

Zarządzenie Nr 10/2011
Dyrektora Muzeum
im. Aleksandra Kłosińskiego w Kętach
z dnia 30 sierpnia 2011 r.

w sprawie odpłatnych usług świadczonych przez Muzeum im. Aleksandra Kłosińskiego w Kętach.

Na podstawie art. 25 i 25a ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 ze zm.) oraz Statutu Muzeum im. Aleksandra Kłosińskiego w Kętach stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XI/94/2003 Rady Miejskiej w Kętach z dnia 26 września 2003 r. w związku z koniecznością zapewnienia adekwatnej kontroli zarządczej w zakresie ochrony własności intelektualnej Muzeum i racjonalnej gospodarki zasobami, **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

1. Muzeum im. Aleksandra Kłosińskiego w Kętach zwane dalej Muzeum może świadczyć odpłatne usługi, których zakres reguluje niniejsze Zarządzenie, a pobieranie opłat oraz ich wysokość – cennik będący do niego załącznikiem.
2. O przyjęciu zlecenia, zobowiązania się do wykonania usługi i warunkach umowy, decyduje Dyrektor Muzeum lub upoważniona przez niego osoba.
3. Dyrektor Muzeum może odmówić zgody na wykonanie usługi, ustalić inne warunki odpłatności niż przewidziane w cenniku, ustalić opłatę ulgową lub zwolnić z opłaty.
4. Pracownicy Muzeum udzielają informacji o usługach i cenniku oraz zajmują się stroną organizacyjną realizacji zleceń. Muzeum przyjmuje, pisemne zlecenie wykonania usługi.
5. Zlecenie musi zawierać:
 - a) dane identyfikujące zamawiającego - dane osoby lub instytucji (adres, telefon, NIP),
 - b) szczegółowe dane dotyczące zamawianego zdjęcia lub obiektu udostępnianego do fotografowania/filmowania (tytuł, autor, nr negatywu, format, nr inwentarza muzealnego,
 - c) informacje o celu i sposobie wykorzystania zamówionych usług,
 - d) zobowiązanie do wpłacenia zależności za usługę do kasy Muzeum.
 - e) klauzulę o wykorzystywaniu udostępnionych materiałów z zachowaniem ograniczeń wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, w tym w zakresie ochrony danych wrażliwych.
 - f) klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści”
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 1997 r. nr 133, poz. 883 ze zm.) przez Muzeum im. Aleksandra Kłosińskiego w Kętach, Rynek 16, 32-650 Kęty w celu ewidencji zamówień w bazie zleceń.”
6. Udostępnienie archiwaliów oraz informacji o muzealiach jest bezpłatne, o ile zainteresowany posługuje się ogólnie dostępnymi w Muzeum katalogami i inwentarzami.

§ 2.

1. Pracownicy działalności podstawowej mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów Muzeum w pracach realizowanych w ramach obowiązków służbowych.
2. Udostępnianie wszystkich kategorii zbiorów przechowywanych w magazynach odbywa się na terenie Muzeum (w pracowniach, bibliotece) w obecności upoważnionego pracownika Muzeum, który odnotuje ten fakt w zeszycie ewidencyjnym.
3. Użyczenie zbiorów do celów naukowych, edukacyjnych i wystawienniczych innym muzeom i pokrewnym instytucjom w kraju jest bezpłatne. W innych przypadkach użyczenie zbiorów jest odpłatne.
4. Przygotowanie zbiorów do wypożyczenia jest odpłatne, niezależnie od celu użyczenia czy rodzaju zleceniodawcy, w oparciu o odrębną umowę zawartą przez Dyrektora Muzeum ze zleceniodawcą.

§ 3.

1. Udzielanie konsultacji i sporządzanie pisemnych opracowań, wygłaszanie odczytów i prelekcji oraz udzielanie wywiadów przez pracowników Muzeum jest odpłatne.
2. Za udzielanie wywiadu nie pobiera się opłat o ile dotyczy on bieżącej działalności Muzeum.
3. Pracownicy Muzeum współpracują ze zleceniodawcami w dniach pracy w Muzeum. Ustalenie innego dnia wymaga wcześniejszych uzgodnień. Niezbędne jest też wcześniejsze ustalenie szczegółowych warunków realizacji zlecenia, w tym terminarza.

§ 4.

