

Temeljem Zakona o muzejima (NN 61/18, 98/19), članka 10. Pravilnika o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju (NN broj 115/01), te članka 25. i 40. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Samobor, Upravno vijeće 12.03.2021. godine donosi

P R A V I L N I K
o uvjetima i načinu uvida u muzejsku građu i
muzejsku dokumentaciju
Galerije Zlatko i Vesna Prica

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti i način ostvarivanja uvida u muzejsku građu i dokumentaciju koja služi za obavljanje muzejske djelatnosti u Galeriji Zlatko i Vesna Prica (u nastavku: Galerija) kao i posudba i pohrana muzejske građe i dokumentacije.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se i na ostvarivanje prava uvida u pohranjenu građu i dokumentaciju u Galeriji, osim ako nije drugačije uređeno ugovorom o pohrani muzejske građe i dokumentacije.

Članak 2.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija Galerije štiti se kao kulturno dobro primjenom svih propisa o zaštiti kulturnih dobara.

Članak 3.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija daje se na uvid radi njezine znanstvene i stručne obrade, izlaganja, objavljivanja, za potrebe nastave i u druge opravdane svrhe.

Članak 4.

Uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju obuhvaća: pregled muzejske građe i muzejske dokumentacije, izradu preslika i presnimka izvornika u svrhu daljnje stručne i znanstvene obrade, objavljivanja i izlaganja.

Članak 5.

Uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju, koji ima za svrhu njezino korištenje u komercijalne svrhe, uređuje se posebnim ugovorom između Pučkog otvorenog učilišta Samobor i zainteresirane strane, sukladno općim aktima Pučkog otvorenog učilišta Samobor uz obavezno navođenje izvora muzejske građe i muzejske dokumentacije.

II. UVID U MUZEJSKU GRAĐU I MUZEJSKU DOKUMENTACIJU

1. Prava i obveze Galerije

Članak 6.

Galerija je dužna na zahtjev vanjskog korisnika dati na uvid muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju u obliku preslika i snimaka.

Ukoliko preslici ili snimke ne postoje, Galerija je dužna na zahtjev i trošak vanjskog korisnika, uz prethodno odobrenje ravnatelja, organizirati snimanje izvorne građe i muzejske dokumentacije.

Članak 7.

Izvorna muzejska građa i muzejska dokumentacija može se dati na uvid samo ako očuvanost muzejske građe to dopušta i ako to zahtijeva stručna i znanstvena metoda rada.

Članak 8.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija može se dati na uvid samo u prostorijama Galerije uz uvjete primjerenog tehničkog osiguranja muzejske građe i muzejske dokumentacije uobičajene za izložbene prostore i čuvaonice, uz obavezno prisustvo zaposlenika Galerije, radi njezine zaštite od svakog eventualnog ugrožavanja, kao si od svake druge neovlaštene uporabe.

Članak 9.

Za ostvarivanje uvida u muzejsku građu i dokumentaciju Galerije vanjski korisnik je dužan podnijeti pisani zahtjev na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Odobrenje za uvid u dokumentaciju daje kustos Galerije Prica – voditelj zbirke.

Galerija je dužna čuvati pisani zahtjev korisnika dvije godine. Odgovorna osoba za čuvanje pisanih zahtjeva je djelatnik zadužen za građu koja je dana na uvid. Po isteku roka čuvanja, odgovorna osoba uništiti će zahtjeve.

Članak 10.

Galerija vodi evidenciju vanjskih korisnika.

Osobe zadužene za provođenje evidencije su kustosi i druge ovlaštene osobe zadužene za građu i dokumentaciju koja je dana na uvid.

Evidencija korisnika sadrži: datum, ime i prezime korisnika, popis korištene muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Podaci o ustupanju građe na uvid podnose se u okviru izvješća o radu.

Članak 11.

Galerija, odnosno osobe koje prikupljaju i pohranjuju podatke, obavezni su ih čuvati i koristiti isključivo u svrhu radi koje su prikupljeni.

