposób wykorzystania:

……………………………………

*(podpis zamawiającego)*