

MUZEUM ZAMKOWE

w Sandomierzu

ul. Zamkowa 12, 27-600 Sandomierz

tel./fax (15) 832 22 65, 644 57 57

NIP 864 - 11 - 06 - 630

ZARZĄDZENIE NR 44a/2026

DYREKTORA MUZEUM ZAMKOWEGO W SANDOMIERZU

z dnia 03.06.2026 r.

w sprawie wprowadzenia polityki cenowej oraz zasad odpłatnego udostępniania zasobów i świadczenia usług przez Muzeum Zamkowe w Sandomierzu

Na podstawie § 10 ust. 1 i 3 Statutu Muzeum Zamkowego w Sandomierzu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXII/770/23 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29 sierpnia 2023 r., zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się **Politykę cenową oraz zasady odpłatnego udostępniania zasobów i świadczenia usług przez Muzeum Zamkowe w Sandomierzu**, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Polityka cenowa określa zasady odpłatności za usługi świadczone przez Muzeum w ramach działalności statutowej oraz innych form działalności prowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2

Polityka cenowa obejmuje w szczególności:

1. odpłatne udostępnianie przestrzeni muzealnych;
2. korzystanie z pokoju gościnnego;
3. korzystanie z infrastruktury Muzeum;
4. wykonywanie kwerend i usług związanych ze zbiorami;
5. udostępnianie reprodukcji oraz udzielanie licencji;
6. wykonywanie usług cyfrowych i technicznych;
7. działalność edukacyjną;
8. sprzedaż biletów oraz pozostałe usługi świadczone przez Muzeum.

§ 3

Tracą moc:

1. Zarządzenie nr 45/2025 Dyrektora Muzeum Zamkowego w Sandomierzu z dnia 18 czerwca 2025 r. w sprawie regulaminu korzystania z pokoju gościnnego Muzeum Zamkowego w Sandomierzu;
2. Zarządzenie nr 76/2025 Dyrektora Muzeum Zamkowego w Sandomierzu z dnia 19 grudnia 2025 r. w sprawie polityki cenowej w 2026 roku w ramach działalności statutowej oraz działalności gospodarczej Muzeum.

§ 4

1. Wysokość opłat określonych w załączniku nr 1 ustala się jako minimalne stawki wyjściowe „od ... zł brutto”, z uwzględnieniem charakteru świadczonej usługi.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności ze względu na:
 - 1) zakres i charakter wydarzenia;
 - 2) czas korzystania z zasobów Muzeum;
 - 3) koszty dodatkowych usług;
 - 4) znaczenie wydarzenia dla działalności Muzeum;
 - 5) realizację celów statutowych Muzeum,

Dyrektor Muzeum może ustalić indywidualną wysokość opłaty, w tym zastosować stawkę niższą niż minimalna, stawkę wyższą albo odstąpić od pobrania opłaty.

§ 5

Odstępstwa od zasad określonych w niniejszym zarządzeniu, **inne niż indywidualne ustalenie wysokości opłaty, o którym mowa w § 4**, wymagają:

1. pisemnego uzasadnienia;
2. zatwierdzenia przez Dyrektora Muzeum;
3. w przypadku skutków finansowych – uzgodnienia z Głównym Księgowym.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się:

1. Głównemu Księgowemu Muzeum Zamkowego w Sandomierzu;
2. kierownikom właściwych komórek organizacyjnych;
3. pracownikom odpowiedzialnym za realizację usług objętych niniejszym zarządzeniem.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Muzeum Zamkowego w Sandomierzu
Marcin Adamczewski

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr .../2026

Dyrektora Muzeum Zamkowego w Sandomierzu

POLITYKA CENOWA ORAZ ZASADY ODPLATNEGO UDOSTĘPNIANIA ZASOBÓW I ŚWIADCZENIA USŁUG PRZEZ MUZEUM ZAMKOWE W SANDOMIERZU

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Muzeum Zamkowe w Sandomierzu świadczy usługi odpłatne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, statutem Muzeum oraz zasadami gospodarowania środkami publicznymi.
2. Odpłatne udostępnianie przestrzeni, wyposażenia, infrastruktury oraz świadczenie usług odbywa się pod warunkiem, że nie koliduje:
 - 1) z realizacją zadań statutowych Muzeum;
 - 2) z działalnością wystawienniczą;
 - 3) z prowadzonymi wydarzeniami kulturalnymi;
 - 4) z ochroną zabytkowego charakteru obiektu.

