



**A Magyar Tudományos Akadémia elnökének  
32/2022. (X. 28.) számú határozata**

**a Magyar Tudományos Akadémia Művészeti Gyűjteményéről**

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában biztosított jogkörömben eljárva a Magyar Tudományos Akadémia Művészeti Gyűjtemény (a továbbiakban: Művészeti Gyűjtemény) működési rendjét a következők szerint határozom meg.

**I. §**

**A határozat célja, hatálya**

- (1) A határozat célja a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia vagy MTA) Művészeti Gyűjteménye működési rendjének, és a Művészeti Gyűjtemény elemeinek a kezelésére vonatkozó szabályok meghatározása.

A Művészeti Gyűjtemény az Akadémia Alapszabályának 61. §-a alapján, az Akadémia tulajdonában álló, nemzeti jelentőségű, (védett) képző- és iparművészeti műtárgyak valamint tudománytörténeti jelentőségű tárgyak, kulturális javak összessége. A Művészeti Gyűjteményhez tartoznak különösen az Akadémia alapításával, tagjaival és működésével összefüggésbe hozható képző- és iparművészeti alkotások; technika-, valamint tudománytörténeti tárgyak; alapító- és igazgatótanácsi tagok portréi; az Akadémia köztestületének tagja, vagy más személy által átadott műgyűjtemény, ezen személyek által készített művészeti alkotás, amennyiben a gyűjteményt, alkotást az MTA befogadja a Gyűjteménybe a Művészeti Gyűjtemény szakmai vezetőjének ajánlásával. A Művészeti Gyűjtemény elemei továbbá az Akadémia Székházának és Irodaházának, illetve más épületeinek az ingatlannal alkotórészi vagy tartozéki kapcsolatban álló műemléki alkotásai, műtárgyai. Az e pontban felsoroltak a továbbiakban együttesen: Művészeti Gyűjtemény elemei.

- (2) **Tárgyi hatály:** jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Művészeti Gyűjtemény elemeivel kapcsolatos valamennyi eljárásra, az Akadémia és a más intézmény között létrejött, a Művészeti Gyűjtemény elemeire (is) vonatkozó szerződésekben foglaltakra.
- (3) **Személyi hatály:** a határozat hatálya kiterjed az Akadémiára, valamint az Akadémia irányítása alatt álló, a Művészeti Gyűjtemény gondozásában szervezeti és működési

szabályzatuk vagy alapító okiratuk szerint érintett költségvetési szervekre, azok ilyen tevékenységet végző foglalkoztatottjaira, és megbízottaikra.

## **2. §**

### **A Művészeti Gyűjtemény jogállása**

- (1) A Művészeti Gyűjtemény nem jogi személy. Képviselét az Akadémia szervezeti képviselője látja el. A működtetéssel kapcsolatos irányítási, beszámoltatási és engedélyezési feladatokat az Akadémia főtitkárhelyettese végzi, az MTA Titkársága Szervezeti és Működési Szabályzatában és a jelen szabályzatban foglaltak alapján, valamint a Művészeti Gyűjteményt érintő szerződésekben rögzítettek figyelembe vételével, a Gyűjteményi Tanács szakmai támogatásával. Az Akadémia főtitkárhelyettese látja el a Művészeti Gyűjtemény elemeinek tulajdonosi ellenőrzését.
- (2) A Művészeti Gyűjtemény:
  - a) működésének helye: 1051 Budapest, Széchenyi István tér 9.
  - b) hivatalos elnevezése magyar és idegen nyelven:
    - Magyar Tudományos Akadémia Művészeti Gyűjtemény (rövidített név: MTA MGY)
    - Art Collection of the Hungarian Academy of Sciences (AC HAS)
- (3) A Művészeti Gyűjtemény jellege: tematikus múzeumi gyűjtemény.

## **3. §**

### **A Művészeti Gyűjteménnyel kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlása**

- (1) A Művészeti Gyűjtemény működésével kapcsolatos tulajdonosi jogokat az Akadémia elnöke gyakorolja, jelen határozattal átruházott hatáskörben pedig az Akadémia főtitkárhelyettese, hivatali szervezetének operatív feladatellátása mellett.

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény (a továbbiakban: MTAtv.) 14. §-a alapján a Művészeti Gyűjtemény elemei felett az Akadémia elnöke jogosult az Akadémia képviselőjében tulajdonosi rendelkezésre, így kötelezettségvállalásra is. Az Akadémia elnöke e jogkörét jelen határozat szerint átruházza az Akadémia főtitkárhelyettesére a Művészeti Gyűjtemény elemeinek elidegenítését, megterhelését nem eredményező ügyekben.

