

A/12-5/2021



FERENCZY MÚZEUMI
CENTRUM

KÖLCSÖNZÉSI SZABÁLYZAT

3/2021 sz. szabályzat

Kiadásért felelős:


.....

Jóváhagyta:


.....

Szentendre, 2021. március 1.



I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja és hatálya

A szabályzat célja, hogy a Ferenczy Múzeumi Centrum (továbbiakban: Múzeum) nyilvántartásában lévő kulturális javak kölcsönzésének, behozatalának és kivitelének szabályait, a kölcsönzésekhez szükséges dokumentumok körét meghatározza annak érdekében, hogy, a műtárgykölcsönzés jogszabályoknak megfelelő, jól szervezett és átlátható tevékenység legyen, amelyet a Múzeumnál az alábbi kölcsönzési rend betartása biztosít.

2. Általános alapelvek

A Múzeum kizárólag olyan intézményeknek vagy szervezeteknek kölcsönöz műtárgyat, amelyek a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározottak szerint átlátható szervezetnek minősülnek.

A Múzeum a kulturális javakat kizárólag határozott időre szóló, írásbeli szerződés alapján adja kölcsön.

A Múzeum nyilvántartásában szereplő kulturális javak nem muzeális intézmény számára történő kölcsönzéséhez a kultúráért felelős miniszter hozzájárulása szükséges, amelynek megkérése a Múzeum, mint kölcsönadó kötelezettsége. A kölcsönzés tárgyát képező kulturális javak csak az engedély kézhezvételét követően szállíthatók el.

3. Jogszabályi előírások

- a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- a muzeális intézményekben őrzött kulturális javak kölcsönzési díjáról, valamint a kijelölési eljárásról szóló 377/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet.

II. A kölcsönzés folyamata

1. A kölcsönzési kérelem benyújtása

A kölcsönzési folyamat a kölcsönzési kérelem (a továbbiakban: kérelem) benyújtásával indul.

1.1. Határidő

Amennyiben a műtárgyak száma nem haladja meg a 20 darabot, a kérelmet legalább 2 hónappal, a 20 műtárgynál több művet tartalmazó kölcsönzés esetén legalább 4 hónappal a kiállítás tervezett megnyitása előtt kell a kérelmet benyújtani. A kérelmet postai úton kell megküldeni a Múzeum igazgatójának címezve, (2000 Szentendre, Fő tér 2-5.) a kölcsönvevő fejléces papírján, aláírással, pecséttel, dátummal ellátva vagy e-mailben megküldeni a titkarsag@muzeumicentrum.hu címre.

1.2. A kérelem kötelező tartalma:

- a kölcsönvevő azonosító adatai (név, cím, nyilvántartási szám, képviselőre jogosult személy),
- a kiállításnak helyt adó intézmény/szervezet megjelölése,

- c) a kiállítás időtartama,
- d) a kiállítás címe,
- e) a kölcsönözni kívánt műtárgy vagy műtárgyak adatai (alkotó, cím, méret, leltári szám),
- f) az esetleges további helyszínek megjelölése,
- g) kapcsolattartásra kijelölt személy(ek) elérhetősége (név, beosztás, e-mail cím, telefonszám).

1.3. A kérelemhez mellékletként csatolni kell:

- a) a kérelem indokolását,
- b) a kiállítás koncepciójának rövid leírását, mely tartalmazza a kölcsönözni kívánt műtárgy(ak)nak a kiállításban betöltendő szerepét,
- c) a kurátor(ok) nevét,
- d) a kiállításnak helyt adó intézmény/szervezet épületbiztonsági dokumentációját.

1.4. A műtárgyak kölcsönzésére vonatkozó általános tájékoztatás a jelen szabályzat *1. számú mellékletében* található. A Tájékoztató szövegét a Múzeum a honlapján elérhetővé teszi és az abban szereplő információkat folyamatosan aktualizálja.

A formai szempontból hiányosan, illetve határidőn túl beérkező műtárgykölcsönzési kérelmeket a Múzeumnak nem áll módjában teljesíteni.

