

Zarządzenie Nr. 12/2015

Dyrektora Muzeum

im. Jacka Malczewskiego w Radomiu

z dnia 11.09.2015r.

w sprawie odpłatnych usług świadczonych przez Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu wraz z jego oddziałami.

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 Statutem Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu i załącznika nr. 1 – cennika opłat za usługi

W zakresie ochrony własności intelektualnej Muzeum i racjonalnej gospodarki zasobami, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu zwane dalej Muzeum może świadczyć odpłatne usługi, których zakres reguluje niniejsze Zarządzenie, a pobieranie opłat oraz ich wysokości – 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 udostępnionego do fotografowania/filmowania (tytuł, autor, nr. negatywu, format, nr. inwentarza muzealnego,
 - c) Informacje o celu i sposobie wykorzystania zamówionych usług,
 - d) Zobowiązanie do wpłacenia należności za usługę do kasy Muzeum,
 - e) Klauzulę o wykorzystaniu udostępnionych materiałów z zachowaniem ograniczeń wynikających z ustawy o ochronie 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. z 1997 r. nr. 133, poz. 883 ze zm.) przez Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu, Rynek 11, w celu ewidencji zamówień w bazie zleceń”.
6. Udostępnienie archiwaliów oraz informacji o muzealiach jest bezpłatna.

§ 2.

1. Pracownicy działalności podstawowej mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów Muzeum w pracach realizowanych w ramach obowiązków służbowych.

2. Udostępnienie 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.

§ 3.

1. Za udzielanie wywiadu nie pobiera się opłat o ile dotyczy on bieżącej działalności Muzeum.
2. Pracownicy Muzeum współpracują ze zleceniodawcami w dniach pracy w Muzeum. Ustalenie innego dnia wymaga wcześniejszych uzgodnień. Niezbędne jest też wcześniejsze ustalenia szczegółowych warunków realizacji zadania, w tym terminarza.

§ 4.

1. Publikowanie zbiorów Muzeum na podstawie fotografii, diapozytywu, kserokopii, rysunku, nośników elektronicznych itp., a także przedrukowanie 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. Jacka Malczewskiego w Radomiu) 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. Jacka Malczewskiego w Radomiu, zobowiązany jest do przestrzegania zasad prawa autorskiego.

§ 5

1. Usługi takie jak: wykonywanie reprodukcji – fotografie, kserokopie, skany itp., świadczy się w pracowniach, działach 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 poinformować 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. Nie udziela się zgody na reprodukcję zbiorów, jeżeli technika reprodukcji mogłaby spowodować uszkodzenie obiektu.

4. Nie wykonuje się kserokopii starodruków oraz druków i materiałów archiwalnych wytworzonych przed 1945 r. Nie wykonuje się kserokopii fotografii. Nie wykonuje się kserokopii materiałów archiwalnych w złym stanie zachowania, niezależnie od czasu ich zachowania.
5. Muzeum może świadczyć inne usługi niż wymienione wyżej, a w szczególności : odpłatnie wynajmować sprzęt wystawienniczy, pomieszczenia, dziedzińce, sale ekspozycyjne. W przypadkach nieuregulowanych cennikiem warunki świadczenia usług i odpłatności są określone umowami zawieranymi w konkretnych przypadkach.

§ 6.

1. Wszystkie stawki podane są w kwocie netto, do którego dolicza się podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Opłatę za usługi (jeśli w Zarządzeniu nie ustalono inaczej) wnosi się bezpośrednio do kasy muzeum, lub po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora muzeum przelewem na konto bankowe muzeum.
3. Wysokość opłat za wszelkie usługi reguluje Cennik usług w Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu i jego oddziałach ustalony przez Dyrektora Muzeum.

§ 7.

Tracą moc:

1. Zarządzenie Nr.6//99 Dyrektora Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu z dnia 21.05.1999 r. w sprawie opłat za usługi kserograficzne.
2. Zarządzenie Nr. 4/97 Dyrektora Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu z dnia 07.04.1997 r. w sprawie opłat za wynajem pokoi gościnnych.
3. Zarządzenie Nr.2/2014 z dnia 14.02.2014r. Dyrektora Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu w sprawie odpłatnych usług świadczonych przez muzeum.

§ 8.

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

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11.09.2015r.

