

**HONVÉDELMI MINISZTERIUM**  
**HADTÖRTÉNETI INTÉZET ÉS MÚZEUM**  
Nyt. szám: 127/547

.számú példány

**Jóváhagyom!**

Budapest, 2017. március 30- n

  
**Dr. Kovács Vilmos ezredes**  
parancsnok

**A HONVÉDELMI MINISZTERIUM**  
**HADTÖRTÉNETI INTÉZET ÉS MÚZEUM**  
**MŰTÁRGY KÖLCSÖNZÉSI SZABÁLYZATA**

## 1. JOGI HÁTTÉR ÉS A SZABÁLYZAT CÉLJA

Magyarországon a kulturális javak (a továbbiakban: műtárgyak) kölcsönadásának általános jogszabályi hátterét a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kulttv.) rendelkezései határozzák meg, a műtárgyak kölcsönzésének egyes eljárási szabályai a muzeális intézményekben őrzött kulturális javak kölcsönzéséről, valamint a kijelölési eljárásról szóló 29/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) rendelkezéseiben kerültek meghatározásra. Jelen műtárgy kölcsönzési szabályzat kiadásának célja a Kulttv. 38/A. §-ában meghatározott műtárgy kölcsönzési jogügyletek eljárási rendjének meghatározása – az EMMI rendeletben foglaltak figyelembe vételével – a Honvédelmi Minisztérium Hadtörténeti Intézet és Múzeum (a továbbiakban: HM HIM) műtárgyállományával kapcsolatosan benyújtott kölcsönzési igények tekintetében.

## 2. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat alkalmazásában:

- műtárgy kölcsönzési szerződés: a Kulttv. 38/A. §-a szerinti szerződés.
- elhelyezési dokumentáció: az EMMI rendelet 1. § 2. pontja szerinti, a kölcsönzést igénylő szervezet által jelen szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott adattartalommal elkészített és benyújtott, az igényelt műtárgyak elhelyezésére és védelmük biztosítására teendő intézkedéseket ismertető dokumentum.
- kérelem: postai úton, faxon, vagy elektronikus úton (e-mail) benyújtott, műtárgy(ak) kölcsönvételére vonatkozó, a kölcsönvételt kezdeményező szervezet kötelezettségvállalásra jogosult képviselője által aláírt igénybejelentés. Az elektronikus úton tett, a fentiek szerinti személy aláírását nem tartalmazó, műtárgy(ak) kölcsönvételével kapcsolatos igénybejelentés csak akkor tekinthető kérelemnek, ha a kérelmező személye a küldő fél e-mail címéből valószínűsíthető.
- honvédelmi szervezetek: a Honvédelmi Minisztérium, a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe és közvetlen irányítása alá tartozó szervezetek, a parlamenti államtitkár által felügyelt szervezetek, valamint a Magyar Honvédség katonai szervezetei
- külföldi jogi személy: Magyarország területén kívül székhellyel rendelkező jogi személy.

## 3. A MŰTÁRGY KÖLCSÖNZÉSI IGÉNYEKKEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSREND

3.1. Kölcsönzési szándék esetén a kölcsönvevő szervezet vezetője (képviselőre jogosult) a HM HIM parancsnokának kérelmet ír, melyben közli, hogy milyen műtárgyak kölcsönvételét igényli, megindokolja kölcsönzési igényét, továbbá kiállításon való bemutatás esetében közli a kiállítás pontos helyszínét, címét, időtartamát – amennyiben nem időszakos kiállításról van szó, akkor az állandó kiállításon való bemutatás iránti szándékát, a kölcsönzési iránti igény időtartamát, továbbá az igényelt műtárgyak átadás/átvételének tervezett időpontját is, mely nem lehet kevesebb – kiállítási cél esetében –, mint a kiállítás kezdő napját megelőző ötödik munkanap.

A HM HIM nem teljesít műtárgykölcsönzési igényt olyan szervezet részére, amelynek lejárt műtárgykölcsönzési szerződése van a HM HIM-mel és a kölcsönzési szerződésben meghatározott határidőre nem szolgáltatta vissza a kölcsönzött műtárgyakat a HM HIM részére. A korlátozás addig él, amíg a műtárgyakat a kölcsönző fél vissza nem szolgáltatja.