2. A kérelmek elbírálása

2.1. A határidőben és hiánytalanul beérkezett kérelmek elbírálása során a Múzeum vizsgálja:

- a) a kölcsönözni kívánt műtárgy vagy műtárgyak állapotát,
- b) a kiállítás koncepciójának szakmai megalapozottságát,
- c) a kiállítás koncepciójának illeszkedését a Múzeum stratégiájához, kiállítási tervéhez,
- d) a kiállításnak helyt adó intézmény/szervezet által biztosított állományvédelmi követelményeket (beleértve a klimatikus viszonyokat, a csomagolás és a szállítás feltételeit),
- e) vagyonbiztonsági feltételeket (beleértve az esetlegesen szükséges kíséretet), illetve tűzvédelmi kondíciókat,
- f) a műtárgy rendelkezésre bocsáthatóságát a megjelölt időtartamban.

2.2. Az elhelyezési dokumentációban foglalt feltételek fennállását a Múzeum a kérelem elbírálása során ellenőrizheti. A kölcsönkérő köteles az ellenőrzést elfogadni és az ellenőrzés lefolytatása során együttműködni.

A Múzeumnak lehetősége van a fent felsorolt bármely szempontra hivatkozva visszautasítani a kölcsönzési kérelmet.

2.3. A kérelemmel kapcsolatos döntést a múzeumigazgató hozza meg. Az igazgató írásos engedélyével a kölcsönvevő a továbbiakban a múzeumi regisztrátorral, mint kijelölt kapcsolattartóval egyeztetni a teendőket (kölcsönzés, csomagolás, szállítás, visszaszállítás, biztosítási feltételek).

2.4. A jogszabályoknak megfelelően a Múzeum nyilvántartásában szereplő kulturális javak nem muzeális intézmény számára történő kölcsönzése kizárólag az emberi erőforrások minisztere hozzájárulásával lehetséges. A miniszteri hozzájárulást minden kölcsönadás esetében a Múzeumnak kell előzetesen megkérnie az Emberi Erőforrások Minisztériuma (EMMI) Múzeumi Főosztályának megküldött levélben.

2.5. A kérelemmel kapcsolatos döntésről a Múzeum hivatalos levél formájában tájékoztatja a kölcsönvevőt.

3. A kölcsönzési kérelem elutasítása

3.1. A múzeumigazgató elutasíthatja a kölcsönzést a Múzeum érdekeinek figyelembe vételével amennyiben:

- a) az országon belüli nem muzeális intézmény, illetve külföldi intézmény számára a kölcsönzéshez a miniszter nem járul hozzá,
- b) az igazgatóhoz beérkezett kérelem és a kölcsönzés között az előírtnál vagy a szükségesnél kevesebb idő áll rendelkezésre,
- c) a kölcsönzés célja vagy a kölcsönvevő által biztosított körülmények nem felelnek meg a törvényi előírásoknak, veszélyeztetik a műtárgy épségét, biztonságát,
- d) műtárgy állapota nem teszi lehetővé a kölcsönzést,
- e) az anyag mennyisége, állapota, a munkatársak leterheltsége, a múzeum egyéb munkálatai vagy saját kiállítási tervének végrehajtása nem teszik lehetővé,
- f) műtárgy a Múzeum kiállításában szerepel,
- g) műtárgy folyamatban lévő tudományos kutatás alatt áll,
- h) műtárgy máshol van kölcsönben.

III. Kölcsönzési szerződés

A Múzeum és a kölcsönvevő az elbírált kérelem alapján írásban kölcsönzési szerződést kötnek, amelynek mintáját jelen szabályzat *2. számú melléklete* tartalmazza.

1. A kölcsönzési szerződés kötelező elemei

1.1. A kölcsönzéséről szóló szerződésnek tartalmaznia kell:

- a) a kölcsönvevő által a kölcsönzött kulturális javaknak biztosítandó állományvédelmi követelményeket, beleértve a klimatikus viszonyokat, a csomagolás és a szállítás feltételeit,
- b) a kölcsönzött kulturális javak sérülése esetén követendő eljárást,
- c) a kölcsönvevő által nyújtandó vagyonbiztonsági feltételeket, beleértve az esetlegesen szükséges muzeológusi, rendőrségi vagy egyéb fegyveres kíséretet is.

2. A kölcsönzési szerződés kötelező mellékletei

2.1. A kölcsönzési szerződéshez mellékelni kell

- a) átadás-átvételi műtárgyjegyzék, amely tartalmazza a kölcsönzött kulturális javak leltári számmal ellátott jegyzékét, a biztosítási értékét, a kölcsönbeadás időpontjában fennálló fizikai állapotot dokumentáló szakleírással és képi ábrázolással együtt,
- b) elhelyezési dokumentáció (Facility Report), amelynek mintáját a jelen szabályzat *3. számú melléklete* tartalmazza,
- c) garancianyilatkozat vagy műtárgybiztosítási fedezetigazolás
- d) átláthatósági nyilatkozat.

