

Na temelju članka 9. Zakona o muzejima („Narodne novine“, br. 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 („Narodne novine“, br. 30/06) te članaka 8, 20 i 22 Statuta Samoborskog muzeja (Službene vijesti Grada Samobora br. 4/19) Upravno vijeće Samoborskog muzeja dana 22.12.2020. godine donosi

PRAVILNIK O NAČINIMA STJECANJA MUZEJSKE GRAĐE I MUZEJSKE DOKUMENTACIJE SAMOBORSKOG MUZEJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se način i postupak stjecanja muzejske građe i muzejske dokumentacije u Samoborskom muzeju (u daljnjem tekstu: Muzej) koju Muzej 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 njihovoj stvaranju, svojstvima, povijesti, stjecanju, konzervaciji i prate sve ostale promjene od njihova ulaska u Muzej.

Stjecanje muzejske građe je postupak stvaranja i popunjavanja zbirke Samoborskog muzeja.

II. NAČIN I POSTUPAK STJECANJA MUZEJSKE GRAĐE

Članak 3.

Muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Muzej stječe:

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

Prodaju, darovanje ili zamjenu muzejske građe s pratećom dokumentacijom Muzej može obaviti samo uz prethodno odobrenje ministarstva nadležnog za poslove kulture po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijećate Ministarstva nadležnog za poslove zaštite prirode ako se radi o muzejskoj građi koja predstavlja zaštićeni dio prirode.

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

Članak 4.

Postupak stjecanja muzejske građe započinje podnošenjem pisanog prijedloga ravnatelju Muzeja.

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,
 - argumentirano dokazivanje izvornosti predmeta,
 - kulturno - povijesni značaj,
 - rijetkost predmeta,
 - cjelovitost,
 - znanstvena vrijednost,
 - reprezentativnost predmeta.
 2. obrazloženje potrebe za stjecanje muzejske građe i dokumentacije,
 3. 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,
 4. način stjecanja muzejske građe sukladno članku 3. ovoga Pravilnika,
 5. ponudenu nabavnu cijenu ako se muzejska građa kupuje, odnosno procijenjenu vrijednost ako se muzejska građa stječe darovanjem, nasljeđivanjem ili zamjenom,
 6. stručnu analizu restauratora o stanju muzejske građe (ukoliko je potrebna zbog stanja građe),
 7. ukoliko postoje, navođenje posebnih uvjeta pod kojim se stječe muzejska građa,
 8. isticanje kao napomene da je za stjecanje muzejske građe i dokumentacije potrebno ishodaenje prethodnog odobrenja sukladno članku 3. stavku 2. ovog Pravilnika.
- Uz pisani prijedlog s obrazloženjem, obavezno se prilaže:
- dokumentacija/izjava kojom se dokazuje vlasništvo građe koja se stječe,
 - pravna osnova nasljeđivanja ako se muzejska građa stječe nasljeđivanjem.

III. ODLUČIVANJE O STJECANJU GRAĐE

Članak 7.

Zaprimljeni prijedlog iz članka 6. ovoga Pravilnika, Ravnatelj prosljeđuje Stručnom vijeću na daljnje razmatranje i ocjenu u skladu s Financijskim planom za tekuću godinu i projekcijama za naredne dvije godine. Pri razmatranju i ocjeni prijedloga, Stručno vijeće uzima u obzir koncepciju ustroja i sadržaja muzejskih zbirki Muzeja, koncepciju stalnog postava Muzeja i izložbene programe Muzeja.

Na poziv Ravnatelja, sjednicama Stručnog vijeća na kojima se razmatraju prijedlozi za stjecanje građe mogu prisustvovati i osobe koje su stručnjaci za muzejsku građu koja se stječe, ali bez prava odlučivanja.

Prijedlog Stručnog vijeća o stjecanju građe, upućuje se Upravnom vijeću na odlučivanje.

Članak 8.

Na sjednici Upravnog vijeća, Ravnatelj predaje pisane Prijedloge Stručnog vijeća za stjecanje građe s dokumentacijom i iskazanom vrijednosti stjecanja koja je sastavni dio tog prijedloga.

Ukoliko je potrebno, na sjednicu se može pozvati i predlagatelj koji će dati potrebna dodatna usmena i/ili pisana obrazloženja te odgovore na upite.

Upravno vijeće može odlučiti da se obavi neposredni uvid u građu koja se stječe.

Članak 9.

Ukoliko se građa stječe kupnjom, Ravnatelj Muzeja dužan je upoznati Upravno vijeće s ukupnim iznosom koji je prema poziciji u Financijskom planu za tekuću godinu predviđen za otkup građe, zatim s iznosom koji je s te pozicije već utrošen za otkup i s iznosom koji je na toj poziciji preostao za otkup.

Ako se radi o izvanrednom otkupu, a za koji nisu predviđena dovoljna sredstva na navedenoj poziciji, u slučaju donošenja odluke o otkupu, navedena odluka će sadržavati suspenzivni učinak, uz uvjet da Osnivač prethodno odobri dodatna sredstva za predmetni otkup ili da se sredstva pribave na drugi način.

Članak 10.

Kada Upravno vijeće ocijeni da je prijedlog za stjecanje građe osnovan, donosi o tome Odluku.

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.),
- obrazloženje razloga/potrebe za stjecanje građe,
- 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,
- posebne uvjete za stjecanje muzejske građe, ako postoje (npr. način primopredaje, isplata cijene, rokovi),
- oznaka odobrenja/suglasnosti nadležnog ministarstva za prodaju, darovanje ili zamjenu sukladno članku 3. stavku 2. ovoga Pravilnika.

Članak 11.

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 12.

Nakon donošenja konačne odluke o sjecanju 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, zamjeni ili dr.) sklapa Ravnatelj Muzeja u pisanom obliku sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima i drugim propisima.

Iznimno, ako je za sjecanje muzejske građe potrebno prethodno odobrenje sukladno članku 3. stavku 2. ovog Pravilnika, Muzej prije sklapanja ugovora iz stavka 1. ovog članka pokreće postupak ishodenja prethodnog odobrenja od strane nadležnog tijela te se ugovor ne smije sklopiti bez predmetnog odobrenja.

Članak 13.

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

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

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

Ur. broj: 238/27-103-20-461

Predsjednica Upravnog vijeća
Irena Kapor



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Samoborskog muzeja dana 23.12.2020 te je stupio na snagu 30.12.2020. god.



Ravnateljica

Olivera Puljić Glasnović

