

Na temelju odredbe članka 21. i 41. Statuta Muzeja grada Rijeke, Muzejsko vijeće Muzeja grada Rijeke, po prijedlogu ravnatelja, na sjednici održanoj dana 28. ožujka 2017. godine donijelo je

PRAVILNIK O NAČINU STJECANJA MUZEJSKE GRAĐE I MUZEJSKE DOKUMENTACIJE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak stjecanja muzejske građe i muzejske dokumentacije u Muzeju grada Rijeke (u daljnjem tekstu: Muzej), ustrojava se Povjerenstvo za stjecanje muzejske građe, utvrđuje njegov sastav, izbor članova i mandat, način rada i odlučivanja kao i uređuju druga pitanja u svezi sa stjecanjem muzejske građe u Muzeju.

Pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom rješavaju se u skladu s načelima i standardima propisanim odredbama Zakona o muzejima i drugih propisa.

Članak 2.

Pod muzejskom građom u smislu ovog Pravilnika smatraju se civilizacijska, kulturna materijalna i nematerijalna dobra koja su dio nacionalne i općeljudske baštine, dobra iz gradske i zavičajne povijesti te sva prateća muzejska dokumentacija o toj građi.

Članak 3.

Stjecanje muzejske građe postupak je stvaranja i popunjavanja zbirke muzejskih predmeta.

II NAČIN I POSTUPAK STJECANJA MUZEJSKE GRAĐE

Članak 4.

Muzejska građa može se steći na jedan od slijedećih načina:

- kupnjom (otkup);
- darovanjem (donacije);
- nasljeđivanjem;
- zamjenom;
- terenskim radom i istraživanjem,
- te na drugi zakonom dopušteni način.

Muzej ne smije, osim u iznimnim slučajevima, nabavljati građu koju neće moći dokumentirati, čuvati i štiti te izlagati na prikladan način.

Članak 5.

Postupak stjecanja muzejske građe započinje pisanim prijedlogom.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka podnosi ravnatelju Muzeja kustos – voditelj zbirke za koju se predlaže stjecanje građe odnosno dokumentarist.

Članak 6.

Pisani prijedlog mora biti detaljno obrazložen. U obrazloženju prijedloga mora se navesti slijedeće:

- osnovne podatke o muzejskoj građi čije se stjecanje predlaže (ime i prezime autora, naziv umjetnine, vrijeme nastanka, tehničke karakteristike i dr.);
- fotodokumentacija muzejske građe;
- obrazloženje razloga za stjecanje muzejske građe;
- podaci o fizičkoj ili pravnoj osobi od koje se muzejska građa stječe;
- način stjecanja muzejske građe (otkup, darovanje, nasljeđivanje ili zamjena);
- nabavnu cijenu (s PDV-om/bez PDV-a) ako se muzejska građa kupuje, odnosno procijenjenu vrijednost ako se muzejska građa stječe darovanjem, nasljeđivanjem ili zamjenom;
- posebni uvjeti pod kojima se muzejska građa stječe, ukoliko postoje.

Uz prijedlog se obavezno prilažu i:

- isprave kojima se dokazuje vlasništvo muzejske građe koja se stječe;
- eventualno ovlaštenje ili odobrenje za prodaju ili zamjenu ako je to propisano posebnim propisima;
- pravna osnova nasljeđivanja ako se muzejska građa stječe nasljeđivanjem;
- prethodno odobrenje ministarstva nadležnog za poslove kulture po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća kojim se daje suglasnost za prodaju, darovanje i zamjenu Muzeju, kada je to potrebno sukladno Zakonu o muzejima.

Članak 7.

Zaprimljeni prijedlog iz članka 5. ovog Pravilnika, ravnatelj najprije prosljeđuje Stručnom vijeću Muzeja na razmatranje, ocjenu i davanje mišljenja.

III POVJERENSTVO ZA STJECANJE MUZEJSKE GRAĐE

Članak 8.

Povjerenstvo za stjecanje muzejske građe(u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) je stručno savjetodavni organ Muzeja koji sudjeluje u postupku stjecanja muzejske građe na način propisan ovim Pravilnikom.

Članak 9.

Povjerenstvo ima tri člana.