II. Odpłatne udostępnianie przestrzeni muzealnych

§ 2

Muzeum Zamkowe w Sandomierzu oferuje możliwość odpłatnego udostępnienia wybranych przestrzeni muzealnych na potrzeby:

1. konferencji;
2. wykładów;
3. koncertów;
4. uroczystości;
5. wydarzeń jubileuszowych;
6. szkoleń;
7. spotkań biznesowych;
8. innych wydarzeń zgodnych z charakterem miejsca.

1. Sala Rycerska

§ 3

Sala Rycerska

Powierzchnia:

240 m²

Liczba miejsc:

około 180 miejsc siedzących

Lokalizacja:

I piętro

Podstawowa stawka:

od 1 000 zł brutto za godzinę

W ramach podstawowej opłaty zapewnia się:

1. wyposażenie standardowe – ustawienie teatralne;
2. podstawowe nagłośnienie;
3. dostęp do toalet znajdujących się na tym samym poziomie;
4. możliwość korzystania z szatni bez obsługi;
5. możliwość korzystania z dostępu Wi-Fi (w miarę możliwości technicznych);
6. możliwość ustawienia stoisk lub materiałów promocyjnych w obrębie wynajmowanej przestrzeni.

§ 4

Usługi dodatkowe związane z wykorzystaniem Sali Rycerskiej:

1. fortepian:

od 200 zł brutto

oraz koszt strojenia według faktycznych kosztów;

2. szatnia z obsługą:

od 50 zł brutto za godzinę.

2. Pozostałe przestrzenie

§ 5

Sala konferencyjna

Powierzchnia:

90 m²

Liczba miejsc:
około 40

Stawka:

od 250 zł brutto za godzinę.

§ 6

Galeria

Powierzchnia:
90 m²

Stawka:

od 600 zł brutto za godzinę.

§ 7

Dziedziniec zamkowy

Powierzchnia:
około 1700 m²

Udostępnienie:

1. od 1 000,00 zł brutto za m² zajętej powierzchni za każdy rozpoczęty dzień korzystania,
2. Pozostałe formy wykorzystania dziedzińca:

cena ustalana indywidualnie.

3. Wydarzenia rodzinne i sesje zdjęciowe

§ 8

1. Udostępnienie przestrzeni na uroczystości rodzinne:

a) w godzinach otwarcia Muzeum:

od 1 000 zł brutto za godzinę;

b) poza godzinami otwarcia Muzeum:

od 600 zł brutto za godzinę.

2. Udostępnienie przestrzeni na sesje zdjęciowe we wnętrzach zamku:

a) **sesje prywatne (w szczególności rodzinne, okolicznościowe, pamiątkowe):**

od 100 zł brutto za rozpoczętą godzinę;

b) **sesje ślubne:**

od 150 zł brutto za rozpoczętą godzinę;

c) **sesje komercyjne**, reklamowe oraz inne wykorzystania promocyjne: stawka ustalana indywidualnie, nie niższa niż 100 zł brutto za rozpoczętą godzinę.

§ 9

1. Odpłatne udostępnienie przestrzeni muzealnych następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Muzeum a korzystającym.
2. Umowa określa w szczególności:
 - 1) zakres udostępnienia;
 - 2) termin i czas korzystania;
 - 3) wysokość odpłatności;
 - 4) odpowiedzialność stron.

