

Regulamin udostępniania zbiorów, wizerunków zbiorów i informacji o zbiorach Muzeum Etnograficznego im. Seweryna Udzieli w Krakowie 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 Etnograficznego im. Seweryna Udzieli w Krakowie, wpisane do inwentarza muzealiów.

Archiwalia: dokumenty piśmiennicze, ikonograficzne, audialne i audiowizualne stanowiące własność Muzeum Etnograficznego im. Seweryna Udzieli w Krakowie, wpisane do inwentarza archiwaliów.

Informacje sektora publicznego związane z muzealiami i archiwaliami, będące w posiadaniu Muzeum Etnograficznego im. Seweryna Udzieli w Krakowie, 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 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. Zasady udostępniania archiwaliów określa osobny *Regulamin korzystania ze zbiorów Działu Dokumentacji Kontekstowej Kultur Muzeum Etnograficznego im. Seweryna Udzieli w Krakowie (Archiwum MEK) w ramach kwerend.*

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 muzealiów i archiwaliów 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 z profesjonalnym fotografowaniem, skanowaniem, kopiowaniem i filmowaniem muzealiów i archiwaliów 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. Fotografowanie muzealiów i archiwaliów podczas kwerend jest możliwe na zasadach omówionych z opiekunem zbiorów. 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 zlecenie wykonania fotografii.
6. Udostępnianie wizerunków muzealiów i archiwaliów, których Muzeum nie posiada, wiąże się ze zleceniem usługi podlegającej opłacie i odbywa się na zasadach ustalanych indywidualnie między MEK a zamawiającym (zakres zamówienia, terminy itp.). Opłaty określa **Cennik usług związanych z wykonaniem wizerunków muzealiów i archiwaliów** załącznik nr 2.
7. Udostępnianie wizerunków w celach statutowej działalności partnerskich instytucji muzealnych regulują każdorazowo odpowiednie umowy.
8. Udostępnianiem cyfrowych wizerunków obiektów dla mediów zajmuje się pracownik odpowiedzialny za kontakt z mediami i promocję w ugodnieniu z dyrekcją Muzeum.
9. Udostępnianie wizerunków opublikowanych na stronie internetowej Muzeum

Etnograficznego w Krakowie odbywa się na podstawie wniosku o udostępnienie, 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 Etnograficznego im. Seweryna Udzieli w Krakowie.

§ 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 Etnograficzne im Seweryna Udzieli w Krakowie, ul. Krakowska 46, 31-066
Kraków, z dopiskiem *wniosek o udostępnienie*
 - b. Elektronicznie na adres mailowy: sekretariat@etnomuzeum.eu
- 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 2 miesięcy, po zawiadomieniu wnioskodawcy o przyczynach opóźnienia.
2. Wniosek wypełniony niepoprawnie nie będzie rozpatrywany, jeżeli wnioskodawca, mimo informacji o takiej konieczności, nie dokona odpowiedniego uzupełnienia lub korekty.
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 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 Opłaty

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 **25 zł brutto** 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 muzealiów i archiwaliów 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 **10 zł brutto** za każde kolejne zdjęcie.
3. Udostępnianie cyfrowych wizerunków muzealiów dla celów komercyjnych wiąże się z opłatą w wysokości **118 zł brutto** za sztukę, a archiwaliów **50 zł brutto** za sztukę.

4. W uzasadnionych przypadkach Muzeum może ustalić opłatę ulgową lub zwolnić z opłaty za udostępnienie wizerunków.
5. Opłaty za realizację wniosku uiszcza wnioskujący na podstawie wystawionej faktury.
6. Opłaty dokonuje się przelewem na numer konta: 20 1240 4722 1111 0000 4857 1971 (Bank Pekao SA).

