

Muzeum Karykatury
im. Eryka Lipińskiego
00-070 Warszawa, ul. Kozia 11
tel./fax 827-88-95

Zarządzenie nr 13/2020
Dyrektora Muzeum Karykatury im. Eryka Lipińskiego
z dnia 16 listopada 2020 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Wypożyczeń Muzealiów
Muzeum Karykatury im. Eryka Lipińskiego

Na podstawie § 7 ust. 2 pkt 8 Statutu Muzeum Karykatury im. Eryka Lipińskiego zarządzam,
co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin Wypożyczeń Muzealiów Muzeum Karykatury im. Eryka
Lipińskiego z siedzibą w Warszawie, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 listopada 2020 r.

DYREKTOR
MUZEUM KARYKATURY

Elżbieta Laskowska



**REGULAMIN WYPOŻYCZEŃ MUZEALIÓW
MUZEUM KARYKATURY IM. ERYKA LIPIŃSKIEGO**

1. Muzeum Karykatury im. Eryka Lipińskiego (dalej: „Muzeum”) może dokonywać wypożyczeń dzieł znajdujących się w zbiorach własnych (dalej „dzieła”), w szczególności:
 - a) muzeum;
 - b) innym podmiotom i instytucjom prowadzącym działalność kulturalną. W tym przypadku Muzeum zastrzega sobie prawo do zapoznania się ze statusem prawnym danego podmiotu/instytucji, organizacją oraz składem i uprawnieniami zespołu kierującego (w tym np. z aktualnym odpisem KRS, RIK lub innymi dokumentami).
2. Przed złożeniem wniosku o wypożyczenie dzieł ze zbiorów własnych Muzeum (dalej: „wniosek”) Podmiot ubiegający się o wypożyczenie (dalej „Wypożyczający”) powinien przeprowadzić kwerendę zbiorów Muzeum. Zapytania należy kierować na adres: info@muzeumkarykatury.pl.
3. W celu zrealizowania wypożyczenia Wypożyczający powinien zwrócić się do Muzeum z pisemnym wnioskiem, zgodnie z terminami podanymi w pkt. 5 Regulaminu, skierowanym do Dyrektora Muzeum, w którym określi cel wypożyczenia, przedmiot wypożyczenia (autor, tytuł oraz numery inwentarzowe dzieł), planowany okres wypożyczenia, a w przypadku wystawy tytuł oraz miejsce i czas jej eksponowania, a także zamieści informację, czy w związku z wypożyczeniem planowana jest reprodukcja egzemplarza lub wizerunku dzieła. Wniosek Wypożyczającego powinien zawierać podstawowe dane instytucji wypożyczającej, a w szczególności adres, NIP i REGON, jak również dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za organizację wypożyczenia (e-mail, telefon).
4. Wniosek o wypożyczenie można złożyć za pośrednictwem poczty e-mail na adres: info@muzeumkarykatury.pl, osobiście w siedzibie Muzeum lub pocztą na adres siedziby Muzeum, tj. ul. Kozia 11, 00-070 Warszawa.
5. Wniosek o wypożyczenie dzieł powinien być skierowany do Muzeum:
 - a) w przypadku polskich muzeów i instytucji kultury – minimum dwa miesiące przed planowanym wypożyczeniem;
 - b) w przypadku muzeów i instytucji zagranicznych – minimum pięć miesięcy przed planowanym wypożyczeniem.Niedotrzymanie powyższych terminów może wiązać się z odmową wypożyczenia.
6. Rozpatrzenie wniosku następuje nie później niż w terminie 21 dni od dnia jego wpłynięcia do Muzeum. Wszelkie zmiany dotyczące rozszerzenia wniosku o dodatkowe dzieła będą miały



MUZEUM KARYKATURY
im. Eryka Lipińskiego

status nowego wniosku o wypożyczenie i będą rozpatrywane oddzielnie z uwzględnieniem ww. terminów wymienionych w pkt. 5 Regulaminu.

