10.10.2019

J.nr: J.år: Ark: 612 Saksbehandlar: Avd:

**Depotavtale Gudbrandsdalsmusea AS**

Det er i dag, mellom GUDBRANDSDALSMUSEA avd. (…) og underteikna deponent, inngått avtale om deponering av fylgjande materiale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Deponert materiale** | | | |
| Aks.nr. | Mus.nr | Gjenstands-/arkivnamn | Forsikringssum |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Personopplysningar** | | | |
|  | **Deponent** | **Eigar (hviss annen enn deponent)** | **Eigar ukjent** |
| Dato |  |  |  |
| Namn |  |  |  |
| Adresse |  |  |  |
| Postnr. |  |  |  |
| Poststad |  |  |  |
| Tlf. |  |  |  |
| e-post |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Vilkår** |
| **TILSTANDSRAPPORT**  1.  GUDBRANDSDALSMUSEA skal sørgje for ein tilstandsrapport for det deponerte materialet. Tilstandsrapport skal fylgje som vedlegg til denne avtalen.  2.  Representantar for både deponent og museet skal i fellesskap inspisere materialet og forsikre seg om at ein er samde om tilstanden for kvart enkelt objekt/arkiv. Båe partar skal underteikne tilstandsrapportane med dei merknadar som måtte væra naudsynte |
| **ANSVAR**  1.  GUDBRANDSDALSMUSEA prøver å ordne og registrere det innleverte materiale etter museet sine rutinar og oppbevare det på ein forsvarleg måte  2.  Gudbrandsdalsmusea held det deponerte materialet forsikra på line med museet sine eigne samlingar med mindre anna er nemnt i vedlegg 2 til denne avtalen |
| **RETTAR**  1.  Deponent har eigedomsretten til det innleverte.  2.  GUDBRANDSDALSMUSEA får del i alle bruksrettar. Museet kan vederlagsfritt anvende det innleverte i forsking og utstillingar, både internt og ved henvending frå 3. part. Museet kan handsame det deponerte på same måte som museet sine eigne samlingar. Publikum har tilgang til det deponerte på line med museet sine eigne samlingar.  3.  Deponerte foto kan GUDBRANDSDALSMUSEA kopiere vederlagsfritt til bruk i utstillingar og publikasjonar og i samband med produksjon av postkort og plakatar for sal. Om GUDBRANDSDALSMUSEA betaler for kopiering av fotografi er eigedoms- og bruksretten til desse kopiane GUDBRANDSDALSMUSEA sin. Deponent kan når som helst få utlevert fotomateriale for å kopiere sjølv.  3.  Deponenten får rett til å klausulere/legge restriksjonar på bruken av deponiet. På same måte har GUDBRANDSDALSMUSEA rett til å klausulere bruken. Deponenten pliktar å koma med slike klausuleringar før underskriving av DEPOTAVTALE. Slike klausuleringar fylgjer som eige vedlegg til nærverande avtale. |
| **KOSTNADER**  **1.**  Kostnader for evt. teknisk konservering av det deponerte dekkast av deponenten etter nærmare avtale.  2.  Om deponenten seinare skulle ynskje å få attende det innleverte/seia opp depotavtalen, må han dekke alle medgåtte kostnadar fram til returdato for ordning, emballasje, magasinering og registrering av det innleverte. |

|  |
| --- |
| **VARIGHEIT**  1.  Denne deponeringsavtala gjeld frå( d.d./mnd/år) til og med (d.d./mnd/år).  2.  Gjensidig oppseiingsfrist er (…) måneder. Avtalen blir automatisk forlengt ytterlegare (…) år/mnd., med mindre oppseiing har funne stad seinast (…) månader innan avtalens utløp.  Om partane er samde kan forlenging av depotavtale erstattas med avtale om [gåve](file:///C:\Users\ms-2013\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\SIOH8HPQ\Gåveavtale%202014.docx) til museet eller [deponering med overgang til gåve](file:///C:\Users\ms-2013\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\SIOH8HPQ\Depotavtale%202014%20Med%20overgang%20til%20gave.%20Testament.docx)  3.  Ved deponentens død tilfallar eigedomsretten til det deponerte GUDBRANDSDALSMUSEA i samsvar med vedlagte "Testament – deponering med overgang til gåve" med mindre noe anne er særskilt bestemt og følgjer som vedlegg 2 til nærverande avtale |

Dato:

…………………………………………. …………………………………..

Sign. Sign. deponent

Gudbrandsdalsmusea

Søren Hald

Rådgjevar & samlingsansvarleg

Denne avtalen er utferda i 2 eksemplar, eitt til kvar av partane.

Vedlegg: Unntatt offentligheit, jf. Offentlighetsloven § 24, 3. ledd, første punktum:

1. Tilstandsrapport for deponerte gjenstand(ar) 2) Merknadar til avtalens vilkår

Vedlegg 1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tilstandsrapport | | | |
| **Journ.nr:** | | | **Gjenstands-/arkivnamn:** |
| **Aksesjonsnummer:** | | | **Dok. Fotonr:** |
| **Museumsnummer:** | | |  |
| **Krav til klima:**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Materiale** | **Lys. max. lux** | **UV max. µW/ lm** | **Temp. (°C)** | **% RF (relativ luftfuktigheit)** | | Stein | 500 | 75 | 15-20 | 30-60 | | Tre | 200 | 75 | 15-20 | 45-60 | | Metaller | 500 | 75 | 15-20 | 30-50 | | Tekstil | 50 | 75 | 15-20 | 35-50 | | Papir | 50 | Mørke | 15-22 | 45-55 | | | | |
| **Krav til sikring:**  FG-nøkkel til oppbevaringssted samt tyveri- og branndetektorer kopla til vaktsentral | | | |
| **Krav til transport og emballasje:** | | | |
| **Krav til handtering og montering:** | | | |
| **Andre opplysningar om depoet**  (eigen-domshistorie, bruk, datering m.m.) |  | | |
| **FOR MOTTAK** | | **FOR RETURNERING** | |
| **Tilstand ved mottak:** | | **Tilstand ved retur:** | |
| **Motteken dato:** | | **Returnert dato:** | |
| **Motteken av (sign):** | | **Returnert av (sign.):** | |
| **Levert av (sign):** | | **Motteken av (sign):** | |