Članak 12.

Kustos Galerije Prica može privremeno uskratiti uvid u muzejsku građu i muzejsku

dokumentaciju u slučaju ako je oštećena, ako je na stručnoj obradi ili je već na uvidu kod vanjskog korisnika.

Članak 13.

Pučko otvoreno učilište Samobor odbit će zahtjev za uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju osobi za koju mu je poznato da je protiv nje podnesena prijava zbog radnji koje su dovele do oštećenja, uništenja ili gubitka muzejske građe i muzejske dokumentacije ili je podnesena prijava, pokrenuta istraga ili se vodi kazneni postupak.

Članak 14.

Ravnatelj Pučkog otvorenog učilišta Samobor obvezan je podnijeti kaznenu prijavu nadležnom tijelu protiv osobe koja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju namjerno ošteti, izobličiti, uništi ili učini neupotrebljivom, ako je prisvoji ili pokuša otuđiti.

Oštećivanje, uništenje, otuđivanje ili pokušaj otuđivanja muzejske građe i muzejske dokumentacije kazneno je djelo i za nj odgovara osoba kojoj je odobreno korištenje građe i dokumentacije, sukladno zakonskim propisima.

2. Prava i obveze vanjskih korisnika

Članak 15.

Vanjski korisnici imaju pravo uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju. Uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju vanjski korisnik ostvaruje podnošenjem pisanog zahtjeva na posebnom obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 16.

Kustos Galerije Prica – voditelj zbirke daje odobrenje za uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju ako je moguće odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 17.

Odobrenje za uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju odnosi se na pojedinačnog vanjskog korisnika koji je podnio pisani zahtjev iz članka 9. ovog Pravilnika.

Vanjski korisnik svojim potpisom na posebnom obrascu iz članka 13. ovog Pravilnika potpisuje da je upoznat s načinom i uvjetima uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju.

Članak 18.

U slučaju publiciranja muzejske građe i muzejske dokumentacije iz članka 17. ovog Pravilnika, vanjski korisnik je dužan predati Galeriji jedan primjerak publikacije u kojoj je objavljena muzejska građa i muzejska dokumentacija.

Članak 19.

Za svaku štetu i povredu nečijeg prava nastalu korištenjem muzejske građe i muzejske dokumentacije odgovoran je vanjski korisnik kojem je odobreno korištenje muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Ako vanjski korisnik na bilo koji način muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju ošteti, zagubi, uništi ili učini neupotrebljivom, dužan je nastalu štetu nadoknaditi u punom iznosu.

III. POSUDBA I POHRANA MUZEJSKE GRAĐE I MUZEJSKE DOKUMENTACIJE

Članak 20.

Galerija može temeljem pisanog ugovora povjeriti muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju na čuvanje, radi izlaganja ili u nekom drugom opravdanom slučaju, drugom muzeju, pravnoj osobi ili državnom tijelu samo pod uvjetom da mu oni zajamče sigurnost i primjereno čuvanje povjerene im muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Zajamčena sigurnost podrazumijeva imovinsko osiguranje i primjereno tehničko osiguranje muzejske građe i muzejske dokumentacije uobičajeno za izložbene prostore i čuvaonice.

Primjereno čuvanje muzejske građe i muzejske dokumentacije podrazumijeva smještaj muzejske građe i muzejske dokumentacije prema standardima i pravilima struke.

Članak 21.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija povjerava se na čuvanje i radi izlaganja na temelju ugovora o pohrani, odnosno ugovora o posudbi, sukladno posebnim propisima.

Muzej može povjeriti muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju iz prethodnog članka drugim institucijama isključivo pod uvjetom da je ona inventarizirana i snimljena.

Članak 22.

Ugovor o posudbi muzejske građe i muzejske dokumentacije obavezno sadrži: odredbe o uvjetima posudbe s podacima o posuditelju, popis posuđene muzejske građe ili muzejske dokumentacije s procjenom, vrijeme trajanja posudbe te odredbama o osiguranju i čuvanju muzejske građe ili muzejske dokumentacije.