A főtitkárhelyettes jogosult különösen, de nem kizárólagosan a Művészeti Gyűjtemény elemeinek kiállításra történő ideiglenes kiadásáról, kölcsönbe vételéről szóló szerződések megkötésére; kutatási céllal történő haszonkölcsönbe adással kapcsolatos szerződés megkötésére; a gyűjteményi tárgyról az akadémiai költségvetési szerveken kívülről érkező megkeresések esetén – a vonatkozó szerzői jogi jogszabályok figyelembevételével – kereskedelmi célú fényképfelvétel készítésének engedélyezésére; ezek nyilvános közléséhez történő hozzájárulásra. Jelen szabályzatban adott felhatalmazás alapján, a szabályzatban meghatározott esetekben a Művészeti Gyűjtemény szakmai vezetője (a továbbiakban: gyűjteményvezető) jogosult engedélyezésre és szakmai nyilatkozattételre.

- (2) A Művészeti Gyűjtemény elemeinek megterhelésére, elidegenítésére kizárólag az MTA tv.-ben, az MTA – Közgyűlés által jóváhagyott – vagyongazdálkodási irányelveiben, az Akadémia vagyongazdálkodási és vagyonhasznosítási szabályzatában, valamint a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltak szerint kerülhet sor, a főtitkárhelyettes hivatali szervezetének megkeresésével az illetékes szakmai területeknek az adminisztratív előkészítése mellett.
- (3) Az (2) bekezdés szerinti tulajdonosi rendelkezések körében a tulajdonosi hozzájárulást meg kell tagadni különösen, ha
- a) a Művészeti Gyűjtemény elemének kiállításra történő kiadásához, az elidegenítéséhez, megterheléséhez harmadik személy vagy szervezet hozzájárulása szükséges, és az az engedélyt nem adja meg;
  - b) a Művészeti Gyűjtemény elemének kiállításra történő kiadása, lefényképezése, közlése stb. jogszabályt vagy akadémiai szabályozást sért; vagy az a) pontban foglaltakon túl az az Akadémia vagy harmadik személy (szervezet) jogos érdekét sérti;
  - c) a Művészeti Gyűjtemény elemének felhasználása az Akadémiához vagy a tárgyhoz méltatlan, azt sértő vagy a tárgy jellegétől lényegesen eltérő célból történne;
  - d) a hozzájárulás megadása a Művészeti Gyűjtemény elemének állagát veszélyeztetni (a tárgy átadása vagy átvétele ez esetben az állagmegóvási/restaurálási munkák átvállalásától is függővé tehető);
  - e) kölcsönzés esetén az elem nem pótolható a Művészeti Gyűjteményben és a pótlás elengedhetetlen feltétel;
  - f) a Művészeti Gyűjtemény elemeinek sértetlen (átadáskori) állapotában történő visszaszolgáltatása feltehetően nincs biztosítva.
- (4) Az (2) bekezdésben foglalt tulajdonosi rendelkezések meghozatala során, továbbá a (3) bekezdés szerinti feltételek vizsgálata körében a tulajdonosi döntés meghozatalában a gyűjteményvezető nyújt szakmai segítséget. E feladatok ellátása során a gyűjteményvezető megkeresésére a Gyűjteményi Tanács javaslatot tehet, és további szakértők kérhetők fel az MTA elnöke vagy főtitkárhelyettese által.
- (5) Az MTA tulajdonában álló ingatlanokban elhelyezett, az MTA tulajdonát képező műtárgyaknak, illetve a Művészeti Gyűjtemény további elemeinek az MTA-n belüli, és az ingatlant használó költségvetési szervben belüli mozgása esetén a mozgítás engedélyezésére a gyűjteményvezető jogosult. A gyűjteményvezető jogosult továbbá az Akadémia más gyűjteményeiből az Akadémia köztestülete, vagy költségvetési szervei számára állandó, vagy időszakos kiállítás céljára elhelyezendő műtárgyak mozgásának engedélyezésére a főtitkárhelyettes tájékoztatása mellett.
- (6) A kötelezettségvállalásra egyebekben a vonatkozó hatályos jogszabályok és az Akadémia gazdálkodási szabályzatában előírtak az irányadók.
- (7) A Művészeti Gyűjtemény elemeinek tárgyi eszköz nyilvántartása elektronikus nyilvántartásban (MuseumPlus és más szakrendszerek) történik, a tulajdonosi jogok

gyakorlója által meghatározottak szerint. A MuseumPlus szoftverben a naprakész nyilvántartás a gyűjteményvezető irányításával történik.

