

Regulamin udostępniania i cennik opłat za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego nakładanych przez Muzeum Miejskie w Nowej Soli

§ 1

Zasady udostępnienia informacji sektora publicznego w celu ich ponownego wykorzystania określa ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (tj. Dz. U z 2016 r., poz. 352).

Ponowne wykorzystanie informacji publicznej rozumiane jest jako wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej informacji publicznej lub każdej jej części, będącej w posiadaniu podmiotów zobowiązanych, niezależnie od sposobu jej utrwalenia (w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej), w celach komercyjnych lub niekomercyjnych, innych niż jej pierwotny publiczny cel wykorzystywania, dla którego informacja została wytworzona.

Przepisów ustawy nie stosuje się do informacji sektora publicznego, których udostępnianie lub przekazanie zostało uzależnione od wykazania przez użytkowników interesu prawnego lub faktycznego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 2

Zasady udostępniania informacji publicznych będących w posiadaniu Muzeum Miejskiego w Nowej Soli w celu ich ponownego wykorzystywania

Ponownemu wykorzystywaniu podlega informacja sektora publicznego:

- 1) udostępniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP)
- 2) udostępniona na stronie internetowej – www.muzeum-nowasol.pl
- 3) przekazana na wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego

Każdemu przysługuje prawo do ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego:

- 1) udostępnionych w systemie teleinformatycznym, a w szczególności na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej podmiotu zobowiązanego
- 2) przekazanych na wniosek o ponowne wykorzystywanie.

§ 3

Ograniczenia prawa do ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego

Prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniu:

1. ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy,
2. w zakresie informacji będących informacjami sektora publicznego, do których dostęp jest ograniczony na podstawie innych ustaw,
3. w zakresie informacji sektora publicznego, których wytwarzanie przez Muzeum nie należy do zakresu jego zadań publicznych określonych prawem,

4. w zakresie informacji sektora publicznego powiązanych z depozytami znajdującymi się w posiadaniu Muzeum, o ile ich właściciele umownie wyłączyli możliwość ich udostępniania lub przekazywania w całości lub w określonym zakresie,
5. w zakresie informacji sektora publicznego, do których prawa autorskie i prawa pokrewne przysługują podmiotom innym niż Muzeum,
6. w zakresie informacji sektora publicznego, będących w posiadaniu Muzeum, w przypadku gdy pierwotnym właścicielem autorskich praw majątkowych lub praw pokrewnych były podmioty inne niż Muzeum, a czas trwania tych praw nie wygasł,
7. w zakresie informacji służących zapewnieniu bezpieczeństwa muzealiom ze względu na ochronę przed zagrożeniem pożarowym, kradzieżą i innego rodzaju niebezpieczeństwem, które grozi zniszczeniem lub utratą zbiorów.

Muzeum ma prawo odmowy przekazania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania w przypadku gdy jej przygotowanie spowoduje konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności.

§ 4

Warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej dla informacji publicznych udostępnianych w BIP

Jeśli dla danej informacji udostępnionej w BIP nie zostały określone inne, odrębne warunki ponownego wykorzystywania, osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej wykorzystujące te informacje w celu ich ponownego wykorzystywania są zobowiązane do:

- 1) poinformowania o źródle, czasie wytworzenia i pozyskania informacji publicznej,
- 2) udostępniania innym użytkownikom informacji w pierwotnie pozyskanej formie,
- 3) informowania o przetworzeniu informacji ponownie wykorzystywanej.

§ 5

Warunki ponownego wykorzystywania dla informacji udostępnianych na wniosek

Muzea państwowe, muzea samorządowe, biblioteki publiczne, biblioteki naukowe i archiwa mogą określać inne warunki ponownego wykorzystywania ograniczające wykorzystywanie informacji sektora publicznego:

- 1) w działalności komercyjnej lub na określonych polach eksploatacji, jeżeli dotyczą zbiorów o charakterze martyrologicznym oraz zawierają godło, barwy i hymn Rzeczypospolitej Polskiej, a także herby, reprodukcje orderów, odznaczeń lub odznak honorowych, odznak lub oznak wojskowych bądź innych odznaczeń;
- 2) do działalności niekomercyjnej, jeżeli są powiązane z obiektami objętymi roszczeniami osób trzecich lub niebędącymi własnością podmiotu zobowiązanego,
- 3) w odniesieniu do informacji sektora publicznego mających cechy utworu lub przedmiotu praw pokrewnych, do których przysługują mu autorskie prawa majątkowe lub prawa pokrewne.

