

Regulamin zwiedzania

Regulamin zwiedzania, fotografowania i filmowania w Muzeum Czartoryskich w Puławach

§ 1

Wstęp do Muzeum

1. Regulamin zwiedzania określa zasady zwiedzania i udostępniania wystaw w Muzeum Czartoryskich w Puławach.
2. Teren ekspozycji Muzeum Czartoryskich w Puławach obejmuje przestrzeń w pałacu tj. Sień, Sala Tradycji, Klatka schodowa, Sala Kamienna, Sala Gotycka, Przedśionek, Sala Rycerska, Sala Edukacyjna oraz wnętrza obiektów na terenie ogrodu/ parku: Świątynia Sybilli, Dom Gotycki i Domek Aleksandryjski i stanowi integralną, chronioną prawem całość.
3. Zwiedzanie ekspozycji Muzeum Czartoryskich w Puławach odbywa się w ustalonych Zarządzeniem Dyrektora Muzeum godzinach, po uregulowaniu opłaty za bilet wstępu w kasie muzealnej.
4. Szczegółowe informacje dotyczące zwiedzania (w tym godzin otwarcia w sezonie letnim oraz sezonie zimowym) ekspozycji stałej, czasowej, wystaw czasowych, wydarzeń kulturalnych organizowanych przez Muzeum, ofert edukacyjnych oraz udostępniania obiektów na terenie ogrodu/ parku, jak również cen biletów są dostępne na stronie internetowej Muzeum oraz w kasie biletowej.
5. Dokumenty uprawniające do zakupu biletu zniżkowego należy okazać przed jego zakupem.
6. Ceny biletów wstępu reguluje Zarządzenie Dyrektora Muzeum. Aktualny cennik biletów znajduje się na stronie internetowej www.muzeumczartoryskich.pulawy.pl
7. Grupy zorganizowane mogą dokonywać płatności za bilety wstępu w kasie Muzeum gotówką, kartą płatniczą oraz w przypadku wystawienia dokumentu sprzedaży faktura VAT, możliwe jest również dokonanie płatności w formie przelewu z odroczonym terminem płatności.
8. Wstęp ulgowy lub bezpłatny przysługuje osobom upoważnionym w myśl „Rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 10.06.2008r., Dz. U. Nr 169 poz. 994 (do wglądu w kasie muzealnej) za okazaniem stosownego dokumentu uprawniającego do skorzystania z ulgi.
9. Dzień bezpłatnego wstępu do Muzeum oraz okresu nieudostępniania obiektów parkowych reguluje Zarządzenie Dyrektora Muzeum. Aktualne informacje znajdują się na stronie internetowej Muzeum.
10. Bilet wstępu jest ważny jedynie w dniu zakupu.
11. Biletu wstępu lub innych dokumentów uprawniających do wejścia na teren Muzeum nie można przekazywać innej osobie do ponownego wykorzystania.
12. W przypadku grup istnieje możliwość rezerwacji terminu zwiedzania w grupie około 30 osobowej, łącznie z opiekunami.
13. Rezerwacji wejścia do Muzeum można dokonać telefonicznie pod nr. telefonu 503 902 480, bądź na adres poczty elektronicznej rezerwacje@muzeumczartoryskich.pulawy.pl.
14. Z powodu prac remontowo-budowlanych, przerw konserwatorskich, itp. część ekspozycji lub cała ekspozycja może być wyłączona ze zwiedzania. Odpowiednia informacja zamieszczona zostanie na stronie internetowej Muzeum.
15. Muzeum zastrzega sobie prawo wyłączenia części ekspozycji, co nie stanowi podstawy do zwrotu całości lub części opłaty za bilet.

