REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA PRZEZ MUZEUM EMIGRACJI W GDYNI UTWORÓW, OBIEKTÓW MUZEALNYCH ORAZ ICH WIZERUNKÓW

Postanowienia ogólne

§1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

a) Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin,

b) Muzeum – rozumie się przez to Muzeum Emigracji w Gdyni,

c) Dyrektorze – rozumie się przez to osobę powołaną przez Prezydenta Miasta Gdyni na stanowisko dyrektora Muzeum Emigracji w Gdyni,

d) muzealiach – rozumie się przez to rzeczy ruchome i nieruchomości stanowiące własność Muzeum, które zostały wpisane do muzealnych Ksiąg Inwentarzowych,

e) utworach – rozumie się przez to rezultat działalności twórczej człowieka o indywidualnym charakterze ustalony w jakiejkolwiek postaci, niezależenie od jego wartości (miedzy innymi fotografie, grafiki, wywiady w formie pisemnej, audio i video, filmy, prezentacje multimedialne) do których Muzeum przysługują majątkowe prawa autorskie,

f) zamawiającym – rozumie się przez to podmiot składający do Muzeum wniosek o udostępnienie obiektu muzealnego,

g) licencji – rozumie się przez to umowę zawartą między zamawiającym i Muzeum, na podstawie której Muzeum udziela zamawiającemu prawa do korzystania z utworu lub wizerunku obiektu,

h) Domenie Publicznej – rozumie się przez to zasób twórczości, z której można korzystać bez ograniczeń wynikających z majątkowych praw autorskich, z uwagi na upływ czasu i wygaśnięcie tych praw lub z uwagi na fakt, iż nigdy nie była przedmiotu prawa autorskiego,

i) wypożyczeniu – rozumie się przez to udostępnienie muzealium/ów przez Muzeum zamawiającemu do korzystania poza siedzibą Muzeum,

j) własny użytek osobisty - rozumie się przez to korzystanie z pojedynczych egzemplarzy przez krąg osób pozostających w związku osobistym np. pokrewieństwo, powinowactwo, relacje towarzyskie.

2. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 3 poniżej, fotografowanie i filmowanie obiektów wystawienniczych przez osoby zwiedzające w trakcie zwiedzania ekspozycji jest dozwolone w celu korzystania z nich w zakresie własnego użytku osobistego, jest ono bezpłatne i nie wymaga odrębnej zgody Muzeum.

3. Bez zgody Muzeum niedozwolone jest fotografowanie i/lub filmowanie w miejscach ekspozycyjnych i/lub obiektów wystawienniczych, przy których znajduje się informacja o zakazie fotografowania i/lub filmowania.

4. Materiał uzyskany w wyniku fotografowania i filmowania nie może być wykorzystywany np. zwielokrotniany, rozpowszechniany i publikowany bez odrębnej pisemnej zgody Muzeum.

Zasady wypożyczenia muzealiów

§2

1. Muzeum może wypożyczać muzealia:

a) za zgodą Dyrektora w przypadku:

- Wypożyczenia innym muzeom.
- Potrzeby konserwacji, badań lub zapewnienia bezpieczeństwa.
- Ekspozycji na wystawach.

b) za zgodą Prezydenta Miasta Gdyni oraz Dyrektora w innych sytuacjach niż wymienione w lit. a) powyżej, pod warunkiem, że nie wpłynie to ujemnie na działalność statutową Muzeum.

2. Warunki, sposób i tryb przenoszenia muzealiów, przechowywania w nowym miejscu oraz opracowywania dokumentacji naukowo-konserwatorskiej określone są w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

3. Wnioski dotyczące wypożyczenia należy kierować do Dyrektora Muzeum z wyprzedzeniem co najmniej 2 miesięcy przed terminem - planowanego przez zamawiającego - wypożyczenia.

4. Wypożyczenie odbywa się na podstawie pisemnej umowy wypożyczenia a wydanie i zwrot, przedmiotu wypożyczenia następuje za potwierdzeniem tych okoliczności w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.