2.2. A kölcsönkérő a kölcsönzést megelőzően a kölcsönözni szándékozott kulturális javakra vonatkozó elhelyezési dokumentációt készít, amely tartalmazza

- a) a kiállítótér alaprajzát, műszaki adatait és a tűzvédelmi előírásokat,
- b) a kulturális javak állományvédelmére vonatkozó előírásokat, valamint
- c) a kulturális javak, továbbá a kiállítótér vagyonbiztonságára vonatkozó előírásokat.

2.3. Az elhelyezési dokumentációban foglalt feltételek fennállását a kölcsönadó saját költségén a kölcsönzési szerződés megkötését megelőzően ellenőrizheti. A kölcsönkérő köteles az ellenőrzést túrni és az ellenőrzés lefolytatása során a kölcsönadóval együttműködni.

IV. Kölcsönzési díj és pénzügyi biztosíték, költségek

1. Kölcsönzési díj

A kölcsönzési szerződésben kölcsönzési díj és pénzügyi biztosíték köthető ki.

Általános mentesség: Az állami tulajdonú kulturális javak állami vagy önkormányzati fenntartású muzeális intézmények egymás közötti, országhatáron belüli kölcsönzése mentes a kölcsönzési díj és a pénzügyi biztosíték megfizetése alól.

Nem muzeális intézmény számára történő kölcsönzés esetén a kölcsönzött kulturális javak értékéhez igazodó pénzügyi biztosítékot kell kikötni.

2. Pénzügyi biztosíték

Pénzügyi biztosítékként az alábbiak fogadhatók el:

- a) a kulturális javak biztosítási értékével arányos, elkülönítetten kezelt, lekötött pénzösszeg,
- b) az államháztartásért felelős miniszter által vállalt kiállítási garancia vagy kiállítási viszont-garancia,
- c) nem költségvetési szervként működő kölcsönvevő esetén a kulturális javakban esetlegesen bekövetkező valamennyi kár megtérítésének vállalására irányuló garancianyilatkozat vagy garanciaszerződés,
- d) biztosítási szerződés vagy
- e) egyéb szerződéses biztosíték nyújtása.

3. Mentésítés a kölcsönzési díj és a pénzügyi biztosíték megfizetése alól

Az általános mentesség hatálya alá nem tartozó kölcsönzés esetén a Kölcsönvevő indokolt kérelmére, nemzeti kulturális érdekre figyelemmel mentesítést adhat a kölcsönzési díj és a pénzügyi biztosíték megfizetése alól. A mentesítési kérelmet az EMMI Múzeumi Főosztályára kell benyújtani a kölcsönzési szerződés megkötése előtt.

4. Egyéb költségek

Ha a felek a kölcsönzési szerződésben eltérően nem állapodnak meg, a kölcsönvevő viseli a kölcsönzéssel összefüggő alábbi költségeket:

- a) a kulturális javak állományvédelmét szolgáló költségeket (beleértve a kulturális javak kiállításra alkalmassá tételét, restaurálását, keretezését, amennyiben szükséges),
- b) a kulturális javak vagyonbiztonságát szolgáló költséget (például a muzeológusi, rendőrségi vagy egyéb fegyveres kíséretet), valamint
- c) a kölcsönzéssel összefüggő adminisztrációs költséget, ideértve a postai, nyomtatási és fénymásolási költséget is.

V. A kölcsönzés időtartama

A kölcsönzés időtartamát a kölcsönzési szerződés rögzíti. A kölcsönzés időtartama legfeljebb 5 év lehet, ami a kölcsönvevő által írásban benyújtott kérelem alapján meghosszabbítható. A hosszabbításról a múzeumigazgató dönt.

Tartós kölcsönt akkor engedélyezhet a Múzeum, ha a műtárgyak hosszabb ideig kiállíthatóak és a kölcsönvevő az előírt műtárgyvédelmi feltételeket folyamatosan és tartósan biztosítani tudja. A tartós kölcsön esetén a Múzeum gyűjteménykezelő és állományvédelmi munkatársai időszakonként kötelesek ellenőrizni a kölcsönadott műtárgyak állapotát és a helyszíni körülményeket.

