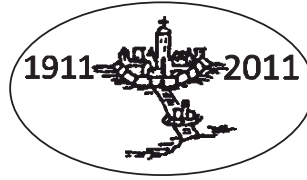


POKRAJINSKI MUZEJ  
KOPER



MUSEO REGIONALE DI  
CAPODISTRIA

## **PRAVILNIK**

### **O IZPOSOJI IN DOLOČITVI TARIF PRI UPORABI MUZEJSKEGA GRADIVA**

**Koper, 1. marec 2011**  
**Številka: 106/2011**

Na podlagi Zakona o varstvu kulturne dediščine (ZVKD-1 – Ur.l. RS, št. 16/2008, 123/2008 in 8/2011) in Pravilnika o varovanju in hranjenju nacionalnega bogastva in muzejskega gradiva, o vpisu v razvid muzejev in o podelitvi pooblastila za opravljanje državne javne službe muzejev (Ur.l. 110/08, 32/2009) izdaja v.d. direktorice Pokrajinskega muzeja Koper

## **PRAVILNIK**

### **O UPORABI IN DOLOČITVI TARIF PRI UPORABI MUZEJSKEGA GRADIVA**

#### **1. člen**

S tem pravilnikom urejamo način rokovanja zaposlenih in zunanjih uporabnikov z muzejskim in dokumentarnim gradivom (v nadaljevanju: gradivom), ter materialne in druge stroške, ki pri tem nastanejo.

#### **2. člen**

Uporabniki gradiva kustodiatov, knjižnice in fototeke so vsi zunanji uporabniki in zaposleni v muzeju.

#### **3. člen**

Ob prihodu v delovne prostore muzeja se mora vsak uporabnik gradiva evidentirati pri skrbniku posamezne zbirke, to je izpolniti obrazec za uporabnike, kjer navede podatke v zvezi z iskanim gradivom (temo) in namen uporabe naročenega gradiva. S podpisom se obveže izpolniti pogoje, navedene v obrazcu. Zaželeno je predhodna najava obiska, da imajo skrbniki zbirk, dokumentalist in zaposleni delavci dovolj časa za pripravo gradiva.

#### **4. člen**

Glede na namen uporabe, se naročeno gradivo cenovno loči na nekomercialno in komercialno rabo. Komercialna raba muzejskega gradiva zajema uporabo muzejskega gradiva pri oglaševanju in v druge tržne ter pridobitne namene, ki niso v neposredni povezavi z napredkom kulture, izobraževanja, znanosti ali pravne varnosti večjega števila oseb. Za uporabo in izposajo gradiva v skladu s tem členom se z zunanjimi uporabniki sklene posebna pogodba z namenom omogočiti dostopnost in preprečiti zlorabo pri uporabi muzejskega gradiva.

#### **5. člen**

Strankam je gradivo na voljo v prostorih skrbnikov zbirk. Vstop v depojske prostore nezaposlenim v muzeju ni dovoljen, razen s posebno predhodno odobritvijo skrbnikov zbirk in direktorja. Vstop v tem primeru je mogoč le ob spremstvu skrbnika zbirke. Pri pregledovanju originalnega gradiva se uporabljajo zaščitne rokavice, z gradivom je potrebno ravnati v skladu z muzejskimi standardi.

## **6. člen**

Gradivo je strankam na voljo v naslednjih oblikah:

- računalniške baze podatkov,
- kartoteke,
- dokumentarno gradivo,
- originalno gradivo.

Originalnega muzejskega gradiva in dokumentacije ni dovoljeno odnašati iz delovnih prostorov muzeja. Izjemoma in po dogovoru se to dovoli za omejen čas (npr. za pripravo razstave), s pogojem, da uporabnik potrdi prevzem s podpisom na poseben reverz, kjer se navedejo datum in namen izposoje, oseba, vsebina (gradivo) in oseba, ki je gradivo izročila. Ob vrnitvi gradiva se navede datum vrnitve in podpis prevzemnika.

