

Na temelju članka 10. Pravilnika o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju („Narodne novine“ br. 115/01) i članka 16. statuta Spomen galerije Ivana Meštrovića (u daljnjem tekstu: Galerija) ravnateljica dana 6. ožujka 2023. donosi

PRAVILNIK
o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i
muzejsku dokumentaciju Spomen galerije Ivana Meštrovića

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se uvjeti i način ostvarivanja uvida i posudbe muzejske građe i muzejske dokumentacije koja služi za obavljanje muzejske djelatnosti u Galeriji.

Odredbe Ovog Pravilnika primjenjuju se i na ostvarivanje prava uvida u pohranjenu muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju u Galeriji, osim ako nije drugačije uređeno ugovorom o pohrani, odnosno posudbi muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Članak 2.

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

Članak 3.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija Galerije daje se na uvid radi njezine znanstvene i stručne obrade, izlaganja, objavljivanja, u publicističke svrhe, te za potrebe nastave i u druge opravdane svrhe.

Uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Galerije obuhvaća: pregled muzejske građe i muzejske dokumentacije te izradu preslika i presnimaka izvornika sa svrhom daljnje obrade (stručna, znanstvena obrada, objavljivanje, izlaganje i slično).

DOSTUPNOST

Članak 4.

Galerija će svim zainteresiranim osobama omogućiti uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju.

Članak 5.

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

Članak 6.

Za ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Galerije zainteresirana osoba podnosi pisani zahtjev na posebnom obrascu, odnosno ispunjava zahtjev za ostvarivanje uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Galerije (u daljnjem tekstu: Zahtjev).

Odobrenje za uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju daje ravnatelj Galerije.

Za uvid u pohranjenu muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju zainteresirana osoba mora zatražiti suglasnost vlasnika i nositelja autorskog prava.

Odobrenje za uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Galerije daje se ako je moguće odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja Zahtjeva.

Odobrenje za uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju vrijedi samo za fizičku ili pravnu osobu, podnositelja Zahtjeva, koji svojim potpisom na Zahtjevu potvrđuje da je upoznat s načinom i uvjetima ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Galerije.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Zahtjev za ostvarenje uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Spomen galerije Ivana Meštrovića.

Članak 7.

Uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Galerije privremeno se može uskratiti ako je ista oštećena, u postupku zaštite, na stručnoj obradi ili je uvid već odobren drugoj osobi.

Članak 8.

Galerija vodi evidenciju vanjskih korisnika.
Evidencija zahtjeva vodi se kronološki.

NAČIN I UVJETI OSTVARIVANJA UVIDA U MUZEJSKU GRAĐU I MUZEJSKU DOKUMENTACIJU

Članak 9.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija daje se u pravilu na uvid u obliku preslika i snimaka.

Ukoliko preslici ili snimke na postoje Galerija je dužna na zahtjev korisnika, a uz prethodno odobrenje ravnatelja organizirati snimanje izvorne građe i muzejske dokumentacije na trošak podnositelja zahtjeva.

Članak 10.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija može se dati na uvid samo ako očuvanost građe to dopušta i ako to zahtijeva stručna i znanstvena metoda rada.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija može se dati na uvid na temelju odobrenja ravnatelja iz članka 6. ovog Pravilnika samo u prostorijama Galerije, pod primjerenim uvjetima i pod nadzorom ovlaštene osobe.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija štite se kao kulturno dobro i na njih se primjenjuju propisi o zaštiti kulturnih dobara Republike Hrvatske.

Članak 11.

Uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju korisnicima se daje besplatno.

Izrada preslika i presnimaka građe i dokumentacije obavlja se na trošak podnositelja zahtjeva a u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Ugovorom se uređuju međusobna prava i obveze Galerije i vanjskih korisnika u postupku uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju.

Galerija vodi evidenciju o publikacijama u kojima je objavljena građa ili dokumentacija.

POHRANA I POSUDBA

Članak 12.

Galerija može na temelju pisanog ugovora povjeriti muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju na čuvanje i radi izlaganja drugom muzeju, drugoj pravnoj osobi ili državnom tijelu samo pod uvjetima da mu oni jamče sigurnost i primjereno čuvanje povjerene im građe i muzejske dokumentacije.

Pod zajamčenom sigurnosti podrazumijeva se imovinsko osiguranje i primjereno tehničko osiguranje muzejske građe i dokumentacije uobičajeno za izložbene prostore i čuvaonice, te u transportu.