3.2. A kölcsönzési kérelemnek legalább 45 munkanappal a kölcsönvenni szándékozott műtárgyak átadás/átvételének tervezett időpontja előtt kell beérkeznie, hogy a kérelem elbírálására és a szükséges előkészületek megtételére elég ideje legyen a HM HIM szakembereinek.

Amennyiben a kölcsönzés célja a műtárgyak kiállításon való bemutatása, úgy a kérelem mellékleteként csatolni kell a kölcsönvenni szándékozott műtárgyak elhelyezési dokumentációját,

melyet a Kölcsönvevő az 1. számú mellékletben meghatározott adattartalommal köteles elkészíteni. A Kölcsönvevő az adatait jelen szabályzat 3. számú mellékletét képező adatlapon köteles megadni elektronikus úton.

**3.3.** Amennyiben a kiállítás helyszíne nem Magyarország területén található, úgy a kölcsönzési kérelemnek legalább a kölcsönvenni szándékozott műtárgyak átadás/átvételének tervezett időpontja előtt 4 hónappal kell beérkeznie.

**3.4.** A beérkezett kérelmekről – az illetékes gyűjteményvezetők javaslatának meghallgatását követően – a HM HIM parancsnoka dönt. A HM HIM parancsnoka különös méltánylást érdemlő egyedi esetekben a 3.2. és 3.3. pontokban meghatározott határidők betartásától eltérhet.

**3.5.** A jóváhagyott kölcsönzési kérelmek esetében a HM HIM a kölcsönkérő szervezettel műtárgykölcsönzési szerződést köt (határozott időtartamra), melynek megkötése hiányában a kölcsönkért műtárgyak átadás/átvétele nem történhet meg. A műtárgy kölcsönzési szerződés megkötése a HM HIM által alkalmazott szerződés alkalmazásával történik, mely tartalmazza a kölcsönzés feltételeit, a Felek jogait és kötelezettségeit, a kárfelelősség kérdéseit, továbbá a kölcsönvevő fél esetleges kötbérfizetési kötelezettségét is. Az általánosan használt kölcsönzési szerződés mintáját a kölcsönzési szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza. A szerződési feltételek esetenként változhatnak, a 2. számú mellékletben meghatározott szerződési formula csak általános tájékoztatásként szolgál.

**3.6.** Muzeális intézménynek nem minősülő szervezetek, honvédelmi szervezetnek nem minősülő szervezetek, valamint külföldi jogi személyek részére műtárgyak csak kiállítási célból adhatóak kölcsön. Amennyiben a Kölcsönvevő fél által szervezett kiállítás helyszíne nem Magyarország területén található, úgy a kölcsönvenni szándékozott műtárgyakra biztosítás kötése kötelező, ennek költségeinek viseléséről a Felek egyedileg állapodnak meg.

**3.7.** A HM HIM képviselője a kölcsönadott műtárgyak szállításakor, valamint installálásakor jelen lehet, ezen kikötés a műtárgykölcsönzési szerződés kötelező eleme.

#### **4. KÖLCSÖNZÉSI DÍJ KIKÖTÉSE, PÉNZÜGYI BIZTOSÍTÉK, INGYENESSÉG ENGEDÉLYEZÉSE**

**4.1.** A HM HIM a műtárgyak kölcsönadását kölcsönzési díj kikötéséhez kötheti. A kölcsönzési díj a műtárgyak értékének és a kölcsönzés során felmerült adminisztratív és egyéb költségek alapulvételével kerül meghatározásra.

**4.2.** A Kulttv. rendelkezései értelmében muzeális intézmény nyilvántartásában szereplő kulturális javak nem muzeális intézmény számára, továbbá külföldre történő kölcsönzése esetén a kölcsönzött kulturális javak értékéhez igazodó pénzügyi biztosítékot kell kikötni. Amennyiben a Kölcsönvevő a Kulttv. alapján nem minősül belföldi muzeális intézménynek, úgy a kölcsönzési szerződés megkötéséhez szükséges a fentiek szerinti pénzügyi biztosíték kikötését igazoló okirat egy eredeti példányának bemutatása is.

