

# **REGULAMIN POZYSKIWANIA I KWALIFIKACJI MUZEALIÓW DO ZBIORÓW GMINNEGO MUZEUM KULTURY DUCHOWEJ I MATERIALNEJ BOJKÓW W MYCZKOWIE PRZEZ GMINNNY OŚRODEK KULTURY, SPORTU I TURYSTYKI W SOLINIE Z/S W POLAŃCZYKU**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Regulamin Pozyskiwania i Kwalifikacji Muzealiów określa zasady i procedury dotyczące gromadzenia i oceny merytorycznej muzealiów Gminnego Muzeum Kultury Duchowej i Materialnej Bojków w Myczkowie.

### **§ 2**

Gminne Muzeum Kultury Duchowej i Materialnej Bojków w Myczkowie nie posiada osobowości prawnej, jest wewnętrzną jednostką organizacyjną Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku.

### **§ 3**

Bezpośredni nadzór nad Gminnym Muzeum Kultury Duchowej i Materialnej Bojków w Myczkowie sprawuje Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku.

### **§ 4**

Gminne Muzeum Kultury Duchowej i Materialnej Bojków w Myczkowie gromadzi zbiory zgodnie z zakresem swojej działalności określonym w Regulaminie Gminnego Muzeum Kultury Duchowej i Materialnej Bojków w Myczkowie.

### **§ 5**

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku, nadany Uchwałą Rady Gminy Solina Nr XLVIII/409/18 z dnia 18 stycznia 2018 roku,

- 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Gminnego Muzeum Kultury Duchowej i Materialnej Bojków w Myczkowie, nadany Zarządzeniem Nr 3/2017 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku z dnia 31 października 2017 r.,
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku,
- 4) GOKSiT – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku.
- 5) Muzeum – należy przez to rozumieć Gminne Muzeum Kultury Duchowej i Materialnej Bojków w Myczkowie.
- 6) Muzealiach – należy przez to rozumieć rzeczy ruchome i nieruchomości stanowiące własność podmiotu, który utworzył muzeum, oraz wpisane do inwentarza muzealiów.
- 7) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję ds. Nabywania i Weryfikacji Muzealiów.

## II. POZYSKIWANIE MUZALIÓW

### § 6

1. GOKSiT pozyskuje muzealia na własność w drodze:
  - 1) Darowizn,
  - 2) Przekazów (od instytucji publicznych),
  - 3) Zakupów,
2. Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku przyjmuje muzealia do czasowego korzystania jako depozyty.
3. Przyjęcie w depozyt następuje w dwóch wariantach długości depozytu:
  - na czas określony ustalony przez obie strony wyszczególniony w umowie depozytu (depozyt krótkoterminowy),
  - na czas nieokreślony z zastrzeżeniem zwrotu depozytu z miesięcznym okresem wypowiedzenia umowy (depozyt długoterminowy).
4. GOKSiT zobowiązany jest zwrócić przedmiot w stanie nie gorszym niż z chwilą przyjęcia.
5. Przedmioty przekazane w depozyt są przechowywane w Muzeum bezpłatnie.

