

Na temelju članka 7. Zakona o muzejima ( "NN" 142/1998 ) te članka 28. Statuta Pomorskog i povijesnog muzeja hrvatskog primorja Rijeka ( dalje: PPMHP ), ravnateljica Muzeja donosi slijedeći

## **PRAVILNIK O ZAŠTITI FUNDUSA MUZEJA**

### **I UVODNE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim pravilnikom reguliraju se postupci provođenja zaštite fundusa muzejske građe PPMHP-a i to:

- preventivna zaštita
- smještaj građe
- zaštita građe u čuvaonicama, na izložbama i izložbenom prostoru
- zaštita građe u transportu
- vođenje i zaštita dokumentacije
- ostali postupci koji osiguravaju primjerenu zaštitu fundusa muzejske građe

### **II PREVENTIVNA ZAŠTITA**

#### Članak 2.

Zaštita građe je niz postupaka koje provodi PPMHP radi osiguravanja primjerene okoline muzejskoj građi u kojoj je njeno prirodno propadanje usporeno ili zaustavljeno.

#### Članak 3.

Zaštita građe obuhvaća muzejsku građu koju čine prirodna i kulturna dobra kao dio nacionalne i općeljudske baštine.

Muzejsku građu u PPMHP-a čine muzejski predmeti i muzejska dokumentacija

#### Članak 4.

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

### **III SMJEŠTAJ GRAĐE**

#### Članak 5.

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- primjerene građi koja se odlaže u tom prostoru, a prema utvrđenim standardima muzejske struke.

#### Članak 6.

U namjenskim prostorijama za smještaj građe može se čuvati isključivo muzejska građa.

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

## IV ZAŠTITA GRAĐE

### Članak 7.

Zaštita građe provodi se u čuvaonicama (depoi ), na izložbama, u transportu, u radionicama.

### Članak 8.

Mjere zaštite u čuvaonicama su:

1. Čuvaonice zbirki moraju biti zaključane na način da se pristup predmetima i njihov unos i iznos kontrolira bilježenjem u zasebnu evidenciju. Za kontrolu ulaska u prostor čuvaonica i vođenje evidencijske liste odgovoran je muzejski tehničar.
2. Čuvaonice su zaštićene od danjeg svjetla i u njima ne postoje velike oscilacije temperature i vlage.
3. U čuvaonicama se ne smiju nalaziti zapaljivi materijali i ambalaža
4. Ispred čuvaonice se nalazi protupožarni aparat na suho gašenje s čijim rukovanjem su upoznati djelatnici muzeja.
5. U čuvaoni se vrši dnevni, tjedni i kvartalni pregled samog prostora i predmeta.

Dnevnim nadzorom vrši se provjera vlažnosti i temperature te se bilježi u evidenciju obilaska.

Tjednim nadzorom vrši se pregled prostora radi poduzimanja mjera dezinfekcije i deratizacije, čišćenja podova i policia te se bilježi u evidenciju obilaska.

Dnevni i tjedni pregled vrši muzejski tehničar.

Polugodišnji nadzor podrazumijeva pregled građe koje vrše voditelji zbirki i muzejski tehničar. U slučaju uočenih nepravilnosti voditelj zbirke nalaže mjere sanacije koje izvršava muzejski tehničar i muzejski preparator.

### Članak 9.

Mjere zaštite na izložbama i izložbenom prostoru su :

1. Predmeti su odlažu, po mogućnosti, u vitrine, staklena zvana, ili su na dovoljnoj udaljenosti od posjetitelja radi sprječavanja oštećenja.
2. Prema mogućnosti uvodi se sigurnosno-dojavna podrška (alarmi, kamere i sl.)
3. Ograničava se uporaba fotoaparata s blicevima te unošenje većih predmeta
4. Zabranjuje se ulazak životinjama i konzumiranje jela i pića
5. Svi izloženi predmeti osiguravaju se odgovarajućom policom osiguranja u vrijeme trajanja izložbe na procijenjenu sumu.
6. Na izložbama izvan muzeja osiguravaju se čuvari izložbi

### Članak 10.

Mjere zaštite u transportu su:

1. Prije transporta utvrđuje se stanje predmeta i dokumentacija
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 fikasiraju 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 dopkumentacija je sustavno prikupljen, organiziran i poohranjen 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.

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

### **Članak 13.**

Muzejska dokumentacija PPMHP-a vodi se na elektronskim medijima pomoću osobnih računala u prilagođenom programu (M++, S++, K++).

### **Članak 14.**

Primarnu muzejsku dokumentaciju čine inventarna knjiga muzejskih predmeta kojom se potvrđuje vlasništvo muzeja nad fundusom., katalog muzejskih predmeta, knjiga ulaska, knjiga izlaska, knjiga pohrane i zapisnici o reviziji muzejske građe.

Navedeni oblici muzejske dokumentacije čuvaju se kao trajni dokumenti.

### **Članak 15.**

Muzejski predmeti identificiraju se inventarnom oznakom naznačenom na predmetu.

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

Inventarna oznaka PPMHP sastoji se od slovne oznake muzeja (PPMHP), slovne oznake odjela i zbirke (npr. KPO-LZ) i inventarnog broja muzejskog predmeta koji označava redosljed ulaska predmeta u inventar fundusa, a dodjeljuje se po sustavu tekućih brojeva.

### **Članak 16.**

Nanošenje inventarne oznake ne smije oštetiti predmet.

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

Jedna inventarna oznaka može se dodijeliti samo jednom muzejskom predmetu ili grupi predmeta koji čine cjelinu s tim da se svaki dio cjeline označi podoznakom (npr. PPMHP KPO-LZ 215-1, PPMHP KPO-LZ 215-2,...).

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

## **VI OSTALI POSTUPCI**

### **Članak 18.**

Radi osiguravanja cjelovite zaštite fundusa muzeja osigurava se tehnička zaštita zgrade muzeja na način da postoji kontrola ulaza i izlaza putem posebnog sigurnosnog sustava.

## Članak 19.

Ravnatelj donosi poseban program mjera kojima se osigurava zaštita fundusa i muzejske dokumentacije muzeja.

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

**VII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## Članak 20.

Pravilnik o zaštiti fundusa PPHP-a stupa na snagu osmog dana od dana donošenja i objavljivanja na oglasnom mjestu u muzeju.

Ravnateljica :

---

Margita Cvijetinović Starac

Objavljeno na oglasnom mjestu:

Stupilo na snagu:

Ur.br.