Pénzügyi biztosítékként

- a kulturális javak biztosítási értékével arányos, elkülönítetten kezelt, lekötött pénzösszeg,
- az államháztartásról szóló törvény alapján az államháztartásért felelős miniszter által vállalt kiállítási garancia vagy kiállítási viszontgarancia,
- nem költségvetési szervként működő kölcsönvevő esetén a kulturális javakban esetlegesen bekövetkező valamennyi kár megtérítésének vállalására irányuló garancianyilatkozat vagy garanciaszerződés,

- biztosítási szerződés, vagy
- egyéb szerződéses biztosíték nyújtása alkalmazható.

4.3. Az EMMI rendelet rendelkezéseinek értelmében az állami tulajdonú kulturális javak állami vagy önkormányzati fenntartású muzeális intézmények közötti, országhatáron belüli kölcsönzése mentes a kölcsönzési díj és a pénzügyi biztosíték megfizetése alól.

4.4. A Kulttv. szabályai szerint a honvédelmi szervezetek törvényi mentességet élveznek a pénzügyi biztosíték kikötése alól, ennek megfelelően ilyen esetekben kölcsönzési díj és pénzügyi biztosíték nem kerül kikötésre.

## 5. KÖLCSÖNZÉS MEGHOSSZABBÍTÁSA IRÁNTI IGÉNY

A kölcsönzési szerződés meghosszabbítását a kölcsönzési szerződés lejártának napját megelőző 30. napig kell kérelmezni. A kölcsönzési szerződés hosszabbítása a felek között kizárólag írásban jöhet létre.

## 6. A SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSA

Jelen kölcsönzési szabályzat az aláírását követő naptól, a kölcsönzési szabályzat visszavonásának napjáig érvényes és alkalmazandó. Jelen kölcsönzési szabályzat kihirdetésre kerül a HM HIM szervezeti honlapján.

### Mellékletek:

1. számú melléklet: az elhelyezési dokumentáció adattartalma (2 oldal)
2. számú melléklet: az általánosan használt kölcsönzési szerződés mintája (7 oldal)
3. számú melléklet: adatlap műtárgykölcsönzéshez (1 oldal)

Budapest, 2017. március 23- n

**Bán Attila őrnagy**  
igazgató-helyettes

A fentiekben foglaltakkal kapcsolatosan észrevételt nem teszünk, azzal egyetértünk.

Budapest, 2017. március 22-<sup>1</sup>n

**dr. Bolla Viktória alezredes**  
Jogi és Igazgatási Osztály  
osztályvezető

**Demjén Attila alezredes**  
Gazdasági Osztály  
osztályvezető

Készült: 1 példányban

Egy példány: 4 lap

Ügyintéző (tel.): Havasné Berek Tünde őrnagy (44-100)

Kapja: Irattár

Sokszorosítva: 6 példányban

Kapják: 1. sz. soksz. pld.: HM HIM Hadtörténeti Múzeum (elektronikus)

2-4. sz. soksz. pld.: HM HIM Hadtörténeti Múzeum, osztályvezetők (elektronikus)

5. sz. soksz. pld.: Dr. Závodi Szilvia, tudományos titkár (elektronikus)

6. sz. soksz. pld.: Havasné Berek Tünde őrnagy, ügyintéző (elektronikus)

**HONVÉDELMI MINISZTERIUM**  
**HADTÖRTÉNETI INTÉZET ÉS MÚZEUM**

1. sz. melléklet a 127/547.HM HIM számhoz

**Az elhelyezési dokumentáció adattartalma**

**1. Kiállítóterek**

- 1.1. A kiállítóternek helyt adó ingatlan használati jogcíme, időtartama
- 1.2. Kiállítóterek elrendezése, a kiállítóterek alaprajza
- 1.3. Nyilvánosság számára is nyitva álló kiállítóterek (előterek, társalgók, folyosók, könyvtárak, kávézók, osztálytermek)
- 1.4. Kiállítóterek funkciója (kizárólag kiállítások, egyéb hasznosítási módok)
- 1.5. Vízvezető berendezések vagy szerelvények a kiállítóterekben vagy azok fölött (vízvezeték csövek, önműködő tűzoltó készülék, szökökút)
- 1.6. Épületben zajló közösségi tevékenységek jellege és helye
- 1.7. Rutinellenőrzések és rutin irtások, fertőtlenítési eljárások rágcsálók, rovarok és mikroorganizmusok ellen (eszközök, gyakoriság, eljárások, módszer, használt szerek)