### III. PROCEDURA PRZYJMOWANIA MUZEALIÓW

#### § 7

##### 1. Złożenie oferty:

- 1) Każda osoba fizyczna lub prawna chcąca darować, przekazać, sprzedać lub oddać w depozyt przedmiot do Muzeum występuje jako oferent składający GOKSiT ofertę – odpowiednio darowizny, przekazu, sprzedaży lub depozytu.
- 2) Każdy przedmiot oferowany do zbiorów muzealnych musi pochodzić z legalnego źródła oraz zostać nabyty uprzednio przez oferenta zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Ponadto, oferent musi posiadać pełne i uregulowane prawa do dysponowania przedmiotem oferty, a na żądanie GOKSiT obowiązany jest okazać dokumenty stwierdzające prawo do dysponowania oferowanym przedmiotem i zakres tego prawa.
- 3) Oferta powinna zostać złożona w formie pisemnej na formularzu przyjęcia eksponatu, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu i udostępniony jest do pobrania na stronie [www.goksolina.pl](http://www.goksolina.pl) lub [www.muzeumbojkow.pl](http://www.muzeumbojkow.pl) w zakładce: DOKUMENTY DO POBRANIA.
- 4) Formularz powinien zawierać informacje dotyczące oferenta (imię nazwisko, adres zamieszkania, telefon lub nazwa i adres siedziby, NIP, REGON, telefon), dokładne dane o przedmiocie: pochodzenie, historia, czas i sposób wejścia w posiadanie, poprzedni właściciel, stan zachowania, wartość/cena (wstępnej wyceny oferent powinien dokonać we własnym zakresie, np. korzystając z usług podmiotów zajmujących się handlem i wyceną dzieł sztuki, antyków lub przedmiotów kolekcjonerskich). Do formularza powinna być dołączona szczegółowa dokumentacja fotograficzna oferowanego przedmiotu.
- 5) Wypełniony i podpisany formularz można złożyć osobiście w siedzibie GOKSiT, mieszczącej się pod adresem: ul. Bieszczadzka 18, 38-610 Polańczyk lub przesłać:
  - drogą pocztową na adres: GOKSiT, ul. Bieszczadzka 18, 38-610 Polańczyk,
  - drogą elektroniczną – przesyłając skan podpisanej oferty na adres e-mail: [goksit@esolina.pl](mailto:goksit@esolina.pl)
- 6) Nie można przynosić przedmiotów oferty do siedziby GOKSiT i Muzeum, a także przesyłać drogą pocztową bez wcześniejszego uzgodnienia.

## § 8

### 1. Rozpatrywanie oferty:

- 1) Złożona oferta podlega ocenie merytorycznej Komisji ds. Nabywania i Weryfikacji Muzealiów. Sprawdzona zostaje legalność oraz autentyczność przedmiotu oferty, wartość artystyczna, historyczna i naukowa, a także zgodność z profilem zbiorów Muzeum.
- 2) Komisja stanowi kolegialny organ doradczy, powołany przez Dyrektora, sprawujący wraz z nim kontrolę nad przebiegiem procesu pozyskiwania zbiorów do Muzeum.
- 3) Komisja zbiera się nieregularnie – w zależności od ilości ofert, które wpłyną do GOKSiT, jednak nie rzadziej niż 1 raz w roku.
- 4) Komisja rozpatruje ofertę nie później niż w przeciągu 3 miesięcy od momentu wpłynięcia oferty na obrady Komisji. Okres ten obejmuje czas potrzebny na opracowanie naukowe przedmiotu oferty przez pracowników merytorycznych, rozpoznanie sprawy przez Komisję i wydanie przez nią opinii oraz podjęcie decyzji przez Dyrektora. W wyjątkowych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia tego terminu (dotyczy to zwłaszcza sytuacji w których GOKSiT otrzyma równocześnie bardzo dużo ofert lub przedmiot oferty składa się z wielu części lub zespołów).
- 5) Do uczestnictwa w posiedzeniach i pracach Komisji mogą być zapraszani, z głosem doradczym, rzeczoznawcy i specjaliści z dziedziny będącej przedmiotem posiedzeń lub prac Komisji,
- 6) Komisja nie rozpatruje ofert zawierających niekompletne dane o przedmiocie oferty, bez dokumentacji fotograficznej, a także oczekiwanej ceny w przypadku ofert sprzedaży.
- 7) Komisja zastrzega sobie prawo do weryfikacji wartości/ceny przedmiotu oferty.
- 8) W przypadku zakupu oferowanego przedmiotu o wysokiej wartości konieczna jest dodatkowa ekspertyza uznanego znawcy przedmiotu.
- 9) W przypadku nieoszacowania wartości przedmiotu przez oferenta, wartość zostanie oszacowana przez Komisję według cen rynkowych, uwzględniając ich wartość historyczną, artystyczną oraz walory muzealne.
- 10) Niezależnie od złożenia pisemnej oferty, oferent powinien zapewnić członkom Komisji możliwość dokonania oględzin przedmiotu oferty.