§ 2

Zasady zwiedzania Muzeum

1. Muzeum można zwiedzać indywidualnie i w grupach.
2. Osoby zwiedzające indywidualnie nie rezerwują wstępu do Muzeum o ile nie korzystają z usługi oprowadzania po muzeum.
3. Orientacyjny czas zwiedzania ekspozycji w pałacu wynosi około 1 h - 1,5 h.
4. Na terenie Muzeum należy stosować się do uwag i poleceń obsługi Muzeum.
5. Rozpoczęcie zwiedzania ekspozycji na mniej niż 1 godzinę przed zamknięciem Muzeum powoduje ograniczenie możliwości zwiedzania ekspozycji w całości i nie skutkuje zwrotem części opłaty za zakupiony bilet.
6. Wejście ostatnich zwiedzających możliwe jest w sezonie letnim do godziny 16:15, w sezonie zimowym do godziny 15:30 przed zamknięciem ekspozycji.
7. Zwiedzający zobowiązani są do opuszczenia Muzeum do podanej godziny zamknięcia obowiązującej w danym obiekcie.
8. Zwiedzanie ekspozycji przez osoby do 13 roku życia odbywa się wyłącznie w towarzystwie pełnoletnich opiekunów.
9. Za osoby do 13 roku życia odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie.
10. Muzeum nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku jakiegokolwiek szkody powstałej na skutek zaniechania rodziców lub opiekunów, szkody pokrywają rodzice lub opiekunowie.
11. Grupy muszą posiadać opiekunów, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo i zachowanie uczestników.
12. Opiekunowie grup zobowiązani są do współpracy z przewodnikiem w utrzymaniu porządku i dyscypliny w grupie.
13. Nauczyciel/ opiekun sprawujący opiekę nad dziećmi i młodzieżą szkolną jest zobowiązany do przebywania na ekspozycji ze swoimi podopiecznymi podczas zwiedzania Muzeum.
14. Zwiedzanie z przewodnikiem muzealnym odbywa się za odpłatnością.
15. W celu dokonania rezerwacji należy podać adres instytucji, numer telefonu opiekuna grupy, wielkość grupy oraz wiek uczestników.
16. Przyjmowane są rezerwacje zgłoszone najpóźniej na 2 dni robocze przed planowaną wizytą.
17. Zamawiający zobowiązany jest do punktualnego przybycia do Muzeum. Za czas rozpoczęcia realizacji usługi uznaje się godzinę ustaloną w trakcie procesu rezerwacji.
18. W przypadku opóźnień bardzo prosimy poinformować o tym pracowników obsługi telefonicznie bądź e- mailowo.
19. W przypadku spóźnienia się grupy przewodnik muzealny ma prawo skrócenia realizacji usługi o czas jaki spóźniła się grupa.
20. Brak powiadomienia drogą telefoniczną pracowników o opóźnieniu grupy może skutkować zwiedzaniem ekspozycji bez przewodnika muzealnego.
21. W przypadku rezygnacji z zarezerwowanego terminu zwiedzania należy dokonać zawiadomienia drogą mailową bądź telefonicznie, najpóźniej 1 dzień przed dokonaniem terminem rezerwacji.
22. Zasady uczestnictwa w lekcjach/ warsztatach muzealnych realizowanych przez Muzeum określa Regulamin korzystania z lekcji i warsztatów muzealnych prowadzonych przez Muzeum Czartoryskich w Puławach dostępny na stronie internetowej Muzeum.

§ 3

Informacje porządkowe i obowiązujące zakazy

1. Każda osoba zwiedzająca Muzeum oraz teren ekspozycji Muzeum Czartoryskich w Puławach zobowiązana jest stosować się do zasad bezpieczeństwa określonych Regulaminem oraz poleceń personelu.
2. Zabrania się wejścia na ekspozycję osobom
 - nietrzeźwym;