Primjereno čuvanje muzejske građe i dokumentacije podrazumijeva odgovarajući smještaj prema stručnim standardima (odgovarajući izložbeni prostor ili prostor čuvaonice, toplina, prozračnost, vlaga, svjetlost..).

Članak 13.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija Galerije povjerava se na čuvanje i radi izlaganja na temelju ugovora o pohrani odnosno posudbi.

Ugovor o posudbi muzejske građe ili muzejske dokumentacije Galerije obvezno sadrži odredbe o uvjetima posudbe s podacima o posuditelju, popisom posuđene građe i dokumentacije, naznaku o vremenu trajanja posudbe te priložen popis procjene posuđene građe i dokumentacije kao i odredbe o sigurnosti i čuvanju.

Za posudbu izvorne muzejske građe obavezno je prethodno pribaviti imovinsko osiguranje za slučaj njezinog oštećenja, uništenja te gubitka ili krađe, u pravilu sklapanjem ugovora o osiguranju s osiguravajućim društvom na puni iznos vrijednosti ili se iznimno može pribaviti odgovarajuće bankovno odnosno državno jamstvo.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka trajni je muzejski dokument i obvezno se upisuje u urudžbeni zapisnik mi pohranjuje u pismohrani Galerije.

Članak 14.

Galerija može povjeriti muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju drugim institucijama isključivo pod uvjetom da je ona prethodno inventarizirana i snimljena.

PRAVA I OBVEZE KORISNIKA

Članak 15.

Korisnik je obavezan s muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom Galerije postupati pažljivo te ih sukladno tome ne smije ni na koji način oštetiti ili dovesti u okolnosti koje mogu prouzročiti njihovo oštećenje uništenje ili gubitak.

Članak 16.

Oštećivanje, uništenje, otuđivanje ili pokušaj otuđivanja muzejske građe i dokumentacije kazнено je djelo prema odredbama Kaznenog zakona Republike Hrvatske.

Ako korisnik na bilo koji način muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Galerije ošteti, izobličiti, uništi ili je učini neupotreblijvom, a ako ona bude zagubljena dužan je popraviti nastalu štetu.

Protiv korisnika koji muzejsku građu i dokumentaciju namjerno ošteti, izobličiti, uništi ili učini neupotreblijvom te ju prisvoji ili pokuša otuđiti, Galerija obvezno podnosi prijavu nadležnom tijelu državne vlasti, sukladno zakonu.

Članak 17.

Ravnatelj može odbiti zahtjev Korisniku za kojeg mu je poznato da je protiv njega podnesena prijava zbog radnje iz članka 15. ovoga Pravilnika ili je podnesena kaznena prijava, pokrenuta istraga ili se vodi kazneni postupak.

Članak 18.

Za svaku štetu i povredu nečijeg prava nastalu korištenjem muzejske građe i dokumentacije Galerije, odgovara osoba kojoj je odobreno korištenje građe i dokumentacije, u skladu sa zakonom.

Članak 19.

Korisnik je obavezan u svim publikacijama te znanstvenim stručnim i ostalim radovima u kojima koristi muzejsku građu i dokumentaciju dobivenu na uvid uredno navesti izvor i podatke o vlasniku, odnosno Galeriji.

Članak 20.

Za publiciranje muzejske građe i dokumentacije korisnik je obavezan pismeno zatražiti posebno odobrenje ravnatelja Galerije, putem Zahtjeva.

U slučaju publiciranja muzejske građe i dokumentacije, korisnik je dužan predati tri (3) primjerka publikacije u kojoj je objavljena muzejska građa i dokumentacija Galerije.

Članak 21.

Galerija je obvezna zaštititi privatnost korisnika služeći se njegovim osobnim podacima samo za vođenje evidencije o ostvarivanju uvida u muzejsku građu i dokumentaciju i izvješća o radu ustanove, a u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

PRIJELAZNE I ZAVŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj stranici ustanove.

Urbrroj: 45/2023
Vrpolje, 6. ožujka 2023.

Ravnateljica:
Suzana Bilić Vardić, prof.

Članak 21.

Galerija je obvezna zaštititi privatnost korisnika služeći se njegovim osobnim podacima samo za vođenje evidencije o ostvarivanju uvida u muzejsku građu i dokumentaciju i izvješća o radu ustanove, a u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

PRIJELAZNE I ZAVŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj stranici ustanove.

Urbroj: 45/2023

Vrpolje, 6. ožujka 2023.



Ravnateljica:

Suzana Bilić Vardić, prof.

Suzana Bilić Vardić