## § 9

1. Kryteria oceny:
  - 1) Komisja w swych ocenach, określając zasadność i celowość pozyskania przedmiotu oferty do zbiorów Muzeum, kieruje następującymi kryteriami:
    - zgodności z działalnością GOKSiT w zakresie gromadzenia i zachowania i upowszechniania dziedzictwa kulturowego określoną w Statucie,
    - zgodności z profilem gromadzenia zbiorów przez Muzeum określonym w Regulaminie,
    - wartości naukowej, historycznej, edukacyjnej i artystycznej,
    - wartości materialnej/ceny,
    - spójności z gromadzoną kolekcją muzealną,
    - oryginalności i unikatowości,
    - stanem zachowania,
    - możliwością zakwalifikowania do kolekcji lub działu,
    - możliwością zabezpieczenia przestrzeni magazynowej umożliwiającej trwałe i prawidłowe przechowywanie muzealiów, w warunkach zapewniających ich właściwy stan zachowania oraz bezpieczeństwo,
    - możliwościami finansowymi GOKSiT (dotyczy to zwłaszcza ofert zakupu oraz zapewnienia bezpieczeństwa i niezbędnej konserwacji).
  - 2) GOKSiT z uwagi na brak magazynów i ograniczoną powierzchnią wystawową w Muzeum nie przyjmuje oferowanych przedmiotów o nieznannej proveniencji, niskiej wartości muzealnej, historycznej i materialnej, powtarzających się w zbiorach Muzeum, a także przedmiotów, które nie są historycznie lub terytorialnie związane z Gminą Solina oraz Bieszczadami.
  - 3) Nadwyżki przedmiotów ujawnione w czasie inwentaryzacji, które nie spełniają ww. kryteriów oceny, zostaną usunięte ze zbiorów Muzeum.
  - 4) GOKSiT nie jest uprawniony do przyjmowania bezpośrednio od znalazcy rzeczy znalezionych lub przypadkowo odkrytych, w tym zwłaszcza:
    - Zabytków archeologicznych lub przedmiotów co do których istnieje przypuszczenie, że stanowią zabytki archeologiczne. Wszystkie zabytki archeologiczne znalezione lub odkryte przypadkowo stanowią własność Skarbu Państwa i mogą być przekazane do Muzeum jedynie na podstawie

prawomocnej i ostatecznej decyzji właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków. Postępowanie ze znalezionymi zabytkami – jeśli istnieje przypuszczenie, że stanowią one zabytki archeologiczne – określone zostało w art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2021 r. poz. 710).

- Rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej. Postępowanie znalazcy określa art. 5 ust. 3 oraz art. 7 ust.1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2019 r. poz. 908).
- Broni, amunicji i materiałów wybuchowych. Postępowanie znalazcy określa art. 6 i 7 ust. 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2019 r. poz. 908).
- Przedmiotów, wobec których zachodzi podejrzenie nielegalnego posiadania przez oferenta. GOKSiT w takich sytuacjach zastrzega możliwość kontaktu ze służbami odpowiedzialnymi za ochronę zabytków.

## § 10

### 1. Decyzja o nabyciu lub rezygnacji:

- 1) Ostateczną decyzję o przyjęciu oferty podejmuje Dyrektor GOKSiT, uwzględniając opinię Komisji ds. Nabywania i Weryfikacji Muzealiów.
- 2) Przed podjęciem decyzji Dyrektor GOKSiT może zlecić wykonanie dodatkowych badań specjalistycznych i ekspertyz rzeczoznawczych.
- 3) Po podjęciu decyzji przez Dyrektora w sprawie złożonej oferty, oferent zostaje o niej niezwłocznie poinformowany.

## § 11

### 1. Podpisanie umowy:

- 1) W przypadku decyzji pozytywnej dotyczącej nabycia przedmiotu oferty przez GOKSiT, spisana zostanie odpowiednia umowa cywilnoprawna pomiędzy oferentem, a GOKSiT.
- 2) Wzory umów: darowizny, przekazania, depozytu i kupna – sprzedaży stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu – kolejno: Załącznik nr 2, Załącznik nr 3, Załącznik nr 4 oraz Załącznik nr 5.
- 3) Umowy ww. sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

#### IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### § 12

1. Regulamin wprowadza się na czas nieokreślony.
2. Zmiana Regulaminu w całości lub w części dokonywana jest w trybie właściwym dla jego nadania.
3. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników merytorycznych za pisemnym potwierdzeniem zapoznania się z nim.