V izjemnih primerih, ko storitve tehnično ni mogoče opraviti v muzeju, se gradivo lahko izroči zunanjemu izvajalcu, primerno zavarovano, ob pogoju, da je ob tem sklenjena pogodba, podpisan reverz za predajo z natančno določenimi pogoji varovanja, vrnitve in zaščite gradiva.

## **7. člen**

Zunanjim uporabnikom odobri skrbnik zbirke izposojajo muzejskega gradiva na podlagi pisne prošnje z navedenim namenom in časom trajanja izposoje. Predmet se lahko izposodi pod pogoji, ki jih določi skrbnik zbirke. V posebnih primerih morajo pri odločitvi o pogojih izposoje sodelovati tudi konservator/restavrador in strokovni kolegij. V primeru zahteve mora izposojevalec gradiva pred prevzemom predložiti zavarovalno polico o zavarovanju izposojenih predmetov za čas trajanja izposoje, prevoza in vrnitve (nail to nail). Prav tako mora zagotoviti zahtevane klimatske in varstvene pogoje hrambe in transporta. Predmetov, ki so posebnega pomena in pri katerih obstaja možnost poškodbe ali izgube dediščine nacionalnega pomena, muzej ne izposoja. Za izposajo originalnega muzejskega gradiva se plača odškodnina v skladu z veljavnim cenikom (priloga 2).

## **8. člen**

Dokumentarno gradivo je na voljo le v prostorih muzeja. Reproducira se lahko le na način, ki gradivu ne škoduje. Pri gradivu, pripravljenem v digitalni obliki, se upoštevajo priporočeni standardi oziroma naročnikove želje.

Stranka lahko dvigne naročeno gradivo, ko poravna račun, razen če je drugače dogovorjeno (posebni dogovori ali pogodbe).

## **9. člen**

Gradivo iz muzejskih depojev se mora po uporabi vrniti izposojevalcu.

## **10. člen**

Za izdelavo fotografij, skeniranje, digitalizacijo in objavo fotografij muzejskih predmetov in dokumentarnega gradiva velja cenik storitev Pokrajinskega muzeja Koper (priloga 1). Priloga 1 je sestavni del tega pravilnika. V kolikor muzejski predmet ali dokumentarno gradivo še niso digitalizirani, je postopek digitalizacije dodaten strošek uporabnika.

### **11. člen**

Pravilnik dodatno določa materialne in druge stroške, ki nastajajo pri izposoji in uporabi muzejskega in dokumentarnega gradiva (tarifa), ter zavezanca za plačilo uporabe in način plačila.

### **12. člen**

Tarife pri uporabi in izposoji muzejskega in dokumentarnega gradiva so določene za naslednje storitve ali področja uporabe:

- kopiranje gradiva s kopirnimi stroji,
- skeniranje, presnemavanje, fotografiranje ali drugačno reproduciranje gradiva,
- uporaba gradiva za razstavne in podobne namene.

Cene storitev, ki obsegajo materialne in druge stroške uporabe gradiva, so določene v prilogi 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

V primeru nujne priprave gradiva – 24 ur – se cenam, določenim v prilogah pravilnika, doda 50% pribitek.

### **13. člen**

Za uporabo gradiva v posebne pridobitne namene se določi nadomestilo po posebni pogodbi. O višini nadomestila odloči strokovni kolegij na podlagi predloga skrbnika zbirke, pri čemer upošteva starost, zvrst, izjemnost, morebitno ogroženost in druge lastnosti gradiva.

### **14. člen**

Za fotografiranje muzejskega gradiva, ki ga opravijo uporabniki sami, se določi nadomestilo.

### **15. člen**

Izjeme pri plačilu za uporabo so državni in lokalni organi, nosilci javnih pooblastil za uporabo dokumentarnega gradiva, javnopravne organizacije na področju kulturne dediščine za namen izvajanja javne službe in zunanji sodelavci muzeja.