**2. Raktározás**

- 2.1. Műtárgyak kicsomagolása, visszacsomagolása, kiállításra előkészítése (helye, felelősök)
- 2.2. Kiállítás előtti raktározás (elhelyezés körülményei, vagyonvédelmi eszközök, légkondicionálás, tűzriasztó készülék, kiemelt biztonságú raktárterület magas értékű műtárgyak részére, ellenőrzés)
- 2.3. Rágcsálók, rovarok és mikroorganizmusok elleni védelem, irtások, fertőtlenítési eljárások (eszközök, gyakoriság, eljárások, módszer, használt szerek)

**3. Fűtés és légkondicionálás**

- 3.1. Klímarendszer (üzemelés, tartalék rendszer, típusa és elhelyezkedése, készítés/fejlesztés és éve, ellenőrzés és karbantartás)
- 3.2. Fűtési rendszer (üzemelés, tartalék rendszer, típusa és elhelyezkedése, készítés/fejlesztés éve, mozgatható fűtőberendezés, ellenőrzés és karbantartás)
- 3.3. Páratartalom szabályozás (üzemelés, tartalék rendszer, típusa és elhelyezkedése, készítés/fejlesztés éve, ellenőrzés és karbantartás, használt adalékok)
- 3.4. Kiállítóterben és időszakos kiállítási raktárban rögzített hőmérséklet és relatív páratartalom (mért értékek, átlagos százalékos ingadozás maximuma 24 órás időszakban, mérési gyakoriság)
- 3.5. Mérőeszközök (thermo-higrográf adatgyűjtő készülék, psychrométer, higrométer, kalibrálás gyakorisága)

**4. Világítás**

- 4.1. Világítás, fénymérő, UV mérő készülékek (típusa, mérés gyakorisága)
- 4.2. Tárolók világítása, védelme UV sugárzás és hőtübblet ellen

**5. Tűzvédelem**

- 5.1. Tűzvédelmi riasztó, füstjelző
- 5.2. Vészkijáratok riasztóval való ellátottsága
- 5.3. Tűz/füstjelző berendezések aktiválása (önaktíváló hőérzékelő, önaktíváló füstérzékelő, manuálisan vezérelhető állomás, víz bejutásával bekapcsoló öntöző rendszer)
- 5.4. Tűzvédelmi riasztás (házon belüli központi állomás, házon belül hallható riasztó berendezés, helyi tűzoltóság közvetlen vonala)
- 5.5. Porral oltó tűzoltó készülék (típus, elhelyezkedés, elhelyezés éve, felülvizsgálat gyakorisága)
- 5.6. Tűzoltó csövek
- 5.7. Hordozható tűzoltó készülékek (típus, felülvizsgálat gyakorisága)
- 5.8. Tűzvédelmi szabályzat, tűzvédelmi oktatás

## **6. Vagyonvédelem**

- 6.1. Őrzés módja (biztonsági személyzet, 24 órás biztonsági őrzés, elektronikus őrzés)*
- 6.2. Biztonsági személyzet (személyi és tárgyi/felszereltségi feltételek)*
- 6.3. Szolgáltatásban levő őrk száma (teljes épület területén/kiállítóterben, álló/járőröző, nyitvatartási időben/nyitvatartási időn kívül)*
- 6.4. Ellátott feladat (felügyelt kiállítóterek száma, területe, installálás és a kiállítás bontásának felügyelete, belépés korlátozása, kiállítóterek ellenőrzése záraskor, műtárgyak ellenőrzése, fényképes dokumentáció, műtárgyak mozgatásának és áthelyezésének dokumentálása, bejáratok és kijáratok ellenőrzése, táskák és csomagok ellenőrzése be- és kilépéskor, bevihető készlet mérete)*
- 6.5. Veszélyelhárítási terv, katasztrófa-helyzet utáni helyreállítási terv (elkészítés dátuma, felülvizsgálat dátuma, gyakorlatok)*
- 6.6. Biztonsági riasztó rendszer, érzékelő rendszerek (mágneses érzékelők, mikrohullámú mozgás érzékelő, fotóelektronikus sugár, mozdulatlan infrasugaras mozgásérzékelő, ultrahangos mozgásérzékelő, nyomásérzékelő a kapcsolókon, hangérzékelő, zártláncú tv, üvegtörés érzékelő, vízérzékelő készülékek)*
- 6.7. Vészjelző rendszer riasztása (intézmény központi állomása, helyben hallható vészjelzés, helyi rendőrség, vagyonvédelmi cég központi állomása)*
- 6.8. Ajtók, ablakok (zárszerkezet, rács, háló, törésbiztos üveg, riasztók)*
- 6.9. Biztonsági rendszer tesztelése (gyakoriság, felelős, gyakorlatok)*
- 6.10. Törékeny, kisméretű, rendkívül értékes műtárgyak védelme (plexi vitrin, üveg vitrin, fal/állandó tároló, szabadon álló tároló, zárt tároló, külső csavarral biztosított tároló, rejtett csavarral biztosított tároló, biztonsági csavarral biztosított tároló, lepecsételt tároló, riasztással ellátott tároló)*
- 6.11. Falra rögzített műtárgyak kezelése és védelme*