Lp.	Forma udostępnienia	Cel	Opłata/brutto	Stawka VAT
1	kwerenda i kwerenda elektroniczna w kolekcji muzealiów lub archiwaliów	niekomercyjny/komercyjny	Bezpłatnie	Zwolniona
2	kwerenda na zlecenie	niekomercyjny/komercyjny	Do 1 godziny bezpłatnie Każda kolejna godzina 25 zł	Zwolniona
3	Udostępnienie do ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego - wizerunków muzealiów w postaci skanu lub fotografii cyfrowej (jpg/tiff)	niekomercyjny	10 szt. bezpłatnie Każdy kolejny 10 zł/szt.	23%
		komercyjny	118 zł /szt.	23%
4	Udostępnienie do ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego - wizerunków archiwaliów w postaci skanu lub fotografii cyfrowej (jpg/tiff)	niekomercyjny	10 szt. bezpłatnie, każdy kolejny 10 zł/szt.	23%
		komercyjny	50 zł /szt.	23%

§ 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 Etnograficznego im. Seweryna Udzieli w Krakowie

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 ZE ZBIORÓW MUZEUM
ETNOGRAFICZNEGO IM. SEWERYNA UDZIELI W KRAKOWIE**

Imię i nazwisko			
Nazwa instytucji			
Adres NIP/REGON			
Kontakt (adres e-mail, nr telefonu)			
Cel udostępnienia	<input type="checkbox"/> niekomercyjny (związany z działalnością nie nastawioną na osiągnięcie przychodu) <input type="checkbox"/> komercyjny (związany z działalnością nastawioną na osiągnięcie przychodu)		
Informacja szczegółowa dot. celu udostępnienia (autor, tytuł publikacji/tytuł pracy naukowej, rodzaj produktu, adres strony www, itp.)			
Preferowany format plików	<input type="checkbox"/> JPG <input type="checkbox"/> TIFF		
Zamawiane wizerunki muzealiów/archiwaliów:			
Lp.	Nr. inwentarza:	Autor fotografii (jeśli znany):	Nazwa obiektu:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną RODO i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Muzeum Etnograficzne w Krakowie w celu rozpoznania i realizacji wniosku.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem udostępniania zbiorów i informacji o zbiorach Muzeum Etnograficznego im. Seweryna Udzieli w Krakowie 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 informacji o właścicielu obiektu: *ze zbiorów Muzeum Etnograficznego im Seweryna Udzieli w Krakowie.*

Data i podpis wnioskującego.....

(wypełnia przedstawiciel MEK)

Muzeum Etnograficzne im. Seweryna Udzieli w Krakowie wyraża zgodę na udostępnienie*/ nie wyraża zgody na udostępnienie - brak podstawy prawnej**.

Data i podpis.....

*Udostępnienie następuje z chwilą zawarcia umowy użyczenia z przekazaniem/bez przekazania licencji, która szczegółowo reguluje zasady dysponowania obiektem.

** Podstawą odmowy udostępnienia jest niezgodność wskazanego we wniosku celu udostępnienia z zakresem majątkowych praw autorskich, jakim dysponuje Muzeum Etnograficzne im. S. Udzieli w odniesieniu do danego obiektu.

Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) – Rozporządzenie Ogólne o Ochronie Danych Osobowych dalej zwane RODO, informujemy:
2. **Administratorem danych osobowych Wnioskodawcy jest:**
Muzeum Etnograficzne im. Seweryna Udzieli w Krakowie ul. Krakowska 46, 31-066
Kraków NIP: 9441503752, REGON: 000277492,
zwane dalej **Administratorem**.
3. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych **można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych**, poprzez adres email: iodo@etnomuzeum.eu lub pisemnie na adres głównej siedziby Muzeum, wskazany w pkt. 1.
4. **Administrator przetwarza dane Wnioskodawcy w celach:**
 - a. realizacja wniosku przez Administratora (art. 6 ust 1 lit. b) RODO)
 - b. wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z wykonywaniem umowy(art. 6 ust 1 lit. c) RODO
 - c. archiwalnych, statystycznych, sprawozdawczych
 - d. dochodzenia należności.
5. **Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:**
 - a. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust.1 lit. b) i c) RODO)
 - b. niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO)
6. **Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do załatwienia wniosku.**
7. Dane osobowe Wnioskodawcy **będą przetwarzane i przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych celów**, zgodnie z kryteriami określonymi w przepisach prawa.
8. Dane osobowe Wnioskodawcy **nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani poddawane profilowaniu.**