Indokolt esetben a Múzeum a kölcsön adott műtárgyakat visszakérheti.

VI. A kölcsönadott tárgyra vonatkozó szabályok

1. Műtárgyszállítási követelmények

1.1 A kölcsönzött műtárgyak szállítása kizárólag zárt gépjárművel, a Múzeummal előre egyeztetett módon történik. Műtárgyszállítást csak a megfelelő garanciával rendelkező szakképzett műtárgyszállítókat foglalkoztató cég, vagy a Múzeum saját alkalmazottai végezhetnek. A Múzeum, amennyiben lehetősége van rá, a kölcsönzési szerződésben speciális járművet vagy adott műtárgyszállító céget is meghatározhat a műtárgyak szállítására.

1.2. Kiemelten értékes műtárgyak szállítása esetén a Múzeum fegyveres biztonsági személyzet kíséretét is előírhatja. A műtárgyszállításhoz és kiállítási installáláshoz szükséges kurír kíséretet a kölcsönbérleti szerződésben kell szabályozni. Ennek költségei a kölcsönvevőt terhelik.

2. A kölcsönzött tárgyra vonatkozó szabályok

2.1. A kölcsönadott műtárgyon semmilyen beavatkozás (fertőtlenítés, restaurálás, konzerválás, tisztítás stb.) sem végezhető el a Múzeum előzetes írásos engedélye nélkül.

2.2. A kölcsönzött műtárgyakat csak a kérelemben meghatározott tárgykörben lehet használni, attól eltérni nem lehet.

2.3. A kölcsönzött tárgyra vonatkozó részletes és speciális szabályokat a kölcsönzési szerződés tartalmazza.

3. Biztosítás

3.1. A kölcsönvevő köteles a kölcsönzött műtárgyra az esetlegesen bekövetkező valamennyi káreseményből eredő teljeskörű kár („szögtől-szögig” biztosítás) megtérítését szolgáló műtárgybiztosítást kötni és a biztosításról szóló fedezetigazolást a Múzeum részére megküldeni.

3.2. A kölcsönvevő vállalja a műtárgyakban esetlegesen bekövetkezett valamennyi kár megtérítését a haszonkölcsön teljes időtartamára.

VII. Kölcsönzés külföldre

1. A külföldre irányuló kölcsönzés szabályai megegyeznek a hazai kölcsönzésekre vonatkozó eljárás szabályaival.

2. A jogszabályoknak megfelelően a Múzeum nyilvántartásában szereplő kulturális javak külföldre történő kölcsönzése kizárólag az emberi erőforrások minisztere hozzájárulásával lehetséges. A miniszteri hozzájárulást minden kölcsönadás esetében a Múzeumnak kell előzetesen megkérnie az Emberi Erőforrások Minisztériuma (EMMI) Múzeumi Főosztályának megküldött levélben.

3. Külföldi kölcsönzés esetén a Múzeum a saját kölcsönzési szerződés mintáját használja a szerződés angol nyelvű fordításával együtt. A külföldi partner kölcsönzési szerződését a Múzeum abban az esetben fogadja el, ha arról rendelkezésre áll hivatalos magyar nyelvű fordítás is.

4. Külföldi kölcsönzés esetén a szerződést legalább 4 példányban kell elkészíteni.

5. Külföldre csak határozott időre, legfeljebb egy évre lehet kölcsönözni.

6. Külföldi kölcsönzések esetén a kölcsönzési díjat a múzeumigazgató állapítja meg figyelemmel a műtárgyak értékére, az állaguk megóvásához szükséges alapvető költségekre.

7. A műtárgyak külföldre történő ideiglenes kivitelét a Múzeum engedélyezteti az illetékes hatósággal.

VIII. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2021. március 1. napján lép hatályba.

Mellékletek

- | | |
|-------------------------|--|
| <i>1.sz. melléklet:</i> | Tájékoztató a műtárgy kölcsönzés feltételeiről |
| <i>2.sz. melléklet:</i> | Kölcsönzési szerződés minta |
| <i>3.sz. melléklet:</i> | Elhelyezési dokumentáció minta |

Tájékoztató a műtárgykölcsönzési eljárásról

A Ferenczy Múzeumi Centrum gyűjteményeiben őrzött tárgyak kölcsönzésére vonatkozó jogszabályok:

- a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény,
- a muzeális intézményekben őrzött kulturális javak kölcsönzési díjáról, valamint a kijelölési eljárásról szóló 377/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény.

