

Użyczenie zabytków ze zbiorów MNW

MNW udostępnia swoje zbiory w celu ich publicznego eksponowania w muzeach, galeriach oraz innych instytucjach kultury. Zabytki są również wypożyczane w celach badawczych i konserwatorskich.

Przed złożeniem wniosku, zapraszamy muzea lub inne instytucje zainteresowane użyczeniem zabytków ze zbiorów MNW, do przeprowadzania kwerendy w poszczególnych kolekcjach. Zapytania prosimy kierować na adres kwerendy@mnw.art.pl.

Zapraszamy również do korzystania z serwisu internetowego **Cyfrowe MNW**, w którym sukcesywnie publikujemy nasze zbiory.

Wnioski o użyczenie

Wnioski o użyczenie prosimy kierować do Dyrekcji MNW co najmniej pół roku przed datą otwarcia wystawy. Jeżeli prośba dotyczy większej liczby muzealiów (powyżej 10), pismo powinno zostać przedstawione Dyrekcji MNW co najmniej rok przed planowaną wystawą. Z uwagi na bardzo dużą liczbę wypożyczeń, niedotrzymanie tego terminu wiąże się z możliwością odmowy użyczenia.

W przypadku planowanego użyczenia zabytków bardzo cennych lub dużej liczby muzealiów, przed złożeniem formalnej prośby, uprzejmie prosimy o kontakt z Dyrekcją MNW w celu omówienia zasad użyczenia i ewentualnej współpracy.

Wniosek o użyczenie zabytków powinien zawierać następujące informacje:

- cel użyczenia (wystawa, depozyt, pokaz, projekt badawczy, badania, konserwacja),
- pełną listę zabytków wraz z numerem inwentarzowym MNW,
- planowany okres użyczenia zabytków,
- dane kontaktowe organizatora i osób odpowiedzialnych za organizację użyczenia (e-mail, telefon);

w przypadku wystaw i pokazów dodatkowo:

- tytuł oraz terminy otwarcia i zamknięcia wystawy,
- miejsce wystawy lub ekspozycji stałej,
- opis merytoryczny planowanej wystawy,
- notę dotyczącą planowanej publikacji i ewentualnego udziału w niej pracowników MNW.

Uprzejmie informujemy, że wszelkie zmiany dotyczące rozszerzenia wniosku o dodatkowe obiekty, będą miały status nowego wniosku o użyczenie i będą rozpatrywane oddzielnie z uwzględnieniem ww. terminów (co najmniej 6 miesięcy przed planowanym otwarciem wystawy).

Wnioski o użyczenie prosimy kierować do:

Prof. dr hab. Jerzy Miziołek
Dyrektor Muzeum Narodowego w Warszawie
Al. Jerozolimskie 3
00-495 Warszawa
biuro@mnw.art.pl

Rozpatrzenie wniosku

Wniosek o użyczenie zabytków jest rozpatrywany przez Dyrektora MNW na podstawie opinii kuratorów zbiorów i konserwatorów. Decyzja o użyczeniu zabytków jest uzależniona od terminu, w którym złożono wniosek, planów ekspozycyjnych MNW, kolejności zgłoszeń otrzymywanych od innych instytucji, stanu zachowania zabytków objętych wnioskiem, warunków przechowywania i ekspozycji

oraz zabezpieczenia w nowym miejscu. Pod uwagę brany jest również scenariusz wystawy lub ekspozycji stałej oraz publikacje towarzyszące wystawie.

W przypadku decyzji pozytywnej, sprawa zostaje przekazana do realizacji do następujących działów:

- Działu Wypożyczeń - użyczenia na wystawy, pokazy (do 12 miesięcy) (loan@mnw.art.pl; tel. +48 22 621 10 31 w. 365);
- Działu Inwentarzy - użyczenia w depozyt (powyżej 12 miesięcy) (inwentarze@mnw.art.pl; tel. +48 22 622 57 28 lub +48 22 621 10 31 w. 253);
- Działu Głównego Konserwatora - użyczenia do badań i konserwacji (dignatowicz@mnw.art.pl; tel. +48 22 621 10 31 w. 300).

Wstępna informacja o podjętej decyzji w sprawie użyczenia zostaje przekazana Wnioskodawcy w ciągu dwóch miesięcy od otrzymania formalnej prośby.