7. Muzeum może odmówić wypożyczenia dzieł. Odmowa wypożyczenia następuje w drodze decyzji Dyrektora Muzeum, która jest uzależniona od szeregu czynników. Muzeum może m.in. odmówić wypożyczenia, jeśli nie będą spełnione wymagane warunki klimatyczne przechowywania i ekspozycji wypożyczanych dzieł oraz odpowiedniego ich zabezpieczenia w trakcie pakowania, transportu, przechowywania i ekspozycji w miejscu proponowanej ekspozycji, z uwzględnieniem obowiązujących aktów prawnych: *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); *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą* (Dz.U. 2014 poz. 1240) oraz obowiązujących zaleceń konserwatora dla zbiorów Muzeum: *Warunki wypożyczania i ekspozycji zbiorów na wystawy poza siedzibę Muzeum Karykatury im. Eryka Lipińskiego*.
8. Muzeum nie wypożycza:
 - a) dzieł o wartości unikatowej;
 - b) dzieł uwzględnionych we własnych planach wystawienniczych;
 - c) dzieł, które nie mogą podlegać dyslokacji ze względów konserwatorskich.
9. Muzeum może wypożyczać dzieła, do których nie nabyło autorskich praw majątkowych zgodnie z art. 17 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 roku, przy czym odpowiedzialność Wypożyczającego za ich wykorzystanie zgodnie z prawem, tzn. w inny sposób niż w formie *dozwolonego użytku* w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ponosi w całości wyłącznie Wypożyczający.
10. Wypożyczający jest zobowiązany do umieszczania na wszystkich etykietach, podpisach, publikacjach, materiałach promocyjnych informacji o właścicielu dzieł.
11. Muzeum pobiera opłaty za przygotowanie dzieł do wypożyczenia oraz ich wypożyczenie, przy czym nie pobiera się opłat za wypożyczenia dzieł między muzeami krajowymi oraz, pod warunkiem wzajemności, między muzeami z siedzibą w państwach członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej oraz w państwach członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.
12. Na Wypożyczającym spoczywa odpowiedzialność za wszystkie koszty poniesione w związku z wypożyczeniem, w tym koszty przygotowania dzieł do wypożyczenia, m.in. jeśli zajdzie taka potrzeba, koszty zabiegów konserwatorskich, niezbędnych do doprowadzenia dzieł do stanu pozwalającego na wypożyczenie oraz określonych w pkt. 14 Regulaminu. Wypożyczający



MUZEUM KARYKATURY
im. Eryka Lipińskiego

powinien również zapoznać się z obowiązującym cennikiem ustalonym przez Dyrektora Muzeum w Zarządzeniu nr 3/2018 w sprawie cennika opłat za niektóre usługi świadczone przez Muzeum Karykatury im. Eryka Lipińskiego, dostępnym na stronie internetowej Muzeum.

13. W przypadku prac na papierze Muzeum wypożycza tylko oprawione dzieła, a Wypożyczający jest zobowiązany do pokrycia kosztów oprawy zgodnie z cennikiem Muzeum.
14. Wypożyczający zobowiązuje się na własny koszt i we własnym zakresie zapewnić pakowanie i transport wypożyczanych dzieł. Wypożyczający powinien posiadać materiały, opakowania i sprzęty niezbędne do właściwego zabezpieczenia dzieł przy wypożyczeniu. Po wcześniejszych uzgodnieniach istnieje możliwość za dodatkową opłatą zapewnienia przez Muzeum materiałów, opakowań i sprzętów niezbędnych do właściwego zabezpieczenia wypożyczanych dzieł.
15. Muzeum, w zależności od wypożyczanych dzieł, może zastrzec sobie prawo akceptacji firmy transportującej wypożyczone dzieła; firma ta winna być wyspecjalizowana w pakowaniu i transporcie dzieł sztuki.
16. Wszystkie dzieła wypożyczone przez Muzeum muszą być ubezpieczone na czas transportu i wypożyczenia (ubezpieczenie „od gwoźdźcia do gwoźdźcia”) przez Wypożyczającego. Kopię polisy ubezpieczeniowej należy przekazać Muzeum najpóźniej w dniu wydania dzieł z magazynu Muzeum.
17. Wypożyczenia mogą być realizowane wyłącznie w dni robocze.
18. Wszelkie pozostałe kwestie związane z wypożyczeniem, nieobjęte Regulaminem Wypożyczeń, reguluje Umowa Wypożyczenia Muzealiów Muzeum, zawierana przez Muzeum z Wypożyczającym każdorazowo przy wypożyczeniu dzieł. Warunkiem wypożyczenia jest podpisana przez obie strony umowa.
19. Za przestrzeganie terminu zwrotu wypożyczonych dzieł, określonego w Umowie Wypożyczenia Muzealiów, odpowiada Wypożyczający. W celu zwrotu wypożyczonych dzieł Wypożyczający powinien skontaktować się z Muzeum za pośrednictwem poczty e-mail na adres: info@muzeumkarykatury.pl, najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem zwrotu dzieł.
20. Podstawą wydania dzieł z Muzeum, jak również zwrotu dzieł do Muzeum, jest protokół zdawczo-odbiorczy wraz z załączoną opinią konserwatorską lub opisem stanu zachowania, który winien być podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Wypożyczającego.
21. Osoba trzecia odbierająca dzieła w imieniu Wypożyczającego, np. pracownik muzealny lub pracownik firmy kurierskiej, powinna okazać dowód tożsamości oraz posiadać imienne

