

Wypożyczenia

1. Pisma z prośbą o użyczenie muzealiów lub zbiorów bibliotecznych należy kierować do dyrektora Muzeum.
2. Muzeum wypożycza zbiory muzealne muzeom rejestrowanym na terenie Polski.
3. Pismo z prośbą o użyczenie muzealiów lub zbiorów bibliotecznych powinno zawierać: dane instytucji, cel użyczenia, planowany okres użyczenia oraz załącznik z pełnym spisem muzealiów lub zbiorów bibliotecznych wraz z numerem inwentarza.
4. Pismo z prośbą o użyczenie muzealiów lub zbiorów bibliotecznych powinno być skierowane do Muzeum minimum 3 miesiące przed planowanym użyczeniem. Jest to okres niezbędny do dokonania przeglądu konserwatorskiego eksponatów, ich wyceny, wykonania dodatkowych fotografii oraz sporządzenia umowy i protokołu zdawczo-odbiorczego.
5. Zgodę na użyczenie muzealiów udziela dyrektor Muzeum, po wcześniejszych konsultacjach z głównym inwentaryzатorem oraz kierownikiem Działu Zbiorów.
6. Użyczenie odbywa się na podstawie umowy użyczenia oraz protokołu zdawczo-odbiorczego.
7. Umowa użyczenia jest sporządzana przed użyczeniem eksponatów. Umowę podpisują dyrektorzy instytucji: strony użyczającej i biorącej do użytkowania (lub osoby upoważnione).
8. Protokół zdawczo-odbiorczy potwierdza fizyczne wypożyczenie eksponatów. Ze strony użyczającego protokół podpisany jest przez głównego inwentaryzatora lub kierownika Działu. Ze strony biorącej w użytkowanie protokół podpisuje upoważniona do tego osoba, posiadająca pieczęć instytucji oraz imienne upoważnienie do odbioru eksponatów.
9. Fizyczny termin wypożyczeń ustalany jest telefonicznie z głównym inwentaryzатorem lub Działem Zbiorów, nie później niż 14 dni przed planowanym wypożyczeniem.
10. Przedłużenie terminu użyczenia może się odbyć tylko za pisemną zgodą dyrektora Muzeum. Pismo w tej sprawie strona biorąca do użytkowania powinna złożyć min. 2 tyg. przed upływem terminu zwrotu, określonego w protokole zdawczo-odbiorczym.
11. Szczegółowe warunki wypożyczenia zawarte są w umowie użyczenia oraz protokole zdawczoodbiorczym, w tym kwestie ubezpieczenia zbiorów, zabezpieczenie i warunki wystawiania.
12. Muzeum zastrzega sobie możliwość skontrolowania warunków ekspozycyjnych wypożyczonych zbiorów.
13. Niedotrzymanie w/w terminów wiąże się z możliwością odmowy wypożyczenia.
14. Muzeum nie wypożycza zbiorów muzealnych lub bibliotecznych:
 - 1) będących w złym stanie zachowania,
 - 2) chronionych w sposób szczególny, których przenoszenie mogłoby negatywnie wpłynąć na stan ich zachowania,
 - 3) będących w trakcie inwentaryzacji (skontrum lub spisu z natury), 4) prezentowanych na wystawie stałej lub czasowej.
15. Muzeum może odmówić wypożyczenia zbiorów muzealnych lub bibliotecznych bez podania przyczyny.
16. Muzeum nie pobiera opłat za użyczenie muzealiów między muzeami krajowymi rejestrowanymi.
17. Wszelkie inne wypożyczenia poza siedzibę Muzeum, w tym komercyjne, odbywają się tylko za zgodą organu prowadzącego Muzeum i dyrektora Muzeum. Oczekiwanie na zgodę organizatora może spowodować wydłużenie procedury użyczenia.
18. Za zgodą dyrektora Muzeum istnieje możliwość wypożyczenia zbiorów muzealnych i bibliotecznych do celów komercyjnych, w siedzibie Muzeum. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wypożyczonego obiektu muzealnego lub bibliotecznego wynosi 200 zł

brutto. Opłata ta nie zwalnia wypożyczającego z innych opłat, w tym opłat licencyjnych. Wypożyczenie komercyjne w siedzibie Muzeum odbywa się pod ciągłym nadzorem pracownika Muzeum.

19. Wypożyczenia komercyjne poza siedzibę Muzeum mogą odbywać się pod nadzorem kuriera muzealnego.