**STANDARDAVTALE VED DONERING AV PRIVATARKIV**

Avtale om avlevering av arkivet etter ...................................... er i dag inngått mellom

...................................... (giveren) og Norsk kirkemusikkarkiv (Arkivet).

 1. **ARKIVMATERIALET**

Fra dato ..................………………….. avleveres arkivet etter ......................................... Fra samme dato overføres eiendomsretten til Arkivet.

Arkivmaterialet omfatter perioden ..................…………………..

 2. **REGISTRERING**

Giveren setter opp en avleveringsliste over arkivmaterialet som ønskes avlevert. Ved avlevering mottar giveren en kvittering. Arkivet kan være behjelpelig med å sette opp avleveringslista.

 3. **ORDNING/KATALOGISERING**

Materialet vil bli ordnet og katalogisert av Arkivet som innlemmer det i sine samlinger. Materialet vil bli merket i samsvar med Arkivets rutiner. Katalogen er offentlig tilgjengelig innenfor bestemmelsene i § 5.

 4. **KASSASJON/TILBAKEFØRING**

Arkivet kan på faglig grunnlag foreta kassasjon av materiale uten bevaringsverdig interesse. Slikt materiale kan, om giveren ønsker det, tilbakeføres til giver.

 5. **TILGJENGELIGHET**

Arkivmaterialet forvaltes i tråd med Offentlighetsloven, Forvaltningsloven, Personopplysningsloven og Åndsverksloven. Arkivmaterialet er tilgjengelig for studier og kopiering på Arkivets lesesal. Særskilt avtale om forvaltning kan avtales av partene.

 6. **PLASSERING**

Arkiv i Nordland oppbevarer arkivmaterialet og plikter å sikre det mot brann, fukt og uhjemlet innsyn.

 7. **GJENSTANDER**

Gjenstander kan mottas sammen med arkivmaterialet hvis de har en spesiell tilknytning til dette. Dersom Arkivet ikke har tilfredsstillende oppbevarings-muligheter for spesielle gjenstander, kan Arkivet gjøre avtale om oppbevaring hos andre.

 8. **FOTOGRAFIER**

Arkivet overtar eiendomsrett til fotografier og fotorett etter Åndsverksloven.

 9. **LITTERATUR**

Litteratur med spesiell tilknytning til arkivmaterialet kan avleveres sammen med arkivmaterialet, og inngår i Arkivets boksamling. Annen litteratur behandles etter nærmere avtale.

10. **KOSTNADER**

For ordning, katalogisering og oppstilling i magasin betaler giveren et engangsbeløp tilsvarende kr 0,- per avlevert hyllemeter arkivmateriale.

 Sted/dato

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

Giver Norsk kirkemusikkarkiv