

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Emmaste Vallavalitsus  
määrus  
algtekst-terviktekst  
17.12.2010  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 24.01.2013, 3

# Sõru muuseumi kogude kasutamise kord ja hinnakiri

Vastu võetud 01.12.2010 nr 7

Määrus on kehtestatud võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lg 3.

## 1. peatükk ÜLDSATTED

- § 1. Sõru muuseumi kogud on üldsusele avalikud. Üldjuhul võivad uurijad hoidlasse minna üksnes muuseumitöötaja loal ja saatel.
- § 2. Esem- ning arhiivkogud on uurijatele avatud muuseumi avamisaegadel.
- § 3. Esem-ja arhiivkogude materjalidega tutvumine toimub eelneva kokkuleppe alusel. Kokku saab leppida telefoni ning e-posti teel.
- § 4. Kogude kasutamiseks täidab ja allkirjastab uurija üldjuhul tellimislehe, mis on aluseks tellimuse täitmiseks maksimaalselt kahe nädala jooksul. Tellimissoovi koos esemenumbriaga saab esitada kas telefoni või e-posti teel vähemalt kaks tööpäeva varem.
- § 5. Uurija registreerib päevikus oma külastuse igakordselt külastajate päevikus.
- § 6. Museaalide käsitsemine toimub kinnastes.
- § 7. Sõru muuseumi eseme-ja arhiivkogudega seotud õppepraktikate läbiviimiseks ja uurimuste koostamiseks esitab õppeasutus kirjaliku praktika avalduse, milles on ära märgitud grupi toimumise aeg/ajakava, grupi suurus, osalejate nimekiri ja praktika või uurimuse täpsed teemad.

## 2. peatükk MUSEAALIDEST KOOPIATE TEGEMINE

- § 8. Kopeerimise all mõistetakse esemete, fotode-negatiivide ja arhivaalide pildistamist või skanneerimist, arhivaalidest valguskoopiate tegemist ning esemetest vormide võtmist.
- § 9. Esemete, fotode-negatiivide ja arhivaalide pildistamine, skanneerimine, valguskoopiate tegemine ning kasutamine.
- Esemete, fotode –negatiivide ja arhivaalide pildistamine, skanneerimine ja valguskoopiate tegemine ning kasutamine on reguleeritud foto-ja digitaliseerimistöode korra ja hinnakirja ning kasutamisdiguse andmise kaudu.
- 1) isiklikuks otstarbeks kasutatavad digifotod väljastatakse arvutis tava resolutsiooniga;
  - 2) museaalidest koopiate tegemiseks tuleb täita tellimisleht ning taotleda kasutusõigust;
  - 3) valmis tööd saab kätte pärast arve tasumist.
- § 10. Keelatud on uurijapoolne kopeerimine otsekontaktist museaaliga.
- § 11. Esemetest vormide võtmine lepitakse kokku iga üksikjuhtumi korral eraldi.

## 3. peatükk

# MUSEAALIDE LAENUTAMINE

## § 12. Museaalide väljaandmine:

Museaale antakse välja muuseumist ainult juriidilistele isikutele.

- 1) museaali ajutiseks kasutamiseks andmise aluseks on laenuaotlus direktori nimele;
- 2) museaali ajutiseks kasutamiseks ja väljaandmiseks muuseumist vormistatakse väljaande akt, mis koostatakse vähemalt kahes eksemplaris-esimene direktorile, teine laenutajale;
- 3) üldjuhul ei anta museaale ajutiseks kasutamiseks ja väljapoole muuseumi kauemaks kui 1 aasta;
- 4) laenajal on õigus käia oma museaalide olukorda kontrollimas;
- 5) laenu saaja ei tohi üldjuhul museaale konserveerida ega edasi laenata;
- 6) ajutiselt välisriikidesse saadetavad museaalid kuuluvad kindlustamisele;
- 7) laenusaajal on kohustus viidata Sõru muuseumile.

