

Na temelju članka 3., te članaka 6.-11. Zakona o muzejima (Narodne novine broj 61/18), članaka 3., 4., i 20. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (Narodne novine 69/99) te članka 10. Statuta Muzeja Radboa (pročišćeni tekst od 30. ožujka 2019. godine), ravnateljica Muzeja Radboa donosi:

PRAVILNIK O ZAŠTITI MUZEJSKE GRAĐE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Muzejska građa definirana je čl. 3. Zakona o muzejima te čl. 2., 7., 8. i 9. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

Muzejsku građu čine muzejski predmeti koji se ustrojavaju u zbirke muzejskih predmeta i muzejska dokumentacija.

Zbirku muzejskih predmeta čine skupine predmeta koji su međusobno povezane jednome ili više obilježja: materijalu, razdoblju, stilskim obilježjima, autoru, školi, pokretu, temi, osobi, događaju, teritoriju, mediju, tehnici i tehnologiji, određenoj zdravstvenoj disciplini, specifičnoj ljudskoj djelatnosti i dr.

Zbirke muzejskih predmeta ustrojavaju se prema jednom ili više prethodno spomenutih obilježja.

Zbirke muzejskih predmeta mogu se odlukom stručnog vijeća preustrojiti u skladu s izjavom o poslanju muzeja.

Fundus muzeja (zbirni fond) čini sve zbirke muzejskih predmeta.

Zbirke muzejske dokumentacije čini dokumentacija o muzejskim predmetima i lokalitetima koja je potrebna za stručnu obradu, identifikaciju, određivanje podrijetla i stanja i dr., a međusobno je povezana prema jednom ili više obilježja: medij, tema i sl.

Članak 2.

Zaštita muzejske građe i muzejske dokumentacije niz je postupaka kojima se zaustavlja ili usporava prirodno propadanje muzejske građe i muzejske dokumentacije te umanjuju štetne posljedice prirodnih nepogoda ili štetnog djelovanja ljudi

Članak 3.

Ovim pravilnikom reguliraju se postupci provođenja zaštite muzejske građe i muzejske dokumentacije Muzeja Radboa i to:

- preventivna zaštita
- smještaj građe
- zaštita muzejske građe i muzejske dokumentacije u prostoru za prijam građe, čuvaonicama, na izložbama, izložbenim prostorima, radionicama i knjižnici te pri transportu
- vođenje i zaštita dokumentacije
- ostali postupci koji osiguravaju primjerenu zaštitu fundusa muzejske građe PPMHP-a

II. PREVENTIVNA ZAŠTITA

Članak 4.

Muzej je dužan provoditi preventivnu muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Preventivna zaštita sastavni je dio zaštite, a obuhvaća osiguranje primjerenih mikroklimatskih uvjeta (temperature i relativne vlažnost zraka), svjetlosnih uvjeta (zračenja), uništavanja nametnika, kontrolu ljudi (osoblja i korisnika), prevenciju djelovanja štetnih tvari i ostale preventivne postupke.

Zaštita muzejske građe i muzejske dokumentacije, obavezno se provodi u prostoru za prijam građe, čuvaonicama, izložbenim prostorima, radionicama, knjižnici, arhivi i pri transportu.

Sva muzejska građa mora biti dokumentirana i fotografirana.

Sve inventarne knjige muzejskih predmeta sigurnosno se pohranjuju u digitalnom obliku.

Muzej redovito provodi zaštitu digitalnih zapisa i osigurava njihovu trajnost, u skladu s razvojem tehnologije.

Članak 5.

Muzejska građa štiti se kao kulturno dobro i na nju se primjenjuju propisi o zaštiti kulturnih dobara.

III. SMJEŠTAJ GRAĐE

Članak 6.

Muzejska građa smješta se u namjenske prostorije u kojima su osigurani odgovarajući uvjeti za pohranu.

Prostor za smještaj muzejske građe mora imati odgovarajuće mikroklimatske uvjete- temperaturu, relativnu vlažnost zraka, svjetlo-primjereno građi koja se odlaže u tom prostoru, a prema utvrđenim standardima muzejske struke.

Članak 7.

Prostori za smještaj muzejske građe određeni su sukladno Planu namjene prostorija u okviru muzeološkog koncepta Muzeja Radboa.

Prostori za smještaj muzejske građe određeni su prema svojstvima koji udovoljavaju smještaju određene građe.

Čuvaonice u Muzeju Radboa jesu: čuvaonica arheoloških i geoloških nalaza, čuvaonica knjižne građe i dokumentacije i arhivarnica.

Prostor mora biti oslobođen od opasnih zapaljivih tvari (zapaljive tekućine, ambalaža, boje, konzervansi, alati i sl.).

Police i ormari u prostorima za smještaj građe su drvene.

IV. ZAŠTITA GRAĐE

Članak 8.

Zaštita muzejske građe provodi se u prostoru za prijam građe, čuvaonicama, na izložbama, u izložbenim prostorima, radionicama i knjižnici te pri transportu.

Članak 9.

Mjere zaštite u čuvaonicama su:

1. čuvaonice moraju biti zaključane na način da pristup predmetima i njihov unos i iznos može kontrolirati voditelj zbirki.

