

**Zarządzenie nr 12**  
Dyrektora Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu  
z dnia 27.07.2020 r. r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu wypożyczeń muzealiów

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2020 poz. 194 t.j.) oraz § 9 ust. 1 i 2 pkt 5 Statutu stanowiącego załącznik do uchwały nr 146/13 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 9 września 2013, w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2008 r. w sprawie warunków, sposobu i trybu przenoszenia muzealiów (Dz.U. 2008 nr 91 poz. 569) oraz Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczenia zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. 2014 poz. 1240), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin wypożyczeń muzealiów Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu

§ 2

Regulamin wypożyczeń muzealiów stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2020 r.

p.o. DYREKTORA  
Muzeum im. J. Malczewskiego  
w Radomiu

*Leszek Ruszczyk*  
Leszek Ruszczyk

*Jacek Zieleziński*  
RADCA PRAWNY  
Jacek Zieleziński  
KL-1222

## **Regulamin wypożyczeń muzealiów Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu**

1. Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu udostępnia swoje zbiory w celu ich publicznego eksponowania w muzeach, galeriach i instytucjach kultury, w celach badawczych lub konserwatorskich – zawsze wtedy, gdy wypożyczenie jest możliwe:

- obiekt jest w stanie konserwatorskim umożliwiającym jego transport i eksponowanie,
- nie jest przewidziany w planach wystawienniczych Muzeum,
- nie został zgłoszony do wypożyczenia przez inną instytucję,
- warunki transportu, przechowywania i ekspozycji odpowiadają normom Muzeum i obowiązującym przepisom,
- zabezpieczenia w miejscu ekspozycji są odpowiednie i spełniają wymogi Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15.05.2008 r. w sprawie warunków, sposobu i trybu przenoszenia muzealiów (Dz.U. 2008 nr 91 poz. 569)

Muzeum z zasady nie wypożycza zbiorów osobom prywatnym.

2. Wniosek o użyczenie muzealiów należy skierować do Dyrekcji Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu co najmniej na **3 miesiące przed wnioskowanym terminem użyczenia**. W przypadku większej liczby muzealiów (ponad 10) – co najmniej na **5 miesięcy przed wnioskowanym terminem użyczenia**. (Wskazane jest przeprowadzenie kwerendy i wybranie muzealiów przed złożeniem wniosku).

Wniosek powinien zawierać:

- cel i planowany okres użyczenia (w przypadku wystaw także tytuł, czas trwania i miejsce eksponowania oraz opis merytoryczny planowanej wystawy),
- pełną listę zabytków z numerami inwentarzowymi Muzeum,
- dane kontaktowe organizatora oraz osób odpowiedzialnych.

3. Wniosek o użyczenie rozpatruje Dyrektor w porozumieniu z kuratorami i przedstawicielami Działu Konserwacji. Informacja o sposobie jego rozpatrzenia jest przekazywana składającemu w przeciągu dwóch tygodni od chwili wpłynięcia wniosku do Muzeum.

Jeśli wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie, sprawa zostaje przekazana do

- właściwego działu merytorycznego,
- Działu Konserwacji,
- Głównego Inwentaryzatora.

4. Biorący do używania zobowiązany jest zapewnić na własny koszt:

- kuriera,
- materiały do pakowania,
- odpowiednio przeszkolonych pracowników do pakowania,
- transport oraz uzbrojony konwój – jeśli wartość przewożonych muzealiów tego wymaga – w zgodzie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2.09.2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów Muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. 2014, poz. 1240),
- w przypadku wypożyczeń za granicę ubezpieczenie muzealiów od wszelkiego ryzyka na bazie „od gwoźdźcia do gwoźdźcia”.

Opcjonalnie Biorący do używania może być zobowiązany do pokrycia innych kosztów, związanych ze specyfiką wypożyczanych zabytków, np. kosztu konserwacji muzealiów, ich oprawy – kwestie te ustalane są indywidualnie.

Muzeum zastrzega sobie prawo kontroli stanu zachowania i zabezpieczenia muzealiów w trakcie trwania wypożyczenia przez własnych pracowników – na koszt Biorącego do używania.

5. Po ustaleniu wszystkich szczegółów wypożyczenia, Muzeum wysyła Wnioskodawcy Umowę użyczenia w dwóch egzemplarzach. Po podpisaniu jeden egzemplarz Umowy zostaje odesłany do Muzeum – Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć go najpóźniej na tydzień przed planowanym terminem użyczenia.
6. Po wcześniejszym uzgodnieniu terminu wydania z właściwym działem merytorycznym i Pracownią Konserwacji, Biorący do używania odbiera muzealia z siedziby Muzeum lub innego wskazanego w Umowie użyczenia miejsca i podpisuje protokoły zdawczo-odbiorcze oraz konserwatorskie stany zachowania. Kurier zobowiązany jest posiadać pisemne upoważnienie do odbioru muzealiów.
7. Zwrot muzealiów następuje – po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z właściwym działem merytorycznym i Pracownią Konserwacji – w siedzibie Muzeum lub innym uzgodnionym miejscu, wraz z podpisaniem protokołów zdawczo-odbiorczych oraz konserwatorskich stanów zachowania.