A műtárgykölcsönzési eljárás megindítása

A kölcsönzésre irányuló szándékot írásban (levélben: 2000 Szentendre, Fő tér 2-5., vagy e-mailben: titkarsag@muzeumicentrum.hu) kell közölni a Múzeummal.

A kérelemben meg kell jelölni a kölcsönző adatait, a kölcsönzés célját, időtartamát, helyszínét és a kölcsönözni kívánt műtárgyak listáját, valamint a kapcsolattartó személy nevét és elérhetőségét.

A kérelemnek legalább 2 hónappal a tervezett kölcsönzési idő előtt kell megérkeznie a Múzeumba.

A kölcsönvevő fél

A jogszabályok szerint nem muzeális intézmények számára csak miniszteri hozzájárulással kölcsönözhet a Múzeum műtárgyat. A miniszteri hozzájárulás igénylését a Múzeum intézi.

A kölcsönzés engedélyezése

A kölcsönzés engedélyezése a múzeumigazgató jogkörébe tartozik. A kérelmet elutasítja, ha:

- hiányzik a jogszabály által előírt miniszteri hozzájárulás,
- a kölcsönzés célja és körülményei veszélyeztetik a műtárgy épségét, biztonságát,
- a műtárgy állapota nem teszi lehetővé az átadást,
- a műtárgy a Múzeum kiállításában szerepel,
- a műtárgy folyamatban lévő tudományos kutatás alatt áll,
- a műtárgy máshol van kölcsönben.

A műtárgykölcsönzési szerződés

A Múzeum minden esetben a jogszabályoknak megfelelő műtárgykölcsönzési szerződést köt a kölcsönvevő féllel.

A kölcsönzési feltételeket minden esetben a Múzeum állapítja meg, az általa elkészített kölcsönzési szerződésben.

A kölcsönzési szerződés elválaszthatatlan részét alkotják a következő mellékletek:

- 1. sz. melléklet tartalmazza a kölcsönzendő tárgyak leltári számmal ellátott jegyzékét, a kölcsönbe adás időpontjában fennálló fizikai állapotát dokumentáló szakleírással és képi ábrázolással együtt.
- 2. sz. melléklet a kölcsönözni szándékozott kulturális javakra vonatkozó elhelyezési dokumentáció, melyet a kölcsönkérő a kölcsönzést megelőzően készít el. A dokumentáció tartalmazza a kiállítótér alaprajzát, műszaki adatait és a tűzvédelmi előírásokat, a kulturális javak állományvédelmére vonatkozó előírásokat, valamint a kulturális javak, továbbá a kiállítótér vagyonszámára vonatkozó előírásokat.

A dokumentációk hiányában a kölcsönzési szerződés nem köthető meg.

Tájékoztató és a kölcsönzések koordinálása:

Gergely Gabriella, múzeumi regisztrátor

gabriella.gergely@muzeumicentrum.hu

HASZONKÖLCSÖN SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a
Ferenczy Múzeumi Centrum
székhely: 2000 Szentendre, Fő tér 2-5.
ÁHT azonosító:
adószám:
képviseli: Prosek Zoltán múzeumigazgató,
mint kölcsönadó (továbbiakban: Kölcsönadó)

másrészről:
név
székhely:
adószám:
képviseli:
mint kölcsönvevő (továbbiakban: Kölcsönvevő),
együttesen: Felek között az alulírott napon az alábbi feltételekkel:

1. A kölcsönzés tárgya

A Felek rögzítik, hogy a Kölcsönadó az 1.sz. mellékletben meghatározott műtárgyak felett tulajdon és hasznosítási joggal rendelkezik.

2. A kölcsönzés célja

A Kölcsönadó az 1. pontban körülírt műtárgyakat az alábbi feltételekkel Kölcsönvevő használatába adja.

A kölcsön célja:

A kiállítás címe:

A kiállítás időtartama:

A kiállítás helyszíne:

A kölcsönzés időtartama:

Kölcsönadó nevét a felirati cédulán és a kiállítást kísérő anyagban az alábbi formában kell feltüntetni: *Ferenczy Múzeumi Centrum, Szentendre*

3. Kapcsolattartás

A Felek a kölcsönzés idejére kapcsolattartó személyeket jelölnek ki.