§ 6

Sposób korzystania z informacji spełniających cechy utworu lub stanowiących bazę danych:

Muzeum Miejskie zapewnia możliwość wykorzystywania utworu lub bazy danych do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworu lub bazy danych, w całości

lub we fragmentach, oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych, pod warunkiem, że nie narusza to ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 666 ze zmianami) lub ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. Nr 128, poz. 1402 ze zmianami), z zastrzeżeniem praw przysługujących podmiotom trzecim. W szczególności w trakcie ponownego wykorzystywania utworu lub bazy danych należy poinformować o nazwisku, imieniu lub pseudonimie twórcy lub artysty wykonawcy, jeżeli jest znany.

§ 7

Zasady odpowiedzialności

Nie ponosimy odpowiedzialności za ponowne wykorzystanie udostępnionej lub przekazanej informacji w sposób naruszający obowiązujący porządek prawny.

Nie ponosimy odpowiedzialności za wykorzystywanie informacji będącej utworem lub bazą danych przez podmiot ponownie wykorzystujący informację publiczną w zakresie przekraczającym posiadane przez nas uprawnienia do wykorzystania utworu lub bazy danych.

§ 8

Wymagane dokumenty

1. Wniosek o ponowne wykorzystywanie zawiera w szczególności:

- 1) nazwę podmiotu zobowiązanego;
- 2) informacje o wnioskodawcy, w tym imię i nazwisko albo nazwę oraz adres umożliwiający dostarczenie odpowiedzi do wnioskodawcy albo pełnomocnika tego wnioskodawcy w sposób lub w formie wskazanych we wniosku;
- 3) wskazanie informacji sektora publicznego, która będzie ponownie wykorzystywana, a jeżeli jest już udostępniona lub przekazana, warunki, na jakich ma być ponownie wykorzystywana, oraz źródło udostępnienia lub przekazania;
- 4) wskazanie celu ponownego wykorzystywania (komercyjny albo niekomercyjny), w tym określenie rodzaju działalności, w której informacje sektora publicznego będą ponownie wykorzystywane, w szczególności wskazanie dóbr, produktów lub usług;
- 5) wskazanie formy przygotowania informacji sektora publicznego, a w przypadku postaci elektronicznej, także wskazanie formatu danych;
- 6) wskazanie sposobu przekazania informacji sektora publicznego, o ile nie została udostępniona lub przekazana w inny sposób, albo sposobu dostępu do informacji gromadzonych w systemie teleinformatycznym.

2. W przypadku wniosku dotyczącego umożliwienia przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy ponownego wykorzystywania w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym, informacji sektora publicznego gromadzonych i przechowywanych w systemie teleinformatycznym, wniosek, zawiera także wskazanie okresu, przez który podmiot zobowiązany będzie umożliwiał ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego w sposób stały i bezpośredni w czasie rzeczywistym.

3. W przypadku niespełnienia warunków formalnych wniosku o ponowne wykorzystywanie Muzeum wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych, wraz z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

§ 9

Opłaty

1. Muzeum Miejskie udostępnia informacje sektora publicznego lub przekazuje w celu ponownego ich wykorzystywania bezpłatnie.
2. Muzeum może nałożyć opłatę za ponowne wykorzystywanie, jeżeli przygotowanie lub przekazanie informacji w sposób lub w formie wskazanych we wniosku o ponowne wykorzystywanie wymaga poniesienia dodatkowych kosztów.
3. Ustalając wysokość opłaty uwzględnia się koszty przygotowania lub przekazania informacji sektora publicznego w określony sposób i w określonej formie oraz inne czynniki, które będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosków o ponowne wykorzystywanie, które mogą mieć wpływ w szczególności na koszt lub czas przygotowania lub przekazania informacji. Do powyższych czynników zaliczane będą m.in. następujące koszty: koszt nośnika danych, koszt wysyłki, szacowany koszt pracy pracownika, koszt dostosowania oraz utrzymania systemu teleinformatycznego do wymagań określonych we wniosku, koszt przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku.
4. Muzeum w przypadku udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystania w celach innych niż niekomercyjne o charakterze badawczym, naukowym lub edukacyjnym może nałożyć opłaty wyższe. Ustalając wysokość opłaty uwzględnia się koszty gromadzenia, produkowania, reprodukowania, rozpowszechniania, ochrony i ustalania praw.