Povjerenstvo čine:

1. predsjednik Muzejskog vijeća;
2. ravnatelj Muzeja i
3. član Stručnog vijeća.

Članove Povjerenstva pisanom odlukom imenuje ravnatelj Muzeja.

Izbor članova Povjerenstva

Članak 10.

Člana Stručnog vijeća Muzeja predlaže Stručno vijeće Muzeja.

Mandat članova Povjerenstva

Članak 11.

Mandat članovima Povjerenstva traje četiri (4) godine a počinje teći danom imenovanja. Mandat članu Povjerenstva može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ako bude razriješen, zbog razloga predviđenih ovim Pravilnikom.

Član Povjerenstva može biti razriješen u sljedećim slučajevima:

- ako se ne pridržava uputa i smjernica za rad Povjerenstva,
- ako zanemaruje obveze člana Povjerenstva ili
- ako postoje drugi razlozi koji opravdavaju takvu odluku.

O razrješenju dužnosti člana Povjerenstva odlučuje Povjerenstvo.

Novom članu Povjerenstva koji je imenovan umjesto razriješenog člana mandat traje do isteka mandata člana Povjerenstva umjesto kojeg je imenovan.

Način rada i odlučivanja Povjerenstva

Članak 12.

Povjerenstvo djeluje i odlučuje samostalno u skladu s godišnjim i dugoročnim planovima za rad i razvoj Muzeja, u skladu s financijskim planom za tekuću godinu i projekcijama za naredne dvije godine, u skladu s planom za javnu nabavu za tekuću godinu, kao i u skladu s koncepcijom ustroja i sadržaja muzejskih zbirki Muzeja, koncepcijom stalnog postava Muzeja i izložbenim programima Muzeja.

Članak 13.

Povjerenstvo obavlja poslove iz svog djelokruga na sjednicama.

Sjednica Povjerenstva može se održati ako je prisutna većina članova Povjerenstva.

Na sjednicu Povjerenstva poziva se i osoba iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika (ukoliko nije član Povjerenstva).

Sjednicama Povjerenstva mogu prisustvovati i osobe koje su stručnjaci za muzejsku građu koja se stječe, bez prava odlučivanja i na poziv ravnatelja Muzeja.

Članak 14.

Sjednicom rukovodi ravnatelj Muzeja.

Sjednice Povjerenstva saziva ravnatelj Muzeja nakon pribavljenog mišljenja Stručnog vijeća Muzeja o zaprimljenim prijedlozima za stjecanje muzejske građe.

Poziv s utvrđenim dnevnim redom, ravnatelj Muzeja dužan je dostaviti svim članovima Povjerenstva najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.

Uz poziv članovima Povjerenstva obavezno se dostavlja i prijedloge za stjecanje muzejske građe s dokumentacijom koja je sastavni dio tih prijedloga u tiskanom ili digitalnom obliku, kao i mišljenje Stručnog vijeća Muzeja.

Članak 15.

Odluke i zaključci Povjerenstva donose se javnim glasanjem i to većinom glasova članova Povjerenstva.

Član Povjerenstva koji se ne slaže s donesenom odlukom ili zaključkom, ima pravo da se njegovo izdvojeno mišljenje unese u zapisnik sa sjednice.

U raspravi o pojedinom pitanju uzima se u obzir i mišljenje odsutnog člana Povjerenstva, ukoliko je svoje mišljenje dostavio u pisanom obliku s obrazloženjem prije početka sjednice.

Članak 16.

Na sjednicama Povjerenstva vodi se zapisnik koji sadrži:

- broj sjednice, dan, sat i mjesto održavanja sjednice;
- imena prisutnih i odsutnih članova Povjerenstva;
- imena ostalih osoba prisutnih na sjednici(ukoliko ih ima);
- utvrđeni dnevni red;
- jasno formuliran zaključak odnosno odluku o svakom pojedinom pitanju.

Zapisnik izrađuje tajnik Povjerenstva.

Zapisnik potpisuju svi prisutni članovi Povjerenstva i tajnik.

Članak 17.

Administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja tajnik Povjerenstva.

Tajnika Povjerenstva određuje ravnatelj iz reda radnika Muzeja.

Članak 18.

