

Temeljem odredbi članka 1. stavka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15), članka 10. Pravilnika o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju (NN broj 115/01) i članka 6. točka 1. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 69/99, NN 151/03; NN 157/03, Ispravak, NN 87/09, NN 88/10, NN 61/11, NN 25/12, NN 136/12, NN 157/13, NN 152/14, 44/17, 90/18, 32/20 i 62/20) te članaka 29. i 49. Statuta Muzeja Belišće („Službeni glasnik Grada Belišća “9/19.”), ravnateljica Muzeja “Belišće” dana 27. kolovoza 2021. godine donosi

P R A V I L N I K

O UVJETIMA I NAČINU UVIDA U MUZEJSKU GRAĐU I MUZEJSKU DOKUMENTACIJU MUZEJA “BELIŠĆE”

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti i način ostvarivanja uvida u muzejsku građu i dokumentaciju koja služi za obavljanje muzejske djelatnosti Muzeja “Belišće” (u daljnjem tekstu: Muzej) kao i posudba i pohrana muzejske građe i dokumentacije.

Članak 2.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija Muzeja štiti se kao kulturno dobro primjenom svih propisa o zaštiti kulturnih dobara.

Članak 3.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija daje se na uvid radi njezine znanstvene i stručne obrade, izlaganja, objavljivanja i u druge opravdane svrhe.

Članak 4.

Uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju obuhvaća: pregled muzejske građe i muzejske dokumentacije, izradu preslika i presnimka izvornika u svrhu daljnje stručne i znanstvene obrade, objavljivanja i izlaganja.

Članak 5.

Uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju, koji ima za svrhu njezino korištenje u komercijalne svrhe, uređuje se posebnim ugovorom između Muzeja i zainteresirane strane, sukladno općim aktima Muzeja.

II. DOSTUPNOST MUZEJSKE GRAĐE

Članak 6.

Muzej je dužan na zahtjev korisnika dati na uvid muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju u obliku preslika i snimaka.

Ukoliko preslici ili snimke ne postoje, Muzej je dužan na zahtjev i trošak korisnika, uz prethodno odobrenje ravnatelja/ice, organizirati snimanje izvorne građe i muzejske dokumentacije.

Članak 7.

Izvorna muzejska građa i muzejska dokumentacija može se dati na uvid samo ako:

1. očuvanost muzejske građe to dopušta,
2. građa evidentirana u inventarnu knjigu i
3. ako to zahtijeva stručna i znanstvena metoda rada.

Članak 8.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija može se dati na uvid samo u prostorijama Muzeja uz uvjete primjerenog tehničkog osiguranja muzejske građe i muzejske dokumentacije uz obavezno prisustvo zaposlenika Muzeja, radi njezine zaštite i svake druge neovlaštene uporabe.

Članak 9.

Za ostvarivanje uvida u muzejsku građu i dokumentaciju Muzeja korisnik je dužan podnijeti pisani zahtjev na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Odobrenje za uvid u dokumentaciju daje ravnatelj/ica Muzeja.

Odobrenje za uvid u muzejsku građu i dokumentaciju daje se najkasnije u roku od 15 dana od podnošenja zahtjeva.

Odobrenje za uvid u muzejsku građu i dokumentaciju vrijedi samo za osobu koja je podnijela zahtjev te ona potpisuje da je upoznata s načinom i uvjetima uvida u muzejsku građu i dokumentaciju.

Obrazac Zahtjeva za uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 10.

Muzej vodi evidenciju korisnika.

Evidencija korisnika vodi se abecednim redom imena korisnika muzejske građe ili dokumentacije.

Osoba zadužena za provođenje evidencije je ovlaštena osoba zadužena za građu i dokumentaciju koja je dana na uvid.

Evidencija korisnika sadrži: datum, ime i prezime korisnika, popis korištene muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Krajem godine evidencija korisnika odlaže se u arhivu Muzeja i čuva sukladno pravilniku o rokovima čuvanja dokumentarnog građiva.

Članak 11.

Muzej, odnosno osobe koje prikupljaju i pohranjuju podatke o evidenciji korisnika, obavezni su ih čuvati i koristiti isključivo u svrhu radi koje su prikupljeni.

Članak 12.

Ravnatelj/ica Muzeja može privremeno uskratiti uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju u slučaju ako je oštećena, ako je na stručnoj obradi ili je već na uvidu kod vanjskog korisnika.

Članak 13.

Ravnatelj/ica Muzeja odbit će zahtjev za uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju osobi za koju je poznato da je protiv nje podnesena prijava zbog radnji koje su dovele do oštećenja, uništenja ili gubitka muzejske građe i muzejske dokumentacije ili je podnesena prijava, pokrenuta istraga ili se vodi kazneni postupak.

Članak 14.

Oštećivanje, uništenje, otuđivanje ili pokušaj otuđivanja muzejske građe i muzejske dokumentacije kazneno je djelo i za nj odgovara osoba kojoj je odobreno korištenje građe i dokumentacije, sukladno zakonskim propisima.

III. OBVEZE KORISNIKA

Članak 15.

Korisnik svojim potpisom na posebnom obrascu iz članka 9. ovog Pravilnika, potpisuje da je upoznat s načinom i uvjetima uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju.