- (8) A Művészeti Gyűjtemény működésével kapcsolatos, a gyűjteményvezető által előkészített éves munkatervet és beszámolót a főtitkárhelyettes véleményezi és a főtitkár útján továbbítja az Akadémia elnökének.

#### **4. §**

### **A Művészeti Gyűjtemény fenntartásának célja, és a fenntartásával kapcsolatos feladatok**

- (1) A Művészeti Gyűjtemény fenntartásával kapcsolatos cél és az ehhez kapcsolódó feladatok a jelen határozat 1. § (2) bekezdésében meghatározott elemek védelme, felkutatása, rendszerezése, tudományos feldolgozása, bemutatása a főtitkárhelyettes irányításával a gyűjteményvezető szakmai munkájával végzett operatív feladat ellátással. Ennek érdekében feladat különösen:
- a) fenntartani, szükség esetén helyreállítani, kiegészíteni a Művészeti Gyűjtemény elemeinek történetileg kialakult gyűjteményi egységét;
  - b) nyilvántartani, megőrizni, kezelni, feldolgozni, tudományos rendszerbe foglalni, kiadványokban publikálni, kiállítani és más módon nyilvánosságra hozni az Akadémia tulajdonában álló muzeális tárgyi és dokumentumanyagokat; felkutatni és gyűjteni az egykor az Akadémia tulajdonát képező muzeális tárgyi és dokumentumanyagokat;
  - c) gondoskodni a Művészeti Gyűjtemény elemeinek elhelyezéséről, raktározásáról és – a rendelkezésére bocsátott keretek között – restaurálásáról;
  - d) gyűjteni az Akadémiával, annak szervezeteivel, testületeivel és tagjaival, valamint ezek tevékenységével kapcsolatos képző- és iparművészeti alkotásokat;
  - e) felkutatni és gyűjteni általában a magyar tudománytörténettel kapcsolatos képzőművészeti alkotásokat;
  - f) szakmailag felügyelni és védeni a Művészeti Gyűjtemény elemeit, ideértve az Akadémia Székháza és egyéb ingatlanai műemléki értékű (ingatlan vagy ahhoz tartozó) alkotásait is, a Művészeti Gyűjtemény ezen épületekben elhelyezett elemeit, belső térkialakítását az illetékes intézményekkel egyetértésben, érvényesíteni a rájuk vonatkozó jogszabályokat valamennyi műtárgyvédelmi, illetve műemlékvédelmi kérdésben;
  - g) együttműködni és szakmai kapcsolatot tartani állami és nem állami, hazai és külföldi múzeumokkal, közgyűjteményekkel, szakkönyvtárakkal, művészeti, tudományos, közművelési és oktatási intézményekkel, művészeti szervezetekkel, művészekkel;
  - h) sajátos, a muzeológiai szaktudományához kötődő tudományos és (részben) közművelő tevékenységet végezni.
- (2) A Művészeti Gyűjtemény külön megállapodás alapján idegen tulajdonban álló tárgyakat is kezelhet, letétbe vehet.

- (3) A Magyar Tudományos Akadémia a Művészeti Gyűjtemény fenntartása során a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvényben foglaltak szerint jár el, és törekszik arra, hogy a mindenkorai pénzügyi és technikai feltételeinek figyelembevételével a muzeológiai tudományágakhoz kötődő tudományos és kulturális feladatai tekintetében, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben foglaltak szellemében járjon el.