- będącym pod wpływem substancji psychoaktywnych i odurzających lub innych podobnie działających;
 - posiadającym przedmioty zagrażające życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu osób lub mienia;
 - zachowującym się prowokacyjnie, agresywnie lub w inny sposób zagrażający bezpieczeństwu zbiorów;
 - zakłócającym porządek zwiedzania lub naruszającym ogólnie przyjęte normy zachowania w miejscach publicznych.
3. Na terenie ekspozycji Muzeum zainstalowany został system monitoringu wizyjnego, zwany dalej systemem, rejestrujący obraz za pomocą kamer przemysłowych. Stosowany przez Muzeum system, ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia. System działa w oparciu o prawnie uzasadniony interes Muzeum - art. 6 ust. 1 lit. f. RODO. Przechowywanie danych trwa nie dłużej niż przez okres 30 dni od dnia rejestracji. W przypadku gdy zapisane obrazy mają stanowić dowód w sprawie (np. w razie kradzieży, zniszczenia mienia) mogą być przechowywane przez Administratora lub firmę zewnętrzną obsługującą monitoring wizyjny na podstawie umowy powierzenia oraz przekazane odpowiednim służbom aż do czasu wyjaśnienia sprawy.
4. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w miejscach ogólnodostępnych na terenie Muzeum.
5. Przebywając na terenie Muzeum i wystaw należy zachować się z należytą powagą i szacunkiem.
6. Na terenie ekspozycji muzealnej obowiązują następujące zakazy:
- wprowadzania i wnoszenia zwierząt (z wyłączeniem psa przewodnika, psa asystenta);
 - palenia tytoniu, korzystania z papierosów elektronicznych i bezdymnych oraz używania otwartego ognia;
 - wnoszenia i spożywania wyrobów alkoholowych i środków psychoaktywnych i odurzających;
 - spożywania artykułów spożywczych i napojów;
 - wnoszenia broni, amunicji, materiałów wybuchowych i innych narzędzi oraz urządzeń mogących zagrozić życiu lub zdrowiu;
 - dotykania eksponatów;
 - śmiecenia;
 - biegania, ślizgania się po posadzkach, powierzchniach pochyłych i stromych;
 - głośnego zachowania, zakłócania spokoju zwiedzających, stwarzania sytuacji zagrożenia;
 - wprowadzania rowerów, hulajnóg, deskorolek i innych podobnych urządzeń jeżdżących;
 - wchodzenia na podesty, zabezpieczenia i wzmocnienia, wychylania się za bariery i zabezpieczenia;
 - rzucania wszelkimi przedmiotami;
 - samowolnego dokonywania przemieszczeń elementów wyposażenia Muzeum;
 - niszczenia elementów wyposażenia Muzeum;
 - prowadzenia działalności handlowej, reklamowej lub agitacji politycznej;
 - filmowania i fotografowania z użyciem lamp błyskowych, dodatkowego oświetlenia, statywów oraz innych akcesoriów wykorzystywanych do profesjonalnego fotografowania i filmowania;
 - rozmawiania przez telefony komórkowe podczas zwiedzania ekspozycji.
7. W przypadku ogłoszenia komunikatu o ewakuacji lub akcji ratowniczej wszystkie osoby przebywające w budynku Muzeum zobowiązane są do bezzwłocznego opuszczenia budynku najbliższym wyjściem ewakuacyjnym i podporządkowanie się poleceniom pracowników.