5. Umowa wypożyczenia zawierana jest wyłącznie w formie pisemnej i określa warunki wypożyczenia, w tym okres jego trwania, miejsce w którym przedmiot wypożyczenia będzie się znajdował w okresie wypożyczenia oraz termin zwrotu przedmiotu wypożyczenia, szczegółowe warunki transportu, zabezpieczenia, eksponowania, przechowywania jak również inne zobowiązania stron.

6. Za przygotowanie muzealiów do wypożyczenia oraz za ich wypożyczenie Muzeum pobiera opłaty określone w umowie wypożyczenia. Dyrektor Muzeum uprawniony jest do zwolnienia z obowiązku ponoszenia opłaty, w takiej sytuacji możliwe jest zawarcie umowy nieodpłatnej.

7. Zawarcie umowy wypożyczenia warunkuje wydanie przedmiotu wypożyczenia. Umowa sporządzana jest nie później niż 1 miesiąc przed wydaniem muzelium/ów.

8. Wydanie i odbiór przedmiotu/ów wypożyczenia odbywa się w siedzibie Muzeum w Gdyni przy ul. Polskiej 1.

9. Transport muzealiów zapewnia zamawiający, Muzeum zastrzega sobie prawo określenia wymaganych warunków transportu i/lub zabezpieczenia wypożyczanego muzealium/ów, które zamawiający jest zobowiązany spełnić. Muzeum uprawnione jest do kontroli sposobu zabezpieczenia oraz transportu wypożyczanych od niego muzealiów, a zamawiający zobowiązany jest poddać się tej kontroli i umożliwić jej przeprowadzenie.

10. Wszystkie muzealia wypożyczone z Muzeum muszą być objęte odpowiednim ubezpieczeniem komercyjnym lub gwarancją rządową.

11. Przedłużenie terminu wypożyczenia może odbyć się wyłącznie za zgodą pisemną Dyrektora Muzeum. Pismo w tej sprawie zamawiający składa na minimum 1 miesiąc przed upływem terminu zwrotu, określonego w umowie wypożyczenia.

12. Przedłużenie terminu wypożyczenia nie jest możliwe jeśli w umowie wypożyczenia zostało umieszczone zastrzeżenie konserwatorskie, określające maksymalny czas bezpiecznego eksponowania wypożyczonych muzealiów lub gdy Muzeum posiada inne plany wystawiennicze bądź naukowo-badawcze wobec wypożyczonych obiektów.

13. Muzeum uprawnione jest do kontroli warunków eksponowania i/lub przechowywania muzealiów w miejscu, w którym zamawiający z nich korzysta np. w siedzibie osoby zamawiającej na każdym etapie wypożyczenia a zamawiający zobowiązany jest poddać się tej kontroli i umożliwić jej przeprowadzenie.