##### § 13

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników merytorycznych.

DYREKTOR  
Gminnego Ośrodka Kultury  
Sportu i Turystyki  
w Solnie i w Polanicy  
mgr Krzysztof Paska

.....  
*podpis Dyrektora*

OFERENT:

.....  
*imię i nazwisko/nazwa\**

.....  
*adres zamieszkania/adres siedziby\**

.....  
*NIP, REGON*

.....  
*nr tel., e-mail*

.....  
*miejsowość, data*

**OFERTA**

Niniejszym składam Gminnemu Ośrodkowi Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku ofertę DAROWIZNY / PRZEKAZU / SPRZEDAŻY / DEPOZYTU \* następującego (-ych) przedmiotu (-ów):

1. Nazwa.....  
.....
2. Ilość .....
3. Informacje o przedmiocie oferty (*pochodzenie, historia, czas i sposób wejścia w posiadanie, poprzedni właściciel, stan zachowania, wymiary, itp.*)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



4. Szacunkowa wartość (w przypadku oferty sprzedaży oczekiwana cena)  
..... słownie .....,
5. Zdjęcia obiektu (w załączeniu) – ilość.....,

- Oświadczam, że przedmiot oferty stanowi moją wyłączną własność oraz nie jest obciążony żadnymi roszczeniami osób trzecich, w szczególności nie jest poszukiwany jako ukradziony, zrabowany lub utracony w wyniku działań wojennych, wolny jest od wad prawnych, nie stanowi przedmiotu postępowania sądowego, egzekucyjnego lub przedmiotu zabezpieczenia.
- Wyrażam zgodę na przeprowadzenie ewentualnej ekspertyzy potwierdzającej autentyczność przedmiotu oferty (nie naruszając jego substancji) oraz ocenę jego wartości. Wyniki przeprowadzonej ekspertyzy i ocena wartości stanowiąc będą własność Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku (Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. 2019 poz. 1781) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu nabywania przedmiotów do zbiorów Gminnego Muzeum Kultury Duchowej i Materialnej Bojków w Myczkowie oraz działań statutowych Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku. Szczegóły dot. przetwarzania danych osobowych zawiera: *Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Gminnym Ośrodku Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku*, dostępna na stronie: [www.goksolina.pl](http://www.goksolina.pl) w zakładce: RODO Klauzule Informacyjne.

.....  
*podpis oferenta*

\*) *niepotrzebne skreślić*



## UMOWA DAROWIZNY

Nr \_\_\_\_\_

zawarta dnia ..... roku w Polańczyku pomiędzy:

Gminnym Ośrodkiem Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku, ul. Bieszczadzka 18, 38-610 Polańczyk, NIP 688 10 03 897, reprezentowanym przez.....

..... - Dyrektora zwanego dalej **Obdarowanym**,

a

.....

.....

.....

(osoba fizyczna – *imię nazwisko, adres zamieszkania, seria i nr dowodu osobistego, PESEL*/osoba prawna – *nazwa, adres, NIP, REGON*)\*, zwanego dalej **Darczyńcą**.

### § 1

1. Przedmiotem umowy darowizny jest.....  
.....
2. Szczegółowy wykaz przedmiotu darowizny znajduje się w Załączniku Nr 1 do niniejszej umowy, który stanowi jej integralną część.
3. Strony określają wartość przedmiotu darowizny na kwotę: .....,  
słownie:.....

### § 2

Darczyńca oświadcza, że przedmiot umowy stanowi jego własność i jest wolny od wad fizycznych, praw osób trzecich oraz jakichkolwiek obciążeń finansowych.

### § 3

1. Darczyńca oświadcza, że przekazuje Obdarowanemu nieodpłatnie, na własność przedmiot darowizny, a Obdarowany wymienioną darowiznę przyjmuje.
2. Darowizna zostanie włączona do zbiorów Gminnego Muzeum Kultury Duchowej i Materialnej Bojków w Myczkowie oraz wpisana do Księgi Inwentarzowej Muzeum.