Članak 16.

Korisnik je obvezan u svojim radovima ili napisima u kojima kao izvor koristi muzejsku građu i dokumentaciju pravilno navesti naziv Muzeja "Belišće", te naziv i inventarni broj predmeta.

Za publiciranje muzejske građe i dokumentacije korisnik je obvezan pismeno zatražiti posebno odobrenje ravnatelja/ice.

Ukoliko se građa i dokumentacija koristi u komercijalne svrhe pismeni zahtjev vrijedi samo za jednokratno korištenje

U slučaju publiciranja muzejske građe i muzejske dokumentacije iz članka 15. ovog Pravilnika, korisnik je dužan predati Muzeju Belišće dva primjerka publikacije u kojoj je objavljena muzejska građa i muzejska dokumentacija.

Članak 17.

Za svaku štetu i povredu nečijeg prava nastalu korištenjem muzejske građe i muzejske dokumentacije odgovoran je korisnik kojem je odobreno korištenje muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Ako korisnik na bilo koji način muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju ošteti, zagubi, uništi ili učini neupotrebljivom, dužan je nastalu štetu nadoknaditi u punom iznosu.

IV. POSUDBA I POHRANA MUZEJSKE GRAĐE I MUZEJSKE DOKUMENTACIJE

Članak 18.

Muzej može temeljem pisanog ugovora povjeriti muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju na čuvanje, radi izlaganja ili u nekom drugom opravdanom slučaju, drugom muzeju, pravnoj osobi ili državnom tijelu samo pod uvjetom da mu oni zajamče sigurnost i primjereno čuvanje povjerene im muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Zajamčena sigurnost podrazumijeva imovinsko osiguranje i primjereno tehničko osiguranje muzejske građe i muzejske dokumentacije uobičajeno za izložbene prostore i čuvaonice.

Primjereno čuvanje muzejske građe i muzejske dokumentacije podrazumijeva smještaj muzejske građe i muzejske dokumentacije prema standardima i pravilima struke.

Članak 19.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija povjerava se na čuvanje i radi izlaganja na temelju ugovora o pohrani (ostavi), odnosno ugovora o posudbi, sukladno posebnim propisima.

Muzej može povjeriti muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju iz prethodnog članka drugim institucijama isključivo pod uvjetom da je ona inventarizirana i snimljena.

Ugovori iz stavka 1. ovog članka čuvaju se kao trajni muzejski dokument i obavezno se upisuju u urudžbeni zapisnik Muzeja.

Članak 20.

Ugovor o posudbi muzejske građe i muzejske dokumentacije obavezno sadrži: odredbe o uvjetima posudbe s podacima o posuditelju, popis posuđene muzejske građe ili muzejske dokumentacije s procjenom, vrijeme trajanja posudbe te odredbama o osiguranju i čuvanju muzejske građe ili muzejske dokumentacije.

Članak 21.

Za posudbu izvorne muzejske građe obavezno je prethodno pribaviti imovinsko osiguranje za slučaj njezinog oštećenja, uništenja te gubitka ili krađe, sklapanjem ugovora o osiguranju s osiguravajućim društvom na puni iznos vrijednosti.

Članak 22.

Muzej obvezno dostavlja na prethodni uvid i mišljenje osnivaču ugovor o posudbi muzejske građe ili muzejske dokumentacije kada se radi o posudbi domaćoj i stranoj fizičkoj ili pravnoj osobi.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Pravilnik donosi ravnatelj/ica uz prethodnu suglasnost gradonačelnika grada Belišća.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenim stranicama Muzeja "Belišće".

URBROJ: 101/2021.
Belišće, 27. kolovoza 2021.



Ravnateljica:

r.sc. Nada Milas Bosanac

Nada Milas Bosanac

Prilog:

1. Zahtjev za ostvarivanje uvida u muzejsku građu i dokumentaciju Muzeja Belišće

Belišće, 24. 08. 2021.

Na temelju članka 61. stavka 4. i 5. točke 29. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 5/09, 3/13, 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20 i 1/21), a u svezi s člankom 50., stavkom 4. Statuta Muzeja „Belišće“, Ur.broj: 97/2019. od 2.12.2019. godine, Gradonačelnik grada Belišća donio je dana 24. kolovoza 2021. godine sljedeću

ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti
na prijedlog Pravilnika o uvjetima i načinu uvida u muzejsku građu
i muzejsku dokumentaciju Muzeja „Belišće“

Članak 1.

Gradonačelnik grada Belišća daje prethodnu suglasnost na prijedlog Pravilnika o uvjetima i načinu uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Muzeja „Belišće“, a temeljem Zahtjeva Muzeja „Belišće“, URBROJ: 95/2020 od 19. kolovoza 2021. godine te sukladno prilogu Zahtjeva, koji je sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Belišća.

GRADONAČELNIK

Klasa: 612-05/21-02/1/01
Urbroj: 2185/02-1-21-11
Belišće, 24. kolovoza 2021.godine

Gradonačelnik: 

Dinko Burić, dr.med.



Dostaviti:

1. Muzej „Belišće“,
2. Upravni odjel za društvene djelatnosti,
3. Arhiva.