Zasady korzystania z utworów oraz wizerunków obiektów

§3

1. Muzeum zamieszcza utwory oraz wizerunki obiektów muzealnych na stronach internetowych: www.archiwumemigranta.pl oraz www.zbiory.muzeumemigracji.pl.
2. Zamieszczenie przez Muzeum utworów i wizerunków obiektów na stronach internetowych nie jest jednoznaczne z uzyskaniem prawa do korzystania z nich.
3. Korzystanie z utworów oraz wizerunków obiektów dla celów innych niż zwiedzanie ekspozycji jak np. ich kopiowanie, reprodukowanie, wykorzystanie we wszelkiego rodzaju publikacjach, odbywa się wyłącznie na podstawie umowy licencji zawieranej z Muzeum.
4. Umowa licencji zawierana jest na podstawie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wniosek ten należy skierować do Muzeum pocztą tradycyjna lub poprzez złożenie w sekretariacie Muzeum.
5. Wypełniony czytelnie i podpisany wniosek należy dostarczyć za pośrednictwem poczty lub osobiście na adres: Muzeum Emigracji w Gdyni, ul. Polska 1, 81-339 Gdynia.
6. Zawarcie umowy licencji wymaga uzyskania zgody Dyrektora Muzeum.
7. Wniosek zaakceptowany przez Muzeum jest realizowany w ramach określonych możliwości technicznych i organizacyjnych Muzeum, według kolejności wpływu. Zamawiający otrzyma informacje o terminie realizacji wniosku na adres podany przez niego w treści wniosku złożonego do Muzeum.
8. Muzeum udziela licencji na korzystanie z utworów oraz wizerunków obiektów, jeżeli nie narusza to uzasadnionego interesu Muzeum, praw autorskich oraz praw i dóbr osobistych osób trzecich.
9. Licencja upoważnia do korzystania z utworów oraz wizerunków obiektów wymienionych w umowie, na wskazanych w umowie polach eksploatacji, na określonym w niej terytorium oraz przez wskazany w jej treści czas.
10. Umowy licencji są nieodpłatne lub odpłatne. Przy ustalaniu wysokości wynagrodzenia za korzystanie z utworu lub wizerunku obiektu brane są pod uwagę koszty jakie Muzeum poniosło na stworzenie lub pozyskanie danego utworu oraz zakres pól eksploatacji, zakres czasowy oraz terytorialny.
11. Muzeum może odmówić udzielenia zgody na korzystanie z utworów oraz wizerunków obiektów.
12. Zamawiający nie ma prawa do:
    A) korzystania z utworów oraz wizerunków obiektów w sposób odmienny niż określony w umowie.
    B) odstępowania prawa do korzystania z utworów oraz wizerunków obiektów odpłatnie lub nieodpłatnie osobom trzecim.
13. Udzielenie licencji jest odpłatne. Zasady ustalania opłat określone są w paragrafie 4.
14. Uzyskanie zgody na wykonanie fotografii, filmu lub innego zapisu, którego przedmiotem jest wizerunek obiektu muzealnego nie jest równoznaczne z uzyskaniem licencji do tego wizerunku obiektu.
15. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za naruszenie praw osób trzecich poprzez wykorzystywanie utworów oraz wizerunków obiektów niezgodnie z zasadami wynikającymi z Regulaminu lub przepisami prawa autorskiego i praw pokrewnych lub innych regulacji prawnych.
16. Utwory oraz wizerunki obiektów znajdujące się w Domenie Publicznej pozbawione są ograniczeń celu i sposobu wykorzystywania.

Zasady regulowania opłat

§4

1. Wysokość opłat pobieranych przez Muzeum z tytułu korzystania z utworów, obiektów muzealnych i ich wizerunków określone są w cenniku stanowiącym załącznik Nr 2 do Regulaminu.
2. Warunkiem udostępnienia utworu lub wizerunku obiektu muzealnego zamawiającemu jest wniesienie przez niego opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem.
3. Muzeum wystawi fakturę po otrzymaniu od zamawiającego opłaty.
4. Za zgodą zamawiającego faktura zostanie mu przesłana na adres e-mail wskazany we wniosku.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Muzeum może zwolnić z obowiązku uiszczenia opłaty.
6. Muzeum może nieodpłatnie udostępniać utwory oraz wizerunki obiektów w celach badawczych, naukowych, edukacyjnych oraz do portfolio ich twórcy. Decyzję o udostępnieniu nieodpłatnym podejmuje Dyrektor Muzeum.
7. Zwalnia się z obowiązku ponoszenia opłat uczniów, studentów, doktorantów, pracowników naukowych, którzy we wniosku podali cel naukowy, temat pracy oraz dołączyli potwierdzenie faktu prowadzenia prac o wskazanej tematyce lub pismo polecające właściwego w tym zakresie podmiotu. W przypadku skorzystania z nieodpłatnego udostępnienia obiektu muzealnego lub jego wizerunku przez Muzeum, studenci, doktoranci, pracownicy naukowi zobowiązani są do nieodpłatnego przekazania Muzeum jednego egzemplarza pracy, w której wykorzystano udostępniony wizerunek obiektu muzealnego.
8. Muzeum nieodpłatnie udostępnia utwory oraz wizerunki obiektów znajdujących się w Domenie Publicznej.

Przepisy końcowe

§5

1. Integralną częścią Regulaminu są załączniki:
a) Wzór wniosku,
b) Cennik opłat.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia o jego oraz jego podaniu do publicznej wiadomości na stronie www.polska1.pl
3. Zmiany Regulaminu Dyrektor Muzeum w trybie przyjętym dla jego ustalania i podlegają one upublicznieniu poprzez umieszczenie na stronie www.polska1.pl