## **5. §**

### **A Művészeti Gyűjtemény vezetője**

- (1) A Művészeti Gyűjtemény kezelésével kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtásáért a gyűjteményvezető felel.
- (2) A szakirányú művészettörténész végzettséggel, és legalább PhD fokozattal rendelkező gyűjteményvezetőt a feladat ellátására a Gyűjteményi Tanács véleményének figyelembevételével, és az MTA főtitkárhelyettesének egyetértésével 3 évi időtartamra az Akadémia II. Filozófiai és Történettudományok Osztálya elnökének javaslatára az MTA elnöke kéri fel. A felkérés további 3 éves időtartamra többször is meghosszabbítható. Nem lehet a Művészeti Gyűjtemény vezetője az, aki a Gyűjteményi Tanács tagja. A gyűjteményvezető Művészeti Gyűjteménnyel kapcsolatos feladatainak az irányítását az MTA főtitkárhelyettese gyakorolja.
- (3) A gyűjteményvezető:
- a) szakmailag képviseli a Művészeti Gyűjteményt a 3. § szerinti tulajdonosi joggyakorlás rendjének figyelembe vételével;
  - b) szakmailag felelős a Művészeti Gyűjteménnyel kapcsolatos, 4. § szerinti célok megvalósításáért, feladatok ellátásáért;
  - c) az MTA főtitkárhelyettesének az irányításával szervezi a szakmai munka végrehajtását (a Művészeti Gyűjtemény gyarapítását, megóvását, feldolgozását, őrzését, kezelését, tudományos és közművelődési hasznosítását, a tárgyak kiválasztását, kölcsönzés lebonyolítását, kölcsönző személlyel, szervekkel való kapcsolattartást);
  - d) felhatalmazása keretei között elvégzi a Művészeti Gyűjtemény elemeinek elektronikus nyilvántartásával járó adminisztratív feladatokat az MTA Titkársága Gazdasági Igazgatóságával együttműködve; a Gyűjteményben bekövetkezett, leltározást érintő változásokról haladéktalanul tájékoztatja a gazdasági Igazgatóságot a nyilvántartás naprakészen tartása érdekében;
  - e) gondoskodik a Művészeti Gyűjtemény elemeinek szakszerű raktározásáról;
  - f) folyamatosan végzi a Művészeti Gyűjtemény elemeként nyilvántartott tárgyakon az MTA tulajdont jelző etikettezést, ennek keretében tudomásszerzését követően haladéktalanul írásban jelzi az MTA Titkársága gazdasági igazgatójának, ha a Művészeti gyűjtemény bármely eleme elhelyezésének közigazgatási címe megváltozik vagy nem lehető fel;

- g) ellenőrzi a Művészeti Gyűjtemény állagát, irányítja a restaurálási, állagmegóvási és műtárgyvédelmi munkákat, a szakmai feldolgozást, a kiállítási és publikációs tevékenységet;
- h) a rekonstrukció során javaslatot tesz a Művészeti Gyűjtemény elhelyezési területére és közreműködik annak kialakításában (tervvéleményezés, kivitelezés ellenőrzése stb.);
- i) javaslatot tesz az MTA főtitkárhelyettese számára a Művészeti Gyűjtemény elemeinek az Akadémián kívüli tulajdonban álló ingatlanban történő őrzési helyére, és felügyeli ezen elemeknek az Akadémia Székházában és további épületeiben, történő hivatali/reprezentációs célú elhelyezését, használatát;
- j) előzetes, írásbeli hozzájárulása szükséges a Művészeti Gyűjtemény tárgyainak helyváltoztatással járó mozgatásához, illetve azokon bármilyen beavatkozás elvégzéséhez; a mozgatást és beavatkozást kizárólag a gyűjteményvezető által kijelölt személy végezheti;
- k) javaslatot tehet a tulajdonosi rendelkezésre jogosultnál a kiemelkedő fontosságú, az Akadémia gyűjtőkörébe tartozó műtárgy megvásárlására vagy letéti átvételére;
- l) szakvéleményt mond az Akadémia számára felajánlott vagy más úton a gyűjteménybe felvenni szándékozott képzőművészeti alkotások művészettörténeti értékéről és a gyűjtemény jellegéhez, színvonalához illő minőségéről;
- m) javaslatot tesz a műtárgyak restaurálására az MTA főtitkárhelyettese számára;
- n) minden év október 15. napjáig előkészíti a Művészeti Gyűjtemény következő évre vonatkozó, - kiállítási tervet, nyitvatartást és költségvetést is tartalmazó - munkatervét, továbbá minden év január 15. napjáig előkészíti a Művészeti Gyűjtemény működésének előző évről szóló beszámolóját a főtitkárhelyettes irányítása szerint, és ezen határidőig átadja a dokumentumokat a főtitkárhelyettesnek;
- o) véleményezi a Művészeti Gyűjtemény tárgyainak kezelésével és felhasználásával kapcsolatos igényeket, szakmai kifogás esetén írásbeli jelzéssel él az MTA főtitkárhelyettese felé;
- p) önállóan dönt az akadémia intézményein belülről, valamint a Művészeti Gyűjtemény elemeit szerződés alapján használó kutatóhelyektől érkező, a gyűjteményi tárgyat érintő, tudományos célú fényképfelvétel készítési igény esetén. Az igény teljesítését vagy a kérés elutasítását jegyzőkönyvben rögzíti.