Készült: 1 példányban

Egy példány: 2 lap

Ügyintéző (tel.): Havasné Berek Tünde őrnagy (44-100)

Kapja: Irattár

Sokszorosítva: 6 példányban

Kapják: 1. sz. soksz. pld.: HM HIM Hadtörténeti Múzeum (elektronikus)

2-4. sz. soksz. pld.: HM HIM Hadtörténeti Múzeum, osztályvezetők (elektronikus)

5. sz. soksz. pld.: Dr. Závodi Szilvia, tudományos titkár (elektronikus)

6. sz. soksz. pld.: Havasné Berek Tünde őrnagy, ügyintéző (elektronikus)

**HONVÉDELMI MINISZTERIUM**  
**HADTÖRTÉNETI INTÉZET ÉS MÚZEUM** 2. sz. melléklet a 127/547.HM HIM számhoz

*Az általánosan használt kölcsönzési szerződés mintája*

**HONVÉDELMI MINISZTERIUM**  
**HADTÖRTÉNETI INTÉZET ÉS MÚZEUM**  
Nyt.szám:

. számú példány

**MŰTÁRGY HASZONKÖLCSÖN-SZERZŐDÉS**

mely létrejött egyrészről  
**Honvédelmi Minisztérium**  
**Hadtörténeti Intézet és Múzeum**  
Székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 2-4.  
Képviselője: **Dr. Kovács Vilmos ezredes parancsnok**  
Adószáma: 15701202-2-51  
Bankszámlaszáma: MÁK 10023002-01781139-00000000  
mint **Kölcsönadó** (a továbbiakban: **Kölcsönadó**),

másrészről

Székhelye: -----

Postacíme: -----

Képviselője: -----

mint **Kölcsönvevő** (a továbbiakban: **Kölcsönvevő**, együttesen a továbbiakban: **Felek**)  
között a mai napon az alábbi feltételekkel.

**1. A szerződés tárgya**

Kölcsönadó haszonkölcsönbe adja Kölcsönvevő számára az e szerződés 1. számú mellékletében felsorolt műtárgyakat (a továbbiakban: **műtárgyak**). A műtárgyakat Kölcsönvevő a ----- címen, ----- és ----- közötti időtartamban megrendezésre kerülő „-----” című kiállításán, kiállítási céllal mutatja be. A Felek rögzítik, hogy a haszonkölcsön e szerződés hatályba lépésétől -----ig terjedő, határozott időtartamra jön létre.

**2. Kölcsönadó**

- a) a jelen szerződés 1. számú melléklete szerinti műtárgyakat az 1. pontban meghatározott időtartamra ingyenesen Kölcsönvevő rendelkezésére bocsátja;
- b) szavatolja, hogy az 1. számú melléklet szerinti műtárgyak a Magyar Állam tulajdonában és a Honvédelmi Minisztérium vagyonkezelésében vannak, azokon harmadik személy semmiféle jogosultsággal nem rendelkezik;
- c) a műtárgyakat megnevezésük, jelzetük és forintban kifejezett értékük szerint tünteti fel az 1. számú mellékletben;
- d) a műtárgyak visszavételét alapos ok nélkül nem tagadhatja meg;

- e) kapcsolattartóként ~~-----beosztás-----~~, ~~-----név-----~~ (Telefon: ----- ; E-mail: ----- ) jelöli ki.