Kapcsolattartó a Kölcsönadó részéről:

.....

Kapcsolattartó a Kölcsönvevő részéről

.....

4. Kölcsönzési feltételek

4.1. A Felek megállapodnak abban, hogy az 1. pont szerinti műtárgyakat a Kölcsönadó kölcsönbe adja.

4.2. A műtárgyakat kizárólag a jelen szerződésben megjelölt célra és időtartam alatt lehet használni. A műtárgyakat a kiállítás befejezése után haladéktalanul, de legkésőbb a kölcsönzési határidő lejárta előtt, külön kérés nélkül vissza kell juttatni a Kölcsönadóhoz.

4.3. A műtárgyakon történő mindennemű változtatás – át- és kikeretezés, restaurálás, konzerválás – kizárólag a Kölcsönadó előzetes engedélyével történhet. A műtárgyak állapotának megóvását szolgáló speciális kikötések:
A Kölcsönadó fenntartja a jogot, hogy a műtárgy elhelyezésénél, és leszerelésénél a szakszerűség biztosítása céljából megbízottja útján jelen legyen.

4.4. Amennyiben a Kölcsönvevő jelen Szerződés valamely rendelkezését megszegi, a Kölcsönadó a Szerződést írásban azonnali hatállyal felmondhatja és szükség esetén teljes kártérítést követelhet.

4.5. A Kölcsönvevő köteles a jelen szerződés bármely módon történő megszűnése esetén a műtárgyat épségben, a lehető leghamarabb visszaadni. A Felek a műtárgy állapotát jegyzőkönyvben rögzítik.

4.6. A Kölcsönvevő átadja a Kölcsönadónak a műtárgyak szállítmányozás megkezdését megelőzően az aláírt kölcsönszerződést és a vonatkozó biztosítási kötvényt.

5. Költségek

5.1. A Kölcsönvevő felelős valamennyi a kölcsönzéssel kapcsolatban felmerülő költségért: csomagolás, szállítmányozás, biztosítás, keretezés, restaurálás, tisztítás.

5.2. Valamennyi, a műtárgykölcsönzéssel kapcsolatban Kölcsönadónál felmerülő költséget előzetesen jóvá kell hagyni. A Kölcsönvevőt Kölcsönadó tájékoztatja valamennyi felmerült költségről, mely nem szerepelt a jelen Szerződésben.

6. Környezet

6.1. A Kölcsönvevő köteles az 1. pont szerint körülírt műtárgyaknak, a múzeumokra irányadó jogszabályoknak megfelelő biztonságos őrzéséről gondoskodni, valamint a kiállítás és a szállítás során a következő tárolási viszonyokat biztosítani. A kiállítóterekben napi 24 órán keresztül stabil klímát kell fenntartani az alábbi feltételekkel:

- Hőmérséklet: 18-22 °C, grafikák max. 20 °C
- Relatív páratartalom: 45-55 %, grafikáknál max. 45-50 %
- Fényerősség: festmény: megközelítőleg 150-200 lux; grafikák: a papír alapú műveket csak mesterséges fényvel lehet megvilágítani, és a fényerősség nem haladhatja meg az 50 lux-ot.

További feltételek: A kölcsönzött műtárgyat tilos hőforrás, párástó, vagy párátlanító berendezés vagy felszerelés közvetlen környezetében elhelyezni és állandóan óvni kell a közvetlen napsugárzástól, mesterséges fénytől és hűtő-fűtő hőforrásoktól.

6.2. A Kölcsönvevő köteles a műtárgyakat a teljes, helyiségeiben való tartózkodás ideje alatt az általánosan elfogadott, múzeumokra irányadó biztonsági követelményeknek megfelelően őrizni. A Kölcsönvevő gondoskodik arról, hogy az épületben az általános nyitvatartási órákban, illetve munkaidőben jelen legyen és korszerű érzékelős riasztó rendszer védje valamennyi bejáratot az éjszakai órákban, vagy amikor az épület zárva van, illetőleg ha az nincs rendeltetésszerűen használva.