Wysokość opłat określa **Cennik**. (Załącznik nr 1 do Regulaminu)

5. Muzeum Miejskie stosuje się do rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 lipca 2016 r. w sprawie maksymalnych stawek opłat za ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego nakładanych przez muzea państwowe i samorządowe (Dz.U. z 2016 poz.1011).

§ 10

Termin załatwienia sprawy

Rozpatrzenie wniosku o udostępnienie informacji sektora następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Jeżeli wniosek o ponowne wykorzystywanie nie może zostać rozpatrzony w terminie 14 dni, Muzeum zawiadamia w tym terminie wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia oraz o terminie, w jakim rozpatrzy wniosek, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia tego wniosku.

Muzeum odmawia wyrażenia zgody na ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego wyłącznie w przypadkach określonych w Ustawie.

§ 11

Środki prawne przysługujące w przypadku odmowy przekazania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, określenia warunków ponownego wykorzystywania lub wysokości opłaty:

1. Wnioskodawca, który otrzymał ofertę zawierającą warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej i/lub wysokość opłat za ponowne wykorzystywanie może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty, złożyć sprzeciw z powodu naruszenia przepisów ustawy albo zawiadomić podmiot zobowiązany o przyjęciu oferty. Brak zawiadomienia o przyjęciu oferty w terminie 14 dni od dnia otrzymania oferty jest równoznaczny z wycofaniem wniosku.
2. W przypadku otrzymania sprzeciwu Dyrektor Muzeum Miejskiego, w drodze decyzji, rozstrzyga o warunkach ponownego wykorzystywania lub o wysokości opłat za ponowne wykorzystanie.

3. Dyrektor Muzeum Miejskiego, w drodze decyzji, odmawia wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, w przypadku gdy prawo do ponownego wykorzystywania podlega ograniczeniom, o których mowa w art. 6 ustawy o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.

4. Dyrektor Muzeum Miejskiego może, w drodze decyzji, odmówić wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego jeżeli realizacja wniosku wymaga przetworzenie informacji i spowoduje konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności (art. 10 ust. 2 ustawy),

5. W przypadku odmowy wyrażenia zgody na ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego ze względu na prawa autorskie i prawa pokrewne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, prawa do baz danych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych, przysługujące podmiotom innym niż podmiot zobowiązany, podmiot zobowiązany wskazuje osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która posiada prawa własności intelektualnej, jeżeli jest znana, albo licencjodawcę, od którego podmiot zobowiązany uzyskał dany przedmiot praw własności intelektualnej,

6. Do decyzji o odmowie przekazania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania oraz do decyzji o warunkach ponownego wykorzystywania informacji sektor publicznego oraz o wysokości opłat stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 23).

7. Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach o ponowne wykorzystywanie stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, z tym że:

- przekazanie akt i odpowiedzi na skargę następuje w terminie 15 dni od dnia otrzymania skargi,
- skargę rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia otrzymania akt wraz z odpowiedzią na skarg

§ 12

Miejsce składania dokumentów

Wniosek o ponowne wykorzystywanie wnosi się w postaci papierowej albo elektronicznej na adres:
Muzeum Miejskie, ul. Muzealna 20, 67-100 Nowa Sól lub muzeum.dr@nowasol.net

§ 13

Regulamin i cennik obowiązują od dnia 1 stycznia 2017 r.