9. **Administrator informuje, że Wnioskodawcy przysługują następujące prawa**

- a. **dostępu do treści** swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
- b. **sprostowania (poprawienia)** nieprawidłowych danych (art. 16 RODO);
- c. **usunięcia danych** przetwarzanych bezpodstawnie i bezprawnie (prawo do bycia zapomnianym - w art. 17 RODO);
- d. **ograniczenia przetwarzania** danych (tzn. wstrzymanie operacji na danych lub nieusuwanie danych – stosownie do złożonego wniosku - art. 18 RODO);
- e. **wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych** w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO, co oznacza, iż niezależnie od praw wymienionych w niniejszym dokumencie Wnioskodawca w dowolnym momencie może wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, jeśli podstawą wykorzystania danych jest prawnie uzasadniony interes Administratora. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu sprzeciwu Wnioskodawcy, Administrator nie będzie już mógł przetwarzać danych osobowych Wnioskodawcy objętych sprzeciwem, chyba że wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania.
- f. **przenoszenia danych** na zasadach określonych w art. 20 RODO, co oznacza iż Wnioskodawca ma prawo żądać, by jego dane zostały przesłane bezpośrednio innemu administratorowi, jeśli jest to technicznie możliwe.
- g. **cofnięcia zgody** w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art.9 ust. 2 lit. a RODO).
- h. **wniesienia skargi do organu nadzorczego** – o ile Wnioskodawca uzna, że przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem RODO. Organem właściwym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Załącznik nr 2

Cennik usług związanych z wykonaniem wizerunków muzealiów i archiwaliów

Lp.	Działanie	Charakterystyka obiektu	Cel	Opłata/brutto	Stawka VAT
1	Wykonanie fotografii udzielenie licencji na wykorzystanie wizerunku cyfrowego muzealium 300 dpi/tiff	obiekty o małych gabarytach, nie wymagające zabiegów konserwatorskich oraz asysty podczas fotografowania	niekomercyjny	50 zł	23%
			komercyjny	200 zł	23%
2	Wykonanie skanu/ fotografii i udzielenie licencji na wykorzystanie wizerunku cyfrowego archiwaliów 300 dpi/tiff	Dokumenty płaskie (dwuwymiarowe) do formatu A4, digitalizowane za pomocą skanera	niekomercyjny	10 zł	23%
			komercyjny	80 zł	23%
		Dokumenty płaskie (dwuwymiarowe) od formatu A4, dokumenty trójwymiarowe, digitalizowane w studio fotograficznym	niekomercyjny	50 zł	23%
			komercyjny	200 zł	23%
3	Wykonanie fotografii udzielenie licencji na wykorzystanie wizerunku cyfrowego muzealium 300 dpi/tiff	obiekty o dużych gabarytach, lub wymagające zabiegów konserwatorskich lub asysty podczas fotografowania	niekomercyjny	120 zł	23%
			komercyjny	400 zł	23%
4	Profesjonalne fotografowanie lub filmowanie wystawy stałej	wybrany fragment ekspozycji, pod nadzorem pracownika, przy zachowaniu zaleceń konserwatorskich	niekomercyjny	1 zdjęcie 20 zł 1 godzina 25 zł	23%
			komercyjny	1 zdjęcie 50 zł 1 godzina 100zł	23%

W uzasadnionych przypadkach Muzeum może ustalić opłatę ulgową lub zwolnić z opłaty za udostępnienie wizerunków.