### 3. Kölcsönvevő

- a) az 1. pont szerint meghatározott időtartamra haszonkölcsönbe veszi Kölcsönadó 1. számú mellékletben szereplő műtárgyait;
- b) a műtárgyakat a székhelyén (-----), kiállítási céllal mutatja be;
- c) biztosítja, hogy Kölcsönadó képviselője a kölcsönadott műtárgyak szállításakor, valamint installálásakor jelen lehessen,
- d) a kölcsönzési idő kezdetén a műtárgyak Kölcsönadó székhelyéről a saját székhelyére szállításáról és onnan – a kölcsönzési idő lejártával – Kölcsönadó székhelyére történő visszaszállításáról saját költségén és kárfelelősségén gondoskodik (e pont rendelkezése irányadó arra az esetre is, ha a haszonkölcsön e szerződésben meghatározott időtartam előtt megszűnik);
- e) a haszonkölcsön időtartamának lejártával köteles az 1. számú melléklet szerinti műtárgyakat eredeti állapotukban, hiánytalanul Kölcsönadó számára visszaszolgáltatni, ennek elmulasztása esetén a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szabályai szerint tartozik felelősséggel a birtokában lévő műtárgyakért;
- f) a műtárgyak forintban kifejezett értékét elfogadja;
- g) a műtárgyak elhelyezése során – tekintettel arra, hogy a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény értelmében védettnek minősülnek – a műtárgyvédelmi előírásokat betartja, megfelelő, folyamatos őrzésükről gondoskodik;
- h) ha az 1. számú mellékletben szereplő műtárgyakon túl újabb tárgy(ak) haszonkölcsönbe vételét igényelné, a Kölcsönadóval ismételten haszonkölcsön-szerződés megkötésére köteles;
- i) a műtárgyakat harmadik személy vagy szervezet használatába – Kölcsönadó előzetes, írásos engedélye nélkül – nem adhatja;
- j) a haszonkölcsön ideje alatt a műtárgyak fenntartásának költségeit köteles viselni;
- k) a műtárgyak állagát nem változtathatja meg, azokon semmilyen beavatkozást, szerelést nem végezhet;
- l) a műtárgyak megrongálódása, megsemmisülése esetén köteles haladéktalanul értesíteni Kölcsönadót írásban és szóban egyaránt, a műtárgyak megrongálódásáról Kölcsönvevő fényképekkel ellátott jegyzőkönyvet köteles felvenni;
- m) a haszonkölcsön ideje alatt megrongálódott műtárgyak restaurálásának költségeit köteles viselni;
- n) a haszonkölcsön ideje alatt megsemmisült műtárgyak 1. számú melléklet szerinti, forintban kifejezett értékét köteles a Kölcsönadó számára megtéríteni;
- o) felelősséggel tartozik azokért a károkért, melyek a haszonkölcsön idején keletkeztek, de csak a műtárgyak Kölcsönadónak történő visszaadását követően váltak ismertté;
- p) a műtárgyak visszaadását bármikor felajánlhatja;
- q) a műtárgyak mellett, látható módon a műtárgyak megnevezését és a Kölcsönadó nevét feltünteti a következőképpen:

„A műtárgy(ak) megnevezése  
Honvédelmi Minisztérium Hadtörténeti Intézet és Múzeum  
Budapest”

- q) kapcsolattartóként ~~-----név-----~~ (Telefon: ----- ) jelöli ki.



#### 4. Vegyes rendelkezések

- a) Felek rögzítik, hogy Kölcsönadó munkatársai bármikor jogosultak személyesen meggyőződni arról, hogy a haszonkölcsönbe adott műtárgyakat Kölcsönvevő e szerződésben foglalt feltételeknek megfelelően használja-e.
- b) A Kölcsönadó jogosult arra, hogy a műtárgyakat az alábbi okok bekövetkezése esetén – a haszonkölcsön időtartamának lejártá előtt – visszakövetelje:
  - a Kölcsönvevő a műtárgyakat nem az 1. pont szerinti célra használja fel;
  - a haszonkölcsön e szerződésben meghatározott célja lehetetlenné válik;
  - a jelen szerződésből eredő kötelezettségek megszegése Kölcsönvevő részéről;
  - a Kölcsönvevőt terhelő gondosság bármilyen elmulasztása, vagy a műtárgyak veszélyeztetése, elhanyagolása;
  - Kölcsönvevő a műtárgyakat harmadik személynek/szervezetnek – Kölcsönadó előzetes, írásos engedélye nélkül – továbbadja;
  - a Kölcsönvevő jogutód nélküli megszűnése;
  - a szerződéskötéskor nem ismert oknál fogva a Kölcsönadónak szüksége van a műtárgyakra.