A Kölcsönvevő köteles biztosítani, hogy a kiállítás helyszíne megfelel a tűzvédelmi előírásoknak, és hogy a múzeumi örök megfelelő felkészültséggel rendelkeznek vészhelyzet esetére. A kiállítóterekben szigorúan tilos a dohányzás, étkezés és ital fogyasztás.

7. Biztosítás és felelősségvállalás

7.1. A Kölcsönvevő köteles a jelen szerződés fennállása alatt a műtárgyakat a 2. pontban rögzített célnak megfelelően rendeltetésszerűen használni, és felel minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes, vagy szerződésellenes használat következménye.

7.2. A műtárgyakban esetlegesen bekövetkező valamennyi káreseményből eredő teljeskörű kár („szögtől-szögig” biztosítás) megtérítését a Kölcsönvevő kereskedelmi biztosítás alapján biztosítja, az alábbi biztosító társaságon keresztül:

A Kölcsönvevő vállalja a műtárgyakban esetlegesen bekövetkezett valamennyi kár megtérítését a műtárgyak jelen szerződésben megjelölt biztosítási összegéig a haszonkölcsön teljes időtartamára.

7.3. A Kölcsönvevő anyagi felelősséggel tartozik a jelen szerződést ténylegesen teljesítő személyek által gondatlanul vagy szándékosan okozott, a műtárgyakban bekövetkezett, a Kölcsönadót ért károkért, veszteségekért vagy egyéb vagyoni hátrány bekövetkezéséért, amely nem az időmúlás által bekövetkezett állagromlás eredménye. A műtárgyat közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély esetében a Kölcsönvevő köteles a kár következményeinek megszüntetése érdekében úgy eljárni, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. Amennyiben a Kölcsönvevő ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, úgy köteles a Kölcsönadó kárának azt a részét megtéríteni, amely a kár megszüntetése érdekében tett intézkedések nélkül bekövetkezett.

7.4. A Kölcsönvevő köteles a Kölcsönadó jelen szerződésben megjelölt kapcsolattartóját telefonon vagy írásban haladéktalanul értesíteni a műtárgyakat érintő kár, elveszés vagy lopás esetén, továbbá a Kölcsönvevő köteles az értesítést követően 24 órán belül a bekövetkezett kárról készült fényképet is megküldeni. Vészhelyzet esetén a Kölcsönvevő köteles minden gondos és szükséges intézkedést megtenni a műtárgyat érintő kár megelőzése, elhárítása, vagy enyhítése érdekében.

8. Csomagolás, szállítmányozás

8.1. A Felek rögzítik, hogy a műtárgyaknak a Kölcsönadótól elszállításáról, illetve visszaszállításáról előre egyeztetett időpontban a Kölcsönvevő saját költségére gondoskodik. A szállítást szállítmányozó cég,végzi.

A Felek az általuk egyeztetett módon történő szállítás során kötelesek olyan gondossággal eljárni, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

8.2. A műtárgyak kicsomagolását, visszacsomagolását és mozgatását kizárólag a Kölcsönvevő, vagy szállítványozó cég képzett munkatársai végezhetik. A Kölcsönadó előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül tilos a keretezett tárgyakat a keretből, vagy egyéb tartóból, illetőleg védőfelszerelésből eltávolítani, tisztítani vagy bármely más módon megváltoztatni.

8.3. Minden egyes műtárgyat állapot felmérési dokumentációnak kell kísérnie, melyet a Kölcsönadó készít el a műtárgy Kölcsönvevőhöz történő szállítása előtt. A műtárgyakat tapasztalt technikai személyzetnek kell installálnia.

9. Reprodukció és felhasználás

9.1. A Kölcsönadó engedélyezi, hogy a Kölcsönvevő a műtárgyakat reprodukálja a kiállítási katalógusban, szórólapokon, a kiállítást népszerűsítő anyagokban, vagy a kiállítással kapcsolatos oktatási anyagokban. A kiállításról készült kiadványokból 2 példányt a Kölcsönvevő a Kölcsönadónak átad a kölcsön lejártakor.

10. Egyéb rendelkezések

10.1. A Kölcsönvevő a Kiállítás időtartamában és helyszínében, vagy bármely más vonatkozásban bekövetkezett változásról a Kölcsönadót köteles írásban értesíteni és beszerezni előzetes hozzájárulását.