MUZEUM MIEJSKIE
w Nowej Soli
DYREKTOR
Andrzejewski
dr Tomasz Andrzejewski

Załącznik nr 1

CENNIK za udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania

1. Opłaty za udostępnienie informacji publicznej na wniosek oraz udostępnienia informacji publicznej do ponownego wykorzystania w celu niekomercyjnym o charakterze badawczym, naukowym lub edukacyjnym:

- 1) za pośrednictwem systemu teleinformatycznego – 20 zł za jednorazowe udostępnienie;
- 2) w formie kopii (reprodukcji) cyfrowej – 20 zł za jeden skan lub fotografie cyfrową zapisane na nośniku cyfrowym;
- 3) w formie papierowej:
 - a) za jedną stronę odbitki lub wydruku kolorowego:
 - w formacie A-4 – 2,50 zł,
 - b) za jedną stronę odbitki lub wydruku czarno-białego:
 - w formacie A-4 – 1 zł,
 - w formacie A-3 – 2 zł;
- 4) w formie nagrania dźwięku lub obrazu i dźwięku na nośnik cyfrowy – 30 zł za każdą rozpoczętą godzinę nagrania;
- 5) w inny sposób niż określone w pkt 1 – 4 - 40 złotych za każdą rozpoczętą godzinę koniecznej pracy pracownika Muzeum.

2. Opłaty za udostępnienie informacji publicznej na wniosek oraz udostępnienia informacji publicznej do ponownego wykorzystania w celu innym niż niekomercyjne o charakterze badawczym, naukowym lub edukacyjnym:

- 1) za pośrednictwem systemu teleinformatycznego – 40 zł za jednorazowe udostępnienie;
- 2) w formie kopii (reprodukcji) cyfrowej – 50 zł za jeden skan lub fotografie cyfrowa zapisane na nośniku cyfrowym;
- 3) w formie papierowej:
 - a) za jedną stronę odbitki lub wydruku kolorowego:
 - w formacie A-4 – 15 zł,
 - b) za jedną stronę odbitki lub wydruku czarno-białego:
 - w formacie A-4 – 10 zł,
 - w formacie A-3 – 15 zł;
- 4) w formie nagrania dźwięku lub obrazu i dźwięku na nośnik cyfrowy – 55 zł za każdą rozpoczętą godzinę nagrania;
- 5) w inny sposób niż określone w pkt 1 – 4 - 40 złotych za każdą rozpoczętą godzinę koniecznej pracy pracownika Muzeum.

3. Podane kwoty są cenami brutto.

4. W przypadku konieczności wykonania dodatkowej pracy przez pracownika Muzeum, w związku, ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, koszty pracy pracownika oblicza się według wzoru: liczba godzin poświęconych na przygotowanie informacji publicznej x koszt 1 godziny pracy w wysokości 40 złotych brutto.

5. Nakładając opłatę za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania na wniosek uwzględnia się także koszty przekazania informacji publicznej w określony sposób i w określonej formie oraz inne czynniki, jakie będą brane pod uwagę przy nietypowych wnioskach o ponow-

ne wykorzystanie informacji publicznej, które mogą mieć wpływ w szczególności na koszt lub czas przygotowania i przekazania informacji.

6. Łączna wysokość opłaty nie może przekraczać sumy kosztów poniesionych bezpośrednio w celu przygotowania i przekazania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania w określony sposób i w określonej formie.

7. Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia opłaty za udostępnienie, przekształcenie informacji lub udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania, gdy opłata wynosi, co najmniej 5.00 zł brutto.

8. Opłaty za udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania uiszcza się przelewem lub przekazem na konto Muzeum Miejskiego:

PKO BP Oddział w Nowej Soli 02 1020 5402 0000 0102 0366 2210

MUZEUM MIEJSKIE
w Nowej Soli
DYREKTOR
Andrzejewski
dr Tomasz Andrzejewski

Załącznik nr 2

Zasady udostępniania cyfrowej dokumentacji obiektów

1. Muzeum Miejskie udostępnia cyfrową dokumentację fotograficzną obiektów ze swych zbiorów do ponownego wykorzystania oraz wydaje zgodę na ponowne wykorzystanie na podstawie prawidłowo wypełnionego wniosku o ponowne wykorzystanie danych sektora publicznego. Wniosek należy składać pocztą tradycyjną na adres **Muzeum Miejskie, ul. Muzealna 20, 67-100 Nowa Sól** lub drogą elektroniczną na adres – **muzeum.dr@nowasol.net**.