1. Publikowanie zbiorów Muzeum na podstawie fotografii, diapozytywu, kserokopii, rysunku, nośników elektronicznych itp., a także przedrukowywanie wydawnictw muzealnych jest odpłatne. Warunki odpłatności są uzależnione od rodzaju publikacji i nakładu.
2. Prezentowanie zbiorów Muzeum w programach telewizyjnych, filmach itp. jest odpłatne, o ile nie dotyczą informacji o wystawach Muzeum i jego bieżącej działalności.
3. Zleceniodawca nie ma prawa wykorzystywać uzyskanego od Muzeum materiału do innych celów niż określono to przed wydaniem zgody na usługę.
4. Zleceniodawca publikując materiał uzyskany od Muzeum jest zobowiązany podać nazwę właściciela oryginału (ze zbiorów Muzeum im. Aleksandra Kłosińskiego w Kętach) oraz nazwisko autora obiektu i autora reprodukcji czy opracowania, co wynika z przepisów o ochronie praw autorskich.
5. Zamawiający, wykorzystując zdjęcia ze zbiorów Muzeum im. Aleksandra Kłosińskiego w Kętach, zobowiązany jest do przestrzegania zasad prawa autorskiego.

§ 5.

1. Usługi takie jak: wykonywanie reprodukcji – fotografie, kserokopie, skany itp., świadczy się w pracowniach Muzeum na podstawie pisemnego zamówienia, zaakceptowanego przez Dyrektora Muzeum. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości opłaty w przypadku wystąpienia, w trakcie prac, okoliczności

usprawiedliwiających takie zmiany, przy czym Muzeum ma obowiązek poinformowania o nich zleceniodawcę przed ukończeniem prac.

2. Usługi wykonywane przez Muzeum świadczone są w ramach określonych możliwości technicznych i organizacyjnych Muzeum i realizowane są według kolejności zgłoszeń zamówień.
3. Profesjonalne sporządzanie reportaży (fotograficznych, filmowych) na terenie ekspozycji Muzeum w celu promocji działalności muzeum może być zwolnione z opłat po wcześniejszej decyzji Dyrektorem Muzeum, lub upoważnionej przez niego do tego osoby.
4. Nie udziela się zgody na reprodukcję zbiorów, jeżeli technika reprodukcji mogłaby spowodować uszkodzenie obiektu.
5. Muzeum może świadczyć inne usługi niż wymienione wyżej, a w szczególności: odpłatnie wynajmować sprzęt wystawienniczy, pomieszczenia – tj. sale. W przypadkach nieuregulowanych cennikiem warunki świadczenia usług i odpłatność są określone umowami zawieranymi w konkretnych przypadkach.

§ 6.

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do regulowania zależności za usługę bezpośrednio po jej wykonaniu. W przypadku zleceń o znacznej wartości, oraz gdy trudno ustalić z góry dokładną kwotę np. w odniesieniu do przeprowadzania kwerend, czy sporządzania pisemnych opracowań, Muzeum pobiera przedpłatę w wysokości 60% kwoty na jaką opiewa wstępny kosztorys.
2. Opłatę za usługi (jeżeli w Zarządzeniu nie ustalono inaczej) wnosi się bezpośrednio do kasy Muzeum, lub po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora muzeum przelewem na konto bankowe muzeum.

§ 7.

Tracą moc:

1. Zarządzenie Nr 7 Dyrektora Muzeum im. Aleksandra Kłosińskiego w Kętach z dnia 23 lutego 2004 r. w sprawie opłat za udostępnianie zbiorów.
2. Zarządzenie Nr 17 Dyrektora Muzeum im. Aleksandra Kłosińskiego w Kętach z dnia 5 listopada 2004 r. w sprawie opłat za wynajem pomieszczeń.
3. Zarządzenie Nr 8/2006 Dyrektora Muzeum z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie opłat wnoszonych przez osoby spoza Muzeum za kopiowanie materiałów z Biblioteki Podręcznej z wykorzystaniem kserokopiarki należącej do Muzeum

§ 8.

W sprawach nie uregulowanych Zarządzeniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego. Spory powstałe między zleceniodawcą, a Muzeum są rozstrzygane przez właściwy Sąd Powszechny.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2011 r.