Filmowanie, fotografowanie

I. Podstawowe zasady fotografowania i filmowania

1. Fotografowanie i filmowanie nie może zakłócać ruchu turystycznego i przeszkadzać innym zwiedzającym. Materiał zdjęciowy i filmowy może być wykorzystany jedynie do celów niekomercyjnych.
2. Z zastrzeżeniem pozostałych warunków wskazanych w niniejszym regulaminie, fotografowanie i filmowanie jest możliwe, jeśli:
 - nie naraża na uszkodzenie muzealiów i innych składników majątkowych Muzeum;
 - nie wyrządza szkody innym zwiedzającym (fizycznej lub związanej z ochroną ich dóbr osobistych, w szczególności ochrony wizerunku);
 - nie powoduje zniszczeń otoczenia.
3. Zabrania się fotografowania i/lub filmowania części systemów ochrony muzealiów oraz sal ekspozycyjnych.
4. Zabrania się fotografowania i/lub filmowania wykonywania zdjęć pozowanych z udziałem osób i przedmiotów, w tym sesji okolicznościowych np. ślubnych.
5. Zabrania się fotografowania i/lub filmowania we wnętrzach Muzeum z zastosowaniem lamp błyskowych, dodatkowego oświetlenia, statywów (podłogowych oraz ręcznych tzw. selfstick).
6. Zabrania się fotografowania i/lub filmowania pracowników Muzeum obecnych na ekspozycji oraz osób trzecich przebywających na terenie Muzeum.
7. Materiał fotograficzny i / lub filmowy nie może godzić w dobre imię i wizerunek Muzeum oraz nie może naruszać ogólnie przyjętych norm moralnych.
8. Materiał fotograficzny i / lub filmowy nie może mieć wulgarного charakteru.
9. Muzeum nie odpowiada za naruszenie przez osoby trzecie dóbr osobistych zwiedzających lub wyrządzenie im innej szkody z powodu wykonywania zdjęć fotograficznych i /lub filmowych.
10. Dyrektor Muzeum może zabronić fotografowania i/ lub filmowania tych muzealiów, których właściciel nie wyraził na to zgody.

II. Zasady filmowania i / lub fotografowania w celach niekomercyjnych (prywatnych*)

1. Fotografowanie i/ lub filmowanie wewnątrz ekspozycji Muzeum oraz znajdujących się w nich obiektów/ muzealiów/ eksponatów związane ze zwiedzaniem i z przeznaczeniem wyłącznie do użytku osobistego (prywatnego) jest dozwolone, bezpłatne i nie wymaga zgody Dyrektora Muzeum.
2. Osoby wykonujące zdjęcia i/ lub filmy na terenie Muzeum proszone są o stosowanie się do wskazówek i uwag pracowników Muzeum, odpowiedzialnych za bezpieczeństwo zabytkowych obiektów.
3. W przypadku publikacji w/w. materiałów fotograficznych i/ lub filmowych obowiązkowe jest zamieszczenie przy nich informacji o brzmieniu: „Muzeum Czartoryskich w Puławach”.
4. W określonych przypadkach konieczne jest zamieszczenie ustalonego dla danego obiektu opisu w brzmieniu podanym przez jego właściciela.

* Zakres dozwolonego użytku prywatnego (osobistego) obejmuje korzystanie z pojedynczych egzemplarzy rozpowszechnionych już utworów przez krąg osób pozostających w związku osobistym, w szczególności pokrewieństwa, powinowactwa lub stosunku towarzyskiego (art. 23 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych).

III. Zasady filmowania i/ lub fotografowania w celach komercyjnych

1. Fotografowanie i/ lub filmowanie na terenie ekspozycji Muzeum dla celów innych niż prywatne (zawodowych, profesjonalnych lub w jakikolwiek sposób związanych z działalnością gospodarczą lub zarobkową autora lub obiektów czy osób fotografowanych i/ lub filmowanych) jest możliwe w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uprzednim uzyskaniu

zgody Dyrektora.