Za učence, dijake in študente z veljavnim šolskim ali študentskim statusom, se za uporabo gradiva, ki ga potrebujejo za izobraževalne ali raziskovalne namene, tarife uporabe muzejskega gradiva znižajo za 50%.

### **16. člen**

Ta pravilnik skupaj s cenikom stopi v veljavo po predhodni potrditvi Sveta Pokrajinskega muzeja Koper, s 01. 03. 2011.

V.d. direktorice:  
Breda Krašna

## Priloga 1

### CENIK FOTOGRAFSKIH STORITEV za nekomercialno uporabo

#### IZDELAVA ČRNOBELIH FOTOGRAFIJ

format	EVRO
10x15 ali 13x18	3,00
18x24	4,00
24x30	7,00
30x40	10,00
40x50	15,00
50x60	20,00
m <sup>2</sup>	55,00

#### REPRODUKCIJE

Razvijanje filma	3,00
reprodukcija 6x9	5,00
reprodukcija plakatov, zemljevidov,,,	25,00
reprodukcija predmeta	25,00

#### DODATKI:

- Toniranje fotografije + 100%
- Fotografije v 24 urah 100%
- za zahtevnejše uporabnike:

Posredovanje izbora	12,00
Za večje izbore	po porabljenem času

#### POPUSTI:

Izdelava fotografij iz naročnikovih negativov do velikosti 30x40 - 50%

#### IZDELAVA BARVNIH FOTOGRAFIJ

format	EVRO
10x15 ali 13x18	3,00
13x18 ročna izdelava	4,00

#### REPRODUKCIJE

Reprodukcija barvnih leica diapozitivov	5,00
Reprodukcija barvnih diapozitivov 6x6 in 6x9	25,00

#### SKENIRANJE

	EVRO
Skeniranje: 1:1 do 1200 DPI, JPG	3,00
Skeniranje: 1:2 ali več, do 3200 DPI, TIFF	6,00
Ura obdelave fotografije	20,00
Zapis na CD ali DVD	2,50

#### POPUSTI:

- Nad 200 komadov -20%

#### REPORTAŽA

	EVRO
Reportaža dogodka do 30 posnetkov	130,00

## CENIK FOTOGRAFSKIH STORITEV za komercialno uporabo

### KNJIGE

naklada	EVRO	naslovnica / ovitek EVRO
3.000	18,00	140,00
5.000	30,00	180,00
10.000	40,00	240,00
20.000	60,00	300,00
30.000	80,00	400,00
50.000	100,00	500,00
100.000	260,00	640,00

#### + dva obvezna izvoda!

#### DODATKI:

- Slika čez naslovnico in hrbet: + 50% na ceno naslovnice.
- Ekskluzivna pravica: po dogovoru, vendar min. + 20%
- Izpuščena navedba avtorja / muzeja: + 100%

#### POPUSTI:

- Zunanji sodelavci Muzeja (darovalci fotografij ali ljudje, ki so nam pomagali pri dokumentiranju fotografskega gradiva) ali sorodne neprofitne ustanove plačajo le materialne stroške po kriteriju nekomercialne uporabe.
- Hrbet: - 20% glede na ceno naslovnice.
- Ponatis iste izdaje: - 50%
- ŠOLSKE KNJIGE: - 10%
- ENCIKLOPEDIJE: 1 kolonska slika v barvah: - 30%  
v ČB: - 40%

### DNEVNIKI, TEDNIKI

naklada / format	1 stolpec	več kot 1 stolpec
do 50.000	18,00	25,00
do 100.000	50,00	60,00
nad 100.000	70,00	80,00

#### + dva obvezna izvoda!

#### DOLOČILA:

- Za ponovno uporabo se plača celoten honorar.