III. Pokój gościnny Muzeum Zamkowego w Sandomierzu

§ 10

1. Pokój gościnny znajdujący się na terenie Muzeum Zamkowego w Sandomierzu służy przede wszystkim realizacji potrzeb związanych z działalnością statutową Muzeum, w szczególności zapewnieniu warunków do realizacji zadań służbowych przez osoby wykonujące zadania na rzecz Muzeum wymagające czasowej dyspozycyjności lub obecności na terenie Muzeum
2. Pokój gościnny może być wykorzystywany w szczególności przez:
 - 1) osoby kierujące Muzeum oraz osoby wykonujące zadania związane z funkcjonowaniem Muzeum;
 - 2) pracowników muzeów, instytucji kultury i instytucji naukowych;
 - 3) osoby współpracujące z Muzeum przy realizacji przedsięwzięć statutowych;
 - 4) inne osoby za zgodą Dyrektora Muzeum.

§ 11

1. Korzystanie z pokoju gościnnego przez osoby wykonujące zadania służbowe związane z działalnością Muzeum, w szczególności związane z kierowaniem jednostką, reprezentacją Muzeum lub zapewnieniem ciągłości jego funkcjonowania, nie stanowi pobytu komercyjnego.
2. W przypadku korzystania z pokoju gościnnego w związku z realizacją zadań służbowych Muzeum Dyrektor może zastosować stawkę określoną dla tego rodzaju pobytu w § 13 albo odstąpić od pobrania opłaty, jeżeli przemawia za tym charakter wykonywanych obowiązków oraz interes Muzeum.

§ 12

1. Doba pobytowa rozpoczyna się o godzinie 14:00 w dniu przyjazdu i kończy o godzinie 11:00 dnia następnego.
2. Przedłużenie pobytu możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody Muzeum i w miarę dostępności pokoju.

3. W przypadku przedłużenia pobytu po godzinie 11:00 może zostać naliczona dodatkowa opłata.

§ 13

1. Ustala się następujące minimalne stawki odpłatności za korzystanie z pokoju gościnnego:

Rodzaj pobytu	Minimalna stawka
Pobyt komercyjny jednej osoby	od 200 zł brutto/doba
Pobyt muzealnika lub pracownika naukowego, związany ze współpracą z Muzeum, realizacją celów naukowych lub działalnością statutową	od 50 zł brutto/doba
Pobyt związany z realizacją zadań służbowych Muzeum, w szczególności wykonywaniem obowiązków pracowniczych, kierowaniem Muzeum, reprezentacją Muzeum, udziałem w wydarzeniach służbowych lub zapewnieniem ciągłości funkcjonowania placówki	od 15 zł brutto/doba

2. Wysokość opłaty ustalana jest każdorazowo z uwzględnieniem:

- 1) celu pobytu;
- 2) charakteru współpracy z Muzeum;
- 3) związku pobytu z realizacją zadań Muzeum;
- 4) czasu korzystania z pokoju.

3. Stawka minimalna określona dla pobytów związanych z realizacją zadań służbowych Muzeum może zostać zastosowana wyłącznie w przypadku, gdy korzystanie z pokoju gościnnego pozostaje w bezpośrednim związku z realizacją zadań statutowych lub organizacyjnych Muzeum, w szczególności gdy pobyt służy zapewnieniu prawidłowego funkcjonowania Muzeum, realizacji obowiązków służbowych, obsłudze wydarzeń organizowanych przez Muzeum albo wykonywaniu zadań na jego rzecz. Zastosowanie stawki niższej niż stawka komercyjna wymaga wskazania celu pobytu oraz jego związku z działalnością Muzeum.

§ 14

1. Osoba korzystająca z pokoju zobowiązana jest:

- 1) przestrzegać zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 2) zachować porządek i czystość;
- 3) właściwie użytkować wyposażenie;
- 4) zgłaszać wszelkie awarie lub uszkodzenia;
- 5) zabezpieczyć pokój poprzez zamknięcie drzwi przy jego opuszczaniu.

2. W pokoju gościnnym zabrania się:

- 1) palenia tytoniu oraz używania papierosów elektronicznych;
- 2) używania otwartego ognia;

- 3) korzystania z urządzeń elektrycznych niestanowiących wyposażenia pokoju, z wyjątkiem ładowarek i zasilaczy;
- 4) przechowywania materiałów niebezpiecznych;
- 5) wprowadzania zwierząt;
- 6) przechowywania broni i amunicji.

