

Na temelju članka 3., 8., 9., 10., 11. i 12 Zakona o muzejima („NN“ 110/15), članaka 3., 4., 20. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („NN“ 69/99) te članka 28. Statuta Pomorskog i povijesnog muzeja Hrvatskog primorja Rijeka (dalje: PPMHP), donosi se slijedeći

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 koje su međusobno povezane prema jednome ili više obilježja: materijalu, razdoblju, stilskim obilježjima, autoru, školi, pokretu, temi, osobi, događaju, teritoriju, mediju, tehnici i tehnologiji, određenoj znanstvenoj disciplini, specifičnoj ljudskoj djelatnosti i dr.

Zbirke muzejskih predmeta ustrojavaju se prema jednome ili više prethodno spomenutih obilježja. Zbirke muzejskih predmeta mogu se odlukom stručnog vijeća muzeja preustrojiti u skladu s izjavom o poslanju muzeja.

Fundus muzeja (zbirni fond) čine 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 PPMHP-a 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 zaštitu muzejske građe i muzejske dokumentacije. Preventivna zaštita sastavni je dio zaštite, a obuhvaća osiguranje primjerenih mikroklimatskih uvjeta (temperature i relativne vlažnosti 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, obvezno se provodi u prostoru za prijam građe, čuvaonicama, izložbenim prostorima, radionicama, knjižnici, arhivi i pri transportu. Sva muzejska građa mora biti dokumentirana i fotografirana. Svaki 5 godina provodi se mikrofilmiranje inventarnih knjiga muzejskih predmeta. 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 PPMHP-a određeni su sukladno Planu namjene prostorija u okviru Muzeološkog koncepta PPMHP.

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

Čuvaonice u PPMHP-u jesu: čuvaonica slika i tekstila, čuvaonica papirne građe, čuvaonica namještaja, čuvaonica predmeta od keramike, metala i stakla, čuvaonica predmeta izrađenih od drveta i metala, čuvaonica predmeta tehničke zbirke, čuvaonica knjižne građe i dokumentacije, arhivarnica.

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

Police i ormari u prostorima za smještaj građe su metalne i 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 zbirki moraju biti zaključane na način da pristup predmetima i njihov unos i iznos može kontrolirati voditelji zbirki te muzejski čuvari.
2. Čuvaonice su zaštićene od danjeg svijetla 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 čuvaonici se provodi dnevni, tjedni i kvartalni nadzor samog prostora i predmeta.

Dnevnim nadzorom provodi se provjera vlažnosti temperature.

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

Dnevni i tjedni pregled provode preparator i muzejski tehničar.

Polugodišnji nadzor podrazumijeva pregled samih predmeta koje provode voditelji zbirki i preparator-tehničar. U slučaju uočenih nepravilnosti, voditelj zbirke nalaže mjere sanacije koje provodi tehničar-preparator.

Prostor čuvaonica podliježe zatvorenom režimu čuvanja. U čuvaonice pravo ulaza imaju samo djelatnici Muzeja zaduženi za određenu zbirku. Svaki ulazak i izlazak iz čuvaonica registrira se upisom u, za to određenu bilježnicu pohranjenu kod muzejskog čuvara.

Članak 10.

Mjere zaštite na izložbama i izložbenom prostoru su :

1. Predmeti su odlažu, po mogućnosti, u vitrine, pod staklena zvona, ili su na dovoljnoj udaljenosti od posjetitelja radi sprječavanja 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 izloženi 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 PPMHP-a vodi se sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi („NN“ 108/02).

Članak 14.

Muzejska dokumentacija PPMHP-a vodi se u elektronskim medijima pomoću osobnih računala u muzejskom programu Indigo.

Članak 15.

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

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 jedinstvena je veza između predmeta i svih oblika dokumentacije o predmetu.

Inventarna oznaka sastoji se od slovočane oznake Muzeja - PPMHP te 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 inventarna oznaka može se dodijeliti samo jednom muzejskom predmetu. Izuzetno inventarnu oznaku može imati cjelina koja se sastoji od više fizički odijeljenih dijelova koji pak čine jedan muzejski predmet.

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 sustavom tehničke zaštite zgrade muzeja. Sustav tehničke zaštite uključuje sustav protuprovale, vatrodojave, videonadzora i kontrole pristupa.

Nadzor sustava tehničke zaštite provode čuvari uz praćenje Centralnog nadzornog i upravljačkog sustava.

U slučaju aktivacije sustava automatski se alarmira zaštitarska tvrtka s kojom Muzej ima ugovor o nadzoru.

Zaštitarska tvrtka je angažirana za noćni obilazak zgrade, a dnevni nadzor obavlja zaposleni čuvar.

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 PPMHP-a stupa na snagu osmog dana od dana donošenja i objavljivanja na oglasnom mjestu u Muzeju.

Ravnateljica :

dr. sc. Tea Perinčić

Bilješka o stupanju na snagu:

Pravilnik o zaštiti muzejske građe objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja dana 20. siječnja 2017. godine te je stupio na snagu dana 28. siječnja 2017. godine.

Broj: 75/3/17.

Rijeka, 28.01.2017.

Ravnateljica:

Dr.sc. Tea Perinčić