#### DODATKI:

- Naslovna stran: + 100%
- Izpuščena navedba avtorja / muzeja: + 100%

## ILUSTRIRANE REVIJE

naklada	EVRO	naslovnica	EVRO
5.000	30,00		200,00
10.000	40,00		230,00
15.000	45,00		250,00
25.000	50,00		280,00
50.000	55,00		320,00
nad	60,00		350,00

**+ dva obvezna izvoda!**

DODATKI:

- Izpuščena navedba avtorja / muzeja: + 100%
- Slika preko naslovnice in potegnjena prek hrbtna: + 60%

## RAZGLEDNICE, ČESTITKE, VOŠČILNICE

naklada	EVRO
5.000	75,00
10.000	90,00
25.000	120,00
50.000	180,00
100.000	240,00

**+ pet obveznih izvodov!**

DOLOČILA:

- **Pravica do uporabe: 3 leta.**
- Ponatis oz. podaljšanje veljavnostnih pravic: po dogovoru.

DODATKI:

- Izpuščena navedba avtorja / muzeja: + 100%

## PROSPEKTI IN KATALOGI ZA POTOVANJA

naklada	EVRO	Naslovnica	EVRO
10.000	80,00		350,00
20.000	100,00		400,00
50.000	140,00		500,00
100.000	200,00		620,00
več	280,00		850,00

**+ dva obvezna izvoda!**

DODATKI:

- Izpuščena navedba avtorja / muzeja: + 100%

POPUSTI:

- Ponovna uporaba posnetkov v drugih izdajah: - 20%
- Ponatis istega prospekta ali kataloga: - 50%

## KOLENDARJI

naklada / format	A6 EVRO	A5 EVRO	A4 EVRO	A3 EVRO	večji EVRO
3.000	150,00	180,00	230,00	260,00	300,00
5.000	175,00	210,00	270,00	300,00	350,00
10.000	200,00	240,00	300,00	350,00	400,00
15.000	220,00	260,00	320,00	380,00	450,00
20.000	250,00	290,00	370,00	440,00	510,00
25.000	290,00	340,00	430,00	480,00	560,00
50.000	360,00	420,00	500,00	590,00	700,00
več	450,00	500,00	600,00	700,00	800,00

### + dva obvezna izvoda!

#### DOLOČILA:

- **Pravica do uporabe: 1 leto.**
- Muzej stranki jamči, da noben posnetek, prodan za uporabo v koledarju, v tistem letu ne bo na slovenskem trgu prodan drugemu uporabniku v enak namen.

#### DODATKI:

- Naslovnica pri večlistnem koledarju: + 50%
- Izpuščena navedba avtorja / muzeja: + 100%
- Neprijavljen ponatis: + 150%

#### POPUSTI.

- Uporaba istega posnetka v več koledarjih ali ponatis: - 20%

## PLAKATI

naklada do / format	A4 EVRO	A3 EVRO	A2 EVRO	A1 EVRO	A0 EVRO	A 4/1 EVRO	A 6/1 EVRO	A 16/1 EVRO
100	120,00	160,00	180,00	210,00	310,00	400,00	480,00	900,00
500	160,00	180,00	210,00	270,00	390,00	500,00	600,00	1.200,00
1.000	180,00	210,00	250,00	300,00	420,00	600,00	700,00	1.400,00
2.000	210,00	250,00	290,00	380,00	480,00	700,00	800,00	1.600,00
5.000	250,00	290,00	330,00	450,00	600,00	800,00	900,00	1.800,00
10.000	290,00	330,00	600,00	700,00	800,00	900,00	1.100,00	2.200,00

### + dva obvezna izvoda!

#### DOLOČILA:

- **Pravica do uporabe: - 1 leto**  
- vsako nadaljnje leto + 50%!

## OGLASI

naklada / format slike do:	1/4 str. EVRO	1/2 str. EVRO	1/1 str. EVRO
1.000	250,00	300,00	350,00
5.000	315,00	350,00	420,00
10.000	350,00	420,00	490,00
15.000	365,00	435,00	525,00
25.000	385,00	455,00	560,00
50.000	420,00	490,00	630,00
več	490,00	505,00	700,00

### + obvezni izvod!

#### DOLOČILA:

- Rok uporabe: po dogovoru - pogodbi.

