

REGULAMIN ZWIEDZANIA MUZEUM WSI LUBELSKIEJ

§1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin dotyczy terenu oraz obiektów Muzeum Wsi Lubelskiej (zwanym dalej „Muzeum”).
2. Muzeum jest czynne cały rok z wyjątkiem dni wymienionych w §2 pkt. 5.
3. Niniejszy regulamin określa zasady poruszania się i zachowania na terenie Muzeum, obowiązki zwiedzających oraz osób korzystających z oferty wynajmu terenu i obiektów.
4. Zakup biletu lub wejście na teren muzeum oznacza akceptację niniejszego regulaminu.

§2.

GODZINY OTWARCIA

1. Muzeum jest czynne zgodnie z harmonogramem, który opublikowany jest na stronie internetowej www.skansen.lublin.pl oraz przy wejściu do Muzeum.
2. Ostatnie wejście do Muzeum możliwe jest najpóźniej na godzinę przed zamknięciem.
3. Zwiedzający zobowiązani są o opuszczenie Muzeum do godziny zamknięcia zgodnie z harmonogramem.
4. Muzeum zastrzega sobie prawo do zmiany godzin otwarcia oraz czasowego zamknięcia wybranych ekspozycji.
5. Muzeum jest nieczynne dla zwiedzających w dniach: od dnia 24 grudnia do dnia 1 stycznia, w dniu 6 stycznia, w Wielką Sobotę i Niedzielę Wielkanocną.
6. Muzeum może zostać zamknięte decyzją Dyrektora z przyczyn nagłych i niezależnych w każdym czasie. Informacja o tym zostanie podana w mediach społecznościowych i na stronie Muzeum.

§3.

OPŁATY ZA ZWIEDZANIE EKSPOZYCJI

1. Wstęp na teren Muzeum w okresie letnim tj. od kwietnia do października jest płatny zgodnie z obowiązującym cennikiem.
2. Aktualny cennik opublikowany jest na stronie internetowej www.skansen.lublin.pl w zakładce pn. „Dla zwiedzających” pozycja „Zwiedzanie” oraz wywieszony przy kasach biletowych.

3. W okresie zimowym tj. od listopada do lutego ceny biletów wstępu obniża się o 50% wartości w stosunku do cen podanych w obowiązującym cenniku.
4. Bilet wstępu można zakupić stacjonarnie w kasach biletowych i biletomacie oraz przez Internet www.skansen.lublin.pl w zakładce pn. „Dla zwiedzających” pozycja „Zwiedzanie” – „Kup bilet on-line!”.
5. Bilet rodzinny przysługuje zgodnie z cennikiem za okazaniem dokumentu posiadaczom: Karty Dużej Rodziny, Regionalnej Karty Dużej Rodziny oraz Karty „Rodzina Trzy Plus”.
6. Ułga w opłacie lub zwolnienie z opłaty za wstęp do Muzeum przysługuje za okazaniem stosownych dokumentów.

Ułga w opłacie przysługuje:

- 1) uczniom szkół systemu oświaty, słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych, studentom oraz doktorantom;
- 2) uczniom szkół, studentom oraz doktorantom będącym obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej oraz państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 3) uczniom szkół prowadzonych przez organizacje społeczne za granicą, zarejestrowanych w bazie prowadzonej przez upoważnioną jednostkę podległą ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, w okresie pobierania nauki języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej lub innych przedmiotów nauczanych w języku polskim, nie dłużej niż do ukończenia 18. roku życia;
- 4) uczniom szkół funkcjonujących w systemach oświaty innych państw w okresie pobierania nauki języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej lub innych przedmiotów nauczanych w języku polskim, nie dłużej niż do ukończenia 18. roku życia;
- 5) uczniom sekcji polskich funkcjonujących w szkołach działających w systemach oświaty innych państw, nie dłużej niż do ukończenia 18. roku życia;
- 6) uczniom szkół europejskich działających na podstawie Konwencji o Statucie Szkół Europejskich, sporządzonej w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. (Dz. U. z 2005 r. poz. 10) pobierającym naukę języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej lub innych przedmiotów nauczanych w języku polskim, nie dłużej niż do ukończenia 18. roku życia;
- 7) osobom powyżej 65. roku życia, emerytom, rencistom, rencistom socjalnym, a także osobom niepełnosprawnym wraz z opiekunami, będącym obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej oraz państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 8) nauczycielom:
 - a) szkół i placówek systemu oświaty, zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich,
 - b) szkół działających w państwach członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej oraz państwach członkowskich

Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronach umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,

- c) szkół prowadzonych przez organizacje społeczne za granicą, zarejestrowanych w bazie prowadzonej przez upoważnioną jednostkę podległą ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania,
- d) uczącym języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej lub innych przedmiotów nauczanych w języku polskim w:
 - szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
 - sekcjach polskich funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
 - szkołach europejskich działających na podstawie Konwencji o Statucie Szkół Europejskich, sporządzonej w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r.;
- 9) osobom fizycznym odznaczonym odznaką „Za opiekę nad zabytkami”, odznaką honorową „Zasłużony działacz kultury”, odznaką honorową „Zasłużony dla Kultury Polskiej” lub wyróżnionym tytułem honorowym „Zasłużony dla Kultury Narodowej”;
- 10) kombatantom.

Zwolnienie z opłaty za wstęp do Muzeum przysługuje:

- 1) osobom fizycznym odznaczonym Orderem Orła Białego, Orderem Wojennym Virtuti Militari, Orderem Zasługi Rzeczypospolitej Polskiej, Medalem „Zasłużony Kulturze Gloria Artis”;
 - 2) pracownikom muzeów wpisanych do Państwowego Rejestru Muzeów;
 - 3) członkom Międzynarodowej Rady Muzeów (ICOM) lub Międzynarodowej Rady Ochrony Zabytków (ICOMOS);
 - 4) posiadaczom Karty Polaka, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 2007 r. o Karcie Polaka;
 - 5) dzieciom do lat 7;
 - 6) weteranom i weteranom poszkodowanym;
 - 7) posiadaczom kart Honorowego Darczyńcy wydanej przez Dyrektora Muzeum Wsi Lubelskiej wraz z jedną osobą towarzyszącą,
 - 8) przewodnikom, którzy posiadają ważny certyfikat upoważniający do oprowadzania po Muzeum Wsi Lubelskiej,
 - 9) wolontariuszom Muzeum Wsi Lubelskiej w czasie trwania wolontariatu.
7. Dniem bezpłatnego wstępu dla wszystkich zwiedzających jest każdy poniedziałek w miesiącu (z zastrzeżeniem ust. 8) – jest to dzień dostępu jedynie do ekspozycji zewnętrznych, ekspozycje wewnętrzne w tym dniu podlegają konserwacji i są niedostępne dla zwiedzających.
8. Dyrektor Muzeum może ustalić inny dzień dniem bezpłatnego wstępu bez konieczności zmiany niniejszego regulaminu, informując o tym uprzednio na stronie internetowej i w mediach społecznościowych.
9. W dniu bezpłatnego wstępu wszystkie pozostałe usługi świadczone przez Muzeum, w tym usługa przewodnicka są świadczone odpłatnie.

10. Zwiedzający zobowiązani są do zachowania biletu przez cały czas pobytu w Muzeum i okazania go na żądanie pracownika Muzeum.
11. Zarządzeniem Dyrektora Muzeum Wsi Lubelskiej może zostać wprowadzony bilet specjalny w ustalonej w tym zarządzeniu cenie, w związku z działaniami promocyjnymi Muzeum.

§4.

ZWIEDZANIE W GRUPACH

1. Muzeum świadczy dodatkowo płatne: usługi przewodnickie, lekcje muzealne i warsztaty dla grup zorganizowanych.
2. Rezerwacje na zwiedzanie, zajęcia edukacyjne oraz usługi przewodnickie przyjmuje Biuro Obsługi Zwiedzającego mieszczące się przy kasach biletowych Muzeum, rezerwacje można dokonywać nie później niż na 3 dni przed planowanym zwiedzaniem pod nr tel. 81 533 85 13 wew. 20 lub poprzez wiadomość mailową pod adresem: przewodnik@skansen.lublin.pl w okresie letnim w godz. 8:00 – 16:00, zaś w okresie zimowym 7:00-15:00.
3. Grupy zorganizowane zwiedzają Muzeum z przewodnikiem lub samodzielnie.
4. Maksymalna ilość zwiedzających w jednej grupie to 30 osób łącznie z opiekunami.
5. Wejście grup do wnętrz ekspozycji odbywa się tylko w obecności pracownika Muzeum lub przewodnika z certyfikatem upoważniającym do oprowadzania po Muzeum Wsi Lubelskiej.
- 6.

§5.

ZASADY ZWIEDZANIA

1. Na terenie Muzeum obowiązuje ruch pieszy i należy poruszać się wyznaczonymi ścieżkami i alejkami.
2. Podczas zwiedzania należy stosować się do uwag i zaleceń pracowników Muzeum, pracowników ochrony oraz przewodników.
3. Na terenie ekspozycji muzealnej obowiązuje zakaz:
 - a) dotykania eksponatów, elementów ekspozycji oraz wystroju wnętrz,
 - b) wchodzenia na teren upraw, niszczenia i zrywania roślin i płodów rolnych,
 - c) wchodzenia do pomieszczeń przeznaczonych dla zwierząt,
 - d) płoszenia i karmienia zwierząt muzealnych oraz łowienia ryb,
 - e) dotykania i niszczenia mienia w tym wszelkiego rodzaju typu urządzeń mechanicznych i elektronicznych,
 - f) zakłócania ciszy i porządku publicznego,
 - g) używania dronów bez pisemnej zgody Dyrektora Muzeum,
 - h) używania i wzniecania ognia,