Dyrektor

/-/Marta Tylza-Janosz

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 10/2011
w sprawie odpłatnych usług
świadczonych przez Muzeum im.
Aleksandra Kłosińskiego w
Kętach.

CENNIK USŁUG

MUZEUM im. Aleksandra Kłosińskiego w Kętach

(wszystkie stawki podane są w kwotach brutto)

I. USŁUGI UDOSTĘPNIANIA I REPRODUKOWANIA ZBIORÓW

1. Zasady świadczenia usług w zakresie udostępniania zdjęć i obiektów muzealnych do fotografowania i filmowania.

- 1) Zdjęcia i obiekty muzealne do fotografowania/filmowania udostępniane są na pisemny wniosek i ze względów konserwatorskich związanych z ochroną zabytków wymagają uzyskania zgody Dyrekcji Muzeum.
- 2) Pisemne zamówienie powinno zawierać:
 - pełne dane osoby lub instytucji (adres, telefon, NIP)
 - szczegółowe dane dotyczące zamawianego zdjęcia lub obiektu udostępnianego do fotografowania/filmowania (tytuł, autor, nr negatywu, format, nr inwentarza,
 - cel przeznaczenia z zaznaczeniem dla potrzeb prywatnych lub komercyjnych).
- 3) Usługi wykonywane przez pracowników Muzeum świadczone są w ramach określonych możliwości technicznych i organizacyjnych Muzeum i realizowane są według kolejności zgłoszeń zamówień.
- 4) Reprodukcje wykonuje się z kopii dokumentacyjnej, będącej w posiadaniu Muzeum. Jeżeli kopia taka nie istnieje, Muzeum określa sposób wykonania usługi. Ze względu na zły stan zachowania obiektu lub przeciwwskazania konserwatorskie, decyzją Dyrektora Muzeum po uzgodnieniu z pracownikiem merytorycznym odpowiedzialnego za zbiory, Muzeum może odmówić realizacji zamówienia. W przypadku narażenia obiektów na uszkodzenie lub ze względów technicznych Muzeum ma prawo określić sposób wykonania kopii (fotografie, kserokopie, skan).
- 5) W przypadku wykorzystania zdjęcia obiektu muzealnego w publikacji, filmie, internecie, na ekspozycji itp., zamawiający zobowiązany jest do podania podstawowych danych dotyczących obiektu, źródła jego pochodzenia oraz autora fotografii.
- 6) Zamawiający, wykorzystując zdjęcia ze zbiorów Muzeum, zobowiązany jest do przestrzegania zasad prawa autorskiego. Udostępnienie wizerunku obiektu muzealnego nie uprawnia korzystającego do jego reprodukcji.
- 7) Wszystkie stawki podane są w kwocie brutto, do których wliczono podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 8) Kserokopie materiałów archiwalnych wykonuje się po wcześniejszym pisemnym zamówieniu wyłącznie z dokumentów, młodszych niż 100 lat, w przypadku których nie istnieje zagrożenie ich uszkodzenia.
- 9) Amatorskie fotografowanie i filmowanie może odbywać się bez statywu, dodatkowego doświetlenia (własnej kamery lub aparatu fotograficznego) i musi być zgodne z zasadami bezpieczeństwa zbiorów i wymogami konserwatorskimi. Rejestracja odbywa się w obecności pracownika muzeum i w przypadku uznania przekroczenia powyższych zasad musi zostać przerwana na każde żądanie pracownika Muzeum.
- 10) Muzeum zastrzega sobie prawo do odrębnych ustaleń w przypadku niestandardowych zamówień, gdy publikacja/licencja mieści się w interesie promocji Muzeum i popularyzowania jego zbiorów
- 11) Na podstawie odrębnych ustaleń (gdy wkład Muzeum w dany projekt może być jego wkładem rzeczowym w postaci np. materiału fotograficznego) dana instytucja, osoba prawna lub fizyczna może być zwolniona z opłat.
- 12) Pracownikom naukowym, studentom, nauczycielom szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, gdy wykonywane zlecenia realizowane są na udokumentowane potrzeby prac badawczych i działań edukacyjnych do poniższych stawek obowiązuje 50% zniżka. Przez pracownika naukowego rozumie się absolwenta wyższej uczelni, który w zamówieniu usługi zadeklarował cel naukowy i podał temat pracy. Przez udokumentowany cel badawczy i edukacyjny rozumie się potwierdzenie/dokument przedłożony przez uprawnioną osobę i podpisany przez kierującego placówką badawczą, szkołą lub inny podmiot. Stawki stosuje się do zamówień nie przekraczających 100 sztuk kserokopii lub 10 powiększeń fotograficznych złożonych w okresie kolejnych 12 miesięcy.
- 13) Przez cel komercyjny rozumie się działalność zarobkową na rzecz osób trzecich – także bez zlecenia (z wyjątkiem reprodukcji zamawianych przez pełnomocników w postępowaniu administracyjnym, sądowym lub prowadzonym przez inny organ orzekający). Zakup materiałów na cele komercyjne wiąże się z podpisaniem odrębnej umowy licencyjnej określającej zasady wykorzystania materiałów w obrocie gospodarczym
- 14) Przez cel prywatny rozumie się gromadzenie wizerunków obiektów bez prawa do ich upubliczniania lub druku i które nie służą bezpośrednio, ani pośrednio osiągnięciu zysku lub pozyskiwaniu środków finansowych.
- 15) W przypadku kserokopii i zdjęć przekazywanych drogą pocztową i płatności przelewem bankowym, do kwoty należności dolicza się koszty przesyłki oraz kwoty opłat pobieranych przez bank od Muzeum z tytułu przeprowadzenia operacji związanych z zapłatą.
- 16) Jedynie w zakresie obowiązywania prawa prasowego i zapewnienia dostępu mediów do informacji Muzeum nie pobiera opłat od uprawnionych podmiotów. W każdym innym przypadku podmioty te obowiązują przepisy *prawa autorskiego* i konieczność przyjęcia określonych umów związanych z komercyjnym wykorzystywaniem utworów opracowanych przez Muzeum oraz reprodukcji muzealiów i zasobów stanowiących własność Muzeum