§ 15

1. Osoba korzystająca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu Muzeum przez siebie lub osoby jej towarzyszące.
2. W przypadku zagubienia klucza do pokoju może zostać naliczona opłata odpowiadająca kosztom jego odtworzenia lub wymiany zabezpieczeń.
3. W przypadku uruchomienia systemu alarmowego z winy osoby korzystającej, osoba ta może zostać obciążona kosztami uzasadnionej interwencji służb.
4. W pokoju gościnnym oraz na terenie Muzeum obowiązuje zachowanie ciszy nocnej w godzinach 22:00–7:00.
5. Muzeum może odmówić udostępnienia pokoju osobie, która podczas wcześniejszego pobytu naruszyła zasady korzystania z pokoju, wyrządziła szkodę lub zakłóciła funkcjonowanie Muzeum.

IV. Opłaty parkingowe

§ 16

1. Korzystanie z parkingu Muzeum odbywa się zgodnie z obowiązującym regulaminem parkingu.
2. Opłata za korzystanie z parkingu wynosi:

1. postój do 30 minut:

od 2 zł brutto;

2. każda rozpoczęta godzina:

od 4 zł brutto.

3. W przypadku korzystania z parkingu niezgodnie z regulaminem Muzeum może naliczyć opłatę dodatkową w wysokości do 500 zł brutto.

V. Kwerendy w zbiorach Muzeum

§ 17

1. Muzeum wykonuje odpłatne kwerendy w swoich zbiorach.
2. Minimalne stawki wynoszą:

1. kwerendy do celów naukowych:

od 40 zł brutto za godzinę;

2. kwerendy do pozostałych celów:

od 80 zł brutto za godzinę.

3. Zakres i koszt wykonania kwerendy ustalany jest indywidualnie, z uwzględnieniem stopnia skomplikowania zadania.

VI. Reprodukcje, licencje i wykorzystanie materiałów muzealnych

§ 18

1. Muzeum może udostępniać reprodukcje obiektów muzealnych oraz udzielać licencji na ich wykorzystanie.
2. Minimalne opłaty wynoszą:
 1. projekty konserwatorskie, architektoniczne, plastyczne i podobne:

od 20 zł brutto;

2. publikacje książkowe, broszury, foldery, czasopisma:

od 20 zł brutto;

3. kalendarze, plakaty, materiały reklamowe:

od 100 zł brutto.

3. Ostateczna wysokość opłaty uzależniona jest od:

1. celu wykorzystania;
2. nakładu;
3. zakresu udzielanej licencji;
4. czasu obowiązywania zgody.

4. Do opłat mogą zostać doliczone koszty wykonania czynności technicznych związanych z przygotowaniem materiałów, np. wykonanie reprodukcji, przygotowanie plików, prace techniczne.

VII. Usługi techniczne i cyfrowe

§ 19

Muzeum świadczy odpłatne usługi techniczne i cyfrowe, w szczególności:

1. skanowanie;
2. archiwizację;
3. kopiowanie danych;

4. obróbkę graficzną;
5. digitalizację materiałów.

Minimalne stawki:

1. obróbka graficzna:

od 60 zł brutto za godzinę;

2. skanowanie dokumentów do formatu A4:

od 10 zł brutto za pozycję;

3. archiwizacja danych na nośniku:

od 20 zł brutto;

4. kopiowanie płyt:

od 30 zł brutto;

5. skanowanie filmów analogowych:

od 0,40 zł brutto za klatkę;

6. skanowanie fotografii:

od 0,70 zł brutto za sztukę.

VIII. Cennik biletów

§ 20

1. Muzeum pobiera opłaty za udostępnianie wystaw i usług zwiedzania.
2. Minimalne ceny biletów ustala się w wysokości:

Rodzaj biletu	Cena od
Bilet normalny	28 zł brutto
Bilet ulgowy	20 zł brutto
Wystawy czasowe	15 zł brutto
Bilet grupowy normalny z przewodnikiem	20 zł brutto/os.
Bilet grupowy ulgowy z przewodnikiem	15 zł brutto/os.
Bilet rodzinny	75 zł brutto
Zwiedzanie z przewodnikiem	80 zł brutto

3. Cena biletu grupowego normalnego oraz ulgowego z przewodnikiem nie obejmuje ceny usługi przewodnickiej. Konieczna jest dodatkowa opłata za przewodnika.