3

ul. Kozia 11, 00-070 Warszawa
tel./fax (22) 827 88 95, tel. (22) 826 51 10, archiwum tel./fax (22) 828 76 00
e-mail: info@muzeumkarykatury.pl
www.muzeumkarykatury.pl



MUZEUM KARYKATURY
im. Eryka Lipińskiego

upoważnienie do odbioru wypożyczanych dzieł z Muzeum. Informacja o odbiorze dzieł przez osobę inną niż pracownik muzealny powinna być zgłoszona przez Wypożyczającego z odpowiednim wyprzedzeniem – najpóźniej w przeddzień wydania dzieł z magazynu Muzeum.

22. Wypożyczonych dzieł nie można przemieszczać bez zgody Dyrektora Muzeum.
23. W przypadku zmiany okoliczności w miejscu przechowywania lub eksponowania, mającej wpływ na wypożyczone dzieła, należy natychmiast powiadomić na piśmie Dyrektora Muzeum i poprosić o zatwierdzenie takiej zmiany.
24. Muzeum może odstąpić od postanowień niniejszego Regulaminu Wypożyczeń jedynie w wyjątkowych przypadkach, za zgodą Dyrektora Muzeum.
25. Ochrona danych osobowych
 - 1) Administratorem danych osobowych Wypożyczającego jest Muzeum Karykatury im. Eryka Lipińskiego, ul. Kozia 11, 00-070 Warszawa, wpisane do rejestru instytucji kultury m.st. Warszawy pod numerem RIK/7/2000, zwane dalej Administratorem.
 - 2) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: iod@muzeumkarykatury.pl.
 - 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wypożyczenia dzieł, w tym prowadzenia sprawozdawczości merytorycznej i finansowej – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
 - 4) Dane osobowe będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom upoważnionym z mocy prawa.
 - 5) Administrator nie przewiduje przekazywania danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 - 6) Dane osobowe będą przetwarzane do momentu ustania celu przetwarzania lub przez okres wynikający z kategorii archiwalnej dokumentów, w których ujęte są dane, określone w przepisach wykonawczych do ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
 - 7) Wykonawcy przysługuje prawo do żądania od Administratora:
 - dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - wnoszenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
 - przenoszenia danych;
 - wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego.
 - 1) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przez Administratora jest brak możliwości zawarcia i wykonania umowy wypożyczenia.
 - 2) Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.



MUZEUM KARYKATURY
im. Eryka Lipińskiego

26. Wystąpienie z wnioskiem opisanym w punkcie 3 jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego regulaminu.

DYREKTOR
MUZEUM KARYKATURY
Elzbieta Laskowska
Elzbieta Laskowska

ul. Kozia 11, 00-070 Warszawa
tel./fax (22) 827 88 95, tel. (22) 826 51 10, archiwum tel./fax (22) 828 76 00
e-mail: info@muzeumkarykatury.pl
www.muzeumkarykatury.pl