2. Opłaty za wyszukiwanie i udostępnianie materiałów ze zbiorów archiwalnych Muzeum im. Aleksandra Kłosińskiego w Kętach

Lp.	Usługa	Cena w zł
1.	Kwerenda zlecona z zewnątrz w zakresie wyszukiwania materiałów archiwalnych w obrębie posiadanych zasobów – za 1 godzinę pracy pracownika ¹ .	20,00

¹ Czas wykonania kwerendy wynosi 2 tygodnie od dnia zlecenia.

2.	Wykonanie odbitek biało czarnych kserograficznych (z ograniczeniami wynikającymi z zasad określonych zarządzeniem) materiałów archiwalnych młodszych niż 100 lat:	
	1) Format A4/1 stronę	2,00
	2) Format A3/1 stronę	4,00
3.	Kopiowanie posiadanej przez Muzeum wersji cyfrowej (za 1 reprodukcję cyfrową JPG).	2,00
4.	Wykonanie kopii cyfrowej dokumentu lub zdjęcia za pomocą skanu (za 1 stronę format JPG):	
	1) do formatu A4	7,00
	2) do formatu A3	12,00
5.	Wykonanie fotografii bez prawa do publikacji:	
	1. Przez pracownika muzeum:	
	a) Jednostki archiwalnej formatu A4/ 1 stronę	5,00
	b) Jednostki archiwalnej formatu A3/ 1 stronę	10,00
	c) Obiektów muzealnych 1 szt.	50,00
	2. Fotografowanie/Filmowanie przez osobę z zewnątrz do celów komercyjnych:	
	a) Profesjonalne fotografowanie obiektów muzealnych dla celów komercyjnych	70 zł
	b) Profesjonalne fotografowanie sal muzealnych i ekspozycji dla celów komercyjnych (ujęcia ogólne)	80 zł
	c) Filmowanie sal muzealnych i ekspozycji dla filmów dokumentalnego	1 godz. - 100 zł
	d) Filmowanie sal muzealnych i ekspozycji dla filmu fabularnego	1 godz. - 200 zł
	e) Filmowanie jednego obiektu muzealnego	100
	3. Udostępnienie i przygotowanie obiektu do fotografowania oraz nadzór merytoryczny i konserwatorski do fotografowania i filmowania przez osoby z zewnątrz w celu komercyjnym.	50,00
6.	Oplata za nośnik CD, DVD	3,00
7.	Prace niestandardowe wymagające dodatkowej pracy przy obróbce komputerowej (retusz, korekta kolorystyczna, korekta, zmiana formatu itp.)	30 zł za 1 godzinę pracy
8.	Oplaty za udzielane licencje dla odbitek fotograficznych, fotografii i skanów, filmu (1 szt.):	
	1) Za prawo jednorazowej publikacji dla wydawnictwa i druki periodyczne (w tym druki firmowe) w nakładzie:	
	a) Do 5.000 egzemplarzy	10,00
	b) 5000-20.000 egzemplarzy	20,00
	c) 20.000 – 100.000 egzemplarzy	40,00
	d) Powyżej 100.000 egzemplarzy	60,00
	2) Za prawo do jednorazowej publikacji dla wydawnictw nieperiodycznych 1 sztuka:	
	a) Niekomercyjnych, naukowych:	
• wydawnictwa naukowe non profit, katalogi i wydawnictwa muzealne, prace dyplomowe i magisterskie	15,00	
b) Do wydawnictw komercyjnych (cel komercyjny):		