IX. Ulgi i zwolnienia

§ 21

1. Zwolnienia z opłat za wstęp do Muzeum przysługują osobom wskazanym w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w **ustawie z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach, w szczególności w art. 10**, oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Muzeum może stosować dodatkowe ulgi lub zwolnienia z opłat za wstęp, w szczególności wobec:
 - a. **do zakupu biletu ulgowego uprawnieni są:**
 - uczniowie;
 - studenci i osoby odbywające studia doktoranckie;
 - słuchacze zakładów kształcenia nauczycieli i kolegów;
 - pracownicy służb społecznych;
 - opiekunowie grup szkolnych i przedszkolnych;
 - nauczyciele i wychowawcy;
 - osoby z niepełnosprawnościami oraz ich opiekunowie;
 - emeryci i renciści;
 - osoby powyżej 65. roku życia;
 - kombatancki;
 - osoby odznaczone odznakami i medalami: „Za opiekę nad zabytkami”, „Zasłużony Działacz Kultury”, „Zasłużony dla Kultury Polskiej” oraz „Zasłużony dla Kultury Narodowej”.
 - b. **ze zwolnienia z opłat za wstęp korzystają:**
 - osoby fizyczne odznaczone Orderem Orła Białego, Orderem Wojennym Virtuti Militari, Orderem Zasługi Rzeczypospolitej Polskiej oraz Medalem „Zasłużony Kulturze Gloria Artis”;
 - pracownicy muzeów wpisanych do Państwowego Rejestru Muzeów;
 - członkowie ICOM oraz ICOMOS;
 - posiadacze Karty Polaka, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 2007 r. o Karcie Polaka;
 - dzieci do lat 7;
 - weterani i weterani poszkodowani.
3. Muzeum może stosować dodatkowe ulgi wynikające z realizowanych programów, wydarzeń specjalnych lub współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

Obowiązujące ulgi:

Osobom posiadającym **Kartę Dużej Rodziny** lub **Kartę Mieszkańca Sandomierza** przysługuje 50% ulgi na bilety wstępu – normalne, ulgowe i czasowe.

X. Warsztaty i działalność edukacyjna

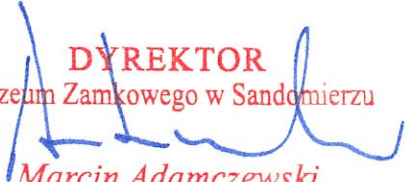
§ 22

1. Muzeum prowadzi odpłatną działalność edukacyjną.
2. Minimalne opłaty wynoszą:
 1. warsztaty standardowe:
od 20 zł brutto/osoba;
 2. program edukacyjny „Zamkowe Zakamarki”:
od 30 zł brutto/osoba.
3. Opiekunowie grup zorganizowanych mogą uczestniczyć w zajęciach bezpłatnie, zgodnie z zasadami określonymi przez Muzeum.

XI. Postanowienia końcowe

§ 23

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem decyzję podejmuje Dyrektor Muzeum.
2. Przy ustalaniu wysokości opłat należy uwzględniać:
 - 1) charakter wydarzenia lub usługi;
 - 2) koszty ponoszone przez Muzeum;
 - 3) zasady gospodarności;
 - 4) interes Muzeum.
3. Wszelkie informacje dotyczące aktualnych opłat publikowane są w sposób przyjęty w Muzeum, w szczególności na stronie internetowej oraz w materiałach informacyjnych.
4. Wszystkie wskazane ceny są cenami brutto i obejmują podatek VAT, jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami podatek ten ma zastosowanie.
5. Za publikację aktualnych informacji dotyczących polityki cenowej odpowiada Dział Edukacyjno- Promocyjny.
6. Stawki określone w niniejszej polityce mogą być aktualizowane w drodze odrębnego zarządzenia Dyrektora Muzeum.

DYREKTOR
Muzeum Zamkowego w Sandomierzu

Marcin Adamczewski