

Broj: 01-4/21

Dubrovnik, 12.1.2021.

Na temelju članka 48. i 71. Statuta Javne ustanove „Dubrovački muzeji“ ravnateljica, a nakon pribavljenog mišljenja Stručnog vijeća, donosi

PRAVILNIK
o načinu stjecanja muzejske građe i muzejske dokumentacije

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak stjecanja muzejske građe i muzejske dokumentacije u Javnoj ustanovi „Dubrovački muzeji“ (u daljnjem tekstu: Dubrovački muzeji), ustrojava se povjerenstvo za stjecanje muzejske građe, utvrđuje njegov sastav, izbor članova i mandat, način rada i odlučivanja kao i druga pitanja u svezi stjecanja muzejske građe. Pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom rješavaju se u skladu s načelima i standardima propisanim odredbama Zakona o muzejima i drugim propisima.

Članak 2

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 3.

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

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.

Članak 4.

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

Članak 5.

Dubrovački muzeji mogu muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju pribavljati kupnjom, darovanjem, nasljeđivanjem, zamjenom, terenskim radom i istraživanjem te na drugi zakonom dopušteni način.

Članak 6.

Postupak stjecanja muzejske građe započinje pisanim prijedlogom. Prijedlog iz stavka 1. podnosi ravnatelju kustos-voditelj zbirke za koju se predlaže stjecanje građe, odnosno dokumentarist.

Članak 7.

Pisani prijedlog mora biti obrazložen i to na način da se u njemu mora navesti:

- osnovne podatke o muzejskoj građi čije se stjecanje predlaže odnosno ime i prezime autora, ako ono postoji, odnosno ako je poznato, naziv predmeta, vrijeme nastanka, tehničke karakteristike i dr.;
- fotodokumentacija muzejske građe;
- obrazloženje razloga za stjecanje muzejske građe;
- podaci o fizičkoj ili pravnoj osobi od koje se stječe muzejska građa;
- način stjecanja muzejske građe;
- cijena, ukoliko se građa kupuje odnosno procijenjena vrijednost ukoliko se muzejska građa stječe darovanjem, nasljeđivanjem ili zamjenom;
- posebni uvjeti pod kojima se stječe muzejska građa, ukoliko isti postoje.

Članak 8.

Uz pisani prijedlog obavezno se prilažu i :

- isprave kojima se dokazuje vlasništvo građe;
- 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 na prodaju, darovanje i zamjenu Muzeju, a kada je to potrebno sukladno Zakonom o muzejima.

Članak 9.

Zaprimljeni prijedlog iz članka 6. ovog Pravilnika, ravnatelj prosljeđuje Povjerenstvu Dubrovačkih muzeja za stjecanje muzejske građe u svrhu analize i rasprave o prijedlogu za stjecanje muzejske građe te odlučivanja o osnovanosti prijedloga.

Članak 10.

Povjerenstvo za stjecanje muzejske građe je stručno savjetodavni organ Dubrovačkih muzeja koji sudjeluje u postupku stjecanja muzejske građe na način propisan ovim Pravilnikom.

Povjerenstvo ima 5 članova, a čine ga:

- Predsjednik Stručnog vijeća
- 4 člana, koja na svojoj sjednici predlažu članovi Stručnog vijeća iz redova muzejskih stručnih djelatnika, po jednog iz svakog muzeja

Članove Povjerenstva imenuje i razrješuje ravnatelj Dubrovačkih muzeja pisanom odlukom.

Članak 11.

Član Povjerenstva može biti razriješen ako se ne pridržava odredbi ovog Pravilnika koje uređuju pitanja rada Povjerenstva, ako zanemaruje obveze člana Povjerenstva, ako sam to zatraži ili ako postoje drugi razlozi koji opravdavaju takvu odluku.

Odluku o razrješenju člana Povjerenstva donosi ravnatelj.

U slučaju razrješenja člana Povjerenstva Stručno vijeće će u roku od 5 dana od dana primitka obavijesti o razrješenju, dostaviti ravnatelju prijedlog za imenovanje novog člana Povjerenstva.

Članak 12.

Povjerenstvo djeluje samostalno u skladu s programom rada Dubrovačkih muzeja, financijskim planom za tekuću godinu i projekcijama za naredne dvije godine kao i u skladu s izjavom o politici skupljanja muzejske građe.

Članak 13.

Poslove iz svoje nadležnosti Povjerenstvo obavlja na svojim sjednicama.