#### **§ 4**

Strony zgodnie oświadczają, że wydanie przedmiotu umowy nastąpiło z chwilą podpisania umowy.

#### **§ 5**

Obdarowany i Darczyńca oświadcza, że stan przedmiotu umowy jest im znany.

#### **§ 6**

Przedmiot umowy będzie używany do celów wystawienniczych i opracowania naukowego zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami przechowywania i eksponowania zbiorów muzealnych.

#### **§ 7**

Darczyńca wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na opatrzenie przedmiotu umowy jego imieniem i nazwiskiem w ramach wystaw muzealnych.

#### **§ 8**

Obdarowanemu przysługuje prawo reprodukcji przedmiotu umowy w ramach działalności statutowej Obdarowanego, przy zachowaniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

#### **§ 9**

Od dnia zawarcia niniejszej umowy na Obdarowanego przechodzą wszystkie opłaty i ciężary związane z przedmiotem umowy.

#### **§ 10**

Obdarowany zobowiązuje się do poniesienia wszystkich kosztów związanych z zawarciem niniejszej umowy.

#### **§ 11**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 12**

Spory wynikłe z wykonania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Obdarowanego.

#### **§ 13**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 14**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

***Darczyńca***

.....

***Obdarowany***

*\*) niepotrzebne skreślić*



*Załącznik Nr 1  
do umowy darowizny nr.....  
z dnia .....*

**WYKAZ PRZEDMIOTU UMOWY DAROWIZNY**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Opis</b>	<b>Ilość</b>	<b>Wartość</b>	<b>stan zachowania</b>

.....

*Darczyńca*

.....

*Obdarowany*

## UMOWA PRZEKAZANIA

Nr \_\_\_\_\_

zawarta dnia ..... roku w Polańczyku pomiędzy:

.....  
.....  
.....

(*dane instytucji publicznej*), zwanego dalej **Przekazującym**,

a

Gminnym Ośrodkiem Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku, ul. Bieszczadzka 18, 38-610 Polańczyk, NIP 688 10 03 897, reprezentowanym przez .....

..... - Dyrektora zwanego dalej **Przyjmującym**.

### § 1

1. Przedmiotem umowy przekazania jest .....
2. Szczegółowy wykaz przedmiotu przekazania znajduje się w Załączniku Nr 1 do niniejszej umowy, który stanowi jej integralną część.
3. Strony określają wartość przedmiotu przekazania na kwotę ....., słownie.....

### § 2

1. Przekazujący oświadcza, że przekazuje Przyjmującemu nieodpłatnie, na własność przedmiot umowy, zaś Przyjmujący wymieniony przedmiot przyjmuje.
2. Przedmiot umowy zostanie włączony do zbiorów Gminnego Muzeum Kultury Duchowej i Materialnej Bojków w Myczkowie oraz wpisany do Księgi Inwentarzowej Muzeum.

### § 3

Strony zgodnie oświadcniają, że wydanie przedmiotu umowy nastąpiło z chwilą podpisania umowy.



**§ 4**

Strony zgornie oświadczają, że stan przedmiotu umowy jest im znany.

**§ 5**

Przedmiot umowy będzie używany do celów wystawienniczych i opracowania naukowego zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami przechowywania i eksponowania zbiorów muzealnych.

**§ 6**

Od dnia zawarcia niniejszej umowy na Przyjmującego przechodzą wszystkie opłaty i ciężary związane z przedmiotem umowy.

**§ 7**

Przyjmujący zobowiązuje się do poniesienia wszystkich kosztów związanych z zawarciem niniejszej umowy.

**§ 8**

Przyjmujący nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Przekazującego powierzyć przedmiotu umowy innej osobie pod rygorem nieważności dokonanej czynności.

**§ 9**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 10**

Spory wynikłe z wykonania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Przekazującego.

**§ 11**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 12**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
**Przekazujący**

.....  
**Przyjmujący**

*Załącznik Nr 1  
do umowy przekazania nr ....  
z dnia ..... r.*

**WYKAZ PRZEDMIOTU UMOWY PRZEKAZANIA**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Opis</b>	<b>Ilość</b>	<b>Wartość</b>	<b>stan zachowania</b>

.....