2. Zawarcie stosownej umowy cywilno-prawnej określającej szczegółowo warunki tych działań oraz związane z tym koszty, będą rozpatrywane indywidualnie.
3. W przypadku działań związanych z działalnością statutową Muzeum, Dyrektor może udzielić zgody oraz odstąpić od zapisów pkt. 1.
4. Osoby zainteresowane uzyskaniem zgody na fotografowanie i/ lub filmowanie w celach komercyjnych powinny złożyć wniosek na piśmie [ZAŁĄCZNIK nr 1](#) na minimum 7 dni przed zaplanowanym działaniem lub wizytą w Muzeum.
5. Zasady wykorzystywania wizerunku obiektów każdorazowo będą regulowane w odrębnej umowie zawartej pomiędzy Muzeum a Zamawiającym.
6. Muzeum zastrzega sobie prawo do odwołania lub zmiany godzin, daty po wcześniejszym poinformowaniu Zamawiającego.
7. Fotografowanie i/ lub filmowanie we wnętrzach obiektów Muzeum z użyciem dodatkowego oświetlenia, statywów oraz innych akcesoriów niezbędnych do profesjonalnego fotografowania i filmowania jest możliwe po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora Muzeum.
8. Wykorzystanie wizerunku i logo Muzeum w materiale zdjęciowym lub filmowym jest możliwe po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora.
9. Zgoda Dyrektora, o której mowa w niniejszym paragrafie winna być uzyskana i przedstawiona w formie pisemnej lub w formie wiadomości elektronicznej (e-mail).
10. Dyrektor Muzeum może odmówić wyrażenia zgody na fotografowanie i/ lub filmowanie bez podania przyczyny.
11. Wykonywanie sesji okolicznościowych (ślubnych, zaręczynowych itp.) na terenie ekspozycji muzealnej (pałac: Sień, Sala Tradycji, Klatka Schodowa, Sala Kamienna, Sala Gotycka, Przedśionek, Sala Rycerska, Sala Edukacyjna) oraz wewnątrz obiektów parkowych udostępnionych do zwiedzania (Świątynia Sybilli, Dom Gotycki i Domek Aleksandryjski) jest zabronione.

[Załącznik nr 1 Wniosek o zgodę na fotografowanie \(pdf\)](#)

[Załącznik nr 1 Wniosek o zgodę na fotografowania \(docx\)](#)

§ 5

Rozpowszechnianie wizerunku

1. Rozpowszechnianie wizerunku wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej.
2. W braku wyraźnego zastrzeżenia zezwolenie nie jest wymagane, jeżeli osoba ta otrzymała umówioną zapłatę za pozowanie.
3. Zezwolenia nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku:
 - osoby powszechnie znanej, jeżeli wizerunek wykonano w związku z pełnieniem przez nią funkcji publicznych, w szczególności politycznych, społecznych, zawodowych;
 - osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza – art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4.02.1994 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509).

§ 6

Ochrona danych osobowych

Szanowni Państwo, Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych, dalej „RODO”) (Dz. Urz. UE. L. z 2016r. Nr 119), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Muzeum Czartoryskich w Puławach, 24-100 Puławy, ul. Czartoryskich 8,
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: email: iod@muzeumczartoryskich.pulawy.pl, pisemnie na adres Administratora danych,
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu rezerwacji terminu zwiedzania w Muzeum Czartoryskich w Puławach.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest udzielona przez Panią/Pana zgoda terminu zwiedzania, potwierdzona wiadomością e-mail, bądź telefonicznie.
5. Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia realizacji celu a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
7. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.
8. Pani/Pana dane nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - o prawo dostępu do danych osobowych,
 - o prawo żądania sprostowania/poprawienia danych osobowych;
 - o prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie; informujemy, że w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie;
 - o prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - o prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację - w przypadkach, gdy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu;
 - o prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas swoich danych osobowych. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie Pani/Pana zgody;
 - o prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Cofnięcie zgody należy złożyć do siedziby Administratora danych zgodnie z pkt. 2 niniejszej klauzuli.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter obligatoryjny w celu rezerwacji terminu zwiedzania Muzeum Czartoryskich w Puławach.

Postanowienia końcowe

1. Wejście na teren Muzeum, w tym Korpusu głównego Pałacu oraz obiektów na terenie parku/ogrodu jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
2. Pracownicy Muzeum mają prawo do interwencji i wezwania do opuszczenia terenu Muzeum przez osoby, które nie przestrzegają niniejszych postanowień regulaminowych.
3. Pracownicy Muzeum nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawiony sprzęt przed fotografowaniem i/lub filmowaniem oraz po fotografowaniu i/lub filmowaniu.

[REGULAMIN ZWIEDZANIA, FOTOGRAFOWANIA I FILMOWANIA W MUZEUM CZARTORYSKICH W PUŁAWACH](#)