Članak 23.

Za posudbu izvorne muzejske građe obavezno je prethodno pribaviti imovinsko osiguranje za slučaj njezinog oštećenja, uništenja te gubitka ili krađe, sklapanjem ugovora o osiguranju s osiguravajućim društvom na puni iznos vrijednosti te da polica osiguranja glasi na posuditelja muzejske građe.

Ugovori iz stavka 1. ovog članka čuvaju se kao trajni muzejski dokument i obavezno se upisuju u urudžbeni zapisnik Pučkog otvorenog učilišta Samobor.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegova objavljivanja na Oglasnoj ploči Pučkog otvorenog učilišta Samobor.

KLASA: 003-05/21-02/2
Ur. broj: 238/27-85-21-378

Predsjednik UV-a POU Samobor
Krešo Sokolović



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči POU Samobor dana 12.3.2021. te je stupio na snagu 21.3.2021. godine.

Ravnateljica
Jelena Vojvoda



Privitak:

1. Prijavnica za ostvarivanje uvida u muzejsku građu i dokumentaciju

Privitak 1

**PRIJAVNICA ZA OSTVARIVANJE UVIDA U MUZEJSKU GRAĐU I DOKUMENTACIJU GALERIJE
ZLATKO I VESNA PRICA**

(prijavnicu ispuniti čitljivo, tiskanim slovima)

Ime i prezime:

OIB:

Adresa i mjesto stanovanja:

Zanimanje:

Ustanova / institucija:

Tražena muzejska građa i/ili dokumentacija:

Tema istraživanja:

Svrha (zaokružiti odgovarajuće):

- a) znanstvena
- b) komercijalna
- c) ostalo

OBVEZE KORISNIKA:

1. Korisnik se obavezuje da će tijekom rada poštivati kućni red Galerije te prekid ili završetak rada prethodno najaviti.
2. Korisnik je obavezan tijekom rada s muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom pažljivo postupati, te ih ne smije ni na koji način oštetiti ili dovesti u okolnosti koje mogu prouzročiti njihovo oštećenje, uništenje ili gubitak.
3. Ako korisnik na bilo koji način muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju ošteti, izobličiti, uništi ili učini neupotrebljivom, te ako ona bude zagubljena, dužan je nadoknaditi nastalu štetu u punoj vrijednosti.
4. Oštećivanje, uništenje, otuđivanje ili pokušaj otuđivanja muzejske građe i muzejske dokumentacije kazneno je djelo prema zakonskim odredbama.
5. Korisnik je obavezan u publikacijama i stručnim radovima u kojima koristi muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju dobivenu na uvid uredno navesti izvor i podatke o vlasniku, odnosno Galeriji.
6. Za publiciranje korištene građe i dokumentacije korisnik je obavezan pismeno zatražiti posebno odobrenje ravnatelja Pučkog otvorenog učilišta Samobor
7. U slučaju publiciranja korištene građe i dokumentacije korisnik je dužan predati Galeriji jedan primjerak publikacije u kojoj je objavio građu ili dokumentaciju.
8. Ukoliko se građa i dokumentacija koristi u komercijalne svrhe pismeni zahtjev vrijedi samo za jednokratno korištenje.

Podaci iz ovog formulara koristit će se isključivo za potrebe uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju.

Potvrđujem da sam upoznat/a s odredbama o načinu i uvjetima ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Galerije Zlatko i Vesna Prica, te da ih prihvaćam.

U Samoboru,

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

Zahtjev se:

1. odobrava
2. ne odobrava

iz razloga:

- muzejska građa i muzejska dokumentacija su oštećeni
- muzejska građa i muzejska dokumentacija su na stručnoj obradi
- uvid je već odobren drugoj osobi
- prema članku 17. Pravilnika o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i dokumentaciju

Osoba odgovorna za traženu građu:

Ravnateljica POU Samobor: