LÄÄNERANNA MUUSEUMI KOGUDE KASUTUSKORD

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Käesolev kord reguleerib Lääneranna Muuseum (edaspidi *muuseum*) muuseumikogusse kuuluvate museaalide, abikogu esemete ja deposiitide (edaspidi *kogud*) kasutamist.

1.2. Kogude kasutamise eesmärk on tagada kultuuripärandi kättesaadavus teadustööks, õppe- ja haridustegevuseks ning eksponeerimiseks, tagades samal ajal museaalide säilimise.

1.3. Kogude kasutamise eest vastutab muuseumi peavarahoidja (või koguhoidja).

2. MUUSEUMISISENE KASUTAMINE JA UURIJATE TEENINDAMINE

2.1. Muuseumi kogud on uurijatele ja huvilistele avatud eelneval kokkuleppel peavarahoidjaga vähemalt **3 tööpäeva** enne visiiti.

2.2. Uurimistöö toimub muuseumi uurimissaalis või selleks ettenähtud töökohal. Hoidlatesse sisenemine on uurijatele lubatud üksnes erandkorras peavarahoidja loal ja juuresolekul.

2.3. Museaalide käsitsemisel on uurija kohustatud:

- Kasutama koguhoidja poolt antud puhtaid puuvillaseid või nitriilkindaid (v.a fotode ja pabermaterjalide puhul, kus rakendatakse erijuhiseid).
- Kasutama kirjutamiseks ainult harilikku pliiatsit või digitaalset seadet (sulepead ja markerid on keelatud).
- Mitte jätma museaale otsese päikesevalguse või kuumuse kätte.

2.4. Uurija täidab kohapeal **uurijalehe**, kuhu märgib oma isikuandmed, uurimistöö teema ja kasutatavate museaalide nimekirja.

3. MUSEAALIDE AJUTINE VÄLJALAENUTAMINE (MUUSEUMIVÄLINE KASUTUS)

3.1. Museaale laenutatakse muuseumist välja erandkorras ja ajutiselt eelkõige näituste, teadustöö või hariduslike programmide tarbeks.

3.2. **Laenutamine teistele muuseumidele ja asutustele:**

- Laenutamise aluseks on juriidilise isiku seadusliku esindaja allkirjastatud kirjalik taotlus, mis esitatakse muuseumile vähemalt 2 nädalat enne soovitud tähtaega.
- Laenutus vormistatakse kahepoolse **üleandmise-vastuvõtmise aktiga**, kus fikseeritakse museaali seisund, tagastustähtaeg ja säilitamistingimused.

3.3. **Laenutamine eraisikutele:** Eraisikutele muuseumikogu põhikogu museaale reeglina välja ei laenutata. Erandjuhtudel (nt kohaliku ajaloo üritused) võib peavarahoidja loal laenutada *abikogu* esemeid.
3.4. Laenusaaja on kohustatud tagama museaalide säilimise, transpordi ja vajadusel näituseruumi turvalisuse (sh klimaatilised tingimused) oma kulul.

4. DIGITAALNE KASUTAMINE JA REPRODUTSEERIMINE

4.1. Museaalide pildistamine ja skaneerimine uurimissaalis isikliku tehnikaga (ilma välguta) on lubatud peavarahoidja loal.

4.2. Museaalide digikujutiste tellimine äriliseks või kirjastuslikuks otstarbeks kõrglahutusega failina (TIFF/JPEG) toimub vastavalt kehtestatud muuseumi teenuste hinnakirjale.

4.3. Museaali või selle repro kasutamisel trükises, veebis või avalikus ettekandes on kasutaja kohustatud viitama algallikale: **"[Muuseumi Nimi], [Museaali tulmenumber]"**.

5. LÕPPSÄTTED JA VASTUTUS

5.1. Käesoleva korra rikkumisel on muuseumil õigus piirata isiku juurdepääsu kogudele.

5.2. Museaali rikkumise või hävinemise korral laenusaaja või uurija süül on süüdlane kohustatud hüvitama muuseumile tekitatud kahju (sh restaureerimiskulud või eseme eksperthinnangulise väärtuse) seaduses sätestatud korras.