*Przekazujący*

.....

*Przyjmujący*





# UMOWA KUPNA – SPRZEDAŻY

(opcjonalnie z przeniesieniem praw autorskich)\*

Nr \_\_\_\_\_

zawarta dnia ..... roku w Polańczyku pomiędzy:

.....  
.....  
.....  
(osoba fizyczna – imię nazwisko, adres zamieszkania, seria i nr dowodu osobistego, PESEL/osoba prawna – nazwa, adres, NIP, REGON)\*, zwanego dalej **Sprzedającym**,

a  
Gminnym Ośrodkiem Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku, ul. Bieszczadzka 18, 38-610 Polańczyk, NIP 688 10 03 897, reprezentowanym przez.....  
..... - Dyrektora zwanego dalej **Kupującym**,

## § 1

1. Sprzedający sprzedaje, a Kupujący kupuje: .....
2. Szczegółowy wykaz przedmiotu umowy znajduje się w Protokole kupna – sprzedaży, stanowiącym Załącznik 1 do niniejszej umowy.

## § 2

1. Kupujący zapłaci Sprzedawcy cenę brutto sprzedaży w wysokości ..... słownie .....
2. Zapłata ceny brutto przez Kupującego nastąpi przelewem na wskazany nr konta: ..... do dnia .....

## § 3

Sprzedający oświadcza, że przedmiot umowy stanowi jego własność i jest wolny od wad fizycznych, praw osób trzecich oraz jakichkolwiek obciążeń finansowych.

#### § 4

Od dnia zawarcia niniejszej umowy na Kupującego przechodzą wszystkie opłaty i ciężary związane z przedmiotem umowy.

#### § 5\*

1. Sprzedający oświadcza, że przysługują mu wszelkie autorskie prawa majątkowe do zbywanego przedmiotu umowy i zawierając niniejszą umowę nie narusza praw osób trzecich, w tym praw autorskich.
2. Sprzedający oświadcza, że sprzedając przedmiot umowy zbywa jednocześnie autorskie prawa majątkowe i przenosi je bez żadnych ograniczeń na Kupującego z chwilą zawarcia niniejszej umowy.
3. Kupującemu przysługuje nieograniczone prawo reprodukcji, fotografowania i filmowania przedmiotu umowy w celach wystawienniczych i naukowo – badawczych, a także w celach promocji i reklamy, upowszechniania w postaci publikacji i działań internetowych.

#### § 6

Strony zgodnie oświadczenia, że wydanie przedmiotu umowy nastąpiło z chwilą podpisania umowy, co potwierdza protokół kupna – sprzedaży stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 8

Spory wynikłe z wykonania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Kupującego.

#### § 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 10

Wszelkie załączniki do umowy stanowią jej integralną część



§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

*Sprzedający*

.....

*Kupujący*

*\*) niepotrzebne skreślić*



*Załącznik Nr 1  
do umowy kupna-sprzedaży nr ....  
z dnia ..... r.*

**PROTOKÓŁ KUPNA – SPRZEDAŻY**

Strony stwierdzają, że w dniu ..... r. nastąpił odbiór niżej  
wyszczególnionego(-ych) przedmiotu(-ów), sprzedanego(-ych) Gminnemu Ośrodkowi  
Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku przez.....  
.....  
zam. ....

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Opis</b>	<b>Ilość</b>	<b>Wartość</b>	<b>stan zachowania</b>

.....  
**Sprzedający**

.....  
**Kupujący**



# UMOWA DEPOZYTU

Nr \_\_\_\_\_

zawarta dnia ..... roku w Polańczyku pomiędzy:  
Gminnym Ośrodkiem Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku, ul. Bieszczadzka  
18, 38-610 Polańczyk, NIP 688 10 03 897, reprezentowanym przez .....  
..... - Dyrektora zwanego dalej **Depozytariuszem**

a

.....  
.....  
.....  
(osoba fizyczna – imię nazwisko, adres zamieszkania, seria i nr dowodu osobistego,  
PESEL/osoba prawna – nazwa, adres, NIP, REGON )\*, zwanego dalej **Deponentem**.