Warunki i koszty

Biorący do używania jest zobowiązany do zapewnienia na własny koszt:

- materiałów do pakowania,
- odpowiednio przeszkolonej ekipy do pakowania zabytków,
- kuriera,
- transportu i uzbrojonego konwoju na terenie RP, jeżeli wartość przewożonych zabytków tego wymaga (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),
- odpowiednich warunków przechowywania i eksponowania dla użyczonych zabytków (zgodnie z zasadami opisanymi w wyżej przywołanym Rozporządzeniu MKiDN),
- ubezpieczenia zabytków od wszelkiego ryzyka na bazie „od gwoźdźcia do gwoźdźcia” (ubezpieczenie nie jest wymagane w przypadku wypożyczeń zbiorów do polskich muzeów państwowych oraz samorządowych). W przypadku wypożyczeń za granicę ubezpieczenie jest niezbędne w każdym przypadku,
- przesłania Raportu Bezpieczeństwa (*Facility Report*) przed użyczeniem zabytków lub wypełnienia kwestionariusza udostępnionego przez MNW.

MNW zastrzega sobie prawo wysłania na koszt Wnioskodawcy swoich przedstawicieli w celu sprawdzenia warunków bezpieczeństwa oraz warunków klimatycznych (temperatura, wilgotność, natężenie światła) panujących w miejscu, w którym będą eksponowane lub przechowywane zabytki należące do MNW. Zastrzega sobie również prawo nadzorowania transportu oraz wszelkiego przemieszczenia zabytków, pakowania/ rozpakowywania, wieszania/ zdejmowania ze ścian, ustawiania w gablotach, a także kontroli stanu zachowania zabytków w trakcie wypożyczenia przez pracowników MNW (na koszt Wnioskodawcy).

W przypadku pytań dotyczących zabezpieczenia zbiorów i ich przewożenia, jak również warunków przechowywania i ekspozycji, prosimy o kontakt z Działem Głównego Konserwatora: dignatowicz@mnw.art.pl; tel. +48 22 621 10 31 w. 300.

Opcjonalne koszty (uzależnione od rodzaju wypożyczenia, specyfiki zbiorów itp.):

Biorący do używania jest zobowiązany do pokrycia następujących kosztów:

- koszt konserwacji zabytków (jeżeli zabytki wymagają przeprowadzenia zabiegów konserwatorskich);
- koszt oprawy (passe-partout, ramy - dotyczy m.in. rysunków, grafik);
- koszt podróży i diet, ewentualnie noclegu pracowników MNW, przedstawiciela Wewnętrznej Służby Ochrony (WSO) i Laboratorium w przypadku wstępnej kontroli miejsca ekspozycji, w którym będą prezentowane zabytki ze zbiorów MNW;

- koszt podróży i diet, ewentualnie noclegu kurierów lub konserwatorów MNW, jeżeli zachodzi taka konieczność.

Podpisanie umowy i odbiór zabytków

Po ustaleniu wszystkich szczegółów użyczenia MNW wysyła Wnioskodawca umowę użyczenia w dwóch egzemplarzach. Po podpisaniu umowy jeden egzemplarz zostaje odesłany do MNW. Dział Wypożyczeń/Dział Inwentarzy/Dział Głównego Konserwatora powinien otrzymać oryginał umowy nie później niż dwa tygodnie przed planowanym terminem wydania zabytków. Jeśli użyczenie wymaga zawarcia polisy ubezpieczeniowej Wnioskodawca powinien ją dostarczyć do MNW najpóźniej 7 dni przed wypożyczeniem.

Termin wydania/ zwrotu zabytków na wystawę lub pokaz powinien być uzgodniony z Działem Wypożyczeń MNW z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem (loan@mnw.art.pl; tel. +48 22 621 10 31 wew. 365).

W przypadku użyczenia zabytków do depozytu i zwrotu prosimy o kontakt z Działem Inwentarzy MNW (inwentarze@mnw.art.pl; tel. +48 22 622 57 28; 22 621 10 31 wew. 253).

W przypadku użyczenia zabytków do badań lub konserwacji i zwrotu prosimy o kontakt z Działem Głównego Konserwatora dignatowicz@mnw.art.pl; tel. +48 22 621 10 31 w. 300

Po uzgodnieniu terminu wydania zabytków z Działem Wypożyczeń/ Działem Inwentarzy/ Działem Głównego Konserwatora, Wnioskodawca odbiera zabytki z Pakowni MNW lub innego uzgodnionego miejsca i podpisuje protokoły zdawczo-odbiorcze (wydania) wraz z konserwatorskim stanem zachowania. Po wydaniu zabytków MNW wystawia fakturę za uzgodnione usługi, jeśli takie były wykonane. Po zakończeniu użyczenia Wnioskodawca zwraca zabytki w Pakowni MNW lub innym uzgodnionym miejscu i podpisuje protokoły zdawczo-odbiorcze (zwrotu) wraz z konserwatorskim opisem stanu zachowania.