	<ul style="list-style-type: none"> Wydawnictwa książkowe naukowe do 5.000 egzemplarzy 	25,00
	<ul style="list-style-type: none"> Wydawnictwa książkowe naukowe od 5.000 egzemplarzy 	50,00
	<ul style="list-style-type: none"> Wydawnictwa inne: albumy, wydawnictwa reklamowe (kalendarze, foldery itp.) 	80,00
	c) Internet 72 dpi	100,00
9.	Za prawo jednorazowego nadania reprodukcji materiału w /dla TV:	
	1) Programy informacyjne	60,00
	2) Programy oświatowe, publicystyczne	50,00
	3) Programy reklamowe	150,00

1. Za kwerendy wykonywane w trybie ekspresowym (skrócenie 1/3 czasu wykonania w stosunku do standardowego zlecenia) ceny mogą zostać podwyższone o 100%.
2. W związku z polityką bezpieczeństwa systemów informatycznych zabrania się nagrywania materiałów cyfrowych na nośniki należące do zleceniodawcy, w tym pendrive.
3. Podana cena obejmuje cenę ewentualnej transmisji sieciowej, z zastrzeżeniem, że jednostkowa wielkość przesyłanego dokumentu nie może przekroczyć 5 MB; gdy zamówienie nie wymaga transmisji, cena nie ulega zmianie. Do kosztów reprodukcji materiałów gdy zamówienie nie wiąże się z transmisją elektroniczną dolicza się koszt nośnika CD, DVD.

3. Opłaty za wyszukiwanie i udostępnianie materiałów ze zbiorów bibliotecznych Muzeum im. Aleksandra Kłosińskiego w Kętach

Lp.	Usługa	Cena w zł
1.	Kwerenda zlecona z zewnątrz w zakresie wyszukiwania materiałów bibliotecznych w obrębie posiadanych zasobów – za 1 godzinę pracy pracownika.	20,00
2.	Wykonanie odbitek białoczarnych kserograficznych (z ograniczeniami wynikającymi z zasad określonych zarządzeniem) materiałów bibliotecznych młodszych niż 100 lat:	
	1) Format A4/1 stronę	0,20
	2) Format A3/1 stronę	0,30
3.	Wykonanie kopii cyfrowej za pomocą skanu za 1 stronę:	
	1) do formatu A4	2,00
	2) do formatu A3	3,00

1. Zgodnie z Ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994, nr 24, poz. 83 z późniejszymi zm.) kopiowane mogą być tylko fragmenty opublikowanych materiałów nie większe niż 1 arkusz wydawniczy (do 22 stron).

II. USŁUGI UDOSTĘPNIANIA SALI WYSTAW CZASOWYCH I SPRZĘTU.

Lp.	Usługa	Cena w zł
1.	Wynajem	
	1. sali wystaw czasowych (maksymalnie do 50 osób) za 1 godzinę :	

a) w godzinach pracy muzeum	100,00
b) po godzinach pracy muzeum	100,00 + 20,00 zł za nadzór 1 pracownika
2. rzutnika multimedialnego na 1 godzinę.	30,00
3. komputera lub DVD na 1 godzinę.	30,00
4. ekranu projekcyjnego na 1 godzinę.	20,00

Dyrektor

/-/Marta Tylza-Janosz