#### 5. Záró rendelkezések

- a) A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény kulturális javak kölcsönzésére vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
- b) E szerződésből származó vitás kérdéseket Felek igyekeznek tárgyalásos úton rendezni, ha az ilyen módon történő egyeztetés nem vezet eredményre, egy esetleges perben a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság jár el.
- c) Felek kijelentik, hogy e szerződés megkötése és teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség követelményének megfelelően, kölcsönösen együttműködve, egymást minden lényeges körülményről tájékoztatva járnak el.
- d) E szerződés kizárólag az 1. és 2. számú mellékletekkel együtt érvényes, a mellékletek a szerződés elválaszthatatlan részét képezik.
- e) E szerződés a Felek általi – nem azonos időpontban történő aláírás esetén a későbbi időpontban aláíró Fél – aláírásának napján lép hatályba.
- f) Jelen szerződés három oldalból és ----- oldal mellékletből áll, továbbá három eredeti példányban, kizárólag magyar nyelven készült, melyet Felek képviselői, mint szándékukkal és akaratukkal mindenben egyezőt, közös értelmezés után jóváhagyólag írtak alá.
- g) A szerződés egy példánya Kölcsönadót, három példánya Kölcsönvevőt illeti.

#### Melléklet:

1. számú melléklet a -----, nyilvántartási számú műtárgy haszonkölcsön-szerződéshez –

A haszonkölcsönbe adott műtárgyak felsorolása és átadás-átvétele (----- oldal)

2. számú melléklet a -----, nyilvántartási számú műtárgy haszonkölcsön-szerződéshez – A haszonkölcsönbe adott műtárgyak műtárgyvédelmi kísérőlapjai és fényképei (----- oldal)

....., 201..év ..... hónap ..... - n ..... , 201..év ..... hónap ..... - n

---

**Dr. Kovács Vilmos ezredes**  
**parancsnok**  
**Honvédelmi Minisztérium**  
**Hadtörténeti Intézet és Múzeum**  
**Kölcsönadó képviselőjében**

**Kölcsönvevő képviselőjében**

Készült: 4 példányban

Egy példány: 4 oldal + ... oldal melléklet

Ügyintéző: ----- (Telefon: -----; E-mail: -----)

Kapják: 1. számú példány: Kölcsönvevő

2. számú példány: Kölcsönadó (HM HIM) Gazdasági és Pénzügyi Osztály

3. számú példány: Kölcsönadó (HM HIM) Múzeum

4. számú példány: Kölcsönadó (HM HIM) Irattár

**1. SZÁMÚ MELLÉKLET**  
**A -----, NYILVÁNTARTÁSI SZÁMÚ MŰTÁRGY HASZONKÖLCSÖN-SZERZŐDÉSHEZ**

**A HASZONKÖLCSÖNBE ADOTT MŰTÁRGYAK FELSOROLÁSA ÉS ÁTADÁS-ÁTVÉTELE**

Sorsz.	Megnevezés	Leltári szám	Érték (HUF)	Megjegyzés
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

A műtárgyakat a mai napon átadtam/átvettem:

....., 201...év.....hónap.....nap

PH.

PH.

átadó  
**Honvédelmi Minisztérium  
Hadtörténelmi Intézet és Múzeum  
Kölcsönadó képviselőjében**

átvevő  
**Kölcsönvevő képviselőjében**

A műtárgyakat a mai napon hiánytalanul és eredeti állapotukban átadtam/átvettem:

....., 20.....év.....hónap.....nap

PH.

PH.

