

## REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI CYFROWEJ OBIEKTÓW MNK

### I. Zasady ogólne

1. Regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady udostępniania na zewnątrz istniejącej cyfrowej dokumentacji obiektów ze zbiorów Muzeum Narodowego w Krakowie do ponownego wykorzystania oraz zasady realizowania zewnętrznych specjalnych zamówień fotograficznych na wykonanie dokumentacji cyfrowej obiektów MNK.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

Depozyt – należy przez to rozumieć obiekt przechowywany przez MNK na podstawie umowy depozytowej lub podobnej umowy cywilnoprawnej

Klient – należy przez to rozumieć osobę zainteresowaną pozyskaniem dokumentacji cyfrowej obiektu ze zbiorów MNK,

MNK – należy przez to rozumieć Muzeum Narodowe w Krakowie,

Obiekt – należy przez to rozumieć obiekt przechowywany w MNK,

Regulamin – należy przez to rozumieć zasady udostępniania na zewnątrz istniejącej cyfrowej dokumentacji obiektów ze zbiorów Muzeum Narodowego w Krakowie do ponownego wykorzystania oraz zasady realizowania zewnętrznych specjalnych zamówień fotograficznych na wykonanie dokumentacji cyfrowej obiektów MNK,

Zamówienie specjalne – należy przez to rozumieć zamówienie realizowane na wniosek Klienta: wykonanie zdjęcia obiektu, który nie posiada istniejącej cyfrowej dokumentacji fotograficznej lub istniejąca dokumentacja obiektu nie jest wystarczająca dla potrzeb Klienta,

Zbiory MNK – należy przez to rozumieć zbiór obiektów przechowywanych w MNK, będących elementami kolekcji własnej i wpisanych do inwentarza MNK lub depozytami wpisanymi do księgi depozytowej MNK,

Zdjęcie – należy przez to rozumieć cyfrową dokumentację fotograficzną obiektu ze zbiorów MNK,

Zdjęcie istniejące – należy przez to rozumieć zdjęcie wykonane przez MNK w ramach jego działalności podstawowej i przechowywane w repozytorium zasobów cyfrowych.

3. MNK udostępnia i realizuje dokumentację fotograficzną obiektów (dalej zwaną „zdjęciami”) tylko w postaci cyfrowej.
4. MNK udostępnia zdjęcia jedynie obiektów ze swoich zbiorów, z zastrzeżeniami niniejszego Regulaminu.

5. MNK udostępnia zdjęcia w następujący sposób:

a) zdjęcia istniejące do ponownego wykorzystania:

zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2021 r., poz. 1641 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem ministra KIDN z dnia 23 stycznia 2023 r. w sprawie maksymalnych stawek opłat za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego nakładanych przez muzea państwowe i muzea samorządowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 282 z późn. zm.), poprzez:

- umieszczenie zdjęcia na ogólnodostępnym portalu *zbiory.mnk.pl* do samodzielnego pobrania przez Klienta,
- przesłanie drogą elektroniczną zdjęć już istniejących, a nie umieszczonych na serwerze *zbiory.mnk.pl*,

b) zdjęcia obiektów, które nie posiadają istniejącej dokumentacji lub istniejąca nie spełnia potrzeb Klienta:

zgodnie z niniejszym Regulaminem, poprzez:

- realizację zamówienia specjalnego Klienta na wykonanie zdjęcia obiektu,

6. MNK udostępnia i realizuje dokumentację fotograficzną w formacie: TIFF lub JPG.

7. MNK udostępnia wyłącznie zdjęcia o charakterze dokumentacyjnym (w oparciu o Katalog Dobrych Praktyk Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów oraz wewnętrzne, obowiązujące regulacje MNK):

a) obiekty płaskie, np. obrazy, grafiki, rysunki, fotografie, dokumenty, mapy i plany:  
– wykonywane są dwa ujęcia: lico i odwrocie obiektu (jeśli to możliwe). Zdjęcia wykonywane są w takim samym równomiernym oświetleniu, przy zachowaniu standaryzacji w oparciu o normy FADGI i METAMORFOZE.

b) obiekty przestrzenne, np. rzeźby, wyroby rzemiosła, ceramika, złotnictwo, kowalstwo, meble, kostiumy, elementy stroju itp. - fotografowane są w sposób jak najdokładniej odwzorowujący kształt i formę. Wykonywane jest kilka ujęć (w zależności od złożoności obiektu, światlenie

dobierane jest w taki sposób, by ukazać cechy i przestrzenności przedmiotu. Zdjęcia wykonywane są na białym, szarym, lub czarnym tle.