DYREKTOR
Muzeum im. J. Malczewskiego
w Radomiu

Andrzej Szeleski

MUZEUM im. J. Malczewskiego
ul. Rynek 11
26-600 Radom, tel. 36-243-29
NIP 796-007-85-13

Załącznik nr.1
do Zarządzenia nr. 12/2015 w
sprawie odpłatnych usług
świadczonych przez Muzeum
im. J. Malczewskiego w Radomiu

CENNIK USŁUG
Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu
(wszystkie stawki podane są w kwotach netto)

1. Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu zwane dalej Muzeum może świadczyć odpłatne usługi, których zakres reguluje niniejsze Zarządzenie, a pobieranie opłat oraz ich wysokości – cennik będący do niego załącznikiem.
2. O przyjęciu zlecenia, zobowiązania się do wykonania usługi i warunkach umowy, decyduje Dyrektor Muzeum lub upoważniona prze 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 udostępnionego do fotografowania/filmowania (tytuł, autor, nr. negatywu, format, nr. inwentarza muzealnego,
 - c) Informacje o celu i sposobie wykorzystania zamówionych usług,
 - d) Zobowiązanie do wpłacenia należności za usługę do kasy Muzeum,
 - e) Klauzulę o wykorzystaniu udostępnionych materiałów z zachowaniem ograniczeń wynikających z ustawy o ochronie 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. z 1997 r. nr. 133, poz. 883 ze zm.) przez Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu, Rynek 11, w celu ewidencji zamówień w bazie zleceń”.
6. Udostępnienie archiwaliów oraz informacji o muzealiach jest bezpłatna.
7. Pracownicy działalności podstawowej mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów Muzeum w pracach realizowanych w ramach obowiązków służbowych.
8. Udostępnienie 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.
9. Użyczenie zbiorów do celów naukowych, edukacyjnych i wystawienniczych innym muzeom i pokrewnym instytucjom w kraju jest bezpłatne. W innych przypadkach użyczenie zbiorów jest odpłatne.
10. Za udzielanie wywiadu nie pobiera się opłat o ile dotyczy on bieżącej działalności Muzeum.

11. Pracownicy Muzeum współpracują ze zleceniodawcami w dniach pracy w Muzeum. Ustalenie innego dnia wymaga wcześniejszych uzgodnień. Niezbędne jest też wcześniejsze ustalenia szczegółowych warunków realizacji zadania, w tym terminarza.
12. Publikowanie zbiorów Muzeum na podstawie fotografii, diapozytywu, kserokopii, rysunku, nośników elektronicznych itp., a także przedrukowanie wydawnictw muzealnych jest odpłatne. Warunki odpłatności są uzależnione od rodzaju publikacji i nakładu.
13. Prezentowanie zbiorów Muzeum w programach telewizyjnych, filmach itp. jest odpłatne, o ile nie dotyczą informacji o wystawach Muzeum i jego bieżącej działalności.
14. Zleceniodawca nie ma prawa wykorzystywać uzyskanego od Muzeum materiału do innych celów niż określono to przed wydaniem zgody na usługę.
15. Zleceniodawca publikując materiał uzyskany od Muzeum jest zobowiązany podać nazwę właściciela oryginału (ze zbiorów Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu) oraz nazwisko autora obiektu i autora reprodukcji czy opracowania, co wynika z przepisów o ochronie praw autorskich.
16. Zamawiający, wykorzystując zdjęcia ze zbiorów Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu, zobowiązany jest do przestrzegania zasad prawa autorskiego.
17. Usługi takie jak: wykonywanie reprodukcji – fotografie, kserokopie, skany itp., świadczy się w pracowniach, działach 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 poinformować o nich zleceniodawcę przed ukończeniem prac.
18. Usługi wykonywane przez Muzeum świadczone są w ramach określonych możliwości technicznych i organizacyjnych Muzeum i realizowane są według kolejności zgłoszeń zamówień.
19. Nie udziela się zgody na reprodukowanie zbiorów, jeżeli technika reprodukcji mogłaby spowodować uszkodzenie obiektu.
20. Nie wykonuje się kserokopii starodruków oraz druków i materiałów archiwalnych wytworzonych przed 1945 r. Nie wykonuje się kserokopii fotografii. Nie wykonuje się kserokopii materiałów archiwalnych w złym stanie zachowania, niezależnie od czasu ich zachowania.
21. Muzeum może świadczyć inne usługi niż wymienione wyżej, a w szczególności : odpłatnie wynajmować sprzęt wystawienniczy, pomieszczenia, dziedzińce, sale ekspozycyjne
22. . W przypadkach nieuregulowanych cennikiem warunki świadczenia usług i odpłatności są określone umowami zawieranymi w konkretnych przypadkach.
23. Wszystkie stawki podane są w kwocie netto, do którego dolicza się podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
24. Opłatę za usługi (jeśli w Zarządzeniu nie ustalono inaczej) wnosi się bezpośrednio do kasy muzeum, lub po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora muzeum przelewem na konto bankowe muzeum.
25. Wysokość opłat za wszelkie usługi reguluje Cennik usług w Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu i jego oddziałach ustalony przez Dyrektora Muzeum.