A reprodukciós kéréseket el kell utasítani, különösen ha:

- a tárgy fényképezéséhez, közléséhez stb. harmadik személy vagy szervezet hozzájárulása szükséges, és az az engedélyt nem adja meg;
- a tárgy fényképezése, közlése stb. jogszabályt vagy akadémiai szabályozást sért; vagy az a) pontban foglaltakon túl az az Akadémia vagy harmadik személy (szervezet) jogos érdekét sérti;
- a tárgy felhasználása az Akadémiához vagy a tárgyhoz méltatlan, azt sértő vagy a tárgy jellegétől lényegesen eltérő célból történne.

- (4) A gyűjteményvezető gondoskodik a hatáskörébe utalt tevékenységekkel kapcsolatos dokumentálási, adatszolgáltatási és jelentési kötelezettségek teljesítéséről, ellátja a

szükséges ügyviteli feladatokat a főtitkárhelyettes hivatali szervezeti egységének ügyrendje szerint.

- (5) A gyűjteményvezető részletes feladat- és hatáskörét álláshelyi nyilvántartó lap tartalmazza.

## **6. §**

### **A Gyűjteményi Tanács működése és jogkörei**

- (1) A Gyűjteményi Tanács három művészettörténész szakemberből álló testület. A Gyűjteményi Tanács két tagját az Akadémia elnöke a szakmailag illetékes tudományos bizottság javaslata alapján hároméves időtartamra kéri fel, a felkérés korlátlan alkalommal megújítható. A Gyűjteményi Tanács elnöke a Bölcsészettudományi Kutatóközpont (a továbbiakban BTK) Művészettörténeti Intézetének mindenkori igazgatója.
- (2) A Gyűjteményi Tanács – szakértő testületként - az MTA tulajdonosi képviselője, vagy a BTK, vagy a gyűjteményvezető megkeresésére javaslatokkal, állásfoglalások kidolgozásával segíti a Művészeti Gyűjtemény működésével kapcsolatos feladatok ellátását, valamint önálló javaslattételre és véleményezésre jogosult. A Gyűjteményi Tanács javaslatai, állásfoglalásai segítik a döntéshozót feladata ellátásában, de kötelező erővel nem bírnak.
- (3) A Gyűjteményi Tanács:
- a) felkérésre szakmailag véleményezi a Művészeti Gyűjtemény működésével kapcsolatos terveket, szabályozási javaslatokat;
  - b) felkérésre állást foglal a Művészeti Gyűjtemény egészét érintő szakmai és gazdálkodási kérdésekben (például fejlesztési tervek, éves beszámoló, munkaterv, pályázatok);
  - c) megállapítja, hogy azok a programok (kutatási projektek, kiállítások), amelyeket a Művészeti Gyűjtemény keretei között kívánnak megvalósítani, illeszkednek-e a Művészeti Gyűjtemény alapfeladataihoz, jellegéhez;
  - d) állást foglal az MTA választott vezetői, a Vezetői Kollégium, és az Elnökség ilyen irányú megkeresése esetén az Akadémia részére felajánlott gyűjtemény, hagyaték, adomány elfogadásáról vagy elutasításáról.
- (4) A Gyűjteményi Tanács képviselőtét a Gyűjteményi Tanács elnöke látja el.
- (5) A Gyűjteményi Tanács szükség szerint, de évente legalább egyszer ülésezik. Az ülést a tanács elnöke hívja össze, és vezeti. A tanács ülésének összehívását a tanács bármely szavazati jogú tagja is kezdeményezheti. A tanács akkor határozatképes, ha azon valamennyi tagja jelen van.
- (6) A Gyűjteményi Tanács javaslatait, állásfoglalását írásba foglalja.
- (7) A Gyűjteményi Tanács eseti vagy állandó feladatok ellátásával írásban bármely tagját megbízhatja.

- (8) A Gyűjteményi Tanács üléseinek előkészítéséről, állásfoglalásainak írásba foglalásáról a tanács elnöke gondoskodik. A Tanács üléseire tanácskozási joggal lehet hívni a gyűjteményvezetőt.
- (9) A Gyűjteményi Tanács titkársági feladatait az MTA Titkársága Főtitkári és Főtitkárhelyettesi Titkársága látja el.