## § 1

1. Przedmiotem umowy depozytu jest.....  
.....
2. Szczegóły wykaz przedmiotu depozytu znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy, który stanowi jej integralną część.
3. Strony określają wartość przedmiotu depozytu na kwotę.....,  
słownie .....

## § 2

Deponent oświadcza, że przedmiot umowy stanowi jego własność i jest wolny od wad fizycznych, praw osób trzecich oraz jakichkolwiek obciążeń finansowych.

## § 3

Deponent oświadcza, że oddaje w depozyt Depozytariuszowi nieodpłatnie przedmiot umowy na czas nieokreślony/określony\* od ..... do .....,  
a Depozytariusz oświadcza, że wymieniony przedmiot przyjmuje.

#### § 4

Strony zgodnie oświadczają, że wydanie przedmiotu umowy nastąpiło z chwilą podpisania umowy.

#### § 5

Przedmiot umowy będzie używany do celów wystawienniczych i opracowania naukowego w Gminnym Muzeum Kultury Duchowej i Materialnej Bojków w Myczkowie, zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami przechowywania i eksponowania zbiorów muzealnych.

#### § 6

Depozytariuszowi przysługuje prawo eksponowania oraz reprodukowania deponowanego przedmiotu umowy w ramach działalności statutowej Depozytariusza, przy zachowaniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

#### § 7

1. Depozytariusz zobowiązuje się używać przedmiot umowy w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu i właściwościom.
2. Depozytariusz nie może oddać przedmiotu umowy do używania osobie trzeciej bez pisemnej zgody Deponenta.
3. Depozytariusz nie może dokonywać żadnych zabiegów konserwatorskich lub jakichkolwiek zmian w przedmiocie umowy bez pisemnej zgody Deponenta.

#### § 8

Depozytariusz ponosi wszelkie koszty utrzymania przedmiotu umowy podczas trwania umowy, ciąży na nim obowiązek odpowiedniego zabezpieczenia przedmiotu depozytu przed kradzieżą oraz zniszczeniem lub uszkodzeniem przez osoby trzecie, jak również zniszczeniem lub uszkodzeniem wynikającym z nieszczęśliwych wypadków lub mogących powstać w wyniku innych sił natury (pożar, zalanie).

#### § 9

W przypadku kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia Depozytariusz ponosi pełną odpowiedzialność finansową, rekompensującą poniesioną stratę.

#### § 10

1. Stronom przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy z zachowaniem 30 - dniowego okresu wypowiedzenia.

2. Depozytariusz w terminie 30 dni od dnia wypowiedzenia umowy wyda Deponentowi przedmiot depozytu w stanie nie pogorszonym. Depozytariusz nie jest odpowiedzialny za zużycie przedmiotu depozytu będące następstwem zwykłego używania.
3. Deponent może zażądać natychmiastowego zwrotu przedmiotu umowy:
  - o w przypadku, gdy Depozytariusz używa przedmiotu umowy sprzecznie z właściwościami, przeznaczeniem i umową,
  - o w przypadku, gdy Depozytariusz przekazuje przedmiot umowy do używania osobie trzeciej bez zgody Deponenta,
  - o w przypadku gdy zajdzie potrzeba dokonania prac konserwatorskich, przed upływem okresu obowiązywania umowy.

#### § 11

Zwrot przedmiotu depozytu zostanie potwierdzony podpisaniem przez strony umowy protokołu zdawczo – odbiorczego.

#### § 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 13

Spory wynikłe z wykonania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Depozytariusza.

#### § 14

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 15

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

*Deponent*

.....

*Depozytariusz*

*\*) niepotrzebne skreślić*



Załącznik Nr 1  
do umowy depozytu nr .....  
z dnia ..... r.

**WYKAZ PRZEDMIOTU UMOWY DEPOZYTU**

Lp.	Nazwa przedmiotu	Opis	Ilość	Wartość	stan zachowania

.....  
*Deponent*

.....  
*Depozytariusz*