

Na temelju članka 9. Zakona o muzejima (NN 61/18, 98/19), članaka 21.-23. Pravilnika o stručnim i tehničkim standardima za određivanje vrste muzeja, za njihov rad te za smještaj muzejske građe i muzejske dokumentacije (NN 30/06) te članaka 25. i 33. i Statuta Pučkog otvorenog učilišta Samobor, Upravno vijeće 12.03.2021. godine donosi

PRAVILNIK O NAČINIMA STJECANJA MUZEJSKE GRAĐE I MUZEJSKE DOKUMENTACIJE GALERIJE ZLATKO I VESNA PRICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se način i postupak stjecanja muzejske građe i muzejske dokumentacije u Galeriji Zlatka i Vesne Prica (u daljnjem tekstu: Galerija) koju Galerija stječe radi popune svoga fundusa.

Sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, rješavat će se u skladu s načelima i standardima muzejske struke propisanim odredbama Zakona o muzejima i drugih zakonskih i podzakonskih propisa.

Članak 2.

Pod muzejskom građom, sukladno Zakonu o muzejima, smatraju se sva civilizacijska, kulturna materijalna i nematerijalna dobra i dijelovi prirode koja su dio nacionalne i općeljudske baštine.

Muzejska dokumentacija je sustavno izrađen, prikupljen, organiziran i pohranjen skup podataka koji je nastao tijekom procesa stručne obrade, zaštite i prezentacije svih muzejskih predmeta koji govore o njihovu stvaranju, svojstvima, povijesti, stjecanju, konzervaciji i prate sve ostale promjene od njihova ulaska u Muzej.

Stjecanje muzejske građe je postupak stvaranja i popunjavanja zbirke Galerije.

II. NAČIN I POSTUPAK STJECANJA MUZEJSKE GRAĐE

Članak 3.

Muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Galerija stječe:

- kupnjom (otkupom)
- darovanjem (donacijom)
- nasljeđivanjem
- terenskim radom i istraživanjem
- na drugi zakonom dopušten način

Galerija ne smije, osim u iznimnim slučajevima, nabavljati muzejsku građu koju neće moći dokumentirati, čuvati i štititi te izlagati na prikladan način, odnosno sukladno pravilima muzejske struke.

Članak 4.

Postupak stjecanja muzejske građe započinje podnošenjem pisanog prijedloga ravnatelju Pučkog otvorenog učilišta Samobor.

Prijedlog iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti kustos – voditelj zbirke za koju se predlaže stjecanje muzejske građe.

Članak 5.

U postupku stjecanja i procjene vrijednosti građe procjenjuje se vrijednost predmeta, njegova autentičnost, društvena i kulturna vrijednost te se istražuje povijest/porijeklo predmeta.

U svrhu prikupljanja podataka o povijesti te o društvenoj i kulturnoj važnosti građe, mogu se izvršiti i terenska istraživanja te se mogu tražiti i savjeti drugih stručnjaka.

Članak 6.

Pisani prijedlog za stjecanje građe mora biti detaljno obrazložen od strane osoba iz članka 4. ovog Pravilnika.

Obrazloženje pisanog prijedloga mora sadržavati sljedeće :

1. sve podatke o muzejskoj građi čije se stjecanje predlaže (opis):
 - naziv građe – kulturnog dobra ili dobara,
 - autor,
 - vrijeme nastanka (godina, razdoblje, stil itd.),
 - tehničke karakteristike (mjere, materijal izrade, tehnika izrade itd.),
 - fotodokumentaciju građe
2. podatke o fizičkoj ili pravnoj osobi od koje se muzejska građa i dokumentacija stječe te potpisana izjava o pravnoj osnovi stjecanja vlasništva nad građom i dokumentacijom
3. način stjecanja muzejske građe sukladno članku 3. ovoga Pravilnika,
4. ponuđenu nabavnu cijenu ako se muzejska građa kupuje, odnosno procijenjenu vrijednost ako se muzejska građa stječe darovanjem, nasljeđivanjem
5. stručnu analizu restauratora o stanju muzejske građe (ukoliko je potrebna zbog stanja građe),
6. ukoliko postoje, navođenje posebnih uvjeta pod kojim se stječe muzejska građa

III. ODLUČIVANJE O STJECANJU GRAĐE

Članak 7.

Zaprimljeni prijedlog iz članka 6. ovoga Pravilnika, Ravnatelj razmatra i ocjenjuje u skladu s Financijskim planom za tekuću godinu i projekcijama za naredne dvije godine.

Ukoliko trošak stjecanja građe iznosi do 50.000 kn bez PDV-a, Odluku o stjecanju muzejske građe donosi ravnatelj.

Ukoliko trošak stjecanja građe iznosi više od 50.000 kn bez PDV-a, Odluku o stjecanju muzejske građe donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 8.

Na sjednici Upravnog vijeća, ravnatelj predaje pisani prijedlog kustosa – voditelja zbirke za stjecanje građe s dokumentacijom i iskazanom vrijednosti stjecanja koja je sastavni dio tog prijedloga.

Članak 9.

Odluka o stjecanju građe mora biti u pisanom obliku te sadržavati sljedeće:

- osnovne podatke o muzejskoj građi čije se stjecanje predlaže: naziv građe – kulturnog dobra ili dobara, ime i prezime autora, vrijeme nastanka, tehničke karakteristike, mjere, materijal izrade, fotodokumentaciju i sl.),
- način stjecanja muzejske građe sukladno članku 3. ovog Pravilnika,
- podatke o fizičkoj ili pravnoj osobi od koje se muzejska građa stječe te potpisana izjava o pravnoj osnovi stjecanja vlasništva nad građom i dokumentacijom,
- nabavnu cijenu ako se predmetna građa kupuje, odnosno procijenjenu vrijednost ako se muzejska građa stječe darovanjem, nasljeđivanjem ili zamjenom,

Članak 10.

Odluke o stjecanju građe čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 300.000,00 kn Upravno vijeće donosi samostalno.

Na Odluke Upravnog vijeća o stjecanju građe čija pojedinačna vrijednost prelazi 300.000,00 kn potrebna je suglasnost Osnivača.

IV. SKLAPANJE UGOVORA

Članak 11.

Nakon donošenja konačne odluke o stjecanju muzejske građe sukladno vrijednostima iz članka 11. ovog Pravilnika, pristupa se sklapanju ugovora kojim se uređuju međusobna prava i obveze (način i uvjeti) između ugovornih strana vezanih uz stjecanje građe.

Ugovor o stjecanju građe (o otkupu, darovanju, nasljeđivanju ili dr.) sklapa ravnatelj POU Samobor u pisanom obliku sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima i drugim propisima.

Članak 12.

Po sklapanju odgovarajućeg ugovora, Galerija je dužna muzejsku građu koja je predmet ugovora preuzeti u skladu s ugovornim odredbama, a zatim inventirati, čuvati i štititi na prikladan način sukladno posebnim propisima.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči POU Samobor.

KLASA: 003-05/21-02/1
Ur. broj: 238/27-103-21-377

Predsjednik Upravnog vijeća
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