- i) spożywania alkoholu, palenia wyrobów tytoniowych i e-papierosów z wyjątkiem stref do tego wyznaczonych,
 - j) wnoszenia i spożywania we wnętrzach obiektów muzealnych produktów spożywczych,
 - k) jazdy na rowerze, hulajnodze (w tym elektrycznych),
 - l) poruszania się po terenie Muzeum samochodem oraz parkowania w miejscach do tego nieprzeznaczonych,
 - m) kąpieli w zbiornikach wodnych,
 - n) wnoszenia urządzeń i narzędzi mogących zagrozić życiu i zdrowiu.
- 4. Dzieci poniżej 13. roku życia oraz osoby ubezwłasnowolnione mogą przebywać na terenie Muzeum wyłącznie pod opieką opiekuna prawnego.
 - 5. Wprowadzanie psów na teren Muzeum jest dozwolone, pod warunkiem, że zwierzę pozostaje pod stałą opieką właściciela i jest prowadzone na krótkiej smyczy.
 - 6. Kościół z Matczyna oraz Cerkiew z Tarnoszyna znajdujące się na terenie Muzeum są obiektami muzealnymi. Odprawiane w nich nabożeństwa są przeznaczone dla zwiedzających Muzeum Wsi Lubelskiej oraz na potrzeby uroczystości religijnych tj.: chrzciny, śluby.

§6.

BEZPIECZEŃSTWO

- 1. W Muzeum funkcjonuje system monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, ochrony zgromadzonego dziedzictwa narodowego oraz zabezpieczenia obiektów przed zniszczeniem, kradzieżą lub innymi zdarzeniami niepożądanymi.
- 2. Monitoring obejmuje teren Muzeum oraz jego otoczenie, w tym: wejścia i wyjścia, przestrzenie ekspozycyjne, ciągi komunikacyjne, punkty kasowe oraz obszary administracyjne. Strefy objęte monitoringiem są oznaczone widocznymi piktogramami oraz informacjami tekstowymi.
- 3. Nagrania z monitoringu przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich utrwalenia, chyba że dłuższe przechowywanie będzie konieczne w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym lub dochodzeniem roszczeń.
- 4. Przetwarzanie danych osobowych w ramach monitoringu odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes administratora polegający na zapewnieniu bezpieczeństwa oraz ochronie mienia i dziedzictwa kulturowego).
- 5. Z uwagi na monitoring wizyjny terenu zabrania się zasłaniania twarzy podczas przebywania na terenie Muzeum, z wyjątkiem sytuacji wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności wprowadzających nakaz zasłaniania ust i nosa z przyczyn sanitarno-epidemiologicznych.
- 6. Szczegółowe regulacje dotyczące monitoringu wizyjnego dostępne są w odrębnym dokumencie jakim jest „Regulamin Monitoringu Wizyjnego dla

- zwiedzających Muzeum Wsi Lubelskiej” stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu Zwiedzania Muzeum Wsi Lubelskiej.
7. Za osoby niepełnoletnie odpowiedzialność ponoszą rodzice lub ich opiekunowie.
 8. Zwiedzający zobowiązani są do stosowania się do poleceń pracowników Muzeum oraz oznaczeń informacyjnych i ostrzegawczych.
 9. W razie zagrożenia, należy bezzwłocznie podporządkować się komunikatom i ewakuować zgodnie z oznakowaniem.
 10. Ze względów bezpieczeństwa zwiedzający mogą zostać poddani kontroli przy pomocy elektronicznych urządzeń do wykrywania materiałów i przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu osób i mienia. W szczególnych sytuacjach zwiedzający mogą zostać poproszeni o okazanie zawartości bagażu.
 11. Ze względu na charakter ekspozycji w pomieszczeniach ciasnych, zaciemnionych, o obniżonych nadprożach, a także w okolicach akwenów wodnych wymaga się zachowania szczególnej ostrożności.
 12. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z nieprzestrzegania niniejszego regulaminu oraz za rzeczy pozostawione bez nadzoru.
 13. Osoby będące pod wpływem alkoholu lub środków odurzających nie zostaną wpuszczone na teren Muzeum, a także mogą zostać poproszone o opuszczenie terenu Muzeum.
 14. Osoby zachowujące się w sposób, który zagraża bezpieczeństwu zbiorów czy osób, zakłócające porządek zwiedzania, naruszające ogólnie przyjęte normy zachowania w miejscach publicznych będą proszone o opuszczenie Muzeum,
 15. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za wypadki powstałe na skutek nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa oraz wymogów należytego zachowania określonych w niniejszym Regulaminie.

§7.

WYKONYWANIE ZDJĘĆ I FILMOWANIE

1. Wykonywanie zdjęć lub filmowanie obiektów i ekspozycji muzealnych oraz wydarzeń na własny użytek osobisty w celach prywatnych jest bezpłatne i nie wymaga zgody.
2. Wykonywanie zdjęć i filmowanie w ramach okolicznościowych sesji fotograficznych (np. ślubne, komunijne, pamiątkowe, itp.) z użyciem profesjonalnego sprzętu fotograficznego i filmowego jest odpłatne według cennika i wymaga wcześniejszego uzgodnienia z Biurem Obsługi Zwiedzających.
3. Opłaty ponoszone z tytułu realizacji fotografowania i filmowania w celach okolicznościowych nie zwalniają obowiązku z wykupienia biletu wstępu.
4. Podczas wykonywania zdjęć i filmów zabrania się dokonywania zmian w obrębie ekspozycji.