## 4. peatükk ARHIVAALIDE PALJUNDAMINE

### § 13. Must-valgete valguskoopiate hind.

- (1) Koopia musealist või kirjandusest: A4 (ühepoolne) 4 krooni (0,25EUR) 1 leht;
- (2) Keerulisemate/suuremahulisemate tööde hind kokkuleppel, kuid mitte vähem kui 3 krooni (0.19 EUR) A4 (ühepoolne) 1 leht.

## 5. peatükk DIGITEERIMINE

§ 14. Museaalide digitaalsed koopiaid ja pildistused valmistatakse Sõru muuseumis. Muuseumikogudes olevaid museaale tellijale koopia tegemiseks üldjuhul ei väljastata.

§ 15. Museaalide väljalaenutamine mujal koopiate tegemiseks või filmimiseks toimub ainult erandkorras direktori igakordsel eriloal ja tingimustel ning muuseumitöötaja juuresolekul.

§ 16. Sõru muuseumi kogudes olevatest museaalidest valmistatud digikoopiate/fotode kasutamine ilma kasutusõigusega on keelatud.

§ 17. Kasutusõiguse saamiseks esitab tellija oma kontaktandmed ja teabe piltide kasutusviisi kohta.

§ 18. Tellimus täidetakse kahe nädala jooksul, mahukamad ja keerulisemad tellimused täidetakse vastavalt kokkuleppele.

### § 19. Foto-ja digitaliseerimistööde hind.

- (1) Skanneerimine 25 krooni (1,59 EUR) 1 fail;
- (2) Keerulisemate/suuremahuliste tööd hind kokkuleppel.

## 6. peatükk FOTODE KASUTAMISE KORD JA HINNAKIRI

§ 20. Sõru muuseum väljastab digikoopiate ja fotode kasutamiseks kasutusõiguse vastavalt digikoopiate/fotode kasutamiseviisile:

- (1) Väljastatud kasutusõigus on ühekordne.
- (2) Kasutaja on kohustatud pildi allkirjas või viites osundama originaalteose teadaolevale autorile ja Sõru muuseumi kogule koos kogunumbriga.
- (3) Kui museaal pole varem digiteetud, tasub tellija foto- ja digiteerimistööde eest vastavalt hinnakirjale.
- (4) Kasutustingimuste rikkumise korral on Sõru muuseumil õigus keelduda kasutaja edaspidisest teenindamisest.
- (5) Mitteäriksel kasutamisel:
  - 1) kasutusõigus on tasuta ühekordseks kasutamiseks, akadeemilistes uurimustes, koolireferaatides, mikroajaloo uurimustes ja muudes erauurimustöödes;

- 2) kujutist ei edastata elektroonilisel kujul kolmandale osapoolle ega avaldata internetis;
- 3) suurim väljatruki suurus on 20x30cm (2362x3543pikslit);
- 4) kujutisest ei looda autori-või omandiõigusega kaitstud objekti;
- 5) pilte võib väiksemaks lõigata, kuid sisu ei tohi muuta ega moondada ilma Sõru muuseumi loata.

(6) Ärilisel kasutamisel lisandub piltidele kasutusõigusetasu.

- 1) raamatud, televisioon, film, internet 50 krooni (3,19 EUR) 1 pilt;
- 2) ajalehed ja ajakirjad 100 krooni (6,39 EUR) 1 pilt;
- 3) kalendrid, väikesed reklaamtrükised, postkaardid ja margid 200 krooni (12,78 EUR) 1 pilt;
- 4) Raamatu kaanekujundus, telereklaam, suur plakat, dekoratsioon 500-1000 krooni (31,95-63,91 EUR) 1 pilt.

(7) Ärilisel kasutamisel vastutab kasutaja autoriõiguse seaduse täitmise eest.

## **7. peatükk**

### **RAKENDUSSÄTTED**

§ 21. Määrus jõustub 3 päeval pärast avalikustamist.

Tiit Peedu  
vallavanem

Liana Lemkov  
vallasekretär