2. čuvaonice su zaštićene od danjeg svijetla i u njima postoje velike oscilacije temperature i vlage.
3. u čuvaonicama se ne smiju nalaziti zapaljivi materijali i ambalaža.
4. u čuvaonici se provodi tjedni i polugodišnji nadzor samog prostora i predmeta.

Tjednim nadzorom provodi se pregled prostora radi poduzimanja mjera dezinfekcije i deratizacije, čišćenja podova i polica, te vlažnosti prostora.

Polugodišnji nadzor podrazumijeva pregled samih predmeta, u slučaju uočenih nepravilnosti nalažu se mjere sankcije.

Prostor čuvaonica podliježe zatvorenom režimu čuvanja. U čuvaonice pravo ulaza imaju samo djelatnici Muzeja zaduženi za određenu zbirku.

Članak 10.

Mjere zaštite na izložbama i izložbenom prostoru su:

1. Predmeti se odlažu, po mogućnosti, u vitrine, pod staklena zvana, ili na dovoljnoj udaljenosti od posjetitelja radi sprečavanja oštećenja.
2. Prema mogućnosti uvodi se sigurnosno – dojavna podrška (alarmi, kamere, fizički nadzor i sl.)
3. Ograničava se uporaba fotoaparata s bljeskalicama te unošenje većih predmeta..
4. Zabranjuje se ulazak životinjama i konzumiranje jela i pića u izložbenom prostoru.
5. Svi izložbeni predmeti osiguravaju se odgovarajućom policom osiguranja u vrijeme trajanja izložbe na procijenjeni iznos.

Članak 11.

Mjere zaštite u transportu su:

1. Prije transporta utvrđuje se stanje predmeta i dokumentacije.
2. Prema vrsti predmeta odabire se primjerena ambalaža koja štiti predmet od oštećenja tijekom transporta (metalni sanduci, kartonska ambalaža, plastična ambalaža i dr.).
3. Predmeti se fiksiraju ispunama kako ne bi unutar transportne jedinice došlo do pomicanja predmeta i oštećenja.
4. Organizator transporta potvrđuje preuzimanje i povratak građe.
5. Građa i transport se osiguravaju odgovarajućom policom osiguranja.

V. VOĐENJE I ZAŠTITA DOKUMENTACIJE

Članak 12.

Muzejska dokumentacija je sustavno prikupljen, organiziran i pohranjen skup podataka nastao u procesu stručne obrade muzejskih predmeta koji se temelji na dogovorenom i utvrđenom broju i kvaliteti podataka o predmetu, grupi predmeta ili cjelokupnom fondu.

Članak 13.

Muzejska dokumentacija Muzeja Radboa vodi se sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi (NN 108/02).

Članak 14.

Muzejska dokumentacija Muzeja Radboa vodi se u elektronskim medijima pomoću osobnih računala.

Članak 15.

Temeljni oblik muzejske dokumentacije je inventarna knjiga muzejskih predmeta kojom se potvrđuje vlasništvo muzeja nad fondusom.

Uz inventarnu knjigu vode se i:

- knjiga ulaska kao evidencija predmeta koji privremeno ulaze u Muzej (izložbe, specijalistička obrada)
- knjiga izlaska kao evidencija predmeta koji privremeno izlaze iz muzeja (posudba, izložbe, restauracija, opremanje itd.).

Navedeni oblici muzejske dokumentacije čuvaju se kao trajni dokumenti.

Članak 16.

Muzejski predmeti identificiraju se inventarnom oznakom naznačenom na predmetu.

Inventarna oznaka je temeljna jedinica identificiranja muzejskog predmeta i jednostavna je veza između predmeta i svih oblika dokumentacije o predmetu.

Inventarna oznaka sastoji se od inventarnog broja.

Članak 17.

Nanošenje inventarne oznake ne smije oštetiti predmet.

Kod predmeta kod kojih nije moguće izravno nanijeti inventarnu oznaku, potrebno ju je označiti na drugom mediju i pridružiti predmetu.

Jedna interventna oznaka može se dodijeliti samo jednom muzejskom predmetu. Izuzetno inventarnu oznaku može imati cjelina koja se sastoji od više fizičkih odijeljenih dijelova koji pak čine jedan muzejski predmeta.

Inventarna oznaka predmeta koji se rashoduje ne može se dodijeliti drugom predmetu.

VI. OSTALI POSTUPCI

Članak 18.

Ravnateljica donosi poseban program mjera kojima se osigurava zaštita fondusa i muzejske dokumentacije muzeja.

Program mjera zaštite fondusa dužni su provoditi svi djelatnici muzeja prema dobivenim naputcima.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Pravilnik o zaštiti fundusa Muzeja Radboa stupa na snagu prvog dana po objavljivanju na oglasnoj ploči Muzeja.

Ur.broj: 14-01/2019

U Radoboju, 22. kolovoza 2019. godine



Pravilnik o zaštiti muzejske građe objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja 22. kolovoza 2019. godine te je stupio na snagu 23. kolovoza 2019. godine.