8. MNK nie udostępnia zdjęć obiektów objętych ochroną prawną na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2509 z późn. zm.), tj. zdjęć obiektów nie znajdujących się w domenie publicznej lub obiektów, do których prawa autorskie nie należą do Muzeum i Muzeum nie jest uprawnione do udzielenie sublicencji, o ile uprawniony dysponent praw autorskich nie wyraża zgody na udostępnienie.
9. Muzeum nie udostępnia zdjęć depozytów, o ile uprawniony dysponent praw autorskich nie wyraża zgody na udostępnienie.
10. MNK nie bierze udziału w pozyskiwaniu zgód, o których mowa punkcie 8 i 9 powyżej, dla potrzeb Klienta, w wypadku, jeśli właściciel praw lub obiektu nie dopuszcza takiej opcji w umowie zawartej z MNK. Jeśli umowa sprzedaży lub depozytu umożliwi skierowanie zapytania do posiadacza praw o udostępnienie zdjęcia obiektu objętego umową stronie trzeciej, wówczas MNK kieruje zapytanie do właściciela praw. W razie wyrażenia zgody, udostępnienie następuje na warunkach i zgodnie z wytycznymi właściciela praw lub obiektu oraz niniejszym Regulaminem. Muzeum nie gwarantuje pozyskania zgody od właściciela praw i nie ponosi odpowiedzialności w razie braku takiej zgody.
11. MNK nie udostępnia:
  - a) surowych (nieobrobionych) plików,
  - b) plików w innych formatach niż JPG i TIFF,
  - c) plików interpolowanych (powiększanych- skalowanych).

## **II. Udostępnianie istniejącej dokumentacji cyfrowej do ponownego wykorzystania**

1. MNK udostępnia bezpłatnie, do ponownego wykorzystania, istniejącą cyfrową dokumentację obiektów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2021 r., poz. 1641 z późn. zm.), poprzez:
  - a) pobranie przez Klienta samodzielnie cyfrowej dokumentacji obiektów udostępnionych na portalu *zbiory.mnk.pl*,

- b) udostępnienie przez MNK istniejącej cyfrowej dokumentacji obiektów nie udostępnionych na portalu *zbiory.mnk.pl*, na podstawie wniosku Klienta o udostępnienie dokumentacji cyfrowej obiektów
2. Pobieranie zdjęć, o których mowa w pkt 1 a) powyżej jest realizowane samodzielnie przez Klienta, zgodnie z instrukcją, która stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
  3. Udostępnianie zdjęć, o których mowa w pkt 1 b) powyżej jest realizowane przez MNK :
    - a) bezpłatnie dla udostępnienia drogą elektroniczną, dla maksymalnie 10 zdjęć
    - b) odpłatnie dla innych ilości oraz form wysyłki, na podstawie cennika usług fotograficznych MNK, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2021 r., poz. 1641 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem ministra KIDN z dnia 23 stycznia 2023 r. w sprawie maksymalnych stawek opłat za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego nakładanych przez muzea państwowe i muzea samorządowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 282 z późn. zm.),
  4. Termin realizacji udostępnienie zdjęcia istniejącego do ponownego wykorzystania wynosi 14 dni roboczych, licząc od daty wpływu do MNK prawidłowo wypełnionego wniosku. W razie przestania wniosku w dzień poprzedzający dzień wolny od pracy (soboty, niedziele, święta) po godzinach urzędowania MNK, dniem przyjęcia wniosku jest pierwszy dzień roboczy po dniu wolnym od pracy.
  5. W przypadku, gdy realizacja wniosku wiąże się z wykonaniem dodatkowych czynności, termin realizacji wniosku ustala się na dwa miesiące, licząc od daty złożenia wniosku.
- III. Realizacja zamówień specjalnych na wykonanie dokumentacji cyfrowej obiektów MNK, nie posiadających istniejącej cyfrowej dokumentacji fotograficznej lub takich, których istniejąca dokumentacja nie jest wystarczająca dla potrzeb Klienta**