5. Wykonywanie zdjęć i filmowanie w celach komercyjnych i marketingowych, obejmujące szczególne potrzeby jest dozwolone wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora Muzeum i zawarcia odrębnej umowy.
6. W pomieszczeniach ekspozycji muzealnych zabrania się używania lamp błyskowych i dodatkowych źródeł światła bez zgody Dyrektora Muzeum.
7. Wykonywanie zdjęć oraz filmów ekspozycji muzealnej nie może utrudniać zwiedzania innym osobom.
8. Za naruszenia praw osób trzecich, umieszczonych na fotografiach oraz filmach dokonanych na podstawie ust. 1 odpowiada osoba wykonująca zdjęcie lub filmująca.
9. Osoby wykonujące sesje fotograficzne i filmowe odpowiadają za ewentualne szkody powstałe na terenie Muzeum z ich winy.

§8.

UTRWALANIE I ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU

1. Wejście na teren Muzeum nie jest uzależnione od wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku.
2. W trakcie zwiedzania Muzeum mogą być wykonywane fotografie, nagrania wideo oraz inne formy rejestracji wydarzeń i wystaw, w których ramach może dojść do utrwalenia wizerunku osób przebywających na terenie Muzeum.
3. W przypadku, gdy zwiedzający wyrazi odrębną, dobrowolną i świadomą zgodę, jego wizerunek oraz wizerunek osób pozostających pod jego opieką prawną może być przetwarzany, w tym utrwalany i rozpowszechniany w mediach społecznościowych, materiałach promocyjnych i informacyjnych Muzeum, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, w celu promocji działalności Muzeum oraz archiwizacji dokumentacji fotograficznej i audiowizualnej wystaw oraz wydarzeń.
4. Szczegółowe zasady dotyczące ochrony danych osobowych w zakresie wizerunku określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu pn. Regulacje obejmujące ochronę danych osobowych do Regulaminu zwiedzania Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie.

§9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Osoby naruszające niniejszy regulamin zostaną wyproszone z terenu Muzeum bez prawa do zwrotu kosztów biletu.
2. Za rzeczy pozostawione przez zwiedzających na terenie, Muzeum nie ponosi odpowiedzialności.
3. Wszelkie uwagi, sugestie lub skargi można zgłaszać do Biura Obsługi Zwiedzających znajdującego się w recepcji Muzeum.

4. Uszkodzenie lub zniszczenie eksponatu lub elementów architektury ekspozycyjnej skutkuje koniecznością spisania protokołu i postawienia winnego do odpowiedzialności prawnej.
5. Zgody Dyrektora Muzeum wymaga:
 - a) wjazd samochodów, motocykli i innych pojazdów na teren Muzeum;
 - b) prowadzenie na terenie Muzeum działalności artystycznej i gospodarczej (w tym akwizycji);
 - c) prowadzenie na terenie Muzeum akcji reklamowych i promocyjnych, happeningów oraz innych wydarzeń okolicznościowych bezpośrednio niezwiązanych ze zwiedzaniem;
6. Regulamin zwiedzania dostępny jest w punkcie kasowym, Biurze Obsługi Zwiedzających oraz na stronie internetowej www.skansen.lublin.pl w zakładce pn. „Dla zwiedzających” pozycja „Zwiedzanie”.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą Dyrektora Muzeum odstępstwa od postanowień niniejszego Regulaminu.

DYREKTOR MUZEUM
mgr Bartłomiej Bałaban



REGULAMIN MONITORINGU WIZYJNEGO DLA ZWIEDZAJĄCYCH
w Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie, al. Warszawska 96, 20-824 Lublin

§ 1

Podstawa prawna

1. Podstawę prawną uprawniającą do prowadzenia monitoringu wizyjnego na terenie Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie, al. Warszawska 96, 20-824 Lublinie (dalej zwanego MWL) stanowią:
 - 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – „RODO”), w szczególności art. 6 ust. 1 lit. e RODO (przetwarzanie niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym);
 - 2) ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia;
 - 3) ustawa z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach;
2. Niniejszy Regulamin został opracowany z uwzględnieniem postanowień Planu ochrony Muzeum Wsi Lubelskiej.

§ 2

Postanowienia ogólne

Regulamin monitoringu wizyjnego MWL określa:

- 1) zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie, al. Warszawska 96, 20-824 Lublin;
- 2) cele, zakres oraz obszary objęte monitoringiem;
- 3) zasady przechowywania, zabezpieczania i udostępniania danych zgromadzonych w systemie monitoringu wizyjnego;
- 4) prawa osób, których dane gromadzone w systemach monitoringu wizyjnego dotyczą.

§ 3

Cel i zakres prowadzenia monitoringu

1. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest:
 - 1) zapewnienie oraz zwiększenie bezpieczeństwa terenu MWL oraz pracowników, zwiedzających i gości przebywających na terenie MWL;
 - 2) zapewnienie ochrony mienia należącego do Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie, w szczególności bezpieczeństwa zgromadzonym zbiorom;
 - 3) ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu lub życiu, a także bezpieczeństwu pracowników, zwiedzających i gości przebywających na terenie MWL;
 - 4) ograniczenie ryzyka popełnienia ewentualnych wykroczeń, przestępstw;
 - 5) ustalenie przebiegu zdarzeń naruszających bezpieczeństwo i porządek publiczny na terenie MWL, w tym stanowiących przestępstwa, wykroczenia;
 - 6) ustalanie sprawców czynów, o których mowa w pkt 3–5.
2. Regulamin ma zastosowanie do danych gromadzonych w systemach monitoringu wizyjnego stosowanych na terenie Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie.
3. Monitoring na terenie Muzeum obejmuje wejścia i wyjścia, przestrzenie ekspozycyjne, ciągi komunikacyjne, punkty kasowe oraz obszary administracyjne. Wykaz szczegółowych obszarów prowadzenia monitoringu wizyjnego przygotowywany jest przez pracownika MWL odpowiedzialnego za ochronę osób i mienia Muzeum Wsi Lubelskiej.
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń i punktów sanitarnych.
5. Obserwacja monitoringu prowadzona jest na wyznaczonych stanowiskach obserwacji przez osoby upoważnione. Organizacją pracy na stanowisku operatora monitoringu kieruje pracownik MWL odpowiedzialny za ochronę osób i mienia.
6. Oprogramowanie rejestrujące i zapisujące obraz zainstalowane jest na rejestratorach, które nagrywają obraz z kamer. Rejestratory umieszczone są w pomieszczeniach zamykanych na klucz. Dostęp do pomieszczeń posiadają wyłącznie osoby upoważnione.

§ 4

Administrator i podmioty uprawnione

1. Administratorem danych zgromadzonych w systemach monitoringu wizyjnego jest Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie, al. Warszawska 96, 20-824 Lublin (zwany dalej jako „Administrator”).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych (adres e-mail: iod@skansen.lublin.pl).
3. Za wykonywanie obowiązków w zakresie ochrony danych gromadzonych w systemach monitoringu wizyjnego odpowiada Dyrektor Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie, al. Warszawska 96, 20-824 Lublin.

4. Do przetwarzania danych zgromadzonych w systemach monitoringu wizyjnego mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie do przetwarzania danych nadane zgodnie z właściwymi procedurami.

§ 5

Okres przechowywania danych

1. Nagrania obrazu monitoringu wizyjnego przechowywane są przez okres 1 miesiąca od daty nagrania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, w którym nagrania obrazu monitoringu wizyjnego stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub Administrator danych powziął informację, że mogą one stanowić dowód w takim postępowaniu, termin określony w ust. 1 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Upoważniony pracownik ma obowiązek zabezpieczyć nagrania obrazu monitoringu wizyjnego na potrzeby postępowań, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, nagrania obrazu monitoringu wizyjnego zawierające dane osobowe podlegają automatycznej likwidacji (nadpisaniu lub trwałemu usunięciu) w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie.
4. Monitoring wizyjny funkcjonuje na terenie Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie, al. Warszawska 96, 20-824 Lublin całodobowo. Rejestracji podlega wyłącznie obraz (wizja) z kamer systemów monitoringu wizyjnego. System monitoringu wizyjnego nie rejestruje dźwięku (fonii).

§ 6

Obowiązek informacyjny

1. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe zostały pozyskane za pomocą monitoringu wizyjnego jest spełniany za pomocą tablic informujących o zainstalowanym monitoringu wizyjnym (piktogramów), a także poprzez informację, o której mowa w ust. 3 poniżej.
2. Tablice, o których mowa w ust. 1, są zamieszczane w miejscach widocznych i dodatkowo każda tablica informacyjna jest opatrzona znakiem graficznym informującym o stosowaniu monitoringu wizyjnego.
2. Obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w odniesieniu do ochrony danych osobowych w zakresie wizerunku zawarty jest w Załączniku nr 2 do Regulaminu zwiedzania pn. Regulacje obejmujące ochronę danych osobowych do Regulaminu zwiedzania Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie.

§ 7

Udostępnianie zapisu z monitoringu

1. Podmiotem odpowiedzialnym za obserwowanie i zabezpieczenie obrazu z monitoringu wizyjnego jest Administrator, a w ramach jego struktury w szczególności:
 - 1) Dyrektor Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie;
 - 2) Zastępca Dyrektora MWL nadzorujący pracę służby ochrony i obsługę techniczną systemu monitoringu;
 - 3) pracownicy służby ochrony Muzeum;
 - 4) pracownik MWL odpowiedzialny za ochronę osób i mienia Muzeum Wsi Lubelskiej;
 - 5) pracownicy lub przedstawiciele podmiotu zewnętrznego prowadzącego konserwację i naprawy systemu monitoringu wizyjnego – w zakresie niezbędnym do wykonania tych czynności;
 - 6) Inspektor Ochrony Danych;
 - 7) inne osoby, którym Administrator nadał pisemne upoważnienie do przetwarzania danych z monitoringu wizyjnego, zgodnie z wewnętrznymi procedurami MWL.
2. Dane z systemów monitoringu wizyjnego udostępniane są wyłącznie:
 - 1) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
 - 2) innym podmiotom posiadającym podstawę prawną umożliwiającą dostęp do danych – za zgodą Dyrektora MWL lub działającego z jego upoważnienia Zastępcy Dyrektora.
3. Dane z systemów monitoringu wizyjnego, w celu ich udostępnienia, mogą być zapisywane na nośnikach zewnętrznych (np. pendrive, płyty CD/DVD) przez osobę do tego upoważnioną.
4. Udostępnienie danych z monitoringu wizyjnego odnotowywane jest każdorazowo w rejestrze udostępnionych danych, prowadzonym przez Administratora lub upoważnioną komórkę organizacyjną.
5. Osoba, której wizerunek został zarejestrowany w systemach monitoringu wizyjnego, ma prawo do uzyskania informacji na temat reguł rejestracji i zapisu informacji oraz praw i obowiązków jednostki prowadzącej monitoring, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Regulaminu Zwiedzania.
6. Dane zgromadzone w systemach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na zasadach w niej określonych.
7. Nagrania nie są przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych, zgodnie z rozdziałem V. RODO.