1. Opłaty za fotografowanie obiektów muzealnych w MJM i jego oddziałach:

Lp.	Usługa	Cena w zł.
1.	Wykonanie zdjęć cyfrowych obiektów muzealnych aparatem fotograficznym Nikon 70, rozd. 10mln pikseli-300dpi (cena za jeden obiekt bez prawa publikacji) obrazy, meble, rzemiosło, numizmaty, plany, obiekty archeologiczne	60 zł
	fotografie i pocztówki, grafika, archiwalia, prasa, książki i ekspozycje muzealne	60 zł
	sale i ekspozycje muzealne	160 zł.
2.	Udostępnienie i przygotowanie obiektu do fotografowania oraz nadzór merytoryczny i konserwatorski	od 60 zł.

2. Skanowanie obiektów muzealnych w MJM i jego oddziałach:

Lp.	Usługa	Cena w zł.
1.	Wykonanie kopii cyfrowej skanerem	
	a. z odbitki fotograficznej:	
	rozd. 300 dpi JPG - do formatu A4	30 zł.
	- do formatu A3	30 zł
	b. z negatywów dokumentacyjnych:	
	rozd. 300 dpi JPG - do formatu A4	40 zł
	- do formatu A3	40 zł

3. Opłaty za jednorazowe wykorzystanie fotografii cyfrowej lub wykonania skanu:

Lp.	Usługa	Cena w zł.
1.	Wydawnictwa naukowe non profit	60 zł
2.	Wydawnictwa edukacyjne i popularnonaukowe, prasa	80 zł
3.	Wydawnictwa inne: albumy, wydawnictwa reklamowe(kalendarze foldery)	80 zł.
4.	Katalogi i wydawnictwa muzealne	40 – 90 zł
5.	Wystawy muzealne	60 zł
6.	Wystawy inne	90 zł

4. Fotografowanie / filmowanie przez osoby z zewnątrz

Lp.	Usługa	Cena w zł.
1.	Fotografowanie obiektów muzealnych	110 zł
2.	Fotografowanie profesjonalne sal muzealnych i ekspozycji (ujęcie ogólne Sali)	160 zł
3.	Filmowanie sal muzealnych i ekspozycji	
	a. dla filmu dokumentalnego (za 1 godz.)	210 zł
	b. dla filmu fabularnego (za 1 godz.)	330 zł
4.	Filmowanie jednego obiektu muzealnego	210 zł

5. Usługi konserwatorskie

Pracownia konserwatorska oferuje profesjonalne usługi w zakresie konserwacji i restauracji dzieł sztuki. Udzielamy konsultacji i doradzamy w zakresie profilaktyki konserwatorskiej (pielęgnacji, przechowywania i transportu dzieł sztuki). Ofertę naszej pracowni kierujemy do instytucji jak i do osób prywatnych.

Wycenę prac konserwatorskich dokonuje się indywidualnie (w oparciu o schemat wyceny Sekcji Konserwatorów Dzieł Sztuki ZPAP). Cennik jest uzależniony od techniki wykonywania obiektu, stanu zachowania i zakresu prac konserwatorsko-restauracyjnych.

Lp.	Usługa	Cena w zł.
1.	Za korzystanie ze stołu dublażowego (za 1 godz.)	70 zł
2.	Konserwacja i restauracja	
3.	Oprawa , przygotowanie itp.	
4.	Dokumentacja fotograficzna	
5.	Pakowanie	
6.	Inne	
	Wszystkie koszty są wyceniane indywidualnie w zależności od obiektu (bez wyceny za korzystanie ze stołu dublażowego)	

6. Odbitki kserograficzne

Lp.	Usługa	Cena w zł.
1.	Odbitki 1 strony formatu A4 (1 kopia)	0,35 zł
2.	Odbicie 1 strony formatu A3 (1 kopia)	0,45 zł
3.	Odbitki materiałów archiwalnych bibliotecznych po 1945 r. A4 (1 kopia)	2,10zł
4.	Odbitki materiałów archiwalnych bibliotecznych po 1945 r. A3 (1 kopia)	4,10 zł
5.	Pracownicy muzeum są zwolnieni z uiszczania opłat	

7. Inne

Lp.	Usługa	Cena w zł.
1.	Opłata za wynajem sali ekspozycyjnej, pomieszczeń muzealnych a. na imprezy okolicznościowe (za 1 godz.) b. na sesje i posiedzenia naukowe (za 1 godz.)	100,00 zł. 150,00 zł
2.	Opłata za wynajem dziedzińca muzealnego, parku (za 1 godz.)	50,00 zł
3.	Opłata za wypożyczenie wystawy czasowej wynosi od (bez kosztów transportu)	500-1000,00 zł.
4.	Sesje zdjęciowe (śluby, inne)	100,00 zł
5.	Rzutnika multimedialnego (na godz.)	40,00 zł
6.	Komputera lub DVD (na godz.)	40,00 zł
7.	Ekranu projekcyjnego (na godz.)	30,00 zł

DYREKTOR
Muzeum im. J. Malczewskiego
w Radomiu

4

Adam Zieleziński