

SA Iisaku Kihelkonna Muuseumi kogude kasutamise kord

2026

Kinnitatud muuseumi juhi 25.09.2026 käskkirjaga nr 3. Jõustub avaldamisest kodulehel.

1 Eesmärk ja korraldus

Kord reguleerib SA Iisaku Kihelkonna Muuseumi kogudega tutvumist, museaalide kasutamiseks andmist ning koopiate tellimist ja kasutamist. Korda rakendatakse koos muuseumi kogude korralduse ja kogumispõhimõtete ning kehtivate õigusaktidega.

Kasutamist korraldab kogude eest vastutav töötaja või direktori määratud asendaja. Kogude kasutamine peab tagama esemete säilimise ja arvestama autoriõiguste, isikuandmete kaitse ning muude seaduslike piirangutega.

2 Kogudega tutvumine

Kogudega tutvumiseks esitatakse muuseumile taotlus e-posti teel või muul kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil. Taotluses märgitakse nimi ja kontaktandmed, soovitud materjal või uurimisteema, kasutuseesmärk ning soovitud aeg. Kehtivad kontaktandmed on muuseumi veebilehel www.iisakumuuseum.ee.

Muuseum lepib kasutajaga kokku aja, materjalide ulatuse ja tingimused ning teatab eelnevalt võimalikest teenustasudest. Museaaliga tutvumine on tasuta; näitusekülastusele ja lisateenustele võib kehtida hinnakiri. Avaliku teabe seaduse alusel esitatud teabenõuded lahendatakse seaduses sätestatud korras ja tähtajal.

Juurdepääsu võib põhjendatult piirata museaali seisundi, turvalisuse, isikuandmete, autoriõiguste või muu seadusliku piirangu tõttu. Muuseum selgitab piirangu põhjust ning võimaluse korral pakub originaali asemel digikoopiat või muud lahendust. Hoidlasse lubatakse külastaja üksnes kokkuleppel ja muuseumitöötaja saatel.

3 Materjalide käsitlemine

Kasutaja järgib muuseumitöötaja juhiseid, käsitleb materjale puhaste kätega ning kasutab vajaduse korral töötaja määratud kindaid ja tugivahendeid. Materjale ei tohi kahjustada, neile märkmeid teha, köiteid lahti võtta ega lehtede järjekorda muuta. Töökoha juures ei sööda ega jooda.

Materjale ei viida muuseumist välja ilma vormistatud laenuta. Pildistamine, filmimine ja skaneerimine lepatakse eelnevalt kokku; tegevus ei tohi kahjustada eset ega rikkuda kohalduvaid õigusi ja piiranguid. Kahjustusest või puudusest teatatakse kohe töötajale. Tingimuste rikkumise või eseme ohustamise korral võib muuseum kasutamise peatada.

4 Koopiad ja kasutusõigused

Koopiaid, digikujutisi ja fotosid väljastatakse olemasolu, tehniliste võimaluste ning säilimis- ja õiguskaitseõuete piires. Tellimuse maht, tähtaeg, failivorming ja tasu lepatakse kokku enne töö alustamist. Teenustasud lähtuvad pädevas korras kinnitatud hinnakirjast; erikokkulepped vormistatakse kirjalikult.

Eseme kuulumine kogusse ei tähenda, et muuseumile kuuluvad selle autoriõigused. Muuseum annab kasutusloa üksnes talle kuuluvate õiguste või volituse ulatuses. Vajaduse korral hangib kasutaja loa õiguste omajalt. Seaduse alusel vaba kasutamise ja kaitsetähtaja lõppemise korral arvestatakse siiski muude kohalduvate õiguste ning piirangutega.

Kasutusloa ulatus määratakse seaduse või lepinguga; üldist ühekordse kasutuse nõuet ei kohaldata. Koopia valmistamise tasu ei tähenda iseenesest autoriõiguste üleandmist. Materjali avaldamisel palub muuseum viidata kujul „Iisaku Kihelkonna Muuseum, [museaali number]“ ning märkida teadaoleva autori nimi vastavalt seadusele ja kasutustingimustele.

5 Museaalide laenutamine

Museaali laenuks andmise otsustab direktor või tema volitatud isik, arvestades eseme seisundit, kasutuseesmärki, muuseumi enda vajadusi ning omanikuga sõlmitud kokkuleppeid. Taotluses märgitakse laenusaaja, soovitud museaalid, eesmärk, kasutuskohat ja laenuperiood.

Enne väljastamist sõlmitakse kirjalik kokkulepe, milles määratakse esemete loetelu, tähtaeg, transport ja kulud, säilitamis- ja turvanõuded, vastutus, tagastamine ning vajaduse korral kindlustus. Välisriiki viimise korral kontrollitakse nõutavaid lube. Muuseum võib laenust keelduda, kui nõuetekohane säilimine pole tagatud.

Esemete seisund fikseeritakse väljastamisel ja tagastamisel ning toimingud dokumenteeritakse MuIS-is. Ilma muuseumi eelneva kirjaliku nõusolekuta ei anta museaali edasi kolmandale isikule ega muudeta kokkulepitut kasutuskohat või -viisi. Kahjustusest, kadumisest või ohust teatatakse muuseumile viivitamata.

6 Vastutus ja korra rakendamine

Kasutaja vastutab enda põhjustatud kahju eest seaduse ja sõlmitud kokkuleppe alusel. Muuseum töötleb taotluste ja kasutamisega seotud isikuandmeid ainult vajalikus ulatuses ning kohaldab juurdepääsupiiranguid vastavalt õigusaktidele.

Kasutamise tingimuste või otsuse kohta saab küsida selgitust direktorilt. Direktor vaatab korra üle vajaduse korral, muu hulgas õigusaktide, hinnakirja või töökorralduse muutumisel. Kinnitatud kord ja kehtiv hinnakiri avaldatakse muuseumi veebilehel.

Õiguslik alus: muuseumiseadus; kultuuriministri 13.07.2023 määrus nr 8; autoriõiguse seadus; isikuandmete kaitse üldmäärus ja isikuandmete kaitse seadus; avaliku teabe seadus selle kohaldamisalas.