We wniosku Zamawiający podaje autora, tytuł i nr inwentarzowy obiektu oraz cel jego ponownego wykorzystywania (komercyjny lub niekomercyjny), w tym określenie rodzaju działalności, w której dokumentacja zostanie wykorzystywana, w szczególności wskazanie dóbr, produktów i usług.

2. Informacje sektora publicznego o których mowa w pkt. 1 udostępniane są po podpisaniu umowy o udostępnienie materiału fotograficznego i archiwalnego.

3. Muzeum Miejskie udostępnia dokumentację fotograficzną w posiadanym przez siebie rozmiarze i formacie: TIFF lub JPG.

Nie udostępnia się plików nieobrobionych, plików w innych formatach, plików interpolowanych (powiększanych-skalowanych), szparowanych (wycinanych z tła)

4. Termin realizacji wniosku to 14 dni roboczych od daty wpłynięcia do Muzeum Miejskiego prawidłowo wypełnionego wniosku.

5. W sytuacji gdy realizacja wniosku wiąże się z wykonaniem dodatkowych czynności, termin realizacji wniosku ustala się na 2 miesiące od daty złożenia do Muzeum Miejskiego prawidłowo wypełnionego wniosku.

6. Muzeum Miejskie udostępnia bezpłatnie wyłącznie będącą w jego posiadaniu cyfrową dokumentację fotograficzną obiektów ze swych zbiorów. W wypadku gdy przekazanie zdjęć wymaga przesłania pocztą lub drogą internetową, Zamawiający opłaca z góry koszty nośników danych i koszty przesyłki.

7. Muzeum Miejskie ma prawo odmówić wydania dokumentacji cyfrowej do ponownego wykorzystania w wypadku gdy nie posiada cyfrowej dokumentacji fotograficznej obiektów ze swych zbiorów, o które wnioskuje Zamawiający i wykonanie dokumentacji powoduje konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przekraczających proste czynności lub obiekty, o ponowne wykorzystanie dokumentacji których zwraca się zamawiający, objęte są roszczeniami osób trzecich.

8. W wypadku gdy realizacja wniosku wymaga wykonania dokumentacji, której Muzeum Miejskie nie posiada i poniesienia dodatkowych kosztów lub wykonania dodatkowych czynności, Muzeum Miejskie składa zamawiającemu ofertę na wykonanie dokumentacji i po jej przyjęciu przez Zamawiającego określa nowy termin realizacji.

9. Oferta, o której mowa w ust 7 uwzględnia następujące koszty własne Muzeum Miejskiego, niezbędne dla realizacji wniosku:

- a) przygotowanie obiektu do fotografowania
- b) wykonanie dokumentacji foto
- c) obróbka zdjęcia cyfrowego
- d) ustalenia praw do obiektów, ewentualnie praw autorskich
- e) koszty przesyłki

f) koszty nośników danych

g) w wypadku wykorzystania w celach innych niż niekomercyjne, badawcze, naukowe, edukacyjne – dodatkowo kwotę zgodnie z obowiązującym cennikiem.

10. Muzeum Miejskie udostępnia dokumentację cyfrową obiektów do ponownego wykorzystania lub wydaje zgodę na jej ponowne wykorzystanie na następujących warunkach:

a) poniesienia kosztów zgodnie z ust 8 w wypadku przekazywania dokumentacji fotograficznej

b) obowiązku poinformowania o źródle pozyskania dokumentacji (**Muzeum Miejskie w Nowej Soli**)

c) dodatkowych - w wypadku gdy dotyczą wykorzystania dokumentacji obiektów objętych roszczeniami osób trzecich lub niebędących własnością Muzeum Miejskiego

d) dodatkowych - w wypadku gdy dotyczą wykorzystania dla celów komercyjnych dokumentacji zbiorów o charakterze martyrologicznym lub zawierają godło, hymn, barwy RP, a także herby, reprodukcje orderów, odznaczeń lub odznak honorowych lub odznak wojskowych bądź innych odznaczeń;

e) w wypadku sytuacji opisanej w ust d. Muzeum Miejskie zawiera umowę z zamawiającym.