

**REGULAMIN**  
**UDOSTĘPNIANIA WIZERUNKÓW OBIEKTÓW**  
**MUZEUM MIASTA GDYNI**

**1. Postanowienia ogólne**

- 1.1. Fotografowanie i filmowanie ekspozycji, muzealiów oraz wnętrz Muzeum Miasta Gdyni, zwanego dalej MMGw zakresie własnego użytku osobistego związanego ze zwiedzaniem jest bezpłatne i nie wymaga zgody MMG.
- 1.2. Niedozwolone jest fotografowanie i filmowanie ekspozycji, muzealiów i wnętrz MMG przy użyciu lampy błyskowej oraz statywu, bez zgody MMG.
- 1.3. Niedozwolone jest fotografowanie i filmowanie tych ekspozycji, muzealiów i wnętrz MMG, w których lub przy których widnieje informacja o zakazie fotografowania.
- 1.4. Materiał uzyskany w wyniku fotografowania i filmowania, którego przedmiotem są ekspozycje, muzealia i wnętrza MMG, nie może być rozpowszechniany publikowany, w tym m.in. w celach komercyjnych, bez uprzedniej i pisemnej zgody właściciela ekspozycji, muzealiów lub MMG, a w odniesieniu do wnętrz – zgody MMG.

**2. Zakres udostępniania obiektów**

- 2.1. MMG udostępnia swoje ekspozycje, muzealia i wnętrza, zwane dalej łącznie obiektami, w celach naukowych i popularyzatorskich poprzez:
  - 2.1.1. wykonywanie i udostępnianie w formie elektronicznej wizerunku obiektu,
  - 2.1.2. umożliwienie fotografowania i filmowania obiektu,
  - 2.1.3. udzielenie prawa na wykorzystanie wizerunku obiektu (licencji).
- 2.2. Fotografowanie i filmowanie obiektów w celach upublicznienia lub komercyjnych jest odpłatne i wymaga uzyskania uprzedniej i pisemnej zgody MMG.
- 2.3. Uzyskanie fotografii, filmu lub innego zapisu, którego przedmiotem jest wizerunek obiektu, nie jest równoznaczne z uzyskaniem licencji do publikacji takiego wizerunku lub innego jego wykorzystania w celach upublicznienia lub komercyjnych.

**3. Warunki realizacji wniosku**

- 3.1. MMG udostępnia wizerunki obiektów, jeżeli nie narusza to uzasadnionego interesu MMG, praw autorskich oraz praw i dóbr osobistych osób trzecich.
- 3.2. Udostępnienie wizerunku obiektu następuje na podstawie pisemnego wniosku zamawiającego oraz po otrzymaniu stosownych opłat w pełnej wysokości. Wzór wniosku o udostępnienie wizerunku obiektu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wniosek dostępny jest na stronie internetowej MMG [www.muzeumgdynia.pl](http://www.muzeumgdynia.pl).

- 3.3. Zamawiający nie ma prawa do wykorzystania wizerunku obiektu w sposób odmienny niż określony we wniosku o udostępnienie wizerunku obiektu.
- 3.4. Udzielenie prawa na wykorzystanie wizerunku obiektu (licencji) następuje w zakresie pól eksploatacji wskazanych przez Zamawiającego we wniosku o udostępnienie wizerunku obiektu.
- 3.5. Prawo do wykorzystania wizerunku obiektu udzielane jest pod warunkiem opatrzenia wizerunku obiektu: opisem tego obiektu oraz wskazaniem właściciela przedstawionego obiektu, zgodnie z danymi przekazanymi przez MMG wraz z wizerunkiem obiektu.
- 3.6. Prawo do jednorazowego wykorzystania wizerunku obiektu udzielane jest na okres jednego roku, na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej. Zamawiający nie może tego prawa odstępować odpłatnie lub nieodpłatnie osobom trzecim.
- 3.7. Wniosek zaakceptowany przez MMG jest realizowany w ramach określonych możliwości technicznych i organizacyjnych MMG, według kolejności wpływu. Zamawiający otrzyma informację o terminie realizacji wniosku.
- 3.8. W celu umożliwienia fotografowania i filmowania obiektu przez zamawiającego, konieczne jest uzgodnienie terminu wizyty w MMG. Jednorazowo można zamówić do 15 muzealiów (jednostek inwentarzowych).
- 3.9. MMG ma prawo określić sposób udostępnienia wizerunku obiektów, ze względu na ich bezpieczeństwo lub ze względów technicznych.

#### **4. Zasady regulowania opłat**

- 4.1. Wysokość opłat za udostępnienie wizerunku obiektu określa cennik, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu. Wysokość opłat za czynności inne niż wymienione w cenniku ustala się umownie.
- 4.2. Wszystkie stawki podane są w kwocie brutto i obejmują należny podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4.3. Zamawiający zobowiązany jest do uiszczenia opłaty przelewem w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury pro forma przez MMG.
- 4.4. Faktura zostanie wystawiona przez MMG po otrzymaniu opłaty.
- 4.5. Za zgodą Zamawiającego wyrażoną we wniosku o udostępnienie wizerunku obiektu, faktura pro forma i faktura zostanie przesłana na adres e-mail wskazany we wniosku.
- 4.6. Koszty związane ze specjalnym przygotowaniem obiektu do fotografowania i filmowania (np. zmiana aranżacji wnętrza, pomoc pracowników MMG) pokrywa zamawiający zgodnie ze specyfikacją przedstawioną przez MMG.
- 4.7. Zwolnieni z opłat są studenci i pracownicy naukowi, którzy we wniosku podali cel naukowy, temat pracy oraz dołączyli potwierdzenia faktu prowadzenia prac o wskazanej tematyce lub pismo polecające właściwej w tym zakresie instytucji lub osoby. Studenci i pracownicy naukowi zobowiązani są do nieodpłatnego przekazania jednego egzemplarza pracy, w której wykorzystano udostępniony wizerunek obiektu.
- 4.8. Wysokość opłat za udostępnianie wizerunków zbiorów ustala Dyrektor MMG. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor MMG może ustalić opłatę ulgową lub zwolnić z opłaty (art. 25 ust. 2 ustawy o muzeach z dnia 21 listopada 1996 r. (t.j. Dz.U. 2012.987 z późn. zm.).