## 7. §

### A Művészeti Gyűjtemény elemeinek kezelése

- (1) A Művészeti Gyűjtemény az Akadémia köztestületének tagjai és intézményei, valamint a nagyközönség számára hozzáférhető, részlegesen nyilvános, időszakosan nyitott gyűjtemény. Nem köztestületi körbe tartozó szakemberek (kutatók, muzeológusok, levéltárosok, könyvtárosok) és más érdeklődők számára a Művészeti Gyűjtemény nyitvatartási időben, egyes elemei pedig kutatás céljából a gyűjteményvezetővel előzetesen egyeztetettek, valamint a közgyűjtemények használati rendjére vonatkozó szabályok szerint férhetők hozzá.
- (2) A Művészeti Gyűjtemény állandó kiállításban mutatja be az Akadémia gyűjteményeit, az intézmény történetéhez, kimagasló egyéniségeihez kapcsolódó legfontosabb képzőművészeti alkotásokat és egyéb tárgyi emlékeket.
- (3) A Művészeti Gyűjtemény időszaki tárlatok formájában a hosszabb ideig ki nem állítható dokumentumokat, illetve egyes tudományterületek, művészeti korszakok, irányzatok stb. képzőművészeti emlékeit és történeti dokumentumait mutatja be.
- (4) A Művészeti Gyűjtemény közművelődési feladatokat is vállalhat. A gyűjtemény nyitva tartását, illetve szervezett látogatását a kiállítási területre vonatkozó műszaki, építészeti és tűzvédelmi korlátozások, továbbá az akadémiai székház helyiségeinek használatával kapcsolatos rendelkezések figyelembevételével a gyűjteményvezető szervezi meg.
- (5) A Művészeti Gyűjtemény állományában lévő, a Székházban és az akadémiai költségvetési szerveknél, valamint más intézménynél reprezentációs és használati céllal kihelyezett elemek áthelyezésére, mozgatására, tisztítására vonatkozó igényt a gyűjteményvezető felé az igénylőnek írásban kell jelezni az indok és cél megjelölésével.
- (6) Az Akadémia részére felajánlott, a Művészeti Gyűjteményben elhelyezendő tárgyak, gyűjtemények, hagyatékok, adományok, elfogadásának eljárásrendjére az Akadémia Alapszabályában, az Akadémia mindenkor hatályos vagyongazdálkodási és vagyonhasznosítási szabályzatában, valamint a tudományos gyűjtemények, hagyatékok, ajándékok, pénzadományok elfogadásának és kezelésének rendjéről szóló elnöki határozatban foglaltak az irányadók.
- (7) A Művészeti Gyűjtemény kizárólag olyan gyűjteményt, hagyatékot, adományt, vehet át, amelyet az Akadémia a (6) bekezdésben foglalt szabályozásokban leírtak szerint elfogadott.

Amennyiben a Művészeti Gyűjtemény vagy akadémiai költségvetési szerv vezetője, alkalmazottja a (6) bekezdésben foglaltaktól eltérő módon jár el adomány, hagyaték átvételekor, az ebből fakadó költségekért és kárért felelősséggel tartozik.

- (8) A Bölcsészettudományi Kutatóközpont az MTA és a BTK közötti mindenkori szerződésben foglaltak szerint közreműködik a Művészeti Gyűjtemény működtetéséhez kapcsolódó feladatok ellátásában.
- (9) A Művészeti Gyűjtemény működéséhez a máshonnan meg nem térülő pénzügyi forrásokat az Akadémia biztosítja.

## **8. § Záró rendelkezések**

- (1) Jelen szabályzat 2022. november 01. napján lép hatályba azzal, hogy az MTA Művészeti Gyűjteményéről szóló 2/2016 (I.28.) sz. elnöki határozat egyidejűleg hatályát veszti.
- (2) A szabályzat hatálya alá tartozó személyek a Művészeti Gyűjtemény elemeit érintő tevékenységük során kötelesek betartani az MTA mindenkor hatályos informatikai biztonsági szabályzatát, Kommunikációs szabályzatát, és épületeinek házirendjét, valamint minden további szabályzatot, mely tevékenységük tárgyára vonatkozó, és melynek megismerését az Akadémia biztosította.
- (3) Jelen szabályzatot az MTA Titkársága Intranetén a Dokumentumtár » Határozatok tára » Elnöki határozatok megnevezésű oldalon kell kihirdetni, és az Akadémiai Értesítőben közzétenni.

Budapest, 2022. október 28.

**Freund Tamás s.k.**