Sjednicu zakazuje ravnatelj Dubrovačkih muzeja najmanje jedanput godišnje, u pravilu na kraju poslovne godine, upućivanjem poziva članovima Povjerenstva s utvrđenim dnevnim redom, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

S pozivom na sjednicu, članovima Povjerenstva se dostavlja i prijedlog za stjecanje muzejske građe s dokumentacijom koja je sastavni dio prijedloga.

Na sjednicu se poziva i osoba po čijem je prijedlogu za stjecanje muzejske građe sazvana sjednica, ukoliko ona nije član Povjerenstva.

Članak 14.

Povjerenstvo na svojim sjednicama donosi zaključke javnim glasanjem i to većinom glasova.

Član Povjerenstva koji se ne slaže s donesenim zaključkom ima pravo tražiti da se njegovo izdvojeno mišljenje unese u zapisnik.

U raspravi o pojedinom pitanju uzet će se u obzir i mišljenje odsutnog člana Povjerenstva ukoliko je isto dostavio u pisanom obliku prije početka sjednice.

Članak 15.

Na sjednicama Povjerenstva vodi se zapisnik koji sadrži:

- dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice
- imena prisutnih i odsutnih članova Povjerenstva
- imena ostalih prisutnih osoba (ako ih ima)
- utvrđeni dnevni red
- jasno formulirani zaključak o svakom pojedinom pitanju

Članovi Povjerenstva, na početku svake sjednice, među sobom biraju osobu koja će voditi zapisnik. Zapisnik sa sjednice potpisuju članovi povjerenstva koji su nazočili na sjednici.

Članak 16.

Nakon provedene analize i rasprave o prijedlogu za stjecanje muzejske građe Povjerenstvo odlučuje o osnovanosti prijedloga.

Ukoliko Povjerenstvo ocijeni da je prijedlog osnovan donosi zaključak kojim predlaže donošenje odluke o stjecanje muzejske građe.

Zaključak sadrži:

- Osnovne podatke o muzejskoj građi čije se stjecanje predlaže (ime i prezime autora ako ono postoji, odnosno ako je poznato, 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 građa stječe;
- Cijena (s PDV-om odnosno bez PDV-a) ukoliko se građa stječe kupnjom odnosno procijenjena vrijednost ukoliko se muzejska građa stječe darovanjem, nasljeđivanjem ili zamjenom;
- Posebne uvjete za stjecanje muzejske građe ako postoje (npr. način isplate cijene, rokovi i sl.);
- Oznaku odobrenja ministarstva nadležnog za poslove kulture kojim se daje suglasnost za stjecanje u slučajevima kada je takva suglasnost potrebna sukladno Zakonu o muzejima.

Zaključak iz stavka 1. ovog članka dostavlja se ravnatelju zajedno sa zapisnikom sa sjednice na kojoj je donesen.

Članak 17.

Zaprimljeni zaključak iz prethodnog članka sa svom dokumentacijom, ravnatelj prosljeđuje Stručnom vijeću Dubrovačkih muzeja u svrhu pribavljanja mišljenja o istome.

Po primitku mišljenja Stručnog vijeća ravnatelj donosi odluku o stjecanju muzejske građe i sklapanju ugovora.

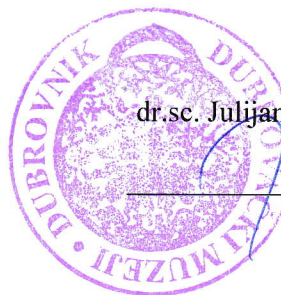
Ukoliko pojedinačna vrijednost građe jednaka ili veća od vrijednosti određene važećim propisima koji uređuju pitanja nabave radova, roba i usluga, a za koju je obvezno provoditi zakonom propisane postupke nabave, ravnatelj prosljeđuje Upravnom vijeću, odnosno osnivaču, odluku o stjecanju muzejske građe sa svom dokumentacijom pribavljenom u postupku temeljem ovog Pravilnika, a u svrhu pribavljanja posebnog ovlaštenja za sklapanje ugovora.

Članak 18.

Ravnatelj muzeja će u roku od trideset dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika donijeti odluku o imenovanju članova Povjerenstva, u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

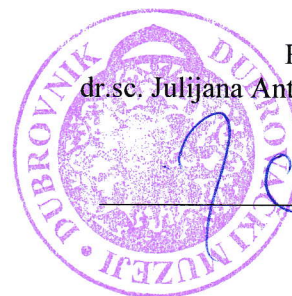
Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave istog na oglasnoj ploči Dubrovačkih muzeja.



Ravnateljica
dr.sc. Julijana Antić Brautović

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 12.1.2021. i stupa na snagu dana 20.1.2021. godine.



Ravnateljica:
dr.sc. Julijana Antić Brautović