#### DODATKI:

- Izpustitev navedbe avtorja / muzeja: + 100%

## ZNAMKE

Izbrani projekt na razpisu Pošte Slovenije	EVRO
	100,00

### + obvezni izvod!

#### DOLOČILA:

- Ponatis oz. podaljšanje veljavnostnih pravic: po dogovoru.

#### DODATKI:

- Izpuščena navedba avtorja / muzeja: + 100%

## DIGITALNE OBJAVE

VRSTA	EVRO
INTERNET - WWW	4,00
INFO TOČKE	5,00
MOBI - WAP	18,00
CD ali DVD objave	18,00

#### DOLOČILA:

- Dovoljena objava samo na enem spletnem naslovu (JPG format, 100 dpi, velikost največ 1024 x 768).
- Fotografija na WWW mora biti opremljena z vodnim znakom - logotipom Muzeja.
- Obvezno navajanje Muzeja pri vsaki fotografiji.
- Digitalne fotografije ni dovoljeno uporabljati za analogna razmnoževanja.

#### DODATKI:

- Izpuščena navedba avtorja / muzeja: + 100%

## TV SNEMANJE – FOTOGRAFIRANJE

<b>snemalne ure</b>	<b>EVRO</b>
Do 3 ure	210,00
½ delovnega dneva	245,00
1 delovni dan	360,00

<b>format</b>	<b>EVRO</b>
10x15	18,00
13x18	25,00
18x24	30,00
24x30	40,00

<b>SKENI</b>	<b>EVRO</b>
300 dpi, TIFF ali JPG	18,00

<b>Ura strokovnega sodelavca (priprava in pospravljanje gradiva)</b>	<b>EVRO</b>
	15,00

### DOLOČILA:

- Pri predvajanju oddaje je treba posebej navesti lastnika gradiva (Pokrajinski muzej Koper / Museo regionale di Capodistria)
- izvod oddaje posnet na videokaseti ali DVD-ju (za potrebe naše pedagoške dejavnosti oziroma arhiva)

## Priloga 2

### CENIK UPORABE IN REPRODUCIRANJA MUZEJSKEGA IN ARHIVSKEGA GRADIVA

#### Fotokopiranje in ostali izpisi muzejskega in arhivskega gradiva

A4 čb, enostransko	kos	0,15 evra
A4 čb, dvostransko	kos	0,25 evra
A3 čb, enostransko	kos	0,25 evra
A3 čb, dvostransko	kos	0,50 evra

#### Fizično skeniranje arhivskega gradiva posnetkov arhivskega gradiva

A4	kos	0,60 evra
A3	kos	1,20 evra

#### Zapis digitaliziranih posnetkov

CD	kos	2,00 evra
DVD	kos	3,00 evra

#### Uporaba filmskega in zvočnega gradiva za presnetje za predvajanje na TV

dolgometražni film	kos	752,00 evrov
kratometražni film	kos	176,00 evrov
vložek	min	40,00 evrov

#### Tarife uporabe muzejskega in arhivskega gradiva za razstavne in podobne namene

Izposoja razglednic za komercialne namene (1 kos)	25,00
Fotografiranje muzejskega predmeta (14. člen pravilnika)	120,00
Sken posnetka iz dokumentacije	105,00
Najemnina originalnih eksponatov (1 dan, 1 predmet)	100,00
Strokovno mnenje	100,00

**Ob dovoljenju za fotografiranje muzejskega predmeta je obveznost uporabnika izročitev muzeju ustreznega medija z obdelanimi fotografijami.**

#### DOLOČILA:

- **Pravica do uporabe se določi s posebno pogodbo.**
- Ponatis oz. podaljšanje veljavnostnih pravic se določi s posebno pogodbo.