§ 8

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie monitoringu wizyjnego zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o muzeach, ustawy o ochronie osób i mienia oraz wewnętrzne regulacje MWL, w tym regulamin pracy MWL i Plan ochrony MWL.

§ 9

Przegląd i aktualizacja regulaminu

1. Niniejszy regulamin podlega przeglądowi co najmniej raz na 2 lata lub wcześniej, jeżeli zmiany w przepisach prawa, technologii lub strukturze organizacyjnej MWL tego wymagają.
2. Przeglądu Regulaminu monitoringu wizyjnego dokonuje Administrator, w porozumieniu z Inspektorem Ochrony Danych oraz osobą odpowiedzialną za realizację Planu ochrony MWL.



DYREKTOR MUZEUM
mgr Bartłomiej Bałaban

Regulacje obejmujące ochronę danych osobowych do regulaminu zwiedzania Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie (dalej Muzeum)

Spis treści

1. MONITORING WIZYJNY I BEZPIECZEŃSTWO	16
Podstawa prawna.....	16
Zakres monitoringu	16
Okres przechowywania danych.....	16
2. UTRWALANIE I ROZPOWSZECZNIANIE WIZERUNKU	17
2.1 Zasada dobrowolności i brak uzależnienia dostępu.....	17
2.2 Fotografie i nagrania na terenie Muzeum	17
2.3 Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku	17
2.4 Podstawa prawna rozpowszechniania wizerunku	17
2.5 Ochrona wizerunku wg ustawy o prawie autorskim	18
2.6 Kanały rozpowszechniania wizerunku	18
3. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH	18
3.1 Dane administratora	18
3.2 Inspektor Danych Osobowych	18
4. CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	18
5. POWIERZANIE PRZETWARZANIA DANYCH	19
5.1 Podmioty zewnętrzne	19
5.2 Podmioty świadczące usługi doradcze	19
5.3 Organy publiczne	19
5.4 Zobowiązania podmiotów trzecich	20
6. OKRESY PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH	20
6.1 Dane z monitoringu wizyjnego.....	20
6.2 Dane w celach promocyjnych i informacyjnych.....	20
6.3 Pozostałe przypadki	20
7. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE SĄ PRZETWARZANE	20
7.1 Katalog praw	20
7.2 Procedura realizacji praw	21
8. BEZPIECZEŃSTWO DANYCH OSOBOWYCH.....	21
8.1 Obowiązek stosowania środków ochrony	21
8.2 Zakaz przetwarzania zautomatyzowanego	22
9. DOBROWOLNOŚĆ PRZETWARZANIA DANYCH	22
9.1 Zasada ogólna	22
9.2 Wyłączenia od dobrowolności	22

10. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA PRAWA OSÓB TRZECICH.....	22
10.1 Fotografowanie i filmowanie	22
11. ODOŚNIKI DO POWIĄZANYCH DOKUMENTÓW.....	22
12. PODSTAWY PRAWNE - ZESTAWIENIE.....	22
13. REJESTR PRZETWARZANIA DANYCH	23
Aktywności przetwarzania	23

1. MONITORING WIZYJNY I BEZPIECZEŃSTWO

Podstawa prawna

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – „RODO”), w szczególności art. 6 ust. 1 lit. e RODO (przetwarzanie niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym) oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO - Prawnie uzasadniony interes administratora polegający na zapewnieniu bezpieczeństwa oraz ochronie mienia i dziedzictwa kulturowego.
- Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia.
- Ustawa z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach.

Zakres monitoringu

Monitoring obejmuje:

- Teren Muzeum i jego otoczenie.
- Wejścia i wyjścia.
- Przestrzenie ekspozycyjne.
- Ciągi komunikacyjne.
- Punkty kasowe.
- Obszary administracyjne.

Strefy objęte monitoringiem są oznaczone widocznymi piktogramami oraz informacjami tekstowymi.

Okres przechowywania danych

- Standardowy okres: nie dłuższy niż 30 dni od dnia utrwalenia nagrania.
- Wyjątek to dłuższe przechowywanie konieczne w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym lub dochodzeniem roszczeń.
- W przypadku postępowania sądowego dane przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

2. UTRWALANIE I ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU

2.1 Zasada dobrowolności i brak uzależnienia dostępu

Wejście na teren Muzeum nie jest uzależnione od wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku.

Przebywanie na terenie Muzeum nie jest co do zasady uzależnione od wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wizerunku.