1. MNK udostępnia odpłatnie i na specjalne zamówienie dokumentację cyfrową obiektów, które nie posiadają istniejącej cyfrowej dokumentacji fotograficznej lub istniejąca dokumentacja nie spełnia potrzeb Klienta.
2. W ramach zamówienia specjalnego są realizowane zdjęcia w zakresie niniejszego Regulaminu i zgodnie z jego postanowieniami. Nie są realizowane zamówienia fotograficzne o charakterze reklamowym oraz zdjęcia specjalnie aranżowane.
3. MNK nie realizuje na specjalne zamówienie dokumentacji cyfrowej obiektów:
  - a) wyłączonych z fotografowania ze względów konserwatorskich, na podstawie opinii konserwatora z uwagi na ich stan zachowania lub prowadzenia prac konserwatorskich,
  - b) wymagających transportu lub demontażu dla realizacji zamówienia specjalnego, z uwagi na fakt, iż sposób ich przechowywania lub ekspozycji uniemożliwia fotografowanie, gdy demontaż lub transport obiektu nie jest możliwy z uwagi na jego stan zachowania lub inne wskazania konserwatorskie,
  - c) wymagających transportu lub demontażu dla realizacji zamówienia, z uwagi na fakt, iż sposób ich przechowywania lub ekspozycji uniemożliwia fotografowanie, podczas gdy koszt demontażu lub transportu jest niewspółmiernie wysoki i/ lub realizacja tych zadań czynności niezbędnych dla realizacji zamówienia spowoduje dezorganizację pracy Muzeum uniemożliwiając realizację celów statutowych MNK,
  - d) w stosunku do których wykonanie dokumentacji fotograficznej nie jest możliwe ze względów technicznych (dostęp do obiektu, warunki które wykluczają możliwość wykonania poprawnych zdjęć), a organizacja transportu/ demontażu jest ograniczona względami określonymi w pkt c powyżej,
  - e) wypożyczonych lub użyczonych poza MNK,
  - f) w stosunku do których MNK nie posiada autorskich praw majątkowych, stosownych licencji lub prawa własności.
4. Realizacja specjalnego zamówienia fotograficznego obiektów wrażliwych, o niestabilnym stanie zachowania jest możliwa jedynie po zaopiniowaniu przez konserwatora, według odrębnych wytycznych.

5. Realizacja specjalnego zamówienia fotograficznego księżek zabytkowych jest możliwa jedynie pod warunkiem wyrażenia zgody przez konserwatora.
6. Zamówienia specjalne są realizowane w miarę możliwości Pracowni Fotograficznej, w terminie do maksymalnie trzech miesięcy, licząc od dnia potwierdzenia zamówienia oraz kosztów realizacji przez Klienta.
7. Koszty wykonania dokumentacji cyfrowej na zamówienie określa cennik usług fotograficznych MNK.

#### **IV. Składanie zamówienia**

##### **1. Zamówienia:**

- a) na udostępnienie zdjęcia istniejącego do ponownego wykorzystania,
- b) na wykonanie zdjęcia obiektu, który nie posiada istniejącej cyfrowej dokumentacji fotograficznej lub istniejąca dokumentacja obiektu nie jest wystarczająca dla potrzeb Klienta,

Klient składa w formie mailowej na adres [aralska@mnk.pl](mailto:aralska@mnk.pl) lub [rsawinska@mnk.pl](mailto:rsawinska@mnk.pl).

2. W wypadku zamówienia na udostępnienie zdjęcia istniejącego do ponownego wykorzystania, Klient jest kierowany, w pierwszej kolejności, do samodzielnego pobrania zdjęć udostępnionych przez MNK na portalu *mnk.zbiory.pl*.