átvevő  
**Honvédelmi Minisztérium  
Hadtörténelmi Intézet és Múzeum  
Kölcsönadó képviselőjében**

átadó  
**Kölcsönvevő képviselőjében**

**2. SZÁMÚ MELLÉKLET**  
**A ----- . NYILVÁNTARTÁSI SZÁMÚ MŰTÁRGY HASZONKÖLCSÖN-SZERZŐDÉSHEZ**  
**A HASZONKÖLCSÖNBE ADOTT MŰTÁRGYAK MŰTÁRGYVÉDELMI KÍSÉRŐLAPJAI ÉS FÉNYKÉPEI**

### 1. Műtárgyvédelmi kísérőlap

<b>Hadtörténeti Múzeum</b>	<b>Gyűjtemény</b> ----- Gyűjtemény	<b>Eredeti raktári hely</b> -----			
<b>Leltári szám</b> -----	<b>Tárgy megnevezése</b> -----				
<b>Tárgyleírása (muzeológus)</b>					
<u>A műtárgy jelenlegi tárolási helve:</u>					
<b>Tárgyleírása (restaurátor)</b>					
<b>Igényelt műtárgykörnyezet:</b>	<b>Hőmérséklet</b> ----fok	<b>Rel. páratartalom</b> -----%	<b>Fény:</b> ----- lux fényerősség		
<b>Megengedett kiállítási technikák (megfelelő aláhúzendő):</b>					
szabadon	Klimatizált vitrinben	vitrinben	fektetve vagy függesztve	Egyéb	
<b>Szállítás, csomagolás (megfelelő aláhúzendő)</b>					
klimatizált	Láda vagy doboz	Savmentes papír	Rugalmas fólia	Polifoam szivacs	papírvatta
Egyéb					
<b>Megjegyzések (A műtárgy képi ábrázolása)</b>					

**Dátum:**            (muzeológus/gyűjteménykezelő neve, beosztása)

Készült: 1 példányban

Egy példány: 7 lap

Ügyintéző (tel.): Havasné Berek Tünde őrnagy (44-100)

Kapja: Irattár

Sokszorosítva: 6 példányban

Kapják: 1. sz. soksz. pld.: HM HIM Hadtörténeti Múzeum (elektronikus)

2-4. sz. soksz. pld.: HM HIM Hadtörténeti Múzeum, osztályvezetők (elektronikus)

5. sz. soksz. pld.: Dr. Závodi Szilvia, tudományos titkár (elektronikus)

6. sz. soksz. pld.: Havasné Berek Tünde őrnagy, ügyintéző (elektronikus)

**HONVÉDELMI MINISZTERIUM  
HADTÖRTÉNETI INTÉZET ÉS MÚZEUM**

3. sz. melléklet a 127/547.HM HIM számhoz

**Adatlap műtárgy kölcsönzéshez**

<b>Kölcsönvevő neve:</b>	
<b>Kölcsönvevő székhelye:</b>	
<b>Kölcsönvevő postacíme:</b>	
<b>Kölcsönvevő adószáma:</b>	
<b>Kölcsönvevő képviselője (aláírásra jogosult):</b>	
<b>Kölcsönzés tárgya: pl. (műtárgyak, műtárgymásolatok, kiállítási eszközök)</b>	
<b>kölcsönzés célja (kiállítási vagy dekorációs)</b>	
<b>kiállítási cél esetében:</b>	
<b>kiállítás címe:</b>	
<b>kiállítás időtartama:</b>	
<b>kiállítás helyszíne:</b>	
<b>szerződés időtartama:</b>	
<b>kapcsolattartó személy (HM HIM)</b>	
<b>név:</b>	
<b>telefonszám:</b>	
<b>e-mail cím:</b>	
<b>kapcsolattartó személy (Kölcsönvevő)</b>	
<b>név:</b>	
<b>telefonszám:</b>	
<b>e-mail cím:</b>	

Készült: 1 példányban

Egy példány: 1 lap

Ügyintéző (tel.): Havasné Berek Tünde őrnagy (44-100)

Kapja: Irattár

Sokszorosítva: 6 példányban

Kapják: 1. sz. soksz. pld.: HM HIM Hadtörténeti Múzeum (elektronikus)

2-4. sz. soksz. pld.: HM HIM Hadtörténeti Múzeum, osztályvezetők (elektronikus)

5. sz. soksz. pld.: Dr. Závodi Szilvia, tudományos titkár (elektronikus)

6. sz. soksz. pld.: Havasné Berek Tünde őrnagy, ügyintéző (elektronikus)