Ukoliko se muzejska građa stječe kupnjom, ravnatelj Muzeja je dužan na početku sjednice Povjerenstva upoznati članove s ukupnim iznosom koji je prema poziciji u Financijskom planu za tekuću godinu predviđen za otkup muzejske građe, zatim s iznosom koji je s te pozicije već utrošen za otkup i s iznosom koji je na toj poziciji preostao za otkup.

Članak 19.

Na sjednici Povjerenstva, članovima se predaju pisani prijedlozi za stjecanje muzejske građe s dokumentacijom koja je sastavni dio tog prijedloga, kao i mišljenje Stručnog vijeća Muzeja. Povjerenstvo može odlučiti da se obavi neposredni uvid muzejske građe koja se stječe.

Članak 20.

Na sjednici Povjerenstva predlagatelj daje potrebna dodatna usmena i pisana obrazloženja i odgovara na upite članova Povjerenstva.

Članak 21.

Kada Povjerenstvo ocjeni da je prijedlog za stjecanje muzejske građe osnovan donosi o tome Odluku.

Odluka o stjecanju muzejske građe mora biti u pisanom obliku i sadržavati slijedeće:

- osnovne podatke o muzejskoj građi čije se stjecanje predlaže (ime i prezime autora, naziv umjetnine, vrijeme nastanka, tehničke karakteristike i dr.);
- način stjecanja muzejske građe (otkup, darovanje, nasljeđivanje ili zamjena);
- podatke o fizičkoj ili pravnoj osobi od koje se muzejska građa stječe;
- nabavnu cijenu (s PDV-om/bez PDV-a) ako se muzejska građa kupuje, odnosno procijenjenu vrijednost ako se muzejska građa stječe darovanjem, nasljeđivanjem ili zamjenom;
- posebne uvjete za stjecanje muzejske građe, ako postoje (npr. primopredaja, isplata cijene, rokovi i sl.);
- oznaka odobrenja/suglasnosti ministarstva nadležnog za poslove kulture kojom se daje suglasnost za prodaju, darovanje i zamjenu Muzeju, kada je to potrebno sukladno Zakonu o muzejima.

Odluku iz stavka 2. ovoga članka potpisuju svi članovi Povjerenstva koji su za odluku glasali.

Članak 22.

Odluka Povjerenstva o stjecanju muzejske građe, ovisno o pojedinačnoj vrijednosti muzejske građe, upućuje se:

- ravnatelju Muzeja radi sklapanja Ugovora, ukoliko pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 70.000,00 kuna;
- Muzejskom vijeću na potvrđivanje, ukoliko je pojedinačna vrijednost od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna;
- Muzejskom vijeću na potvrđivanje, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Rijeke, ukoliko je pojedinačna vrijednost iznad 200.000,00 kuna.

IV SKLAPANJE UGOVORA

Članak 23.

Nakon donošenja odluke o stjecanju muzejske građe Povjerenstva, odnosno nakon donošenja odluke Muzejskog vijeća Muzeja kojom se potvrđuje Odluka Povjerenstva o stjecanju muzejske građe, pristupa se sklapanju ugovora kojim se reguliraju način i uvjeti stjecanja muzejske građe.

Ugovor o stjecanju muzejske građe (o otkupu, o darovanju, o zamjeni i sl.) sklapa ravnatelj Muzeja u pisanom obliku, poštujući pravila i odredbe Zakona o obveznim odnosima i drugih posebnih propisa.

Članak 24.

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, sve u skladu s posebnim propisima.

V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Ravnatelj Muzeja će u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika donijeti Odluku o imenovanju članova Povjerenstva u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 26.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Povjerenstva za otkup muzealija koje je Upravno vijeće Muzeja grada Rijeke donijelo 18. lipnja 1998. godine.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku osam dana od donošenja i objavljivanja na oglasnoj ploči muzeja.

Članak 28.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se po istom postupku koji je propisan za njegovo donošenje.

Broj: 01- 91/1-1-2017

Predsjednik Muzejskog vijeća
Muzeja grada Rijeke



dr. sc. Marijan Bradanović

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja grada Rijeke dana 28. ožujka 2017. godine te je stupio na snagu dana 5. travnja 2017. godine.

Ravnatelj



mr. sc. Ervin Dubrović