2.2 Fotografie i nagrania na terenie Muzeum

W trakcie zwiedzania Muzeum mogą być wykonywane:

- Fotografie.
- Nagrania wideo.
- Inne formy rejestracji wszelkich wydarzeń muzealnych w szczególności wystaw, spotkań, koncertów, festynów i wszelkich aktywności kulturalno-promocyjnych i edukacyjnych.

W ramach tych działań może dojść do utrwalenia wizerunku osób przebywających na terenie Muzeum.

2.3 Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku

Gdy zwiedzający wyrazi odrębną, dobrowolną i świadomą zgodę, jego wizerunek oraz wizerunek osób pozostających pod jego opieką prawną może być:

- Przetwarzany.
- Utrwalany.
- Rozpowszechniany w mediach społecznościowych.
- Umieszczany w materiałach promocyjnych i informacyjnych Muzeum.
- Archiwizowany w dokumentacji fotograficznej i audiowizualnej.

Rozpowszechnianie odbywa się bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, w celu promocji działalności Muzeum oraz archiwizacji dokumentacji fotograficznej i audiowizualnej wystaw oraz wydarzeń.

2.4 Podstawa prawna rozpowszechniania wizerunku

- art. 6 ust. 1 lit. a RODO - zgoda na przetwarzanie w celach promocyjnych i rozpowszechniania.
- art. 6 ust. 1 lit. c RODO - zgodność z obowiązkiem prawnym.
- art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadniony interes.
- art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

2.5 Ochrona wizerunku wg ustawy o prawie autorskim

Prawo do wizerunku podlega ochronie na podstawie ustawy z dn. 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Nie wymaga zezwolenia rozpowszechnianie wizerunku:

1. Osoby powszechnie znanej, jeżeli wizerunek wykonano w związku z pełnieniem przez nią funkcji publicznych, w szczególności politycznych, społecznych, zawodowych.
2. Osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.

2.6 Kanały rozpowszechniania wizerunku

Wizerunek osób może być rozpowszechniany w szczególności na:

- Stronach internetowych Muzeum (www.skansen.lublin.pl).
- Kontach w mediach społecznościowych (facebook.pl, youtube.pl, etc.).
- Mediach (prasie i telewizji).
- Ulotkach.
- Plakatach.
- Wydawnictwach.

3. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

3.1 Dane administratora

Element	Szczegóły
Nazwa	Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie
Adres	al. Warszawska 96, 20-824 Lublin
Wpis do rejestru	Rejestr Instytucji Kultury nr 02 z dn. 10.02.2000 r
Email ogólny	skansen@skansen.lublin.pl

3.2 Inspektor Danych Osobowych

Muzeum powołało Inspektora Danych Osobowych.

Kontakt: iod@skansen.lublin.pl, tel. 605.666.121

4. CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Administrator przetwarza dane osobowe w postaci wizerunku osoby w celu:

1. Zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Muzeum.

2. Zapewnienia bezpieczeństwa zgromadzonym zbiorom.
3. Promocji i ochrony działań statutowych.
4. Rozwijania zainteresowania kulturalną działalnością Muzeum Wsi Lubelskiej w Lublinie.

5. POWIERZANIE PRZETWARZANIA DANYCH

5.1 Podmioty zewnętrzne

Administrator danych osobowych może przekazywać dane osobowe podmiotom zewnętrznym świadczącym na rzecz Administratora usługi w następujących zakresach:

1. Rozwijania, utrzymania i serwisowania systemów informatycznych oraz serwisów internetowych.
2. Składu, druku i dystrybucji materiałów wydawniczych.
3. Tłumaczeń tekstów na języki obce.

Podstawa prawna. Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zawarte zgodnie z art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO)

5.2 Podmioty świadczące usługi doradcze

Ponadto dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom świadczącym usługi:

- Doradcze.
- Prawne.
- Marketingowe.
- Archiwizacyjne.
- Informatyczne.
- Instytucjom finansowym i ubezpieczeniowym.
- Ochrony.

Podstawa prawna. Art. 6 ust. 1 lit. f RODO - w związku z realizacją uzasadnionego interesu Administratora

5.3 Organy publiczne

Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom publicznym uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, wyłącznie w przypadku zgłoszenia przez te organy żądania opartego na odpowiedniej podstawie prawnej.

5.4 Zobowiązania podmiotów trzecich

Administrator zapewnia, że wszystkie podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych, zapewniają odpowiednie środki ochrony danych osobowych oraz przetwarzają dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. OKRESY PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

6.1 Dane z monitoringu wizyjnego

- Okres przechowywania: nie dłuższy niż 30 dni od dnia utrwalenia.
- Wyjątek to dłuższe przechowywanie w przypadku postępowania wyjaśniającego lub dochodzenia roszczeń (do czasu prawomocnego zakończenia postępowania).

6.2 Dane w celach promocyjnych i informacyjnych

- Okres przechowywania: bez ograniczeń czasowych.
- Warunek anulowania to cofnięcie zgody na przetwarzanie danych wcześniej niż po 10 latach.
- Zastrzeżenie to postanowienia dotyczące przechowywania nagrań z monitoringu (patrz 6.1).

6.3 Pozostałe przypadki

- Okres przechowywania: okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane.
- Po osiągnięciu celów przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego.

7. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE SĄ PRZETWARZANE

7.1 Katalog praw

Osobie, której dane osobowe są przetwarzane, przysługują następujące prawa:

Prawo	Opis
Prawo dostępu	Dostęp do treści swoich danych osobowych
Prawo do sprostowania	Sprostowanie niedokładnych danych
Prawo do usunięcia	Usunięcie danych ("prawo do bycia zapomnianym") - w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody

Prawo do ograniczenia	Ograniczenie przetwarzania
Prawo do sprzeciwu	Wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 RODO
Prawo do cofnięcia zgody	Cofnięcie zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
Prawo skargi	Wniesienie skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)
Prawo do przenoszenia danych	Prawo do przenoszenia danych zgodnie z art. 20 RODO

7.2 Procedura realizacji praw

Sposób kontaktu

Osoba, której dane dotyczą, może skontaktować się z Administratorem danych poprzez:

- Wysłanie żądania na adres e-mail: skansen@skansen.lublin.pl
- Złożenie wniosku pisemnego w siedzibie Muzeum

Termin realizacji

- Standardowy termin. Bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie jednego miesiąca od otrzymania żądania.
- Przedłużenie. W przypadku szczególnie skomplikowanego charakteru żądania termin może zostać przedłużony o kolejne dwa miesiące.
- Informacja o przedłużeniu. Osoba, której dane dotyczą, zostanie poinformowana o przedłużeniu terminu.

Koszty realizacji

Realizacja praw osoby, której dane dotyczą, jest co do zasady bezpłatna.

Wyjątek. W przypadku żądań oczywiście nieuzasadnionych lub nadmiernych, w szczególności ze względu na ich powtarzalność, Administrator danych osobowych może pobrać opłatę w wysokości wynikającej z rzeczywistych kosztów administracyjnych związanych z realizacją żądania.

8. BEZPIECZEŃSTWO DANYCH OSOBOWYCH

8.1 Obowiązek stosowania środków ochrony

Administrator zobowiązuje się stosować odpowiednie środki techniczne i organizacyjne aby chronić zgromadzone dane.

8.2 Zakaz przetwarzania zautomatyzowanego

Dane osobowe nie będą podlegać przetwarzaniu w sposób zautomatyzowany oraz profilowaniu.

9. DOBROWOLNOŚĆ PRZETWARZANIA DANYCH

9.1 Zasada ogólna

Podanie danych osobowych, w tym wizerunku, jest dobrowolne.

Przebywanie na terenie Muzeum nie jest co do zasady uzależnione od wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wizerunku.

9.2 Wyłączenia od dobrowolności

W szczególnych przypadkach, w których realizacja określonych wydarzeń, projektów lub działań promocyjnych Muzeum wymaga pozyskania zgody na przetwarzanie wizerunku osób uczestniczących:

- Brak wyrażenia zgody może skutkować brakiem możliwości udziału w danym wydarzeniu lub wejścia na wyznaczone, ograniczone przestrzenie Muzeum.
- Wymóg informacji. Administrator danych osobowych zapewnia, że o każdej takiej sytuacji osoby zainteresowane zostaną uprzednio poinformowane w sposób jednoznaczny i zrozumiały.

10. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA PRAWA OSÓB TRZECICH

10.1 Fotografowanie i filmowanie

Za naruszenia praw osób trzecich, umieszczonych na fotografiach oraz filmach dokonanych na podstawie uprawnień Administratora odpowiada osoba wykonująca zdjęcie lub filmująca.

11. ODNOŚNIKI DO POWIĄZANYCH DOKUMENTÓW

- Regulaminu Zwiedzania Muzeum Wsi Lubelskiej
- Regulamin Monitoringu Wizyjnego dla zwiedzających Muzeum Wsi Lubelskiej - stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Zwiedzania Muzeum Wsi Lubelskiej

12. PODSTAWY PRAWNE- ZESTAWIENIE

Przepis	Zastosowanie
art. 6 ust. 1 lit. a RODO	Zgoda na przetwarzanie danych

art. 6 ust. 1 lit. c RODO	Zgodność z obowiązkiem prawnym
art. 6 ust. 1 lit. f RODO	Prawnie uzasadniony interes
art. 20 RODO	Prawo do przenoszenia danych
art. 21 RODO	Prawo do sprzeciwu
art. 28 RODO	Powierzenie przetwarzania danych
Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.	RODO w całości
Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych	Ochrona wizerunku

13. REJESTR PRZETWARZANIA DANYCH

Aktywności przetwarzania

Typ przetwarzania	Podstawa prawna	Okres przechowywania	Odbiorcy danych
Monitoring wizyjny	art. 6 ust. 1 lit. f RODO	30 dni (z wyjątkami)	Pracownicy Muzeum, organy publiczne (na żądanie)
Rozpowszechnianie wizerunku	art. 6 ust. 1 lit. a RODO	Bez ograniczeń czasowych	Ogół społeczeństwa (media społecznościowe, prasa, materiały promocyjne)
Bezpieczeństwo osób	art. 6 ust. 1 lit. f RODO	30 dni	Pracownicy Muzeum, organy publiczne
Archiwizacja	art. 6 ust. 1 lit. c RODO	Zgodnie z przepisami	Interesariusze wewnętrzni

DYREKTOR MUZEUM

mgr Bartłomiej Bałabon