10.2. Kölcsönadó, mint szerződő fél, a jelen szerződés aláírásával kifejezetten hozzájárul, hogy a szerződéskötés, vagy a szerződés fennállása során megadott valamennyi adatot a Kölcsönvevő kezelje. A Kölcsönvevő kijelenti, hogy a jelen nyilatkozatban foglalt hozzájárulások megadása önkéntesen és megfelelő tájékoztatás birtokában történt.

Az 2016/679 EU általános adatvédelmi rendelet (GDPR) rendelkezésire tekintettel a Kölcsönvevő a másik fél személyes adatait, elérhetőségét kizárólag a jelen szerződés teljesítésének megkönnyítése céljából kezeli. A Kölcsönvevő jogosult ezen adatokat az alkalmazottai számára korlátozottan hozzáférhető adatbázisokban tárolni és kizárólag a jelen szerződés teljesítése és kapcsolattartás céljára használni. A Kölcsönvevő minden alkalmazottját titoktartási kötelezettség terheli, kivéve a közérdekű adatokra vonatkozó jogszabályokban foglalt eseteket.

10.3. Az adatokat a Kölcsönvevő csak a jelen szerződés időtartama alatt kezeli. A Felek megállapodnak, hogy a Kölcsönvevő minden hatályos jogszabályoknak megfelelő technikai és szervezési intézkedést megtesz az adatok biztonsága érdekében. Az érintett természetes személyek jogosultak írásban a róluk tárolt adatokról másolatot kérni, adataik pontosítását kérni illetve egyéb jogaikkal élni.

A szerződő Felek a jelen kölcsönszerződést elolvasták, annak rendelkezéseit megértették, és mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt 4 (négy) eredeti példányban jóváhagyólag aláírták azzal, hogy az itt nem szabályozott kérdések tekintetében a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) és a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. rendelkezései az irányadóak.

Dátum

Kölcsönvevő

**Ferenczy Múzeumi Centrum
Kölcsönadó**

Pénzügyileg ellenjegyzem:

.....
gazdasági vezető

ELHELYEZÉSI DOKUMENTÁCIÓ

I. A kölcsönkérő adatai

Az intézmény neve, címe:

Ügyintéző:

Kapcsolat:

A kiállítás címe:

A kiállítás helyszíne:

Nyitva tartás:

A kiállítás időpontja:

II. Az épület adatai

Az épület típusa és állapota:

Épület típusa:

Építés ideje:

Az épületben zajló más (nem kiállítási) tevékenységek:

Árvízveszélyes övezetben van-e az épület:

A műtárgyak rakodásának módja:

Az épület megközelítése korlátozott-e:

III. A kiállítási terem adatai

A kölcsönzött műtárgyak installálása (pl. falra függesztve, tablóra/paravánra rögzítve, vitrinbe/tárlóba helyezve, enteriőrben stb.):

Vízvezeték vagy vízforrás közvetlenül a kiállítási teremben vagy felette:

Fűtés:

A hőmérséklet és páratartalom ellenőrzésének rendszere:

Hőmérséklet a kiállítási teremben:

Páratartalom a kiállítási teremben:

A kiállítási terem megvilágítása:

A műtárgyak megvilágításnak kitett ideje:

A hőmérséklet és páratartalom ellenőrzésének gyakorisága:

A megvilágítás ellenőrzésének gyakorisága:

IV. A tároló helyiség adatai

Speciális raktár:

A helyiség biztosításának formája és a belépések rendszere:

Rendelkeznek-e a műtárgyak kezelésére alkalmas személyzettel:

V. Tűzbiztonsági adatok

A dohányzást tiltó rendelet betartása:

Az épület tűzvédelmi rendszere:

A kiállító terem tűzvédelmi berendezései, oltókészülékek elhelyezése, típusa:

Vészkijárat, mentési útvonal:

A személyzet tűzvédelmi ismeretei (pl. rendszeres oktatás):

VI. Vagyonvédelmi adatok

Az épület egyszerű biztonsági elemei (pl. nyílászárók védelme, védőrács, zár stb.):

Az épület elektronikus védelmi rendszere (kamera, riasztó, beléptető kód stb.):

Nyitva tartási időben a beléptetés, látogatás rendszere, személyzet létszáma:

Nyitva tartási időn kívül az őrzés módja:

Riasztás esetén a biztonsági protokoll (pl. ügyeletes, vonuló szolgálat stb.)

VII. A kiállítótér alaprajza

Dátum:

Kölcsönvevő neve, aláírása
P. H.